



«Астана қаласының
Активтер және мемлекеттік
сатып алу басқармасы» ММ
2024 жылғы «15» мамыр
№ 920 бұйрығымен
бекітілген

Астана қаласы әкімдігінің «Психологиялық қолдау орталығы» мемлекеттік коммуналдық мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1.1 Астана қаласы әкімдігінің «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мекеме) психологиялық және білім беру қызметтерін жүзеге асыру үшін құрылған мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мекеме Астана қаласы әкімдігінің 2024 жылғы 6 мамырдағы № 107-1605 «Астана қаласы әкімдігінің «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесін құру туралы» қаулысының негізінде құрылған.

3. Мекеменің құрылтайшысы Астана қаласының әкімдігі (бұдан әрі – әкімдік) болып табылады.

4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай – ақ оған қатысты мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Астана қаласының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган) болып табылады.

5. Мекеме өз қызметінде Конституцияны, «Азаматтық», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы»; «Әкімшілік рәсімдік-процестік» Қазақстан Республикасының кодекстерін, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Балалар құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа алады және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерімен және осы Жарғымен келіседі.

6. Мекеменің толық атауы: Астана қаласы әкімдігінің «Психологиялық қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. Мекеменің қысқартылған атауы: Астана қаласы әкімдігінің «Психологиялық қолдау орталығы» КММ.

7. Мекеменің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Нұра ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 33.

2. Мекеменің заңды мәртебесі

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

9. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес балансы, Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің қазынашылық органдарында шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады

10. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мекеме өз міндеттемелері бойынша өз иелігіндегі ақшаға жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Мекеменің мәні, мақсаты және қызмет түрлері

13. Мекеме қызметінің мәні психологиялық қызметтердің жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету, инновациялық процестерді енгізу, біліктілікті арттыру, білім беру процесіне қатысушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесін және білім беру ұйымдарының педагог-психологтарының, әлеуметтік педагогтердің кәсіби құзыреттілігін жетілдіру болып табылады.

14. Мекеме қызметінің мақсаты жергілікті деңгейде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің, ата-аналардың психологиялық әл-ауқатын сақтауға және нығайтуға бағытталған әлеуметтік-психологиялық қызметтің бірыңғай жүйесін құру болып табылады.

15. Мақсатқа қол жеткізу үшін мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) білім беру процесіне қатысушыларға психологиялық-педагогикалық қолдау және көмек көрсету;

2) білім беру процесіне қатысушыларға психологиялық-педагогикалық қолдау және көмек көрсету сапасын арттыру;

3) білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің тиімділігін бағалау және қызметін үйлестіру, мониторинг пен талдау жүргізу;

4) білім беру ұйымдарының педагог-психологтарын, әлеуметтік педагогтерін аттестаттаудан өткізуге жәрдем көрсету;

5) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

6) психологиялық қызмет мамандары мен педагогтердің кәсіби құзыреттерін арттыру, супервизиялар жүргізу;

7) балалардың психологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету бойынша ведомствоішілік және ведомствоаралық өзара іс-қимылға жәрдемдесу және дағдарыстық жағдайларға, шағымдарға, өтініштерге жедел ден қою;

8) психологиялық қолдау мен көмек көрсету сапасын арттыру саласында үкіметтік емес ұйымдармен, кәсіпкерлік субъектілерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен халықаралық ынтымақтастық, әріптестік, жобаларды іске асыру болып табылады.

9) ғылыми-әдістемелік, психологиялық-педагогикалық әлеуметтік практикалық жұмысты ұйымдастыру;

10) психологиялық-педагогикалық қызметті зерттеу, үздік (озық, инновациялық) психологиялық-педагогикалық практикаларды, педагог-психологтар мен әлеуметтік педагогтердің әзірлемелерін жинау, сараптау, қорыту және тарату;

11) тәжірибелік-эксперименттік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыру, білім беру ұйымдарының, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтердің бастамаларын қолдау;

12) Республикалық конкурстардың, Тақырыптық, Ғылыми-әдістемелік семинарлардың, конференциялар мен ғылыми-әдістемелік кеңестердің өңірлік кезеңдерін ұйымдастыру және өткізу;

13) педагогтерге, педагог-психологтарға, әлеуметтік педагогтарға жана психологиялық-педагогикалық технологияларды, әдістемелерді, үздік (озық, инновациялық) практикаларды игеруге көмектесу;

14) балаларға, ата-аналарға және педагогтерге жұмыс уақыты режимінде офлайн форматта консультациялық психологиялық көмек көрсету және тәулік бойы Сенім телефондары бойынша онлайн консультация беру

16. Мекеме осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқылы емес.

17. Мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен нақты шектелген не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле уәкілетті органның немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап қоюы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мекемеде жұмысты ұйымдастыру

18. Мекеме өз қызметін келесі негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырады:

1. Ұйымдастырушылық қызметі:

1) мекеменің қызметін реттейтін құжаттарды әзірлеу (жарғы немесе ереже, лауазымдық нұсқаулықтар, жоспарлар, іс-қимыл алгоритмдері, штат кестесі, негізгі қызмет бойынша бұйрықтар, жұмыс кестелері, актілер, келісімдер);

- 2) аудандық психологиялық қолдау кабинеттерінің өңірлік желісін құру;
- 3) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің желілік өзара іс-қимылын ұйымдастыру
- 4) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің қызметін цифрландыру;
- 5) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің қызметін үйлестіру, мониторингін ұйымдастыру және жұмысын талдау;
- 6) балалардың психологиялық саулығын, олардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі бағдарламалар мен жобаларды іске асыру;
- 7) білім берудің барлық деңгейлеріндегі психологиялық қызметтер арасындағы сабақтастықты іске асыру.

2. Ғылыми-әдістемелік қызметі:

- 1) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің мамандарына әдістемелік көмек көрсету;
 - 2) білім беру процесіне қатысушыларға кешенді психологиялық көмек көрсету жобаларын, бағдарламалары мен алгоритмдерін әзірлеу;
 - 3) ата-аналарды балаларды дамыту және тәрбиелеу бойынша ағарту;
 - 4) ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар, вебинарлар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кездесулер дайындау және өткізу;
 - 5) білім беру процесіне қатысушылар үшін балалардың өзекті мәселелері мен психологиялық салауаттылығы мәселелері бойынша ғылыми-практикалық ұсынымдар, нұсқаулықтар әзірлеу;
 - 6) озық халықаралық және республикалық тәжірибені зерделеу және тарату;
 - 7) кәсіби шеберлік конкурстарын әзірлеу және өткізу
- 7) кәсіби шеберлік конкурстарын, оның ішінде «Үздік психологиялық қызмет», «Үздік психолог», «Үздік әлеуметтік педагог» конкурстарын және басқаларын әзірлеу және өткізу.

3. Консультациялық қызметі:

- 1) дағдарыс жағдайларында, оның ішінде психоэмоционалдық, мінез-құлық мәселелермен байланысты психологиялық-педагогикалық консультация беру;
- 2) білім беру процесіне қатысушыларға, оның ішінде каникул уақытында, мереке және демалыс күндері консультация беру;
- 3) 24/7 режимінде сенім телефонының жұмысын ұйымдастыру, онлайн консультациялар өткізу;
- 4) кәмелетке толмағандарға, олардың ата-аналарына, педагог қызметкерлерге, білім басқармаларының, аудандық және қалалық білім бөлімдерінің мамандарына арналған психоэмоционалдық, мінез-құлық, психо-әлеуметтік мәселелерді, дағдарыстық жағдайларды, оның ішінде зорлық-зомбылыққа, буллингке байланысты мәселелерді шешуге бағытталған тренингтер, сабақтар өткізу.

4. Мобильді жауап беру:

1) кәмелетке толмағандардың психологиялық қызметтердегі мәселелермен мен қажеттіліктерін бағалауды жүргізу;

2) аутодеструктивті мінез-құлықтың себептерін анықтау мақсатында, оның ішінде суицид жағдайларында;

3) білім беру процесіне қатысушыларға, сондай-ақ білім алушылардың ата-аналарына психоэмоционалдық, мінез-құлық, психо-әлеуметтік мәселелерді, дағдарыстық жағдайларды, оның ішінде кәмелетке толмағандар, олардың ата-аналары үшін зорлық-зомбылыққа, буллингке, суицидке байланысты мәселелерді шешу бойынша психологиялық көмек көрсету;

4) зорлық-зомбылыққа, қорқытуға (қорқытуға), кибербуллингке және балалардың құқықтарын басқа да бұзушылықтарға ұшыраған немесе куә болған балаларға көмек көрсету.

