

«БЕКІТІЛГЕН»

Жамбыл облысы Әкімдігінің
2021 жылғы 30 шілдедегі
№177 қаулысымен

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением Акимата
Жамбылской области
от 30 июля 2021 года №177

*Жамбыл облысы әкімдігінің білім
басқармасының
«Жамбыл дарыны» аймақтық ғылыми-
практикалық орталығы коммуналдық
мемлекеттік мекеменің*

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ

20.08.21 ж. жүргізілді

БСН 210840 024910

ЖАРҒЫСЫ

УСТАВ

*Коммунального государственного
учреждения «Региональный научно-
практический центр
«Жамбыл дарыны»»
Управления образования акимата
Жамбылской области*

Жамбыл облысы әкімдігінің
2021 жылғы «30» шілде
№177 қаулысына
2 - қосымша

**Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының "Жамбыл дарыны"
аймақтық ғылыми-практикалық орталығы"
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «Жамбыл дарыны» аймақтық ғылыми-практикалық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

1.2. Мекеме Жамбыл облысы әкімінің «30» шілде 2021 жылғы № 177 Қаулысына сәйкес құрылды.

1.3. Мекеменің құрылтайшысы (Меншік иесі) Жамбыл облысының әкімдігі болып табылады.

1.4. Мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

1.5. Мекеменің атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «Жамбыл дарыны» аймақтық ғылыми-практикалық орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – коммунальное государственное учреждение «Региональный научно-практический центр «Жамбыл дарыны» управления образования акимата Жамбылской области»

қысқартылған:

мемлекеттік тілде – Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «Жамбыл дарыны» аймақтық ғылыми-практикалық орталығы» КММ;

орыс тілінде – КГУ «Региональный научно-практический центр «Жамбыл дарыны» управления образования акимата Жамбылской области»

1.6. Мекеменің мекен-жайы – пошталық индексі: 080011, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, К.Кошеков көшесі, 50 үй.

2. Мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Мекеменің заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мекеменің атауы бар бланкілері, мөрі болады.

2.3. Мекеме жасасатын және міндетті мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес келуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде өзгеше көзделмесе, тіркелген кезден бастап жасалған болып есептеледі.

3. Мекеме қызметінің мәні, мақсаты және түрлері

3.1. Мекеме қызметінің мәні Жамбыл облысының зияткерлік әлеуетін қалыптастыруға үлес қосу болып табылады.

3.2. Мекеме қызметінің мақсаты Жамбыл облысының дарынды балаларының әлеуетті мүмкіндіктері мен шығармашылық қабілеттерін анықтау, дамыту және іске асыру үшін жағдай жасау болып табылады.

3.3. Қойылған мақсатты іске асыру үшін Мекеме мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) тұлғаның дарындылығын дамытудың инновациялық білім беру технологиялары саласындағы ынтымақтастықты дамыту;

2) үздік қабілеттерін көрсеткен және ынталылығы жоғары балалар мен жастар үшін, қашықтықтан білім беру технологиялары мен электрондық оқытуды пайдалана отырып, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

3) ғылыми-тәжірибелік жинақтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, тест тапсырмаларының жинақтарын және өзге де ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиетті құрастырады және басып шығарады және осы мақсатта шығармашылық ұжымдарды ұйымдастырады;

4) үздік қабілеттерін көрсеткен және ынталылығы жоғары балалар мен жастарды сүйемелдеуді және одан әрі дамытуды қамтамасыз ету үшін өңірде өз қызметін жүргізетін өнеркәсіптік кәсіпорындардың, ғылыми және білім беру ұйымдарының, мәдениет ұйымдарының, қоғамдық ұйымдардың әріптестік желісін дамыту;

5) олимпиадалық резерв дайындау үшін оқу-жаттықтыру жиындарын өткізу;

6) мекеменің мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін қоғамдық ұйымдармен (қауымдастықтармен, кенестермен және т. б.) өзара әрекеттесу;

7) қоғаммен байланыс қызметін ұйымдастыру;

