

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя

ГУ «Управление экономики
Карагандинской области»

от «02» 02 2020 года

№ 35



УСТАВ
Коммунального государственного учреждения
«Специальная школа – интернат №3» управления образования
Карагандинской области

«Қарағанды облысының
экономика басқармасы» ММ
басшысының



2020 жылғы «20» 02
№ 35 бұйрығымен
бекітілген

"Қарағанды облысы Әділет департаменті" ММ
2020 ж. «04» 06
З А Ң Д Ы **Т Ұ Л Ғ А Ғ А**
мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді
№ _____ куәлік
БСН 930440001198
Алғашқы тіркелген күні 201 ж. « _____ »

**Қарағанды облысы білім басқармасының
«№3 арнайы мектеп – интернаты»
Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Қарағанды облысы білім басқармасының коммуналдық мемлекеттік мекемесі «№3 арнайы мектеп – интернаты» (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) есту қабілеті зақымдалған балалардың физикалық, психикалық денсаулықтарының, басты құзыреттіліктерінің дамуы мен серпінді дамыған әлем жағдайында ойдағыдай өмір сүруге қажетті, оларды әлеуметтендіруге бағытталған оқыту және тәрбиелеу қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастыру құқықтық түрінде құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: қазынашылық.

3. Мемлекеттік мекеме Қарағанды облысы әкімдігінің 2019 жылғы 19 қарашадағы «Білім саласындағы Қазынашылық мемлекеттік мекемелердің атауларын ауыстыру туралы» №65/03 қаулысы негізінде құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қарағанды облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті ұйымы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің қызметтерін жүзеге асыратын ұйым ММ «Қарағанды облысының білім басқармасы» болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы:

мемлекеттік тілде: Қарағанды облысы білім басқармасының «№3 арнайы мектеп – интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Специальная школа-интернат №3» управления образования Карагандинской области.

7. Мемлекеттік мекеменің мекен- жайы: Қазақстан Республикасы, индекс 100020, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Октябрь ауданы, Пирогов көшесі, 1А.

2. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес тенгерімі, банкте шоттары, бланктері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлға құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшаға жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша тиісті бюджет қаражаттарына Қарағанды облысы әкімшілігі субсидиарлық жауапты.

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

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің міндеті мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің міндеті:

есту қабілеті зақымдалған балаларға арналған оқу-тәрбие, түзету-дамыту процесін ұйымдастыру болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты: жылдам өзгертін әлемде әлеуметтенудің жоғары сапасы және өзіндік талпынудың алғышарты ретінде тәрбиеленушілердің қолжетімді өздігінен, тәуелсіз өмір сүруге жету үшін қолайлы жағдай жасау болып саналады, сонымен қатар оқушылардың білім бағдарламасының мазмұнын меңгеру және ауызекі тілді сөйлеп тұрған адамның ерін кимылынан оқу арқылы қабылдау дағдыларын меңгеру негізінде тәрбиеленушілердің тұлғалық жалпы мәдениетін қалыптастыру, шамалы есту қабілеттерін пайдалана отырып сөйлеу тілін дамыту, салауатты өмір салтын қалыптастыру мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

14. Мемлекеттік мекеме өз мақсатына жету үшін мемлекеттік мекеме келесі іс-әрекеттерін жүзеге асырады:

бастауыш және негізгі білім беруде арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыру;

этикалық ұғымдар мен қағидалармен танысу, есту қабілеті бұзылған оқушылардың даму ерекшеліктері мен заңдылықтарын зерттеу, бұзушылықтардың түрі, сипаты мен құрылымына байланысты кемшіліктерді анықтау, танымдық және сөйлеу даму деңгейлері бойынша саралау, білім берудің оңтайлы формасын анықтау процесінде азаматтық пен патриотизмге, адамгершілік санаға тәрбиелеу. ерекше білім беру қажеттіліктері бар әр бала үшін, түзету қолдауын дараландыру, көп мәдениетті тұлғаны тәрбиелеу және қоғамға бейімдеу мақсатында, жеке ерекшеліктерін ескере отырып, қалпына келтіруді жүзеге асыру;