5. Кәсіби құзыреттілікті арттыру:

1) білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтері мамандарының кәсіби құзыреттілігін және кәсіби даярлығын арттыруға жәрдемдесу;

2) әдістемелік ұсынымдар, құралдар, «кейстер» әзірлеуді қоса алғанда, кәсіби құзыреттілікті арттыру жүйесін әдістемелік сүйемелдеу;

3) білім беру бағдарламаларын, педагог-психологтардың, психологтардың, әлеуметтік педагогтердің, білім беру ұйымдары әкімшілігінің, кәмелетке толмағандардың заңды өкілдерінің кәсіби құзыреттерін арттыру курстарын әзірлеу;

4) педагог-психологтардың, психологтардың, әлеуметтік педагогтердің, білім беру ұйымдары әкімшілігінің және педагогтердің балалардың психологиялық салауаттылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша, оның ішінде қадағалау жүргізу арқылы кәсіби құзыреттерін арттыру;

5) жас педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың кәсіби қалыптасуына әдістемелік қолдау көрсету

6. Ведомствоаралық және ведомствоішілік өзара іс-қимыл:

1) бала құқықтары жөніндегі өңірлік уәкілдермен өзара іс-қимыл жасау;

2) өңірдің білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтері қызметінің бағыттары бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды іске асыруға жәрдемдесу;

3) кәмелетке толмағандар арасындағы зорлық-зомбылық, буллинг, суицид және басқа да құқықтарды бұзу фактілерін зерделеу және саралау жөніндегі өңірлік ведомствоаралық топтардың жұмысына қатысу;

4) күрделі жағдайларды қарау және шешу жөніндегі өңірлік психологиялық-педагогикалық консилиумның жұмысын ұйымдастыру;

5) мемлекеттік органдармен және денсаулық сақтау, ішкі істер, халықты әлеуметтік қорғау, әділет, мәдениет және ақпарат, жоғары білім беру ұйымдарымен, отбасы, әйелдер және балалардың құқықтарын қорғау мәселелері жөніндегі ІІІ байланыс орталығымен, прокуратурамен, коммерциялық емес және үкіметтік емес ұйымдармен, кәсіпкерлік субъектілерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

7. Халықаралық ынтымақтастық:

- 1) МЕҰ, бизнес-құрылымдармен әріптестікті дамыту.
- 2) білім беру ұйымдарында психологиялық қызмет жүйесін жетілдіру бойынша халықаралық ұйымдармен және кәсіпкерлік субъектілерімен әріптестікті дамыту;
- 3) табысты халықаралық тәжірибені зерделеу және тарату;
- 4) психологиялық қызметті дамытудың өзекті бағыттары бойынша Халықаралық көрмелер, форумдар, конференциялар, кеңестер өткізу.

5. Білім беру қызметтерін ұйымдастыру

19. Білім беру қызметінің қатысушылары педагогтер, тиісті бейіндегі мамандар болып табылады.

20. Мекеменің білім беру қызметтері білім беру жүйесіндегі ынтымақтастықты, үйлестіруді, ведомствоаралық өзара іс-қимылды, инновацияларды сынақтан өткізуді, мониторингті және педагогикалық тәсілдерді ұйымдастыруға, оның ішінде білім беру ұйымдарының психологиялық қызметтерінің қызметін үйлестіруге негізделеді.

21. Мекеме педагогикалық қызмет бойынша білім беру қызметтерін ұйымдастыруда және педагогтердің, педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың қажеттіліктерін ескере отырып білім беру қызметтерінің бағдарламаларын әзірлеуде дербес мекеме болып табылады.

22. Мекемедегі білім беру қызметтері Мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

23. Педагог-психологтардың, әлеуметтік педагогтардың кәсіби құзыреттілігін арттыруға бағытталған жұмысты, оның ішінде психологиялық-педагогикалық ағарту жұмысын ұйымдастыру және жүргізу. Білім беру қызметтері консультациялар, дәрістер, шеберлік сыныптарын, семинарлар, вебинарлар, ғылыми-практикалық конференциялар, педагогикалық оқулар, кәсіби шеберлік конкурстарын жүргізу және біліктілікті арттыру курстарын онлайн және офлайн режимде жүргізу түрінде өткізіледі.

24. Балалар мен ата-аналар қарым-қатынасын реттеу бойынша психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешу үшін ата-аналарға арналған консультативтік пункт ұйымдастырады.