8) түрлі зияткерлік конкурстарды, турнирлерді, жарыстарды, пәндік олимпиадаларды, конференцияларды, ғылыми жоба конкурстарын, Елбасы

Академиясы қорының ұйымдастыруымен Ел Үміті бағдарламасы аясындағы жобаларды және т.б. өткізу және оқыту процесінде дарынды балалар мен жастарды анықтау және іріктеу технологияларын әзірлеу;

9) өңірдің әлеуметтік-экономикалық, ғылыми-технологиялық және өнеркәсіптік даму міндеттеріне сәйкес ерекше қабілеттерін көрсеткен балалар мен жастарды анықтау, сүйемелдеу және одан әрі дамыту саласында өңірдің білім беру саясатын қалыптастыруға ықпал ететін мониторингтік зерттеулер жүргізу;

10) айрықша қабілеттер көрсеткен және жоғары ынталандырылған іс-әрекеттер мен жастармен жұмыстың мақсаттары мен міндеттері, олардың өңірдегі таланттары мен қабілеттерін дамыту жөніндегі мүмкіндіктері туралы жұртшылықты хабардарету;

11) білім беру саласындағы әртүрлі әлеуметтік маңызы бар жобаларды, бағдарламаларды, әдістерді, технологияларды, тұжырымдамаларды, модельдерді, әдістемелерді әзірлеуге және енгізуге қатысу;

12) ерекше қабілеттерін көрсеткен және ынтасы жоғары балалармен және жастармен олардың танымдық қызығушылықтарын қалыптастыру және дамыту, жеке білім беру бағыттарын құру, оның ішінде тьюторлық және жаттықтырушылық қолдау бойынша жеке жұмысты қамтамасыз ету;

13) дарынды балалармен жұмыс істейтін педагог кадрларға әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру;

14) дарынды балалардың мүдделерін қорғау, психологиялық және әдістемелік консультациялар ұйымдастыру;

15) өңірдің таланттарын дамыту саласындағы жастар саясатын қалыптастыруға және жүргізуге қатысу;

16) білім беру саласындағы ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік қызметтерді жүзеге асыру;

17) баспа, полиграфиялық, көшіру, безендіру, дизайнерлік жұмыстарды ұйымдастыру;

18) семинарлар, тренингтер, презентациялар, электрондық конференциялар, экскурсиялар өткізу;

19) үздік қабілеттерін көрсеткен және ынталылығы жоғары балалар, сондай-ақ олармен жұмыс істейтін педагогтар үшін ақпараттық ресурстарды құру және дамыту;

20) компьютерлік деректер банкі және дарынды балалардың проблемалары бойынша мониторинг жүйесін құру;

21) үздік қабілеттерін көрсеткен және жоғары мотивацияланған балалар, олимпиадалардың, конкурстардың және өзге де іс-шаралардың жеңімпаздары мен жүлдегерлері, жетістіктері Мемлекеттік ақпараттық ресурсқа енгізілген балалар, Қазақстан Республикасы Президентінің гранттарын алушылар және "Болашақ" білім беру орталығының түлектері туралы ақпарат жинауды қоса алғанда, балаларды жеке дамыту бойынша деректерді талдау және ұсыныстарды Мекемебазасында әзірлеу;

22) Қазақстан Республикасының және шетел жоғары оқу орындарының жетекші ғалымдарының қатысуымен оқушылар мен мұғалімдерді әртүрлі

деңгейдегі олимпиадаларға даярлау бойынша бюджеттік негізде онлайн сабақтар, дәрістер, мастер-кластар, семинарлар әзірлеу және өткізу; дарынды балалармен жұмысты ұйымдастыру бойынша қашықтықтан олимпиадалар, конкурстар, қашықтықтан оқыту семинарларын өткізу.

3.4. Мекеменің осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқығы жоқ.