мемлекеттік мекемеге балалар мен жасөспірімдер қабылдау тәртібі облыстық психологиялық-медициналық-педагогтық кеңестің (ОПМПК) тұжырымдамасы негізінде ата-аналарының немесе басқа заңды өкілдерінің келісімімен жүзеге асырылады;

мемлекеттік мекемеге қабылданатындар:

1) естімейтін оқушылар сыныптарына:

қатты дауыстап айтқанға көңіл аудармайтын балалар;

қатты дауыстап айтқанға, құлақ түбіне сөйлегенге, құлақ түбіне дауыстап айтылған кейбір дыбыстарға (а, о, у, р) көңіл аударатын балалар (тілдік аймақта есту қабілетінің орташа төмендеуі 90 децибелден жоғары);

2) құлақ кемістігі IV дәрежедегі балалар;

нашар еститін және кейіннен естімей қалған оқушылар сыныптарына: мектепке дейінгі және мектеп жасындағы естімей қалған балалар; бірақ шамалы сөйлей алатын балалар;

айтқанды айыра алатын (құлақ түбінен 3 метрге дейін қашықтықта қалыпты дауыспен айтылған сөздерді, сөйлемдерді) және тілдері дамымаған (сөздерді былдырлап сөйлеу деңгейінде сөздік қоры шектелген, сөйлеммен

айту дағдылары қалыптаспаған, ауызекі тілді өте қиын түсінетін) тіл аймағында 40-тан 80 децибелге дейін есту қабілеті орташа балалар;

3) кохлеарлық имплант жасатқан балалар;

мемлекеттік мекемеде оқи алмайтын балалар:

есту қабілеті қалыпты жағдайда өте күрделі тіл кемістігі (алалия, афазия және т.б.);

ақыл есі жоқ және ақыл есінен мүлдем айырылған, есту қабілеті зақымдалған;

есту қабілеті зақымдалуына қарағанда көру қабілетінің, тірек-қимыл аппаратының кемтарлық құрылымының күрделілігі;

энурез және энкопрезбен үнемі ауыратын;

күндіз немесе жиі аяқ қолдары тартылып бас миы ауыратын;

психикалық ұстама ауруы бар балалар;

психикалық елірмелі шизофрениямен ауыратын балалар;

мемлекеттік мекемеге қабылдау үшін келесі құжаттар қажет:

ОПМПК-тің жолдамасы;

қабылдау туралы ата-анасының өтініші;

баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

ата-анасының немесе заңды өкілдерін куәландыратын құжаттар;

мемлекеттік мекемеге балалар және жасөспірімдерді қабылдау мемлекеттік мекеменің басқарушысының бұйрығымен жүргізіледі;

мемлекеттік мекемеге оқушыларды қабылдау кезінде мекеме ата-аналар немесе басқа заңды тұлғаларды ұйымның жарғысымен, оқу процесін өткізу лицензиясымен және қабылдау тәртібі мен оқу-тәрбиелеу процесін реттейтін басқа құжаттармен таныстыруға міндетті;

оқу-тәрбиелеу процесінің, тәрбиеленушінің мониторингісі көрсеткіштері бойынша оқушылар ОПМПК-ке жіберіледі, оның тұжырымдамасы негізінде олар басқа оқу мекемелеріне, ұйымдарына ауыстырылады;

білім беру процесін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

мемлекеттік мекеменің көмекші сыныбына оқушылар мемлекеттік мекемеде тек бір жыл оқығаннан кейін ОПМПК-тің тұжырымдамасы негізінде ата-аналардың(заңды өкілдердің) келісімімен ауыстырылады. Көмекші сыныптардағы оқу мерзімі 9 жыл және 10 жыл кәсіптік сыныптың ашылуы шартының негізінде;

денсаулығына байланысты мемлекеттік мекемеде оқи алмайтын балаларды педагогтар үйде тегін оқытады;

оқушылардың зақымдалуын түзету және сауықтыру үшін естіп қабылдауын дамыту мен дыбыстауды қалыптастыру бойынша жеке және топтық сабақтар, психологтың сабақтары өткізіледі;

