



Ақмола облысы әкімдігінің  
2020 жылғы 2 сәуірдегі  
№ А-4/174 қаулысына  
қосымша

Ақмола облысы әкімдігінің  
2014 жылғы 24 қазандығы  
№ А-10/508 қаулысымен  
бекітілді

## Ақмола облысы білім басқармасының «Ақмола аймақтық білім берудегі жаңа технологиялар орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің **ЖАРҒЫСЫ**

### 1. Жалпы ережелер

1. Ақмола облысы білім басқармасының «Ақмола аймақтық білім берудегі жаңа технологиялар орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім беру функцияларын жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мэртебесі бар коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Ақмола облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).
4. «Ақмола облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.
5. Мемлекеттік мекеменің атауы: Ақмола облысы білім басқармасының «Ақмола аймақтық білім берудегі жаңа технологиялар орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;
6. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индексі 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Сәтпаев көшесі, 1.

### 2. Мемлекеттік мекеменің заңды мэртебесі

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

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

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

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

### **3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары**

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: Ақмола облысының білім беру жүйесіндегі мониторинг, автоматтандыру, цифрландыру және ақпараттық–коммуникациялық технологиялар.

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты білім берудегі, STEM-білім берудегі автоматтандырылған және цифрлық технологияларды енгізу саласында зерттеу, әдістемелік және техникалық саясатты қамтамасыз ету, жыл сайын бағдарламалау және робототехника бойынша конкурсты өткізу болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме аталған мақсаттарға жету үшін келесі қызмет түрлерін іске асырады:

1) білім беру саласындағы цифрлық технологиялар, автоматтандырылған жүйелер, тест бағдарламалары және техникалық оқыту қуралдары мәселелері бойынша үйлестіруді, әдістемелік, жобалық, енгізу қызметін жүзеге асыру;

2) оқу процесінің мониторингі жүргізу, қашықтықтан мониторингті енгізу;

3) білім беру саласындағы цифрландырудың мемлекеттік бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

4) аудандық, қалалық, облыстық деңгейдегі білім беру үйымдарында жаңа цифрлы технологияларды, оқу процесін басқарудың автоматтандырылған жүйелерін енгізу;

5) орталықтандырылған деректер базасына қашықтықтан қол жеткізуді қамтамасыз ету және басқаруды жетілдіру жолымен облыстың білім беру жүйесіне ақпараттық қызмет көрсету;

6) онлайн іс-шараларды үйымдастыру: ашық сабактар, видео-конференц-байланыстар, семинарлар;

7) Ақмола білім беру жүйесінің білім беру үйымдарының интернет-ресурстарын мониторингі және техникалық сүйемелдеу;

8) интернет–ресурстар әкімшілерін, мониторинг үйлестірушілерін және электрондық оқыту бойынша әдіскерлерді, қашықтықтан мониторинг жүйесінің мамандарын мақсатты даярлау және біліктілігін арттыру;

9) электрондық оқыту, білім беру жүйесін автоматтандыру, STEM-білім беру мен АКТ-құзыреттілікті енгізу мәселелері бойынша басшы кадрлардың, мұғалімдердің, білім беру жүйесінің әкімшілерінің біліктілігін арттыруды мақсатты даярлау;

10) оқу процесін цифрандыру және автоматтандыру, «Ұлттық білім беру дерекқоры» статистикасын автоматтандырылған жинау;

11) 4-17 жас аралығындағы балалар арасында бағдарламалау және робототехника бойынша жыл сайынғы конкурсты ұйымдастыру және өткізу.

14. Мемлекеттік мекеменің осы Жарғыда бекітіліп берілген қызметінің мәні мен мақсаттарына жауап бермейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

15. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шектеулі қызмет мақсаттарына қайшы немесе оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органның талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

#### **4. Мемлекеттік мекемені басқару**

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

17. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіpte мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

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

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

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

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіpte мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

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

- 4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін анықтайды;
- 5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;
- 6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 7) мемлекеттік мүлік бойынша өкілетті органға мемлекеттік мекемеге тапсырылған немесе жеке шаруашылығы қызметінің нәтижесінде иемденген мүлікті алып тастауға немесе қайта таратуға жазбаша келісімін береді;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган) қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына (жергілікті атқарушы органы) тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік 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 күзыретіне 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 қызметін жүзеге асыру барысында мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мұддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаларға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оку орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың 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 тағайындастын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

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

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындауды;

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

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

## **5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі**

24. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның балансында 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 көздер есебінен құрылады.

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

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

27. Егер қаржыландырудың қосымша көзі Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленбесе, мемлекеттік мекеме уәкілетті орган бюджеттен қаржыландырылады.

28. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілікті ұсынады.

29. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметтің тексеру және қайта қарau Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіpte тиісті саланың уәкілетті органымен жүзеге асырады.

## **6. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі**

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

## **7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

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

## **8. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

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

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

34. Таратылатын мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырығаннан кейін қалған мүлкі мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілдегі орган немесе құрылтайшы тараپымен қайта бөлінеді.

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

## **9. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер**

36. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдері жоқ.

Басшы

Каруров Ф.А.

Т.А.Ә.

Қолы