3.5. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не директордың жарғылық құзыретін бұза отырып мекеме жасаған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.6. Директордың мекеменің жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруына бағытталған іс-әрекеттері Еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Мекемені Басқару

4.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды заңнамаға сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

4.2. Тиісті саланың уәкілетті органы заңнамада 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 мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 7) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 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 келісімін береді;
- 10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады;

11) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.3. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

4.4. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

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

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

4.7. 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 іс сапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органының келісімімен орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 9) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 10) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 11) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзгеде басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттер аясын айқындайды;
- 12) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Мекеменің Мүлкі

5.1. Мекеменің мүлкін құны оның теңгерімінде көрсетілетін Мекеменің активтері құрайды.

5.2. Мекеменің мүлкі бөлінбейтін болып табылады және болуы мүмкін емес бөлу салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Мекемеқызметкерлерінің арасында.

5.3. Мекеменің мүлкі мыналардан құралады:

1) оған меншік иесі берген мүлікті;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

5.4. Мекеменің қарамағында оның жарғылық мақсаттарында көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін оған қажетті не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік қана бола алады.

5.5. Егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе осы заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, оралымды басқару құқығына ие болу және оны тоқтату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

5.6. Жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ шарт немесе өзге де негіздер бойынша мекеме сатып алған мүлік меншік құқығын алу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мекеменің жедел басқаруына түседі.

5.7. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе меншік иесінің шешімінде өзгеше белгіленбесе, меншік иесі оны Мекемеге бекітіп беру туралы шешім қабылдаған мүлікке жедел басқару құқығы Мекемеде мүлікті өз балансына бекітіп берген кезде туындайды.

5.8. Мекеменің негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.

5.9. Мекеменің мүлкін жедел басқару құқығы Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 249-бабында меншік құқығын тоқтату үшін көзделген негіздер мен тәртіп бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 36-тармағында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

5.10. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органымен келісім бойынша кәсіпорынға бекітіліп берілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

5.11. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімде Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган мекемеге алып қойылған мүлікті күтіп ұстау және оны өзге тұлғаға бергенге дейін сақталуын қамтамасыз ету мерзімдерін белгілеуге құқылы.

5.12. Осы Жарғының 34-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, мекеме өзіне бекітілген, негізгі құралдарға жататын мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана құқылы.

5.13. Мекеме негізгі құралдарға жатпайтын, оған оралымды басқару құқығымен бекітілген жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6. Мекеме қызметін қаржыландыру

6.1. Мемлекеттік мекемені қаржыландыру Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін нормативтік құжаттар, республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен жүзеге асырылады.

6.2. Мемлекеттік мекемені қаржыландыру нормативтерінің абсолютті төлемді инфляция қарқынына сәйкес индекстеліп, оны Қазақстан Республикасының Үкіметі жыл сайын бекітіп отырады.

6.3. Мемлекеттік білім беру мекемесінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген тәртіпте айқындалады. Бюджеттен алынатын қаражат есебінен ұсталатын мемлекеттік білім беру мекемесінің қызметкерлерін қаржыландыру еңбекақы төлеу туралы ережені басшылыққа алады.

6.4. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің жалақысы мен лауазымдық айлықақылары олардың біліктілігіне және лауазымдық міндеттеріне сәйкес белгіленеді.

6.5. Мемлекеттік мекеме қаржылық мүмкіндіктеріне қарай сыйақы мен басқа да көтермелеу түріндегі қосымша ақылар мөлшерін шешеді.

6.6. Мекеме қызметкерлері үшін жұмыс күні - 5 күн, жұмыс уақытының ұзақтығы – 8 сағат.

7. Мекеменің есебі және есептілігі

7.1. Мекеменің бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына және ұлттық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органымен келісім бойынша мекеме директоры бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

7.2. Мекеменің жылдық қаржылық есептілігіне мыналар кіреді: бухгалтерлік баланс, кірістер мен шығындар туралы есеп, ақша қозғалысы туралы есеп, капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба.

8. Мекеменің Жауапкершілігі

8.1. Мекеме өз міндеттемелері бойынша өз билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан

Республикасы республикалық бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

9. Еңбек ұжымымен өзара қарым-қатынас

9.1. Мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

9.2. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

10. Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

10.1. Мекеменің еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

10.2. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлерінің еңбегі «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 кодексімен бекітілген еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес жүзеге асырылады.

11. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

11.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүргізіледі.

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

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

12. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

12.1. Мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар тиісті саланың уәкілетті органының ұсынуы бойынша Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен енгізіледі.

УСТАВ
**коммунального государственного учреждения «Региональный научно-
практический центр «Жамбыл дарыны» управления образования
акимата Жамбылской области**

1. Общие положения

1.1. Областное коммунальное государственное учреждение «Региональный научно-практический центр «Жамбыл дарыны» (далее – Учреждение) управления образования акимата Жамбылской области является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения на праве оперативного управления.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Постановлением акима Жамбылской области №177 от 30 июля 2021 года.

1.3. Учредителем учреждения является акимат Жамбылской области.

1.4. Уполномоченным органом государственного управления является коммунальное государственное учреждение «Управление образования акимата Жамбылской области» (далее – уполномоченный орган).

1.5. Наименование Учреждения:

полное:

на государственном языке – Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «Жамбыл дарыны» аймақтық-ғылыми практикалық орталығы» коммуналдык мемлекеттік мекемесі;

на русском языке – Коммунальное государственное учреждение «Региональный научно-практический центр «Жамбыл дарыны» управления образования акимата Жамбылской области;

сокращенное:

на государственном языке – Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «Жамбыл дарыны» аймақтық ғылыми-практикалық орталығы» КММ;

на русском языке – КГУ «Региональный научно-практический центр «Жамбыл дарыны» управления образования акимата Жамбылской области»;

1.6. Место нахождения учреждения – почтовый индекс: 080011, Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, улица К.Кошекова, дом 50.

2. Юридический статус Учреждения

2.1. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Учреждения.

2.3. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Учреждением и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является содействие формирования интеллектуального потенциала Жамбылской области.

3.2. Целью деятельности Учреждения является создание условия для выявления, развития и реализации потенциальных возможностей и творческих способностей одаренных детей Жамбылской области.

3.3. Для реализации поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) развитие сотрудничества в области инновационных образовательных технологий развития одаренности личности;

2) разработка и реализация образовательных программ для проявивших выдающиеся способности и высокомотивированных детей и молодежи, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3) организация творческих коллективов для разработки научно-обоснованных программ, тестов и учебных пособий по работе с одаренными детьми;

4) развитие партнерской сети промышленных предприятий, научных и образовательных организаций, организаций культуры, общественных организаций, ведущих свою деятельность в регионе для обеспечения сопровождения и дальнейшего развития проявивших выдающиеся способности и высокомотивированных детей и молодежи.

5) проведение учебно-тренировочных сборов для подготовки олимпийского резерва;

6) взаимодействие с общественными организациями (ассоциациями, советами и др.) способствующее достижению целей Учреждения;

7) организация службы по связи с общественностью;

8) разработка технологий выявления и отбора одаренных детей и молодежи в процессе обучения и проведения различных интеллектуальных конкурсов, турниров, соревнований, предметных олимпиад, конференций, конкурсов научных проектов, проектов в рамках программы "Ел Үміті", организованных фондом Академии Елбасы и др;

9) проведение мониторинговых исследований, способствующих формированию образовательной политики региона в области выявления, сопровождения и дальнейшего развития проявивших выдающиеся способности и высокомотивированных детей и молодежи в соответствии с задачами социально-экономического, научно-технологического и промышленного развития региона.

10) информирование общественности о целях и задачах работы с проявившими выдающиеся способности и высокомотивированными детьми и молодежью, возможностях по развитию их талантов и способностей в регионе.

11) участие в разработке и внедрении различных социально-значимых проектов, программ, методов, технологий, концепций, моделей, методик в сфере образования;

12) обеспечение индивидуальной работы с проявившими выдающиеся способности и высокомотивированными детьми и молодежью по формированию и развитию их познавательных интересов, построению индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе тьюторской и тренерской поддержки.

