«Жетісу облысының
қоғамдық даму басқармасы»
ММ басшысының
2025 жылғы «27» қаңтардағы
№ 3/1-н/қ бұйрығымен
бекітілген

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
2023 ж. «19» 12
БСН 220940022008
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
2022 ж. «14» 09

ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ
2025 ж. «04» 02
Жарғыға енгізілген өзгертулер
мен толықтырулар тіркелді

«Жетісу облысының қоғамдық даму басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

Талдықорған қаласы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жетісу облысының қоғамдық даму басқармасы мемлекеттік мекемесінің «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) өңірдегі мемлекеттік мекемелердің қызметшілеріне, бюджеттік сала мамандарына, қызмет көрсету саласының қызметкерлеріне және жеке тұлғаларға мемлекеттік тілді және қажеттілігіне қарай ағылшын тілін озық әдістер мен жаңа оқыту технологиялары негізінде оқытуды жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы облыс әкімінің 2022 жылғы 9 қыркүйектегі № 39 Жарлығымен «Жетісу облысының тілдерді дамыту жөніндегі басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мекеме) болып құрылды.

3. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы – Жетісу облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

4. Мемлекеттік мекеменің тиісті саладағы уәкілетті органы «Жетісу облысының қоғамдық даму басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі – Уәкілетті орган).

5. Мемлекеттік мекеменің атауы:

Мемлекеттік тілде:

«Жетісу облысының қоғамдық даму басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Орыс тілінде:

Коммунальное государственное учреждение «Учебно-методический центр «Тіл» государственного учреждения «Управление общественного развития области Жетісу».

6. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 040000, Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Қаратал шағын ауданы, 36 Б құрылыс.

2-тарау Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

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

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

10.Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

11. Мемлекеттік мекеменің қызметінің мәні: Өңірдегі мемлекеттік мекемелердің қызметшілеріне, бюджеттік сала мамандарына, қызмет көрсету саласының қызметкерлеріне және жеке тұлғаларға мемлекеттік тілді және қажеттілігіне қарай ағылшын тілдерін оқыту, қажетті материалдық-техникалық жағдай жасау, оқыту-әдістемелік құралдарымен қамтамасыз ету.

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

«Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасында тіл саясатын дамытудың 2023-2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын» іске асыру болып табылады.

Азаматтардың білім алу қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында қазақ, ағылшын тілдерін оқыту бойынша білім беру қызметін көрсету және оқу процесін оқу-әдістемелік және ғылыми тұрғыдан қамтамасыз ету, оқытудың үздік заманауи әдіс-тәсілдерін зерделеу, оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу.

13. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) мемлекеттік тілдің қоғамдық қызметін дамыту және кеңейту мәселелерінде мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдармен, мекемелермен, кәсіпорындармен өзара іс-қимыл жасау;

2) іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізетін мамандарға, қазақ тілі үйірмелерінің жетекшілеріне көмек ретінде әдістемелік құралдар әзірлеу, кеңес беру т.б.;

3) уәкілетті органның ұйымдастыруымен өткізілетін іс-шараларға қатысу;

4) ұйымдардың өтініштерін ескере отырып, оқыту процесін мемлекеттік мекеменің өзінде немесе тыңдаушылар жұмыс істейтін кеңседе өткізуді жоспарлау;

5) орталық қызметі туралы ақпарат тарату және мақсаттары мен міндеттерін насихаттау;

6) мекемелер, құрылымдар, ведомстволар және кәсіпорындармен келісім-шарт жасау;

7) қазақ тілін, латын графикасына негізделген қазақ тілін, ағылшын тілін оқытудың оқу бағдарламаларын, оқу-әдістемелік және көмекші материалдарды құрастыру, басып шығару;

8) арнайы біліктілік комиссиясын құру және сол арқылы мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің және оқытушыларының біліктілік санаттарын тағайындау және оны арттыру;

9) мемлекеттік мекеме оқытушыларының біліктілік санаттарына және жалпы өндірістік қажеттіліктерге байланысты негізгі оқу жүктемесіне өзгерістер енгізу;

10) латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиін, мемлекеттік, ағылшын тілін оқу курстарын толық аяқтап, емтихандарды ойдағыдай тапсырған тыңдаушыларға тиісті сертификат немесе куәлік тапсыру;

11) мемлекеттік тілді оқыту бағдарламасына іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу саласын үйренуді енгізу;

12) бөлінген қаражаттың есебінен латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиин, мемлекеттік, ағылшын тілдерін оқытуға қажетті оқу-әдістемелік құралдарын сатып алу, материалдық базасын қалыптастыру;

13) мемлекеттік мекеме басшысының жанынан оқу-әдістемелік кеңес құру;

14) оқу-әдістемелік кеңестің отырысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін жетілдіруді қарастыру;

15) оқу және әдістемелік әдебиеттерді іріктеу, оқу процесінде қолданылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік және көрнекі құралдарды саралау;

16) латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиі, қазақ тілі, ағылшын тілі үйірмелерінің жетекшілеріне жан-жақты әдістемелік көмек көрсету;

17) ересектерге латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиин үйретуге арналған оқу-әдістемелік құралдарын дайындау;

18) латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиин оқыту мақсатында тұрғындардың тізімін жасау;

19) ғаламторда, электронды БАҚ-да латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиин тұрғындарға меңгертуді онлайн сабақ, телебағдарламалар арқылы кең көлемде, қолжетімді етіп жеткізу бойынша ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын ұйымдастыру;

20) латын графикасына негізделген қазақ тілі әліпбиіне қатысты көрнекі ақпараттық материалдар дайындау, семинар-тренингтер ұйымдастыру жатады.

14. Жарғының мақсатын орындау бағытында Мемлекеттік мекемеге:

- құрылтайшы және уәкілетті органның келісімімен аудан, қаладағы өзінің филиалдары мен өкілдіктерін ашуға;

- филиалдың ережесін бекітуге, толықтырулар мен өзгерістер енгізуге, сенімхаттар беруге құқық беріледі.

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

1) қазақ, ағылшын тілдерін оқытуға бағытталған оқу бағдарламаларын іске асыру, ауызша және жазбаша сөйлеу дағдыларын меңгеру;

2)оқытушылардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және өткізу;

3) оқу жоспарлары мен бағдарламаларының, әдістемелік материалдар мен оқу құралдарының жобаларын әзірлеу;

4) қолданыстағы заңнама талаптары сақтала отырып әзірленген оқу жоспарларын, бағдарламаларын, әдістемелік материалдарды, оқу құралдарын жұмыста пайдалану;

5) заманауи педагогикалық ғылым негізінде оқу процесін ұйымдастыру және оқытудың белсенді әдіс-тәсілдері мен техникалық құралдарын енгізу;

6) оқу-әдістемелік кеңестің отырысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін

жетілдіруді қарастыру, оқу-әдістемелік әдебиеттерді іріктеу, оқу процесінде қолданылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік және көрнекі құралдарды саралау, қазақ тілін үйретуге арналған оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

16. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле уәкілетті органның немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған уәкілетті орган жүзеге асырады.

18. Уәкілеттті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында 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) мекеменің филиалдары мен өкілдіктер құруына келісім береді;

6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

7) мемлекеттік құрылымы мен штаттық санын бекітеді;

8) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның бөлім меңгерушілерін, филиал меңгерушілерін лауазымға тағайындауға келісім береді;

9) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді;

11) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды құрылтайшы органның шешімі бойынша жүзеге асырады;

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

19. Мемлекеттік мекеме басшысын Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда уәкілетті орган қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Мемлекеттік мекеменің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

21. 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.

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

23. Мемлекеттік мекеменің қызметтін 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 іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

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

8) мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

10) бөлім меңгерушілерінің, филиал меңгерушілерінің және мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және уәкілетті орган жүктеген озге де функцияларды жүзеге асырады

5-тарау Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. 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.

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

26. Мемлекеттік мекеменің қызметін уәкілетті орган қаржыландырады.