25. Білім беру қызметтерінің мазмұны:

1) ғылымдардың теориялық, әдіснамалық негіздерін, педагогика мен психологияның жетістіктерін, дүниетанымды, өз бетінше жұмыс істеу, өз бетінше білім алу дағдыларын қалыптастыратын, ақыл-ой, танымдық белсенділікті дамытатын тиімді әдістемелерді меңгеру;

2) білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілермен танысу;

3) үздік тәжірибелермен және идеяларды шығармашылық тұрғыда пайдалану және инновациялармен танысу;

4) білім алушылардың ғылыми әлеуетін анықтауға (өңірлік, республикалық, халықаралық олимпиадалар мен конкурстарға қатысу) тәрбие-білім беру, оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагогке практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын дайындау және жүргізу;

5) педагог-психологтар мен әлеуметтік педагогтерді аттестаттау рәсіміне қатысу;

6) әдістемелік және ғылыми-әдістемелік материалдарды әзірлеу.

26. Мекемеде педагогтарды, педагог-психологтарды және әлеуметтік педагогтарды оқытуға арналған құжаттар тізбесі:

1) педагог, педагог-психолог және әлеуметтік педагогтың өтініші;

2) педагогтің, педагог-психологтың және әлеуметтік педагогтің жеке басын куәландыратын құжат (көшірмесі);

3) негізгі жұмыс орнынан келісу;

27. Мекеме мекемедегі білім беру қызметтерін ұйымдастыруды реттейтін Шартқа сәйкес педагог, педагог-психолог және әлеуметтік педагогты оқытуды ұйымдастырады.

6. Халықаралық ынтымақтастық

28. Мекеме білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша өз жұмысының ерекшелігіне сәйкес шетелдік білім беру, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен, корлармен, орталықтармен және шетелдік жеке тұлғалармен тікелей байланыс орнатуға құқылы. Білім беру саласындағы ынтымақтастық туралы екіжақты көпжақты келісімшарттар жасасу.

29. Мекеменің халықаралық ынтымақтастығы Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде жүзеге асырылады.

7. Мекемені Басқару

30. Мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған уәкілетті орган жүзеге асырады.

31. Әкімдік Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мекемеге мүлікті бекітеді;

2) мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе оған жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілеттік берілген атқарушы органға уәкілеттік береді;

3) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мекемеге берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;

4) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

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

32. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

2) мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібін және өкілеттік мерзімін, мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;

4) мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқаратын лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

5) педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші педагогтерге біліктілік санаттарын береді және растайды;

6) мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

7) мекеме қызметінің басым бағыттарын айқындайды;

8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

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

33. Мекеменің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды коспағанда, уәкілетті орган конкурстық негізде қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

34. Мекеме басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, уәкілетті органға тікелей бағынады және мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

35. Мекеме басшысы мекемедегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

36. Мекеме басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын оның құзыретіне сәйкес Мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

37. Мекеме басшысының мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері Еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

38. Мекеме қызметін жүзеге асырған кезде мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мекеменің мүдделерін білдіреді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде мекеменің мүлкіне билік етуге;

4) шарттар жасасады;

5) сенімхат береді;

6) мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі жоспарларын бекітеді;

7) Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің қазынашылық органдарында шоттар ашады;

8) мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

9) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мекеме қызметкерлерімен еңбек шартын жұмысқа қабылдайды және бұзады;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мекеме қызметкерлерін көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады;

11) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің шеңберін айқындайды;

12) мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

13) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және әкімдікпен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8. Еңбек ұжымының мүшелері, олардың құқықтары мен міндеттері

39. Еңбек ұжымының қатысушылары мекеме қызметкерлері, әдіскерлер, тиісті бейіндегі мамандар болып табылады.

40. Мекеме қызметін жүзеге асыруға біліктілік талаптарына сәйкес келетін педагогтер жіберіледі.

41. Мекеме басшысы мен оның қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады. Мекемедегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен реттеледі.

42. Мекеме қызметкерлері:

1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз етуге;

2) педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3) кәсіби өсуде санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

4) атқаратын лауазымы мен мамандығына сәйкес кәсіпорын қызметіне қатысуға;

5) еңбек ұжымының мекеме қызметіне байланысты мәселелерді талқылауға;

6) құрылтайшымен келісілген біліктілік санаты мен штат кестесіне сәйкес кепілдік берілген жалақы алуға құқылы;

7) өзінің кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғауға;
 8) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық көтермелеуге, сондай-ақ марапаттауға ұсынымға құқылы;

9) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілермен регламенттелетін басқа да құқықтар жатады.

