

Қызылорда облысының  
экономика және қаржы  
басқармасының  
2025 жылғы «19» 02  
№ 01-17-150 бұйрығымен  
бекітілген

«Қызылорда облысының білім басқармасының «№ 7 арнайы түзету мектеп – интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысы

## 1. Жалпы ережелер

1. «Қызылорда облысының білім басқармасының «№ 7 арнайы мектеп – интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) өз өкілеттіктерінің шегінде зердесі зақымдалған балаларды оқыту, тәрбиелеу, түзету функцияларын жүзеге асыру үшін ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме Қызылорда облысы әкімдігінің 2024 жылғы 31 желтоқсандағы № 203 «Білім беру ұйымының кейбір мәселелері туралы» қаулысымен қайта аталды.

3. «Қызылорда облысының білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қызылорда облысының әкімдігі атынан мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы ретінде әрекет етеді.

4. Мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы «Қызылорда облысының білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы), сондай-ақ мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Қызылорда облысының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган) болып табылады.

5. Мемлекеттік мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілде: «Қызылорда облысының білім басқармасының «№ 7 арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

- орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Специальная школа–интернат № 7» управления образования Кызылординской области».

6. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, индексі: 120008, Қызылорда қаласы, Жалаңтөс Бахадүр көшесі № 8 «А».

7. Мемлекеттік мекеме мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органы, мемлекеттік мекеме мен тиісті саланың уәкілетті органы, мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастар қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасымен реттеледі.

*Бізді Назар - С*

## 2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

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

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

11. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

## 3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні зердесі бұзылған балалар үшін білім беру, тәрбиелеу, түзету және дамыту үдерісін ұйымдастыру болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты зердесі зақымдалған балалардың білім алуы үшін жағдайлар жасау, интеллектуалдық, тұлғалық, әлеуметтік табиғи, шығармашылық дамуын қамтамасыз ету болып табылады.

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

1) жалпы білім беретін мектептердің Үлгілік оқу бағдарламаларының мазмұнына бағдарланбаған арнайы оқу бағдарламалары және арнайы оқулықтар бойынша зердесі зақымдалған білім алушыларды оқыту;

2) зердесі зақымдалған білім алушыларды сынып педагогінің және психологиялық-педагогикалық колдау мамандарының балалардың мүмкіндіктерін психологиялық-педагогикалық зерделеу негізінде жасалған және жарты жылдан аспайтын мерзімге арналған жеке оқу бағдарламаларына сәйкес оқыту;

3) сөйлеу тілі мен мінез-құлығының айқын түрдегі бұзылыстары болған жағдайда логопедиялық және психологиялық көмек көрсету;

4) емдік дене шынықтыру, әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау бойынша сабақтар жүргізу.

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

*А.Е. Аманжол*

16. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының заңдарында шектелген немесе құрылтай құжаттарында не басшының (директордың) жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

#### 4. Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беру жөнінде ұсыныс береді;

2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

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

5) мемлекеттік мекеме басшысының (директордың) құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

7) мемлекеттік мекеме басшысының (директордың) ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

10) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға мемлекеттік мекеме жарғысын бекітуге, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ұсынады;

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

19. Мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті

*Асан* *Асан*

органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен оның өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

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

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

23. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іс-сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың 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 өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады;
- 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапкершілікте болады;
- 13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

#### 5. Мемлекеттік мекемеге қабылдау, шығару негіздері және тәртібі

24. Мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) келісімі бойынша және психологиялық-

*Аманжол* *Аманжол*

медициналық-педагогикалық консультациясының (бұдан әрі - ПМПК) қорытындысы мен ұсынымдары негізінде жүзеге асырады.

25. Мекемедегі балалар саны – «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығына сәйкес айқындалады.

26. Зердесі зақымдалған балаларға арналған арнайы мектепке төмендегі балалар қабылданады:

- 1) жеңіл түрде зердесі зақымдалған (жеңіл ақыл-ой кемістігі бар);
- 2) орташа түрде зердесі зақымдалған (орташа ақыл-ой кемістігі бар).

27. Сыныптардағы балалар саны жеткіліксіз болған жағдайда білім беру үдерісі шағын жинақталған мектеп түрі бойынша ұйымдастырылады.

28. Білім алушыларды мектептен басқа білім ұйымына ауыстыруды баланың ата-ана немесе өзге де заңды өкілдерінің келісімімен ПМПК қорытындысы негізінде жүзеге асырылады.

29. Баланы мемлекеттік мекемеден шығаруды мемлекеттік мекеме мен ата-ананың (заңды өкілдің) арасындағы Шартта белгіленген жағдайларда немесе баланың мемлекеттік мекемеде болуына қарсы болатын денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды негізінде басшысы (директоры) рәсімдейді.

30. Мемлекеттік мекеменің баламен және олардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен қатынастары мемлекеттік мекеме мен ата-ананың (заңды өкілдерінің) арасындағы шартпен рәсімделеді.

31. Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары:

- баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;
- білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға.

## 6. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

32. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

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

34. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе онда білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда мұндай

*Аманжол Аманжол*

қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

35. Мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті бюджеттен қаржыландырылады.

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

37. Мемлекеттік мекеменің қаржылық - шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

#### 7. Мемлекеттік мекемедегі түзете-дамыту үдерісін ұйымдастыру тәртібі

38. Мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Білім туралы» Заңды, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы №385 бұйрығын және осы Жарғыны басшылыққа алады.

39. Мекемеде оқыту мен тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.

40. Мемлекеттік мекемедегі сабақ кестесін мекеме әкімшілігі әзірлейді және бекітеді.

