

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Департамент юстиции Туркестанской области

Справка о государственной перерегистрации юридического лица

БИН 030440005416

город Туркестан

12.10.2023

Наименование: Коммунальное государственное учреждение
«Основная средняя школа №30 «Мынтобе» отдела
образования Келесского района управления
образования Туркестанской области

Местонахождение: Казахстан, Туркестанская область, Келесский
район, Кошкаратинский сельский округ, село
Бесауыл, ул. Селтан ата, ст-е 42А

Руководитель: Руководитель, назначенный (избранный)
уполномоченным органом юридического лица
УМИРЗАХОВ МУХТАР ЕРНАЗАРОВИЧ

**Учредители
(участники):** Государственное учреждение "Аппарат акима
Туркестанской области"

**Дата первичной
государственной
регистрации** 08.04.2003

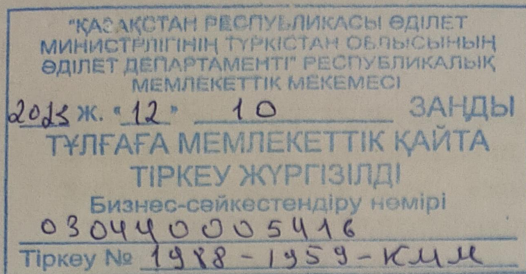
**Справка является документом, подтверждающим государственную
перерегистрацию юридического лица, в соответствии с
законодательством Республики Казахстан**

**Заместитель
руководителя**

Дата выдачи:

13.10.2023

Б.Алипбек



Түркістан облысы әкімдігінің
« » 2023 жылғы
№ қаулысымен бекітілген
- қосымша

**Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің
«№30 «Мыңтөбе» негізгі орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№30 «Мыңтөбе» негізгі орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Түркістан облысы әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - Құрылтайшы).

3. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Түркістан облысының білім басқармасының Түлкібас ауданының білім бөлімі (әрі қарай – Уәкілетті орган) болып табылады.

4. Мемлекеттік мекеменің атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№30 «Мыңтөбе» негізгі орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

5. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: индекс 160907. Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Келес ауданы, Қошқарата ауылдық округі, Бесауыл ауылы, Селтан ата көшесі көшесі №42А

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

6. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

7. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

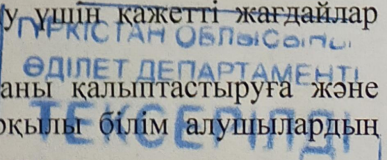
8. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе облыстық бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

9. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты: жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың



функциялық сауаттылығын дамытуға жағдайлар жасау; олардың шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру; азаматтылық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу.

12. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) ішкі тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 3) қысқартылған оқыту мерзімімен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 4) ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жыл сайын ағымдағы оқу жылының соңына дейін:

алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерінің және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштегілерінің тізбесі туралы;

алдағы оқу жылында пайдаланылатын оқу материалдарының тізбесі туралы хабардар ету;

5) ұлттық бірыңғай тестілеуді қоспағанда, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүргізу, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу;

6) өз қаржы қаражаттары шектерінде қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымдық айлықақылар (ставкалар), қосымша ақылар, үстеме ақылар және өзге де ынталандыратын төлемдер белгілеу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагогтердің міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуін қамтамасыз ету;

9) мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарақтандыру мен жабдықтау;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) ұсыну;

11) жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша қаржылық және материалдық қаражат көздерін тарту;

12) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісу бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен білім алушыларды тамақпен қамтамасыз ету;

13) білім алушылар мен тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

14) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуды қамтамасыз ету;

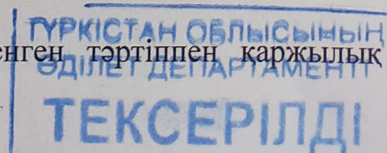
15) балалардың денсаулығына және дамуына зардабын тигізетін ақпаратқа қол жеткізуін шектеуге арналған, байланыс операторларының көрсетілетін қызметтерін пайдалана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің Интернетке қол жеткізуін қамтамасыз ету;

16) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді беруді қамтамасыз ету;

17) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді асырау және олардың тіршілік ету жағдайларының белгіленген нормалардан төмен болмауын қамтамасыз ету;

18) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржылық есептілікті табыс ету.



13. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

14. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле Уәкілетті органының, прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

15. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Уәкілетті орган жүзеге асырады.

16. Уәкілетті орган қолданыстағы заңнамаларда белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 5) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 9) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді;
- 10) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және қызметтен босатылады.