43. Мекеме қызметкерлері міндетті:

1) Жарғыны, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, лауазымдық нұсқаулықтарды, қауіпсіздік техникасы қағидаларын, жергілікті актілерді, сондай-ақ кәсіпорын басшысының нұсқауларын, егер олар Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, орындауға;

2) біліктілігін арттыруға;

3) кемінде үш жылда бір рет аттестаттаудан өтуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өз функцияларының орындалуы үшін дербес жауапты болуға;

5) сапалы және толық көлемде қызметтер көрсетуге, іс-шараларды қазіргі заманғы талаптарға сай келетін деңгейде жүргізуге;

6) семинарларға мұқият дайындалуға, өзінің кәсіби деңгейін арттыруға;

7) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыру;

8) қажетті құжаттаманы жүргізуге, есептерді уақтылы тапсыруға және т.б.;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес медициналық тексеруден өтуге;

10) білім алушылардың, олардың ата-аналарының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу.

11.) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға.

44. Педагогикалық әдеп міндеттері мен нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

45. Мекеме негізгі жұмыс орны ретінде қызмет ететін адамдар (басшы және оның қызметкерлері) еңбек ұжымының мүшелері болып табылады. Біліктілік талаптарына сай келетін кез келген азамат мекеменің қызметкері бола алады.

46. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагогтерді өздерінің кәсіби міндеттерін орындаумен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

47. Мекемеде жұмыс істеуге педагогтік қызметке сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

48. Педагог қызметкерлерге білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан

Республикасының Конституциясына және заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

49. Мекемедегі білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларында және осы Жарғыда айқындалады.

50. Мекемедегі тәртіп білім алушылар мен педагогтердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде сақталады.

9. Мекеменің жұмыс тәртібі

51. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

10. Мүлікті құру тәртібі және мекеменің қызметін қаржыландыру

52. Мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, олардың құны оның балансында көрсетіледі. Мекеменің мүлкі:

- 1) құрылтайшы берген мүліктен;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүліктен (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

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

53. Мекеме өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқылы емес.

54. Білім беру ұйымын қаржыландыру көздері ақылы, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін кірістер, демеушілік және қайырымдылық көмек, өтеусіз аударымдар мен қайырымдылықтар, гранттар болып табылуы мүмкін

55. Мекеменің қызметін әкімдік жергілікті бюджеттен қаржыландырады.

56. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілікті ұсынады

57. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

58. Мекеме өзіне бекітілген мүліктің сақталуы мен тиімді пайдаланылуы үшін уәкілетті орган алдында жауапты болады.

11. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

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

60. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

12. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

61. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату әкімдіктің шешімі бойынша жүргізіледі.

62. Мемлекеттік заңды тұлға заң актілерінде көзделген басқа да негіздер бойынша таратылады.

63. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

Утвержден приказом
ГУ «Управление активов и
государственных закупок
города Астаны»
от «16» мая 2024 года
№ 920

УСТАВ

Коммунального государственного учреждения
«Центр психологической поддержки» акимата города Астаны

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Центр психологической поддержки» акимата города Астаны акимата (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной для осуществления психологических и образовательных услуг в организационно-правовой форме учреждения.

2. Учреждение создано в соответствии с постановлением акимата города Астаны № 107-1605 от 6 мая 2024 года «О создании Коммунального государственного учреждения «Центр психологической поддержки» акимата города Астаны».

3. Учредителем Учреждения является акимат города Астаны (далее – акимат).

4. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества Учреждения является, является Государственное учреждение «Управление образования города Астаны» (далее – Уполномоченный орган).

5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией, кодексами Республики Казахстан «Гражданский», «О браке (супружестве) и семье»; «Административный процедурно-процессуальный», законами Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», «О государственном имуществе», «Об образовании», «О статусе педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан» и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

6. Полное наименование Учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Центр психологической поддержки» акимата города Астаны.

Сокращенное наименование Учреждения: КГУ «Центр психологической поддержки» акимата города Астаны.

7. Юридический адрес Учреждения: Республика Казахстан, 010000, город Астаны, район Нура, проспект Қабанбай батыра, 33.

2. Юридический статус Учреждения

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

9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Учреждения.

10. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

12. Гражданско-правовые сделки Учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

13. Предметом деятельности Учреждения является методическое обеспечение деятельности Психологических служб, внедрение инновационных процессов, повышение квалификации, совершенствование процесса психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса и профессиональной компетенции педагогов-психологов, социальных педагогов организаций образования.