мемлекеттік мекемеде оқыту мен тәрбиелеу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүзеге асырылады;

мемлекеттік мекеменің педагогтарымен ата-аналардың қажеттілігіне қарай (заңды тұлғалар) демалыс кезінде балаларға арналған түзету сабақтарын ұйымдастыру бойынша кеңестер өткізіледі;

топтар мен сыныптардағы балалар саны: естімейтін балаларға арналған сыныптарда-8 баладан аспайды; нашар еститін және кейінгі кезде естімей қалған балаларға арналған сыныптарда-10 баладан аспайды; күрделі кемістіктері бар балаларға арналған сыныптарда-6 баладан аспайды;

оқу 1 қыркүйекте басталады және 25 мамырда аяқталады;

мемлекеттік мекемеде балалар (каникулдан басқа кезде) тәулік бойы болады;

мемлекеттік мекемеде сабақ кестесін мектеп директоры бекітеді. Сабақ кестесінде күнделікті сабақтардың саны, ұзақтығы және реті көрсетіледі. Мемлекеттік мекемедегі сабақ кестесі оқушылар мен тәрбиенушілердің тамақтануы мен белсенді демалуына жеткілікті үзілісті қарастырады;

мемлекеттік мекемеде сабақтың ұзақтығы 40 минут, 0-сыныпта - 25-30 минут, 1 сыныптарда бірінші жартыжылдықта – 35 минут, екінші жартыжылдықта-40 минут. 1 сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп ұлғайтып сабақтардың «сатылы» кестесі қолданылады. Еңбекке баулу сабақтарынан басқа жұпталған сабақтарға рұқсат етілмейді. Мектеп алды және 1 сынып оқушылары үшін қосымша бір апталық демалыс ұйымдастырылады;

мемлекеттік мекемеде сабақ сағат 8-ден ерте басталмайды. Оқу аптасының ұзақтығына қарамастан оқушылардың күнделікті оқу жүктемесі бастауыш сыныптарда 5 сабақтан аспайды және 5-9 сыныптарда 7 сабақтан аспайды, жоғары сыныптарда 8 сабақтан аспайды;

жылдық қорытуды ойдағыдай өткен түлектерге мемлекеттік мекеменің мөрімен расталған лайықты алған білімі туралы мемлекеттік үлгідегі құжат тапсырылады;

оқушылардың мектеп формасын кию міндетті болып табылады, оның үлгісі педагогикалық кеңесте және жалпы мектептік ата-аналар жиналысында қарастырылады және бекітіледі. Діни киімдерді және әр түрлі конфессияға тән заттарды (хиджабтар, байламдар) мектеп формасына рұқсат етілмейді;

ата-аналардың және балалардың заңды өкілдерінің, сонымен қатар жақын туыстарының келуі мектеп әкімшілігінің рұқсатымен бекітіледі;

мемлекеттік мекемедегі медициналық қамту ҚР заңнамасына сәйкес штаттық медициналық қызметкерлер әкімшілікпен бірігіп тәрбиеленушілердің денсаулығын қорғауға және олардың психофизикалық жағдайын нығайтуға, ауруханаға орналастыруға, сауықтыру шараларын өткізуге жауап береді. Сонымен қатар санитарлық-гигиеналық және эпидемияға қарсы кестенің сақталуын, дене тәрбиесі мен шынығуды, тамақтануды, оның ішінде диетаны ұйымдастыруды бақылайды;

медициналық қызметкерлер оқушылардың денсаулығы мен олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып жеке және дифференциациялық қарауды ұйымдастыруда педагогтарға көмек көрсетеді, медициналық-педагогикалық түзету, кәсіби бағдар беру, жұмысқа орналастыру, сырқаттануды алдын-алу мақсатында үй жағдайында режимді сақтау қажеттілігі туралы ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес береді;

мемлекеттік мекеме жоғары оқу орындарымен және басқа да ғылыми мекемелермен олардың қызметінің бейініне сәйкес қарым-қатынас жасайды.

15. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы, Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен анық шектелген мәміле, не болмаса басшының жарғылық құзыреттілігін бұзуы, «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, не болмаса прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16. Мемлекеттік мекеме директорының мемлекеттік мекеменің жарғысына қайшы келетін әрекетін жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылы еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылады, сондықтан тәртіптік және материалдық жауапкершілік жазаға тартуға әкеліп соғады.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

18. Қарағанды облысы әкімдігі мекемені қайта ұйымдастыру мен тарату туралы шешім қабылдайды.

«Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) Мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

«Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі заңнамамен анықталған тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 4) мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 5) мемлекеттік ұйымдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерден басқа мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 6) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесінің алып қоюына немесе қайта бөлуіне келісімін береді;

8) «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесінің келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында анықталған тәртіппен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеменің директоры мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне тікелей бағынады және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты.

21. Мемлекеттік мекеме директоры командалық бірлік қағидаттарында әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметі туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда белгіленген құзыретіне сәйкес дербес шешім қабылдайды.

22. Мемлекеттік мекеме директорының мемлекеттік мекеменің жарғысына қайшы келетін әрекетін жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылы еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылады, сондықтан тәртіптік және материалдық жауапкершілік жазаға тартуға әкеліп соғады.

23. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;
- 2) мемлекеттік ұйымдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) келісім-шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты үлгілері мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) «Қарағанды облысының білім басқармасы» тағайындаған қызметкерлерден басқа мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі оған жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Мемлекеттік мекеме мүлкін, оның теңгерімінде айқындалған құнын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі төмендегіше қалыптасады:

- 1) меншігіне берілген мүліктердің;
- 2) өз қызметі барысында сатып алынған мүліктердің (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен.

25. Мемлекеттік мекеме оған бекітілген мүлік пен оған смета бойынша бөлінген қаражатқа алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқықты.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аймақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, қызмет көрсетуді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

27. Мемлекеттік мекеменің қызметі облыстық бюджеттен қаржыландырылады.

28. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп береді.

29. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі

30. Мемлекеттік мекеменің жұмыс кестесі ішкі еңбек тәртіптерімен тағайындалады және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасы ережелеріне қайшы келмеуі қажет.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

31. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесінің шешімімен енгізіледі және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өтеді.

8. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

32. Қазынашылық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату Қарағанды облысы әкімдігінің шешімімен жүзеге асырылады.

33. Қазынашылық мемлекеттік мекеме заңнамалық актілерде көзделген басқа негіздер бойынша да таратылады.

34. Қарағанды облысының әкімдігі қазынашылық мемлекеттік мекемені қайта құру және таратуды «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесімен келісе отырып жүзеге асырады.

35. Таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі қайта бөледі.

36. Таратылатын коммуналдық мемлекеттік мекеменің ақшасы, оның ішінде осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражат кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған қаражат тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

9. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

37. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Қарағанды облысы білім басқармасы
«№3 арнайы мектеп – интернаты» КММ
директоры



(қолы)

Кабдрахманова Л.Б.

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Специальная школа-интернат №3» (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций обучения и воспитания, направленных на развитие физического, психологического здоровья, ключевых компетенций детей с нарушениями слуха и на их социализацию, необходимую для успешной жизнедеятельности в условиях динамично развивающегося мира.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создано в соответствии с постановлением акимата Карагандинской области «О переименовании некоторых коммунальных государственных учреждений в сфере образования» от 19 ноября 2019 года №65/03.

4. Учредителем государственного учреждения является акимат Карагандинской области.

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права, в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждение «Управление образования Карагандинской области».

6. Наименование государственного учреждения:

на государственном языке: Қарағанды облысы білім басқармасының «№3 арнайы мектеп – интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Специальная школа-интернат №3» управления образования Карагандинской области.

7. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, индекс 100020, Карагандинская область, город Караганда, Октябрьский район, улица Пирогова 1А.

2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его

обязательствам несет акимат Карагандинской области средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является организация учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процессов для детей с нарушениями слуха.