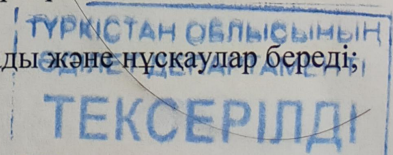
18. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

19. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

20. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

21. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарыландырудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;



- 8) Уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және Уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Білім беру бағдарламаларының тізбесі

22. Білім беру процесінің мақсаты мыналар болып табылады:

қоғам мүшелерінің адамгершілік, интеллектуалдық, мәдени және дене дамуының жоғары деңгейіне қол жеткізу үшін тоқтаусыз тәрбиелеу мен оқыту процесі;

23. Мемлекеттік мекеменің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жеке адамның жалпы мәдениетін қалыптастырудың, жеке адамды қоғамдағы өмірге бейімдеудің міндеттерін шешуге, кәсіпті, мамандықты саналы түрде таңдау мен меңгеру үшін негіз жасауға бағытталған.

24. Мемлекеттік мекеме жалпы білім беру бағдарламасын іске асырады:

мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;

бастауыш білім беру;

негізгі орта білім беру.

Мемлекеттік мекеме тіршілік ету, оқу және тәрбиелеу үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету, мемлекеттік көмек пен қолдауға мұқтаж балалардың жалпы орта білім алуының білім беру бағдарламаларын игеру үшін жағдайлар жасайды.

Мемлекеттік мекеме жазғы мерзімде өз базасында лагерлер мен демалыс базаларын, лагерлерді, сондай-ақ балалардың тұрғылықты жерлерінде балалардың тұрақты немесе ауыспалы топтарымен әртүрлі бірлестіктер құра алады.

6-тарау. Мекемеге қабылдау тәртібі

25. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың қатарына қабылдау білім беру мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

26. Бастауыш сыныпқа дайындық деңгейіне қарамастан, мемлекеттік мекеме қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

Баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері келесі құжаттар тізбесін ұсынады:

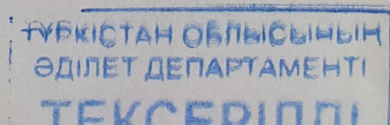
«Электрондық үкімет» веб – порталы (бұдан әрі – Портал) Порталға:

1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» № 564 бұйрығымен бекітілген 1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ- 75/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысаны, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

3) баланың 3x4 см өлшеміндегі цифрлық фотосуреті.

Қызмет берушіге қағаз жүзінде:



1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген

1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін қажет, ол көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

3) денсаулық жағдайы туралы анықтама «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі «Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

4) баланың 2 данада 3х4 см өлшеміндегі фотосуреті.

Шетелдік және азаматтығы жоқ көрсетілетін қызметті алушылар өздерінің мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар мынадай құжаттардың бірін ұсынады:

1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;

2) азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның жеке куәлігі;

3) босқын – босқын куәлігі;

4) пана іздеуші – пана іздеуші адамның куәлігі;

5) қандас – қандас куәлігі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың туу туралы куәлігі, мекенжай анықтамасы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік акпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда № 065/у и 026/у-3 нысандағы медициналық анықтамаларды көрсетілетін қызметті алушылар осы аумақта шектеу іс-шараларын алып тастауға, төтенше жағдайдың қолданысын тоқтатуға қарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.

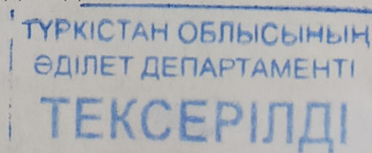
Құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

Бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

27. Бастауыш, негізгі орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген 2-қосымшаға сәйкес «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес каникул кезеңінде (сот шешімін, басқа елді мекенге көшуді, Қазақстан Республикасынан тұрақты тұруға кетуді қоспағанда) портал арқылы жүзеге асырылады.

28. Екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау Мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

Өтініштер күнтізбелік жылдың 15 тамызға дейін қабылданады.



7-тарау. Білім беру ұйымынан білім алушылар мен тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі

29. Мемлекеттік жалпы білім беретін оқу орындарынан 16 жасқа дейінгі балаларды ерекше жағдайларда білім беруді басқару органдарының шешімі бойынша, заңға қайшы әрекеттер жасағандығы, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғандығы үшін оқудан шығаруға жол беріледі.

8-тарау. Білім беру ұйымының білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі

30. Мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынастар білім алушыларды мемлекеттік мекемеге қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі.

9-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілі (тілдері), білім алушылардың, сабақ режимі)

31. Мемлекеттік мекеменің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік мекеме мемлекеттік стандартқа сәйкес мемлекеттік тіл ретінде казак тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ орыс тілін және бір шет тілін оқып-үйренуді Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

Білім беру бағдарламаларын меңгеруі бітірушілерді міндетті мемлекеттік қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

32. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпы міндетті стандарттар, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсыныстары негізінде әзірленген мекеме бекітетін ережелермен айқындалады.

33. Мемлекеттік мекеме білім алушыларды аралық аттестаттаудың нысандарын, тәртібін және мерзімділігін таңдауда дербес болады.

34. Мемлекеттік мекемеде тәртіп білім алушылардың, педагогтардың адамдық қадір-қасиетін өзара құрметтеу негізінде сақталады.

35. Білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдауға жол берілмейді.

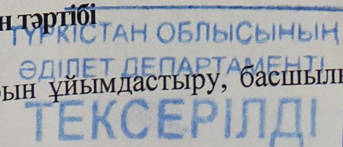
36. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары және өзге де заңды өкілдеріне білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерім бағаларымен танысу мүмкіндігі қамтамыз етіледі.

37. Мемлекеттік мекемедегі тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталуға тиіс.

38. Мемлекеттік мекемеде нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

10-тарау. Білімді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі

39. Мемлекеттік мекемедегі оқу-тәртіп жұмыстарын ұйымдастыру, басшылық және



бақылау қызметтік нұсқаулармен, өндірістік жоспар негізінде жүргізіледі.

40. Мемлекеттік жалпы міндетті стандартты қамтамасыз ету, педагогтардың жұмысын ұйымдастыру, басқаруды Педагогикалық Кеңес жүргізеді.

41. Мемлекеттік Мекемеде оқушыларды аттестациялаудың уақыты мен тәртібі Қазақстан Республикасы Білім Министрлігі белгілейтін тәртіппен жүргізіледі.

11- тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

42. Мемлекеттік мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімдері мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

2) оқу жоспары мен бағдарламалар бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

3) пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;

4) әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу;

5) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

7) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) ұсына алады.

43. Мекеме аумағында (үй-жайында) арнайы тағайындалған жерде мынадай ақпаратты орналастырады:

1) мемлекеттік мекеме көрсететін тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерінің тізбесі;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен бекітілген ұсынылатын тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) арналған бағалар прейскуранты;

3) үлгілік шарт нысаны.

44. Ақылы білім беру қызметтері білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының негізінде әзірленген және Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы белгілеген тәртіппен Уәкілетті органмен келісілген жұмыс оқу жоспарлары (бағдарламалары) бойынша ұсынылады.

Білім алушыларға және (немесе) тәрбиеленушілерге ақылы білім беру қызметтері ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің тілегі бойынша жеке кесте бойынша ұсынылады.

45. Мемлекеттік мекеме және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

Интернет-байланыстың қосымша қызметтері түбіртек (шот-фактура) төлеу жолымен шарт жасаспай-ақ ұсынылуы мүмкін.

46. Білім алушы шарт жасасу сәтінде бүкіл оқу кезеңі үшін бір мезгілде ақы төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

Оқуға төлемді кезең-кезеңімен төлеген кезде төлем сомасы жалақы ұлғайтылған жағдайда және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен асырылмай ұлғайту жағына өзгертілуі мүмкін.

47. Мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсеткені үшін қолма-қол ақша алу кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылау-кассалық машиналарды қолдана отырып қол жеткізген уағдаластықтары негізінде жүргізіледі.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ ДЕПАРТАМЕНТИ
ТЕКСЕРІЛДІ

48. 42 тармақта көзделмеген тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсетуге рұқсат етілмейді.

Ақылы білім беру қызметтерін көрсетуден түсетін қаражатқа салық салу тәртібі және салықтар мен алымдар бойынша жеңілдіктер беру Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен реттеледі.

49. Мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсетуінен түсетін қаражат мемлекеттік білім беру мекемесінің тауарларын (жұмыстарын, қызметтерін) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлары бойынша жоспарланады және пайдаланылады.

12-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

50. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржық өздері себінен құрылады.

51. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

52. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті жергілікті немесе республикалық бюджеттен қаржыландырады.

53. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

54. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

13-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

55. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

14-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

56. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес тіркеу органында тіркеледі.

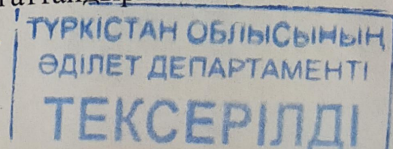
15-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

57. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

58. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

59. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін Уәкілетті орган қайта бөледі.

60. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.



16-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

61. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

ТЕКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ



ТУБІРТЕК № 002248203779



Қабылдау уақыты

29.09.2023 16:02

Берілетін күні:

16.10.2023

Өкілі/ Көрсетілетін
қызметті алушы:

ӘБДИГАППАРОВ АСЫЛЖАН НУРХАНҰЛЫ/ Түркістан облысының адами әлеуетті дамыту басқармасының Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімінің «№30 «Мыңтөбе» негізгі орта білім беретін мектебі» КММ

Оператор:

Смайлов Кайрат
Алдабергенович

Кенесит:

Атқарушы орган:

Түркістан облысының Әділет департаменті

XKCO:

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Түркістан облысы бойынша филиалының Халыққа қызмет көрсету бойынша Келес ауданының бөлімі

КЫЗМЕТ.

Занды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік қайта тіркеу

ҚҰНЫ:

Мем. баж: 1725тг.

Байланыс нөмірлері:



7 (777) 964-58-50



Дайын құжаттармен ХҚКО-ға оралу

Сурасов