

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР
МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

2022 ж. 07 "қазан"
991140001692
(Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Ақмола облысы әкімдігінің
2022 жылғы 28 қыркүйектегі
№ А-9/466 қаулысына
қосымша

Ақмола облысы әкімдігінің
2022 жылғы 27 маусымдағы
№ А-8/321 қаулысымен
бекітілді

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
КАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

2022 ж. 04 "сәуір"
991140001692
(Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Алғашқы тіркелген күні: 1999.03.11

**Ақмола облысы білім басқармасының «Облыстық психологиялық-
медициналық-педагогикалық кеңесі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Ақмола облысы білім басқармасының «Облыстық психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңесі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі—мемлекеттік мекеме) ерекше білім қажет ететін балаларды қолдау, білім беру мен дамытуды жүзеге асыру үшін педагогикалық, медициналық, құқықтық қызметтер кешені түрінде құрылған коммуналдық мемлекеттік мекеме заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Ақмола облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады (бұдан әрі—Құрылтайшы).
4. «Ақмола облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі—тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.
5. Мемлекеттік мекеменің атауы: Ақмола облысы білім басқармасының «Облыстық психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңесі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
6. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, индексі 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Құдайбердиев көшесі, 57.

2. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

7. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан

Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

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

9. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

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

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні және мақсаттары

11. Мекеме қызметінің мәні балаларды тексеруды және оларға консультация беруді, ерекше білім беру қажеттіліктерін және білім алу үшін арнаулы жағдайларды бағалауды.

12. Мекеме қызметінің мақсаты білім беру бағдарламасын айқындауды жүзеге асыратын, сондай-ақ мүмкіндігі шектеулі балаларды арнаулы психологиялық-педагогикалық қолдауға жіберетін білім беру ұйымы болып табылады.

13. Аталған мақсаттарға жету үшін мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ерекше білім беру қажеттіліктерін анықтау және бағалау мақсатында туғаннан бастап 18 жасқа дейінгі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру;

2) балалардың ерекше білім беру қажеттіліктерін анықтау, жалпы білім беру мен арнайы білім беру ұйымдарында оларды қанағаттандыру жөнінде ұсынымдар беру;

3) ерекше білім беруді қажет ететін бала үшін білім беру бағдарламасының түрін белгілеу;

4) ерекше білім беруді қажет ететін балалар дамуының ауытқуларын болдырмау және жеңу, оларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша отбасына кеңес беру;

5) ерекше білім беруді қажет ететін балаларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша мұғалімдерге, тәрбиешілерге, мектепке дейінгі және мектеп ұйымдарының мамандарына консультациялық-әдістемелік көмек көрсету;

6) білім беру, медициналық, әлеуметтік қызметтері туралы ақпарат ұсыну мақсатында білім беру, әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау органдарымен,

қоғамдық ұйымдармен ерекше білім беруді қажет ететін балаларды уақытылы анықтау бойынша бірлескен жұмыс;

7)) мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету.

14. Мекемеде балаға кешенді психологиялық-медициналық-педагогикалық зерттеу мемлекеттік және орыс тілінде және баланың жеке мүмкіншілігін анықтап жүргізіледі.

15. Зерттеудің негізгі мазмұны болып табылатын:

дамуында ақыл ес бұзылуының және сөздік тілінің дамуын анықтауға негізделген, дамуындағы ауытқушылығын психологиялық-медициналық-педагогикалық диагнозын бекіту;

жасына сәйкес білімін анықтау, жасына сәйкес біліктілік және дағдысын анықтау, оқу реттілігіне;

бала дамуындағы проблема бойынша ата-аналарға (немесе басқа заңды тұлға) кеңес беру.

16. Балаларды ПМПК-ға жіберу ата-аналардың (заңды өкілдердің), білім беру, денсаулық сақтау ұйымдарының бастамасы бойынша ата-аналардың (заңды өкілдердің) келісімімен жүзеге асырылады.

17. ПМПК-ға балаларды қабылдау алдын ала тіркеу бойынша ата-аналарының (заңды өкілдерінің) еріп жүруімен жүзеге асырылады.

18. Бастапқы тексеру баланың дамуы туралы әлеуметтік-психологиялық және медициналық мәліметтерді жинауды, психологтің, педагогтердің (әлеуметтік педагогтің, арнайы педагогтің, логопедтің) тексеруін, баланың психикалық-тілдік және әлеуметтік-коммуникативтік дамуының деңгейі мен ерекшеліктерін бағалауды, ерекше білім беру қажеттіліктерін анықтауды және ата-аналарына (заңды өкілдеріне) консультация беруді қамтиды. Бастапқы тексеру бір-төрт қабылдау барысында жүргізіледі. Қабылдау ұзақтығы тексеру мақсатына байланысты 15 минуттан 1 сағатқа дейін.