13. Целью деятельности государственного учреждения является создание благоприятных условий для достижения воспитанниками максимально возможной самостоятельности и независимой жизни, как высокого качества социализации и предпосылки для самореализации в быстро изменяющемся мире, а так же формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ и овладение учащимися навыками восприятия устной речи по чтению с губ говорящего, развитие словесной речи с использованием остаточного слуха, формирование здорового образа жизни.

14. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация специальных образовательных программ начального и основного образования;

воспитание гражданственности и патриотизма, нравственного сознания в процессе ознакомления с этическими понятиями и принципами, изучение особенностей и закономерностей развития учеников с нарушениями слуха, установление типа, характера и структуры нарушений, выявление сопутствующих дефектов, дифференциация по уровням познавательного и речевого развития, определение оптимальной формы обучения для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями, индивидуализация коррекционной поддержки, воспитание поликультурной личности с целью социализации в общество, осуществление трудовой реабилитации с учетом индивидуальных особенностей;

порядок приема детей и подростков в государственное учреждение осуществляется с согласия родителей или иных законных представителей и на основании заключения Областной психолого-медико-педагогической консультации (далее - ОПМПК);

приему в государственное учреждение подлежат:

1) в классы незлышащих учащихя:

дети, не реагирующие на громкий голос;

дети, реагирующие на громкий голос, на голос разговорной громкости ушной раковины, различающие некоторые речевые звуки (а, о, у, р), произнесенные у ушной раковины голосом повышенной громкости (средняя потеря слуха в речевой области более 90 децибел);

дети с тугоухостью IV степени;

2) в классы слабослышащих и позднооглохших:

дети, оглохшие в школьном и дошкольном возрасте, но сохранившие речь, хотя бы со значительными нарушениями;

дети, имеющие среднюю потерю слуха в речевой области от 40 до 80 децибел, различающие речь (слова, фразы обычной разговорной громкости на расстоянии от ушной раковины до 3-х метров) и имеющие глубокое речевое недоразвитие (ограниченный словарный запас на уровне лепета и лепетных слов, несформированность фразовой речи, значительные затруднения в понимании устной речи);

3) дети, после кохлеарной имплантации;

не подлежат обучению в государственном учреждении дети:

страдающие глубокими речевыми нарушениями при нормальном слухе (алалией, афазией и т.д.);

с нарушенным слухом, страдающие тяжелой и глубокой умственной отсталостью;

со сложной структурой дефекта, у которых нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения, имеют более выраженный характер, чем нарушения слуха;

со стойким энурезом и энкопрезом;

с органическими заболеваниями головного мозга с дневными либо частыми судорожными припадками;

дети с психопатопадобными расстройствами;

дети, больные шизофренией со стойкими психопатическими расстройствами;

для зачисления детей в государственное учреждение необходимы следующие документы:

направление ОПМПК;

заявление родителей о приеме;

копия свидетельства о рождении ребенка;

документы, удостоверяющие личность родителей либо их законных представителей;

зачисление детей и подростков в государственное учреждение производится приказом директора государственного учреждения;

при приеме учащегося в государственное учреждение последняя сторона обязана ознакомить его родителей или иных законных представителей с уставом организации, лицензией на проведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;

по итоговым показателям учебно-воспитательного процесса, мониторинга воспитанника, учащийся направляется на прохождение ОПМПК, на основании заключения которой переводится в другие образовательные учреждения, организации;

обеспечение и организация образовательного процесса;

перевод учащихся в классы, которые обучаются по вспомогательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ОПМПК только после первого года обучения и воспитания в государственном учреждении. Продолжительность обучения во вспомогательном классе составляет 9 лет и 10 лет при условии открытия производственного класса;

для детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать государственное учреждение, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому педагогическими работниками;

для коррекции нарушений и реабилитации учащихся проводятся индивидуальные и групповые занятия по развитию слухового восприятия и формированию произношения, занятия у психолога;

обучение и воспитание в государственном учреждении осуществляется на государственном и русском языках;

педагогами государственного учреждения при необходимости проводятся консультации для родителей (законных представителей) по вопросам организации коррекционных занятий для детей во время каникул;