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

28. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

6-тарау Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

7-тарау Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

30. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу уәкілетті органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

31. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау . Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

32. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылтайшы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

9-тарау Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

34. Мемлекеттік мекеменің мынадай филиалдары мен өкілдіктері бар:

1) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ақсу аудандық филиалы;
2) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Алакөл аудандық филиалы;
3) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ескелді аудандық филиалы;
4) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қаратал аудандық филиалы;
5) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Кербұлақ аудандық филиалы;

6) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Көксу аудандық филиалы;

7) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Панфилов аудандық филиалы;

8) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Сарқан аудандық филиалы;

9) «Жетісу облысының «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Текелі қалалық филиалы.

Жетісу облысының
қоғамдық даму
басқармасы басшысы **Б. Абибеков**

Утверждено
приказом руководителя
ГУ «Управление общественного развития области Жетісу»
от «27» января 2025 года
№ 3/1-н/қ

УСТАВ

Коммунального государственного учреждения «Учсбно-методический центр «Тіл» государственного учреждения «Управление общественого развития области Жетісу»

город Талдыкорган

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Учебно-методический центр «Тіл» государственного учреждения «Управление общественного развития области Жетісу» (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функции по обучению государственных служащих, работников бюджетной сферы, работников сферы услуг и физических лиц государственному языку, а также по мере необходимости английскому языку на основе новых методики и инновационных технологий обучения.

2. Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу создан Постановлением акима области № 39 от 9 сентября 2022 года коммунальным государственным учреждением «Учебно-методический центр «Тіл» управления по развитию языков области Жетісу (далее – Учреждение).

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

4. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Управление общественного развития области Жетісу» (далее – Уполномоченный орган).

5. Наименование государственного учреждения:

На государственном языке:

«Жетісу облысының қоғамдық даму басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Тіл» оқу-әдістемелік орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

На русском языке:

Коммунальное государственное учреждение «Учебно-методический центр «Тіл» государственного учреждения «Управление общественного развития области Жетісу».

6. Местонахождение государственного учреждения: 040000, Республика Казахстан, область Жетісу, г. Талдыкорган, микрорайон Каратал, строение 36 Б.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

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

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

9. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его

обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

11. Предметом деятельности государственного учреждения являются обеспечение учебно-методическими пособиями, создание необходимых материально-технических условий для обучения государственному языку, а также по мере необходимости английскому языку на основе новых методик и инновационных технологий государственных служащих, работников бюджетной сферы, работников сферы окозания услуг и физических лиц.

12. Целью деятельности государственного учреждения является реализация Закона «О языках в Республике Казахстан», «Концепции развития языковой политики в Республике Казахстан на 2023-2029 годы».

Для всестороннего удовлетворения потребностей граждан в образовании предоставлять образовательные услуги по обучению казахскому и английскому языкам, обеспечивать учебный процесс с учебно-методической и научной точки зрения, изучать лучшие современные методы и подходы обучения, разрабатывать учебно-методические материалы.

13. Учреждение для достижения цели осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с действующим законодательством:

1) взаимодействие с государственными и негосударственными организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам развития и расширения общественных функций государственного языка;

2) разработка методических рекомендаций и пособий в помощь преподавателям и руководителям курсов казахского языка, а также специалистам, ведущим делопроизводство на государственном языке;

3) участие в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом;

4) планирование проведение процесса обучения в самом учреждении или в офисе, где работают слушатели (при условии обеспечения специальным техническим оборудованием) либо дистанционное обучение с учетом обращений граждан, организаций;

5) распространение информации о деятельности центра и пропаганда целей и задач;

6) заключать договора с организациями, учреждениями, ведомствами и предприятиями;

7) составлять и издавать учебно-методические пособия для обучения алфавиту казахского языка на основе латинской графики, казахскому и английскому языкам;

8) создавать специальные квалификационные комиссии, определять и совершенствовать квалификационные категории преподавателей Учреждения;

9) вносить изменения в основную учебную нагрузку в связи с общей производственной необходимостью и в соответствии с квалификационными категориями преподавателей Учреждения;

10) выдавать подтверждающие сертификаты либо удостоверения слушателям, прошедшим полный курс обучения алфавиту казахского языка на основе латинской графики, казахскому, английскому языкам, успешно сдавшим экзамены;