14. Целью деятельности Учреждения является создание на местном уровне единой системы психологической службы, направленной на сохранение и укрепление социально-психологического благополучия у обучающихся, воспитанников, педагогов, родителей.

15. Для достижения целей Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) оказание психолого-педагогической поддержки и помощи участникам образовательного процесса;
- 2) повышение качества оказания психолого-педагогической поддержки и помощи участникам образовательного процесса;
- 3) оценка эффективности и координация деятельности психологической службы в организациях образования, проведение мониторинга и анализа;

- 4) оказание содействия в проведении аттестации педагогов-психологов, социальных педагогов организаций образования;
 - 5) организация взаимодействия с организациями высшего и (или) послевузовского образования;
 - 6) повышение профессиональных компетенций специалистов психологических служб и педагогов, проведение супервизий;
 - 7) содействие внутриведомственному и межведомственному взаимодействию по обеспечению психологического благополучия детей и оперативное реагирование на кризисные ситуации, жалобы, обращения;
 - 8) международное сотрудничество, партнерство, реализация проектов с неправительственными организациями, субъектами предпринимательства, государственными органами и организациями в сфере повышения качества оказания психологической поддержки и помощи.
 - 9) организация научно-методической, психолого-педагогической социальной практической работы;
 - 10) исследование психолого-педагогической деятельности, сбор, экспертиза, обобщение и распространение лучших (передовых, инновационных) психолого-педагогических практик, разработок педагогов-психологов и социальных педагогов;
 - 11) осуществление опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, поддержка инициатив организаций образования, педагогов-психологов, социальных педагогов;
 - 12) организация и проведение региональных этапов Республиканских конкурсов, тематических, научно-методических семинаров, конференций и научно-методических совещаний;
 - 13) помощь педагогам, педагогам-психологам, социальным педагогам в освоении новых психолого-педагогических технологий, методик, лучших (передовых, инновационных) практик;
 - 14) оказание консультативной психологической помощи детям, родителям и педагогам в офлайн формате в режиме рабочего времени и онлайн консультирование по телефонам доверия в круглосуточном режиме
16. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным настоящим в Уставе.
17. Сделка, совершенная Учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

4. Организация работы в Учреждении

18. Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим основным направлениям:

1. Организационная деятельность:

1) разработка документов, регулирующих деятельность Учреждения (устав или положение, должностные инструкции, планы, алгоритмы действий, штатное расписание, приказы по основной деятельности, графики работ, акты, соглашения);

2) создание региональной сети районных кабинетов психологической поддержки;

3) организация сетевого взаимодействия психологических служб организаций образования;

4) цифровизация деятельности психологических служб организаций образования;

5) координация деятельности, организация мониторинга и анализ работы психологических служб организаций образования;

6) реализация программ и проектов по обеспечению психологического благополучия детей, защиты их прав;

7) реализацию преемственности между психологическими службами всех уровней образования.

2. Научно-методическая деятельность:

1) оказание методической помощи специалистам психологических служб организаций образования;

2) разработка проектов, программ и алгоритмов предоставления комплексной психологической помощи участникам образовательного процесса;

3) просвещение родителей по развитию и воспитанию детей;

4) подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, вебинаров, тренингов, круглых столов, встреч;

5) разработка научно-практических рекомендаций, инструкций для участников образовательного процесса по актуальным проблемам и вопросам психологического благополучия детей;

6) изучение и трансляция передового международного и республиканского опыта;

7) разработка и проведение конкурсов профессионального мастерства, в том числе, конкурсов «Лучшая психологическая служба», «Лучший психолог», «Лучший социальный педагог» и другие.

3. Консультационная деятельность:

1) психолого-педагогическое консультирование в кризисных ситуациях, в том числе связанных психоэмоциональными, поведенческими проблемами;

2) консультирование участников образовательного процесса, в том числе в каникулярное время, праздничные и выходные дни;

3) организация работы телефона доверия в режиме 24/7, проведение онлайн консультаций;

4) проведение тренингов, занятий, направленных на решение психоэмоциональных, поведенческих, психо-социальных проблем, кризисных ситуаций, в том числе связанных с насилием, буллингом для несовершеннолетних, их родителей, педагогических работников, специалистов управлений образования, районных и городских отделов образования.