предусматривается наполняемость групп и классов: для незлышащих – не более 8 детей; для слабослышащих и позднооглохших – не более 10 детей; со сложными нарушениями – не более 6 детей;

учебные занятия начинаются 1 сентября и заканчиваются 25 мая;

государственное учреждение функционирует по времени пребывания детей в режиме круглосуточного пребывания;

расписание занятий в государственном учреждении утверждается директором. В расписании занятий указывается ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий. Расписание занятий в государственном учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха обучающихся и воспитанников;

продолжительность урока в государственном учреждении 40 минут, в 0 классе - 25-30 минут, первое полугодие 1 класса - 35 минут, со второго полугодия 1 класса – 40 минут. В первых классах применяют «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки. Спаренные уроки не допускаются, за исключением уроков трудового обучения. Для учащихся дошкольных и первых классов организуются дополнительные недельные каникулы;

учебные занятия в государственном учреждении начинаются не ранее восьми часов;

выпускникам государственного учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью государственного учреждения;

ношение учащимися обязательной школьной формы рассматривается и утверждается педагогическим советом и общешкольным родительским

собранием. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается (хиджабы, платки); пребывание родителей и законных представителей, а также близких родственников в школе устанавливается с разрешения администрации;

медицинское обеспечение в государственном учреждении в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществляют штатные медицинские работники, которые совместно с администрацией отвечают за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий, а также, контролируют соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания и закаливания, питания, в том числе диетического;

медицинские работники оказывают помощь педагогам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к учащимся с учетом здоровья и особенностей их развития, дают рекомендации по медико-педагогической коррекции, профессиональной ориентации, трудоустройству, родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний;

государственное учреждение осуществляет сотрудничество с ВУЗами, соответствующими профилю их деятельности.

15. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

16. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции директора, может быть признана недействительной по иску государственного учреждения «Управление образования Карагандинской области» или акимата Карагандинской области, либо прокурора.

4. Управление государственным учреждением

17. Общее управление государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Управление образования Карагандинской области», определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Акимат Карагандинской области принимает решение о реорганизации и ликвидации государственного учреждения.

Государственное учреждение «Управление экономики Карагандинской области» в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает устав государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

Государственное учреждение «Управление образование Карагандинской области» в установленном законодательстве порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность директора государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 5) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) дает согласие государственному учреждению «Управление экономики Карагандинской области» на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 8) по согласованию с государственным «Управление экономики Карагандинской области» осуществляет реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения;
- 9) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

19. Директор государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

20. Директор государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется государственному учреждению «Управление образования Карагандинской области» за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

21. Директор государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

22. Действия директора государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

23. Директор государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;
- 2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых государственным учреждением «Управление образования Карагандинской области»;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и государственным учреждением «Управление образования Карагандинской области».

5. Порядок образования имущества государственного учреждения

24. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

25. Государственное учреждение в праве самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

26. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в

соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, а также государственными библиотеками, государственными музеями и музеями-заповедниками, в соответствии с законами Республики Казахстан.

27. Деятельность государственного учреждения финансируется из областного бюджета.

28. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы в государственном учреждении

30. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

31. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению государственного учреждения «Управление экономики Карагандинской области» и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

32. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения производится по решению акимата Карагандинской области.

33. Коммунальное государственное учреждение ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

34. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет акимат Карагандинской области по согласованию с государственным учреждением «Управление образования Карагандинской области».

35. Имущество ликвидированного коммунального государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов,

перераспределяется государственным учреждением «Управление экономики Карагандинской области».

36. Деньги ликвидированного коммунального государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

9. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

37. Государственное учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор
КГУ «Специальная школа-интернат №3»
управления образования
Карагандинской области



(подпись)

Кабдрахманова Л. Б.

“Қарағанды облысы
Әділет департаменті” ММ
НӨМІРЛЕНГЕНІ ТІГІЛГЕНІ
Барлығы 19
2020 ж. «04» 06

Директор

Д. Кабдрахманова

Нөмерленген, тігілген және басылған
19 (04) 06) бет