13) организация методической помощи педагогическим кадрам, работающим с одаренными детьми;

14) защита интересов одаренных детей, организация психологических и методических консультаций;

15) участие в формировании и проведении молодежной политики в области развития талантов региона;

16) осуществление научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в области образования;

17) организация печатных, полиграфических, копировальных, оформительских, дизайнерских работ

18) проведение семинаров, тренингов, презентаций, электронных конференций, экскурсий;

19) создание и развитие информационных ресурсов для проявивших выдающиеся способности и высокомотивированных детей, а также с работающими с ними педагогов.

20) создание компьютерного банка данных и системы мониторинга по проблемам одаренных детей;

21) анализ данных и разработка предложений по индивидуальному развитию проявивших выдающиеся способности и высокомотивированных детей, включая сбор информации о победителях и призерах олимпиад, конкурсов и иных мероприятий, чьи достижения включены в государственный информационный ресурс о детях, проявивших выдающиеся способности, получателям грантов Президента Республики Казахстан и выпускниками образовательного центра «Болашак» на базе Учреждения;

22) Разработка и проведение на бюджетной основе онлайн-уроков, лекций, мастер-классов, семинаров по подготовке учащихся и учителей к олимпиадам различного уровня с участием ведущих ученых Республики

Казахстан и зарубежных вузов; проведение дистанционных олимпиад, конкурсов, семинаров по организации работы с одаренными детьми.

3.4. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

3.5. Сделка, совершенная 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 уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

3.6. Действия директора, направленные на осуществление Учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление Учреждением

4.1. Общее управление государственным учреждением осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли, определенным в соответствии с законодательством.

4.2. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) утверждает устав (положение) государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию республиканского государственного учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

4.3 Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом.

4.4. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.5. 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 (положением).

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

4.7. 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 договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает 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) назначает на должность и освобождает от должности заместителя (заместителей) с согласия уполномоченного органа соответствующей отрасли;
- 9) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом;
- 10) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 11) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- 12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения составляет активы Учреждения, стоимость которых отражается на его балансе.

5.2. Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределению по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям), в том числе между работниками Учреждения.

5.3. Имущество 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.

5.4. В ведении Учреждения может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

5.5. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляется на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

5.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

5.7. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

5.8. Учреждение не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, обмена, дарения имущества, относящегося к основному средствам.

5.9. Право оперативного управления на имущество Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Устава.

5.10. Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за Учреждением имущество либо перераспределить его

между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

5.11. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу вправе устанавливать Учреждению сроки содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу.

5.12. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 34 настоящего Устава.

5.13. Учреждение самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6. Финансирование деятельности Учреждения

6.1. Финансирование государственного учреждения осуществляется за счет нормативных документов, утверждаемых Правительством Республики Казахстан, республиканского и местных бюджетов.

6.2. Абсолютная выплата нормативов финансирования государственного учреждения индексируется в соответствии с темпами инфляции и ежегодно утверждается Правительством Республики Казахстан.

6.3. Система оплаты труда работников государственного учреждения образования определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Финансирование работников государственного образовательного учреждения, содержащихся за счет средств, получаемых из бюджета, руководствуется положением об оплате труда.

6.4. Заработная плата и должностные оклады работников государственного учреждения устанавливаются в соответствии с их квалификацией и должностными обязанностями.

6.5. Государственное учреждение в зависимости от финансовых возможностей решает размеры доплат в виде вознаграждения и других поощрений.

6.6. Рабочий день для работников учреждения - 5 дней, продолжительность рабочего времени - 8 часов.

7. Учет и отчетность Учреждения

7.1. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Учреждения по согласованию

с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

7.2. Годовая финансовая отчетность Учреждения включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

8. Ответственность Учреждения

8.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан средствами республиканского бюджета.

9. Взаимоотношения с трудовым коллективом

9.1. Взаимоотношения между администрацией Учреждения и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

9.2. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

10. Оплата труда работников Учреждения

10.1. Размер фонда оплаты труда Учреждения ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

10.2. Оплата труда работников государственного учреждения производится в соответствии с системой оплаты труда, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению местного исполнительного органа.

11.2. Государственное юридическое лицо может быть ликвидировано законодательными актами и по другим основаниям.

11.3. Деньги, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов данного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества ликвидированного государственного учреждения, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

12.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.