4. Мобильное реагирование:

1) проведение оценки проблем и потребностей несовершеннолетних в психологических услугах;

2) изучение ситуации с целью выявления причин аутодеструктивного поведения, в том числе в случаях суицида;

3) оказание психологической помощи участникам образовательного процесса, также родителям обучающихся по решению психоэмоциональных, поведенческих, психо-социальных проблем, кризисных ситуаций, в том числе связанных с насилием, буллингом, суицидом для несовершеннолетних, их родителей;

4) оказание помощи детям, подвергшимся или ставшим свидетелями насилия, травли (буллинга), кибербуллинга и других нарушений прав детей.

5. Повышение профессиональных компетенций:

1) содействие в повышении профессиональных компетенций и профессиональной подготовки специалистов психологических служб организаций образования;

2) методическое сопровождение системы повышения профессиональных компетенций, включая разработку методических рекомендаций, пособий, «кейсов»;

3) разработка образовательных программ, курсов повышения профессиональных компетенций педагогов-психологов, психологов, социальных педагогов, администрации организаций образования, законных представителей несовершеннолетних;

4) повышение профессиональных компетенций педагогов-психологов, психологов, социальных педагогов, администрации организаций образования и педагогов по вопросам обеспечения психологического благополучия детей, в том числе через проведение супервизии;

5) методическая поддержка профессионального становления молодых педагогов-психологов, социальных педагогов.

6. Межведомственное и внутриведомственное взаимодействие:

1) взаимодействие с региональными Уполномоченными по правам ребенка;
2) содействие реализации межведомственного взаимодействия по направлениям деятельности психологических служб организаций образования региона;

3) участие в работе региональных межведомственных групп по изучению и квалификации фактов насилия, буллинга, суицида и других нарушений прав среди несовершеннолетних;

4) организация работы регионального психолого-педагогического консилиума по рассмотрению и решению сложных ситуаций;

5) осуществление взаимодействия по решению проблем ребенка в трудной жизненной ситуации с государственными органами и организациями здравоохранения, образования, внутренних дел, социальной защиты населения, юстиции, культуры и информации, высшего образования, контакт-центром 111 по вопросам семьи, женщин и защиты прав детей, прокуратурой, некоммерческими и неправительственными организациями, субъектами предпринимательства.

7. Международное сотрудничество:

1) развитие партнерства с НПО, бизнес-структурами;

2) развитие сотрудничества с международными организациями и субъектами предпринимательства по совершенствованию системы психологической службы в организациях образования;

3) изучение и трансляция успешного международного опыта;

4) проведение международных выставок, форумов, конференций, совещаний по актуальным направлениям развития психологической службы.

5. Организация образовательных услуг

19. Участниками образовательных услуг являются педагоги и специалисты соответствующего профиля.

20. Образовательные услуги Учреждения базируются на организации сотрудничества, координации, межведомственном взаимодействии, апробации инноваций, мониторинга и педагогических подходов в системе образования, в том числе координации деятельности психологических служб организаций образования.

21. Учреждение самостоятельно в организации образовательных услуг по педагогической деятельности и разработке программ образовательных услуг с учетом потребностей педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов.

22. Образовательные услуги в Учреждении ведутся на государственном и русском языках.

23. Организация и проведение работы, направленной на повышение профессиональной компетентности педагогов-психологов, социальных педагогов, в том числе психолого-педагогическое просвещение. Образовательные услуги проводятся в виде курсов повышения квалификации в режимах онлайн и офлайн, консультаций, лекций, мастер-классов, семинаров, вебинаров, научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства.

24. Для разрешения психолого-педагогических проблем по урегулированию детско-родительских отношений организует консультативный пункт для родителей.

25. Содержание образовательных услуг:

1) овладение теоретическими, методологическими основами наук, достижениями педагогики и психологии, эффективными методиками, формирующими мировоззрение, умение и навыки самостоятельной работы, самообразования, развивающими умственную, познавательную активность;

2) ознакомление с нормативными правовыми актами в области образования;

3) ознакомление с лучшими практиками и творческим использованием идей, инновациями;

4) подготовка и проведение разнообразных форм методической и научно-методической работы, направленных на совершенствование воспитательно-образовательного, учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогу на выявление научного потенциала обучающихся (участие в региональных, республиканских, международных олимпиадах и конкурсах);

5) участие в процедуре аттестации педагогов-психологов и социальных педагогов;

6) разработка методических и научно-методических материалов.

26. Перечень документов для обучения педагогов, педагогов-психологов и социальных педагогов в Учреждении:

1) заявление педагога, педагога-психолога и социального педагога;

2) документ, удостоверяющий личность педагога, педагога-психолога и социального педагога (копия);

3) согласование с основного места работы.