19. Қайта тексеру ерекше білім беру қажеттіліктерін қайта бағалау, ПМПК-ның жалпы қорытындысы мен ұсынымдарын нақтылау немесе өзгерту мақсатында, диагностикалық топтардағы сабақтарынан немесе білім беру ұйымдарындағы сынақ сабақтарынан кейін, зерде немесе сөйлеу тілінің даму деңгейін нақтылау үшін тағайындалады. Бақылау тексеруі баланың даму немесе оқу динамикасын бақылау үшін тағайындалады.

20. Бақылау тексеруі баланың жағдайындағы динамикасын бақылау мақсатында жүргізіледі.

21. ПМПК баланың жеке қажеттіліктеріне қарай ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауды жүзеге асырады.

Арнайы білім беру қажеттіліктерін бағалау негізінде келесі шарттар ұсынылады, соның ішінде:

1) оқу жоспары мен оқу бағдарламаларын өзгерту;

2) оқу нәтижелерін (оқушының жетістіктерін) бағалау тәсілдерін өзгерту;

3) оқытудың нұсқалық, арнайы және балама әдістерін пайдалану;

4) оқулықтарды, оқу құралдарын таңдау, жеке оқу материалдарын дайындау;

5) оқыту формасын таңдау (арнайы сынып, жалпы сынып, психологиялық-педагогикалық қолдау кабинеті);

6) кедергісіз орта құру және оқу орнын бейімдеу;

7) компенсаторлық және техникалық құралдарға қажеттілік;

8) арнайы психологиялық-педагогикалық көмек (психологтің, логопедтің, арнайы педагогтің (дефектолог): олигофренопедагогтің, сурдологтің, тифлопедагогтің көмегі);

9) педагог-ассистенттің көмегі;

10) әлеуметтік-педагогикалық көмек.

22. Балалардың мектепке дейінгі және мектептік жалпы білім беру және арнайы білім беру ұйымдарына түсуі барысында ПМПК ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауды жүзеге асырады. ПМПК-да ерекше білім беру қажеттіліктерін қайта бағалау ата-аналардың (заңды өкілдердің) бастамасы және мектепке дейінгі және мектеп ұйымдарының сұранысы бойынша және психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің шешімі негізінде, кез-келген оқу кезеңінде жүзеге асырылады.

23. Мекemenің қызметкерлерінің құқығы:

1) кәсіби қызметін атқару үшін жағдайлар жасалу;

2) қызметін өсіру мақсатында мерзімінен бұрын біліктілігін арттырып, аттестаттаудан өту;

3) өзі отырған лауазымы мен мамандығына сәйкес Мекеме қызметіне қатысу;

4) Мекеме қызметіне қатысты мәселелерді еңбек ұжымымен бірге талқылау;

5) құрылтайшымен келісілген біліктілік санатына және штаттық кестеге сәйкес кепілді еңбекақы алу;

6) өзінің кәсіби абыройы мен ар-намысын қорғау;

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық ынталандыру, марапатқа ұсынылу;

8) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерде көзделген басқа да құқықтарға ие;

24. Мекеме қызметкерлері міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы келмесе осы жарғыны, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, лауазымдық нұсқаулықты, кәсіптік техникасы ережелерін сақтауға, Мекеменің жергілікті актілерін, сонымен қатар Мекеме басшысының нұсқауларын орындауға;

2) біліктілігін жоғарылатуға;

3) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына белгіленген тәртіппен өз міндеттерін орындауға дербес жауап беруге;

5) қызмет түрлерін сапалы және толық көлемде көрсетуге, тексеру және кеңестері заминивуи талаптарға жауап беретін деңгейде өткізуге;

6) кәсіптік деңгейін жоғарылатуға;

7) құжаттамаларын жүргізуге, есептерді т.б. уақтылы тапсырып отыруға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес медициналық тексерістен өтуге;

9) педагогикалық және медициналық әдеп нормаларын сақтауға міндетті.

Педагогикалық және медициналық әдеп нормаларын және міндеттерді бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларында және еңбек шартында көрсетілген жауапқа тартылуы мүмкін.

25. Мемлекеттік мекеменің штаттық саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сай бекітіледі.

26. Мемлекеттік мекеменің осы жарғымен бекітілген оның әрекетінің мақсаттарына сай келмейтін әрекетін қамтамасыз етуге, сондай – ақ мәміле жасауға құқығы жоқ.

27. Мемлекеттік мекемесі әрекетінің мақсатына қарсы жасалған, Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен айқын шектелген әрекетінің мақсатына қарсы, немесе оның басшының жарғылық құзыретінің бұзуымен жасалған мәміле талап бойынша жарамсыз деп саналады: тиісті саланың уәкілетті органның, жергілікті атқарушы органның.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

28. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тиісті саланың өкілетті органы жүзеге асырады.

29. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) коммуналды мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;

4) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қою немесе қайта бөлуді жүзеге асырады.

30. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін анықтайды;

5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) жалпы құқылық есептілікті бекітеді;

7) мемлекеттік мүлік бойынша өкілетті органға мемлекеттік мекемеге тапсырылатын немесе жеке шаруашылығы қызметінің нәтижесінде иемденген мүлікті ауға, тапсуға немесе қайта таратуға келісімін береді;

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

31. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен (жарғылық атқарушы орган) қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

32. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына (жарғылық атқарушы органы) тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

33. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өзі қызыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

35. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдірмей;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, машықтануға, қызметкерлерді қызықтыратын және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жағдайларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

7) бірлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) тиісті сатаның уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме 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 басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

11) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қолданады және және жауапты болады;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті сатаның өкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

13) Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылауды жүзеге асырады және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

36. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналар:

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 қаржылық көздері есебінен құрылады.

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

38. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

39. Егер қаржыландырудың қосымша көзі Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленбесе, мемлекеттік мекеме қызметі бюджеттен қаржыландырылады.

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

41. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және қайта қарау Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте тиісті саясаның уәкілетті органымен жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі

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

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

43. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

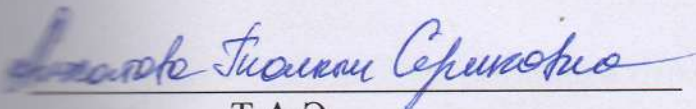
8. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

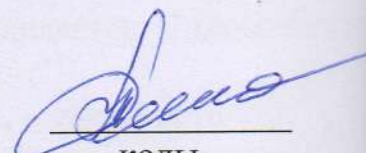
44. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату, Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

45. Мемлекеттік заңды тұлға заң актілерінде көзделген өзге де себептер бойынша да таратылады.

46. Таратылатын мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкі мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе құрылтайшы тарапымен қайта бөлінеді.

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

Баспа 
Т.А.Ә.


ҚОЛЫ



Приложение
к постановлению акимата
Акмолинской области
от 28 сентября 2022 года
№ А-9/466

Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 27 июня 2012 года
№ А-8/321

УСТАВ
Коммунального государственного учреждения
«Областная психолого-медико-педагогическая консультация» управления
образования Акмолинской области

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Областная психолого-медико-педагогическая консультация» управления образования Акмолинской области (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме государственного учреждения для осуществления комплекса педагогических, медицинских функций, направленных на поддержку детей с особыми образовательными потребностями в развитии и обучении.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учредителем государственного учреждения является акимат Акмолинской области (далее - Учредитель).

4. 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 Акмолинской области» (далее - Уполномоченный орган соответствующей отрасли).

5. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Областная психолого-медико-педагогическая консультация» управления образования Акмолинской области.

6. Местонахождение государственного учреждения: Республика Казахстан, индекс 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Кудайбердиева, 57.

2. Юридический статус государственного учреждения

7. 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.

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

9. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

3. Предмет и цель деятельности государственного учреждения

11. Предметом деятельности государственного учреждения является обследование и консультирование детей, оценка особых образовательных потребностей и специальных условий для получения образования.

12. Целью деятельности является определение образовательной программы, направленной на специальную психолого-педагогическую поддержку детей с ограниченными возможностями.

13. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) проведение раннего психолого-медико-педагогического обследования детей с рождения и до 18-ти лет с целью выявления и оценки особых образовательных потребностей;

2) определение особых образовательных потребностей у детей и рекомендаций по их удовлетворению в общеобразовательных и специальных организациях образования;

3) установление типа образовательной программы для ребенка с особыми образовательными потребностями;

4) консультирование семьи по вопросам преодоления и предупреждения

отклонений в развитии, обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями;

5) оказание консультативно-методической помощи по обучению и воспитанию детей с особыми образовательными потребностями учителям, воспитателям, специалистам дошкольных и школьных организаций образования;

6) совместная работа с органами образования, социальной защиты, здравоохранения, общественными организациями по своевременному выявлению детей с особыми образовательными потребностями с целью предоставления информации об образовательных, медицинских, социальных услугах;

7) оказание государственных услуг в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, определяющими порядок оказания государственных услуг.

14. Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка осуществляется на государственном и русском языках и определяется индивидуальными возможностями ребенка.

15. Основным содержанием обследования является:

установление психолого-педагогического заключения отклоняющегося развития на основании достоверной диагностики определения специальных образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие, получение образования, адаптацию и интеграцию в социум детей и подростков с особыми образовательными потребностями.

16. Направление детей в ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), организаций образования, здравоохранения при запросе родителей (законных представителей).

17. Прием детей в ПМПК осуществляется в сопровождении родителей (законных представителей) по предварительной регистрации.

