Әкімдіктің
2016 жылғы 5 қыркүйектегі № 419
қаулысымен бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларға арналған Лисаков арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Жарғысы

1. Жалпы ережелер

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларға арналған Лисаков арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ақыл-ойы кенжелеген балаларды оқыту және тәрбиелеу функцияларын жүзеге асыру үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Лисаков түзеу мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Кейбір коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелерін қайта атау туралы» Қостанай облысы әкімдігінің 2016 жылғы 5 қыркүйектегі № 419 қаулысымен Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларға арналған Лисаков арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып қайта аталды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын оған қатысты жүзеге асыратын орган Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

6. Қостанай облысының әкімдігі мекемені басқару бойынша бірқатар функцияларды жүзеге асыруға «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі – басқару органы) уәкілеттік береді.

7. Мемлекеттік мекеменің атауы: Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларға арналған Лисаков арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

8. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 111200, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Лисаков қаласы, Промышленная көшесі, 11.

2. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

9. Мемлекеттік мекеме оның мемлекеттік тіркелген кезінен бастап құрылды деп есептеледі және заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

10. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрлері болады.

11. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

12. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақшаның жеткіліксіз болған кезінде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

13. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, 100 АЕК-тен кем сомаға азаматтық-құқықтық мәмілелерді жасасу жағдайларын қоспағанда, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгенінен кейін күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

14. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні бастапқы және қайталама ауытқуды түзету, сақталған талдауыштардың функцияларын дамыту мақсатында зерде бұзылыстары бар балаларды оқыту болып табылады.

15. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты түлектерді қоғамға кірігуі үшін арнайы бағдарламалар бойынша оқыту және тәрбиелеу, психофизикалық даму ерекшеліктері мен еңбек дайындығын, әлеуметтік-психологиялық оңалтуды ескере отырып даму бұзылыстарын түзеу, олардың әлеуметтік құқықтарын іске асыру, олардың неғұрлым толық әлеуметтік бейімделуіне көмек көрсету болып табылады.

16. Мемлекеттік мекеме мақсатына қол жеткізу үшін:

1) тұрғылықты орын ұсына отырып, белгілі бір санаттағы балалардың білім, тәрбие алу құқықтарының мемлекеттік кепілдігін қамтамасыз ету;

2) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды даму деңгейі мен денсаулық жағдайын ескере отырып тәрбиелеу;

3) азаматтық пен елжандылықты, экологиялық, экономикалық, ақыл-ой, көркемдік-эстетикалық мәдениетін, балалардың саламатты өмір салтын қалыптастыру;

4) олардың шығармашылық қабілеттерін іске асыру үшін өмірлік құзыреттіліктерін қалыптастыру және жағдайлар жасау;

5) балалардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, олардың медициналық-психологиялық және әлеуметтік-педагогикалық жағдайын түзеуді жүзеге асыру;

6) түлектерді техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына айқындау;

7) алғашқы медициналық-санитариялық көмек;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес балалардың құқықтарын, бостандықтары мен мүдделерін қорғауды камтамасыз ету қызметі түрлерін жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруына, сондай-ақ мәмілелер жасасуына тыйым салынады.

17. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен айқындалған қызмет мақсаттарына қайшы не болмаса басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаскан мәмілесі, уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не болмаса прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

18. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері, еңбек міндеттерін бұзушылық болып табылады және тәртіптік пен материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеледі.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

19. Жергілікті атқарушы орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

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

3) мемлекеттік мекеменің филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

4) мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

5) оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

20. Басқару органы:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымы мен өкілеттік мерзімін айқындайды;

4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқарып отырған лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

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

6) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынысы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

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

21. Мемлекеттік мекеме басшысын Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген жағдайларды қоспағанда, басқару органы лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады.

22. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, басқару органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапкершілік жүктейді.

23. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаттары бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

24. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асырған кезінде мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

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

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

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

8) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза береді;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктері аясын айқындайды;

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органдары) жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

25. Жеңіл түрде ақыл-ойы кенжелеген оқушылардың санатының МЖМБС талаптарын орындау талап етілмейді. Жеңіл түрде ақыл-ойы кенжелеген оқушылар мектепте оқыған жылдардың он бойына арнайы бағдарламалар бойынша оқытылады.

Арнайы білім беру ұйымында білім беру процесін ұйымдастыру зерде бұзылыстары бар балаларға арналған арнайы білім беру ұйымдарының үлгілік оқу жоспарлары негізінде әзірленген жұмыс оқу жоспарлары бойынша жүзеге асырылады. Оқу процесінде арнайы оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендер, оқу құралдары және әдістемелік әдебиет, оның ішінде білім беру ұйымдарында пайдалануға рұқсат етілген электронды тасығыштардағы әдістемелік әдебиет пайдаланылады. Арнайы мектептер мұғалімдерінің сынып құрамын ескере отырып, оқулықты, оқу құралдарын, дидактикалық, түзеу-дамыту материалдарын таңдауға құқығы бар. Елдің арнайы мектептеріне арналып әзірленген оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендері болмаған кезде, оқулықтар мен дидактикалық материалдарды пайдалануға жол беріледі.