27. Учреждение организует обучение педагога, педагога-психолога и социального педагога согласно договора, регламентирующего организацию образовательных услуг в Учреждении.

6. Международное сотрудничество

28. Учреждение по согласованию с уполномоченным органом в области образования, в соответствии со спецификой своей работы имеет право

устанавливать прямые связи с зарубежными организациями образования, науки и культуры, международными организациями, фондами, центрами и иностранными физическими лицами. Заключать двусторонние многосторонние договоры о сотрудничестве в области образования.

29. Международное сотрудничество Учреждения осуществляется на основе законодательства Республики Казахстан и международных договоров Республики Казахстан.

7. Управление Учреждением

30. Общее управление Учреждением осуществляется уполномоченным органом, определенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

31. Акимат в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за Учреждением имущество;
- 2) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;
- 3) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 4) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 5) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

32. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования Учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;
- 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 5) присваивает и подтверждает квалификационные категории педагогам: педагог-эксперт, педагог-исследователь;
- 6) утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;
- 7) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

33. Руководитель Учреждения назначается на должность на конкурсной основе и освобождается от должности уполномоченным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

34. Руководитель Учреждения организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

35. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции в Учреждении.

36. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

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

38. При осуществлении деятельности Учреждением, руководитель Учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени Учреждения;
2) представляет интересы Учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжаться имуществом Учреждения;

4) заключает договоры;

5) выдает доверенности;

6) утверждает планы Учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

7) открывает счета в органах Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан;

8) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Учреждения;

10) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

11) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников Учреждения;

12) принимает меры по противодействию коррупции Учреждения;

13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и акиматом.

8. Члены трудового коллектива, их права и обязанности

39. Участниками трудового коллектива являются работники Учреждения, методисты, специалисты соответствующего профиля.

40. К осуществлению деятельности Учреждения допускаются педагоги, соответствующие квалификационным требованиям.

41. Взаимоотношения между руководителем Учреждения и его работниками осуществляются на основе трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Трудовые отношения в Учреждении регламентируются Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании».

42. Работники Учреждения имеют право на:

1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;

2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности;

3) досрочную аттестацию с целью повышения категории, профессионального роста;

4) участие в деятельности Учреждения в соответствии с занимаемой должностью и специальностью;

5) обсуждение трудовым коллективом вопросов, связанных с деятельностью Учреждения;

6) получение гарантированной заработной платы согласно квалификационной категории и штатному расписанию, согласованному с учредителем;

7) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, а также рекомендацию к награждению;

9) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами.

43. Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности, локальные акты, а также указания руководителя Учреждения, если они не противоречат законодательству Республики Казахстан;

2) повышать квалификацию;

3) не реже одного раза в три года 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 мероприятия на уровне, отвечающем современным требованиям;

6) тщательно готовиться к семинарам, повышать свой профессиональный уровень;

7) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

8) вести необходимую документацию, своевременно сдавать отчеты и т.д.;

9) проходить медицинские осмотры согласно законодательству Республики Казахстан;

10) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей.

11) соблюдать нормы педагогической этики.

44. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и трудовым договором.

45. Членами трудового коллектива являются лица, для которых Учреждение служит основным местом работы (руководитель и его работники). Работником Учреждения может стать любой гражданин, отвечающий квалификационными требованиям.

46. Не допускается привлечение педагогов к видам работ, не связанным с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

47. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

48. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции и законодательству Республики Казахстан.

49. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании»,

типовыми правилами деятельности организаций образования и настоящим Уставом.

50. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

9. Режим труда работников Учреждения

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

10. Порядок образования имущества и финансирования деятельности Учреждения

52. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения формируется за счет:

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

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

54. Источниками финансирования организации образования могут также являться доходы от оказания платных, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования, гранты.

55. Деятельность Учреждения финансируется акиматом из местного бюджета.

56. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

57. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

58. Учреждение несет ответственность перед уполномоченным органом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

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

60. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Условия реорганизации и ликвидации Учреждения

61. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится по решению акимата.

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

63. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет местный исполнительный орган.

64. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или местным исполнительным органом.

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

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ РЕСУРС
МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**БАРЛЫҚ
НӨМІРЛЕНГЕНІ,
ТІРКЕЛГЕНІ**

25 ПАРАҚ

20 24 ж. « 28 » 05 ЖҮРГІЗІЛДІ

Нөмірленіп, бауланып және мөрмен
бекітілді

25/февраль 2024 бет

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

25/февраль

Астана қаласының әкімі