18. Полное первичное обследование включает в себя все виды медицинского и педагогического обследования, длительность приема в зависимости от целей обследования составляет от 15 мин до 1 часа. Первичное обследование с целью установления диагноза может проводиться в течение 1-4 дней.

19. Повторное обследование назначается с целью повторной оценки особых образовательных потребностей, уточнения или изменения общего заключения и рекомендаций ПМПК, для уточнения уровня интеллектуального или речевого развития после занятий в диагностических группах или пробного обучения в организациях образования.

20. Контрольное обследование назначается с целью отслеживания динамики развития или обучения ребенка.

21. ПМПК осуществляет оценку особых образовательных потребностей исходя из индивидуальных потребностей ребенка.

На основе оценки особых образовательных потребностей рекомендуются следующие условия, включающие:

- 1) изменения учебного плана и учебных программ;
- 2) способов оценивания результатов обучения (достижений ученика);
- 3) использование вариативных, специальных и альтернативных методов обучения;
- 4) подбор учебников, учебных пособий, подготовку индивидуальных учебных материалов;
- 5) выбор формы обучения (специальный класс, общий класс, кабинет психолого-педагогической поддержки, реабилитационный центр, аутизм-центр);
- 6) создание безбарьерной среды и адаптацию места обучения;
- 7) потребность в компенсаторных и технических средствах;
- 8) специальную психолого-педагогическую поддержку (психолога, логопеда, специального педагога (дефектолога, олигофренопедагога, сурдопедагога, тифлопедагога);
- 9) помощь педагога-ассистента;
- 10) социально-педагогическую помощь.

22. Заключение государственного учреждения о форме организации обучения и воспитания, типе и виде организации носит рекомендательный характер и может быть основанием для направления детей и подростков в специальные коррекционные и другие организации образования при согласии родителей (законных представителей).

23. Работники государственного учреждения имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) досрочную аттестацию с целью повышения категории, профессионального роста;
- 3) участие в деятельности государственного учреждения в соответствии с занимаемой должностью и специальностью;
- 4) обсуждение трудовым коллективом вопросов, связанных с деятельностью Государственного учреждения;
- 5) получение гарантированной заработной платы согласно квалификационной категории и штатному расписанию, согласованному с руководителем;
- 6) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 7) материальное и моральное поощрение за успехи в психолого-медико-педагогической деятельности, а также рекомендацию к награждению;
- 8) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами.

24. Работники государственного учреждения обязаны:

- 1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности, локальные акты, а

также указания руководителя государственного учреждения если они не противоречат законодательству Республики Казахстан;

- 2) повышать квалификацию;
- 3) не реже одного раза в 5 лет проходить аттестацию;
- 4) нести персональную ответственность за исполнение своих функций в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;
- 5) оказывать услуги качественно и в полном объеме, проводить обследование и консультацию на уровне, отвечающим современным требованиям;
- 6) повышать свой профессиональный уровень;
- 7) вести документацию, своевременно сдавать отчеты и т.д.;
- 8) проходить медицинские осмотры согласно законодательству Республики Казахстан;
- 9) соблюдать нормы педагогической и медицинской этики.

За нарушение обязанностей и норм педагогической и медицинской этики работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

25. Штатная численность государственного учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

27. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушениями уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного органа соответствующей отрасли, местного исполнительного органа.

4. Управление государственным учреждением

28. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Учредитель, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает устав государственного учреждения, осуществляет внесение в него изменений и дополнений;
- 3) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

4) осуществляет изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности.

30. Уполномоченный орган соответствующей отрасли, в установленном законодательством Республики Казахстан 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 руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

5) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

6) утверждает годовую финансовую отчетность;

7) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

31. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

32. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

33. Руководитель 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.

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

35. При осуществлении деятельности государственного учреждения руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договора;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы 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 государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных сотрудников государственного учреждения;
- 11) принимает меры по профилактике коррупции и несет за это персональную ответственность;
- 12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 13) осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг и несет за это ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

5. Порядок образования имущества государственного учреждения

36. 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.

37. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

38. 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, в соответствии с законами Республики Казахстан.

39. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

41. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы государственного учреждения

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

7. Порядок внесения изменений и дополнение в учредительные документы

43. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению Учредителя.

8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

44. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению Учредителя.

45. Государственное юридическое лицо ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

46. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или Учредителем.

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

Руководитель

Александр Николаевич Сергеев

Ф.И.О.

Сергеев
подпись

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ТІЛПАРЫСЫ
БАРЛЫК ТІРКЕВТІНГЕНІ
2022 ж. 04. 17 сәуір

Номерленді, бауланған және
мормен бекітілді/
Пронумеровано, пропнуровано и
скреплено печатью
17 парак/листов