Білім беру ұйымы жұмыс жоспары мен арнайы оқу бағдарламаларын әзірлеуді өз бетінше жүзеге асырады.

26. Арнайы білім беру ұйымы оқушыларының жеке даму ерекшеліктеріне байланысты оқыту нысандарын, құралдары мен әдістерін таңдауды дербес жүзеге асырады.

Зерде бұзылыстары бар, күрделі кемістіктері бар балаларға арналған арнайы білім беру ұйымдары білім беру процесін арнайы бағдарламаларға сәйкес ұйымдастырады.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларға арналған арнайы ұйымның педагогикалық кеңесі оқушылар үшін жеке бағдарламалар бекітеді.

27. Балаларды тексеру және ата-аналарға кеңес беруді медицина қызметкерлері мен педагог қызметкерлер: дәрігер - психиатр, дәрігер - невропатолог, психолог, логопед, дефектолог, әлеуметтік педагог жүзеге асырады.

28. Зерде бұзылыстары бар балаларға арналған арнайы мектептің үлгілік оқу жоспарлары оқушыларды қоғамда өз бетінше өмір сүруге даярлауға ықпал жасайтын білім беру процесінің ұйымдастырылуын және мазмұнын реттейтін негізгі нормативтік құжат болып табылады.

29. Зерде бұзылыстары бар балаларға арналған арнайы мектептегі оқыту екі бөлімде жүргізіледі:

бірінші бөлім жеңіл түрдегі интеллектуалдық кемістігі бар балаларды бірінші үлгінің оқу жоспары бойынша оқыту;

екінші бөлім ақыл- ойы орташа кенжелеген балаларды екінші үлгінің оқу жоспары бойынша оқыту. Ақыл-ойы орташа кенжелеген балаларды оқыту жеке білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады.

6. Білім беру ұйымына қабылдау тәртібі

30. Мемлекеттік мекемеге қабылдау негіздемесі мына құжаттар болып табылады:

1) арнайы білім беру ұйымына, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымына қабылдау туралы баланың ата-анасының (заңды өкілінің) өтініші (еркін нысанда);

2) баланың ата-анасының (заңды өкілінің) жеке басын растайтын құжат;

3) баланың тууы туралы куәлігінің көшірмесі (тексеру үшін түпнұсқасы);

4) баланың дамуындағы психофизикалық бұзылыстары барын растайтын психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы;

7. Білім беру процесін ұйымдастыру

31. Балаларды мемлекеттік мекемеге жіберуді ата-аналарының (немесе оларды алмастыратын тұлғалардың) келісімі мен психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациясының қорытындысы бойынша білім басқармасы органдары жүзеге асырады.

Оқыту орыс тілінде жүргізіледі, мемлекеттік тіл оқу бағдарламасы шеңберінде оқытылады.

32. Мемлекеттік мекеме үшін қосымша білім беру сыныптарының, топтарының толымдылығы дамуында ауытқулары бар білім алушыларға, тәрбиеленушілерге арналған арнайы білім беру ұйымдары туралы үлгілік ережемен белгіленген нормативтерге сәйкес белгіленеді:

1) ақыл-ойы жеңіл кенжелеп қалған балаларға арналған сыныптардың толымдылығы – 10-12 адамнан көп емес;

2) ақыл-ойы орташа кенжелеп қалған балаларға арналған сыныптардың толымдылығы – 6-8 адамнан көп емес;

33. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консилиумның шешімі бойынша және қажетті жағдайлар болған кезде ақыл-ойы күрделі кенжелеген балалар үшін арнайы сыныптар ашылуы мүмкін. Мұндай сыныптардың толымдылығы – 8 адамнан көп емес.

34. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқудан шығару үшін негіздеме психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы болып табылады.

35. Білім беру процесін жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме жылдық оқу жоспарын, жылдық күнтізбелік оқу кестесін және оқу сабақтарының кестесін әзірлейді және бекітеді.

Оқушылардың жүктемесі денсаулық сақтау органдарының ұсынымдары негізінде анықталады.

36. Мемлекеттік мекеме білім беру процесін жалпы білім берудің екі сатысының білім беру бағдарламаларының деңгейлеріне сәйкес жүзеге асырады:

1 - саты – бастауыш (даярлық (0), 1-4 сыныптар);

2 - саты – негізгі (5-9 сыныптар, 10-өндірістік сынып).

37. Оныншы сынып неғұрлым тереңдетілген кәсіптік-еңбекке даярлау мақсатында және жеңіл түрдегі интеллектуалдық кемістіктері бар балалардың тиісті контингенті болғанда қажетті материалдық өндірістік базасы бар мектептерде құрыла алады.

38. Мемлекеттік мекемеде оқу жылы және демалыстар мен оқу аптасының ұзақтығы қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгіленеді.