11) включать в учебную программу обучение делопроизводству на государственном языке;

12) приобретение за счет выделенных средств необходимые учебно-методические материалы, сформировать материальную базу для обучения алфавиту казахского языка на основе латинской графики, государственному и английскому языкам;

13) создание учебно-методического совета при руководителе учреждения;

14) рассмотрение на заседании учебно-методического совета вопросы по совершенствованию профессионального мастерства преподавателей;

15) вносить предложения по подборке учебной и методической литературы учебников, учебно-методических и наглядных пособий, используемых в учебном процессе;

16) оказание комплексной методической помощи руководителям курсов обучения алфавиту казахского языка на основе латинской графики, английскому языкам;

17) разработать учебно-методические пособия для обучения взрослого населения алфавиту казахского языка на основе латинской графики;

18) составление списков населения с целью изучения алфавита казахского языка на основе латинской графики;

19) организовать в интернет-пространстве, в том числе электронных СМИ и социальных сетях, широко доступную информационно-разъяснительную работу для обучения алфавиту казахского языка на основе латинской графики путем проведения онлайн-занятий, телепрограмм;

20) подготовка наглядно-информационных материалов по алфавиту казахского языка, основанного на латинской графике, организация семинаров тренингов.

14. Для выполнения уставных целей учреждения предоставляются права:

- создавать филиалы и представительства по согласованию учредителя и уполномоченного органа;

- утверждать положение о филиалах и предствительствах государственного учреждения, вносить изменения и дополнения к ним, выдавать доверенности.

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

1) реализация учебных программ, направленных на обучение казахскому и английскому языкам, освоение навыков устной и письменной речи;

2) организация и проведение мероприятий по повышению квалификации

преподавателей;

3) разработка проектов учебных планов и программ, методических материалов и учебных пособий;

4) использование в работе учебных планов, программ, методических материалов и учебных пособий, разработанных с соблюдением требований действующего законодательства;

5) организация учебного процесса на основе современных педагогических научных подходов, внедрение активных методов и средств обучения, а также технических инструментов;

6) рассмотрение на заседании учебно-методического совета вопросов совершенствования профессионального мастерства преподавателей, отбора учебно-методической литературы, анализа учебников и учебно-методических пособий, используемых в образовательном процессе, и обсуждение предложений по подготовке учебников и учебно-методических пособий для изучения казахского языка;

16. Сделка, совершенная учреждением и противоречащая целям деятельности, определенной ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

Глава 4. Управление государственным учреждением

17. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган.

18. Уполномоченный орган 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) дает согласие на создание Учреждением филиалов и представительств;

6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

7) утверждает структуру и штатную численность государственного учреждения;

8) по представлению руководителя государственного учреждения дает согласие на назначение на должность заведующих отделами и заведующих филиалами;

9) утверждает годовую финансовую отчетность;

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

11) по решению согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию;

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

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

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

21. 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.

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

23. При осуществлении деятельности учреждением 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) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий заведующих отделами, заведующих филиалов, иных сотрудников государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом (положением) и уполномоченным органом.

Глава 5. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

26. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченного органа.

27. Государственного учреждения ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

28. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного коммунального учреждения осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в государственном учреждении

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

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

30. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения производится по решению уполномоченного органа.

31. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

Глава 8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

32. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

Глава 9. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

34. Учреждение имеет следующие филиалы и представительства:

1) Аксуский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
2) Алакольский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
3) Ескельдинский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
4) Каратальский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
5) Кербулаксий районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
6) Коксуский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
7) Панфиловский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
8) Сарканский районный филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу»;
9) Текелийский городской филиал коммунального государственного учреждения «Учебно-методический центр «Тіл» области Жетісу».

Руководитель управления
общественного развития
области Жетісу **Б. Абибеков**

Нөмірленген, тіркелген
және мөр басылған.
Барлығы 16 парақ

Басқарма басшысы Б. Абибеков

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
Нөмірленген, тігілген және
мөр басылған, барлығы 16
парақ
20 25 ж. « 04 » 02