41. Сабақтар мен сабақ кестесіндегі оқу пәндерінің және жеке/шағын топтық/топтық түзету сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы, реттілігі көрсетіледі.

42. Жеке/шағын топтық/топтық түзету сабақтары мектеп кеңесі талқылайтын және мекеме басшысы (директоры) бекітетін кестеге сәйкес оқу күні бойы және сабақтан тыс уақытта өткізіледі.

43. Білім алушылардың қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру үдерісі жергілікті атқарушы орган берген рұқсатпен қашықтан оқыту, сондай-ақ экстернат түрінде ұйымдастырылады. Білім алудың әртүрлі нысандарын үйлестіруге рұқсат беріледі (үйден оқыту, еркін қатысу және жеке бару).

44. Орташа түрде зердесі зақымдалған балаларды оқыту жеке сыныптарда немесе педагогикалық кеңестің шешімі бойынша жеңіл түрдегі зердесі зақымдалған білім алушылармен бірлесіп ұйымдастырылады.

45. Жалпы еңбекке дайындық, кәсіби-еңбекке оқыту, әлеуметтік-тұрмыстық бағдарлау бойынша сабақтар үшін сыныптың білім алушылары екі топқа бөлінеді.

46. Мекемеде білім алушыларды оқыту, тәрбиелеу, дамыту міндеттерін, сондай – ақ бұзылған қызметтерді түзету және қалпына келтіру міндеттерін шешеді, оларға төмендегілер жатады:

- 1) бастауыш (0-4 сынып) және негізгі (5-10 сынып) орта білім беру деңгейлерінде оқытудың ұзартылған мерзімдері;
- 2) оқытудың арнайы әдістері, тәсілдері мен құралдары;
- 3) техникалық және орын толтыру құралдары;
- 4) тіршілік ету ортасы;

*Түркі Асанов*

5) арнайы дайындалған мұғалімдер;

6) психологиялық-педагогикалық көмек (логопедтер, арнайы педагогтар: сурдопедагогтар, тифлопедагогтар, олигофренопедагогтар, психологтар, әлеуметтік педагогтар, ЕДШ нұсқаушылары);

7) дамудың кемшіліктерін түзету, әлеуметтік, қарым – қатынастық дағдыларды қалыптастыруды қамтамасыз ететін оқу жоспарының арнайы пәндері;

8) медициналық, әлеуметтік.

Арнайы жағдай жасау мақсатында мектеп педагогтері мен мамандары оқушылардың білім алуға ерекше қажеттіліктерін бағалауды жүзеге асырады.

47. Мекеменің педагогтері қажет болған жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) үшін отбасылық тәрбие және дамыту сабақтарын ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңестер, сондай-ақ жалпы білім беретін мектептердің педагогтеріне мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-педагогикалық қолдау мәселелері бойынша кеңес береді.

48. Топтарды еңбек түрлері бойынша жинақтау білім алушылардың дене және психикалық жағдайы мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дәрігердің ұсынымдары негізінде жүзеге асырады.

49. Мекемеде 10-шы өндірістік сынып терең кәсіптік оқытуды жүзеге асырады.

50. Мекемеде еңбекке оқыту жұмысшы кадрларға қажеттілікке бағдарланған өңірлік, жергілікті жағдайларды негізге ала отырып, тәрбиеленушілердің дене және психикалық дамуы, денсаулығы, мүмкіндіктері, сондай-ақ олардың заңды өкілдерінің мүдделерін ескере отырып, білім алушыны жеке еңбек қызметі үшін даярлауды қамтитын еңбек саласын таңдау негізінде жүзеге асырылады.

51. Ақыл-ой бұзылыстары жеңіл түрде балаларды мектепте оқыту еңбекке баулу бойынша емтиханмен аяқталады. Білім алушылар белгіленген тәртіппен соңғы емтихандардан босатылуы мүмкін. Ақыл-ой бұзылыстары орташа түрдегі білім алушылар еңбекке даярлау пәндері бойынша бітіру емтиханын тапсырмайды.

52. Зердесі зақымдалған балаларға арналған арнайы мектептің білім алушылары екінші жылға (қайта оқуға) қалдырылмайды.

53. Өлшемді сипаттамалық бағалау және бес баллдық шкаланы пайдалана отырып, оқу жетістіктерін бағалау жүргізіледі. Орташа түрде зердесі зақымдалған білім алушылардың жетістіктерін бағалау кезінде балдық бағалау пайдаланылмайды.

54. Мекемеде дәрі-дәрмекпен және физиотерапевтік емдеу, климатотерапия және шынықтыру, емдік дене шынықтыру, массаж және психотерапия жүргізіледі.

55. Оқу аптасының ұзақтығы - 5 күн.

*Аманжол*

56. Мекемеде алқалы басқару органдары құрылады. Мекемені алқалық басқару нысандары педагогикалық, қамқоршылық және әдістемелік кеңестер болып табылады.

57. Мекемедегі материалдық-техникалық тұрғыдан жарақтандыру жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларына сәйкес жүзеге асырылады.

58. Мекемедегі жергілікті жағдайларға байланысты қосалқы шаруашылықтар, оқу-тәжірибелік учаскелер, оқу-өндірістік шеберханалар құрады

#### 8. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

#### 9. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

60. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның бұйрығы бойынша жүзеге асырылады және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақтық тіркеу органдарында тіркеледі.

#### 10. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

61. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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


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

64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы 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.

*Аманжол Аманжол*

11. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер
66. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Жуматова Перизат Алмашовна



Тігілген және нөмірленген

9

парақта