Сабақтың ұзақтығы 45 минуттан аспауы керек. 0-1-сыныптарда балалардың бейімделу кезеңін жеңілдету үшін оқу жүктемесі бірте-бірте ұлғайтыла отырып, оқу сабақтарының «сатылы» режимі қолданылады.

0-1-сыныптар оқушылары үшін оқу жылы бойына қосымша демалыстар белгіленеді.

Оқушылар үшін сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы кемінде 10 минуттан, үлкен үзіліс (2 немесе 3–сабақтардан кейін) – 30 минут. Бір үлкен үзілістің орнына 2 және 3-сабақтардан кейін екі үлкен, әрқайсысы 20 минуттан жасауға жол беріледі.

39. Мемлекетік мекеменің түлектеріне тиісті білімі туралы мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

40. Мемлекеттік мекемеде оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу, әдістемелік жұмыстың сапасын жетілдіру, оқытушылардың педагогикалық шеберлігін арттыру мақсатында оқытушыларды және оның басқа да қызметкерлерін біріктіретін органдар (педагогикалық, әдістемелік кеңестер, комиссиялар) құрылады.

41. Мемлекеттік мекемеде білім алушылар үшін дәрі-дәрмектік және физиоемдеу, шынықтыру, емдік дене шынықтыру, психотерапия жүргізіледі.

Тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді мемлекеттік мекеменің медициналық персоналы қамтамасыз етеді. Медициналық персонал мектептің әкімшілігімен, педагогикалық және техникалық персоналымен қатар тәрбиеленушілердің денсаулығы мен дене бітімін жетілдіру, емдеу-профилактикалық шаралар жүргізу және санитариялық-гигиеналық нормалардың сақталуы үшін жауапты.

42. Білім алушылардың тәрбие, спорт, мәдени-бұқаралық жұмыстардың әртүрлі нысандарына қатысуы балалар мен ересектердің ынтымақтастық қағидатында, балалардың мүдделерін, бейімділіктері мен психофизикалық ерекшеліктерін ескере отырып, ұжымдық қызметке деген жеке және сараланған ынғайлардың үйлесімділігі негізінде құрылады.

43. Мемлекеттік мекемеде саяси партиялар, қоғамдық-саяси қозғалыстар мен ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың қызметіне жол берілмейді.

8. Білім алушылардың білімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізу нысандары мен тәртібі

44. Ағымдағы бақылау жүйесі қолданыстағы заңнаманың шеңберінде оқу орнының түріне сәйкес келетін нормативтік құжаттарға сүйенеді.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушыларды оқытатын білім беру ұйымдары, білім берілуіне мазмұнының ерекшеліктерін және білім алушылардың мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық аттестаттауды өткізу нысандарын, тәртібі мен кезеңділігін дербес анықтайды.

45. Оқытудың ағымдағы бақылау жүйесі, оқушылардың типологиялық ерекшеліктерін ескере отырып тексеру жұмыстарын талдау, білім беру және оқушылардың жеке жетістіктерінің, оқушылардың пәндер бойынша білім деңгейінің мониторингі және бақылаудың өзге де нысандары болып табылады.

46. Түзеу циклінің пәндері бойынша білімін бағалау жүзеге асырылмайды.

47. Мемлекеттік мекемеде көшіру емтихандары жүргізілмейді. Мемлекеттік мекемеде жазғы еңбек практикасы оқу жылы аяқталған соң немесе осы көлемде жыл ішінде оқыту мерзімін ұзартқан жағдайда өткізіледі.

48. 6-9 сыныптарда еңбек практикасы мектептің базасында, мектеп шеберханаларында жүзеге асырылады. Еңбек практикасынан өту мерзімі мен тәртібін мектептің педагогикалық кеңесі айқындайды.

49. Мемлекеттік мекемеде оқыту бірінші бөлімнің оқушылары үшін еңбекке баулу пәні бойынша емтиханмен аяқталады.

Білім алушылар белгіленген тәртіп бойынша бітіру емтихандарынан босатылуы мүмкін.

9. Білім беру ұйымының білім алушылармен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

50. Мемлекеттік мекеменің оқушылары, ата-аналары (оларды алмастыратын тұлғалар), педагог қызметкерлер мен мемлекеттік мекеменің басқа да жұмыскерлері оқу-тәрбие процесінің қатысушылары болып табылады.

51. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес тегін (бастауыш, негізгі) білім алуға;

2) медициналық қызметке;

3) қосымша білім беру қызметтерін алуға;

4) кәсіподақ, мәдени-ағарту, мектептен тыс, спорттық және басқа да ұйымдар ұйымдастыратын көркемөнер, спорт және басқа мектептерінің сабақтарына, әртүрлі үйірмелерге, секцияларға қатысуға;

5) конкурстарға, олимпиадаларға, спартакиадаларға, көрмелерге, байқауларға және мектеп оқушыларының басқа бұқаралық іс-шаралар нысандарына қатысуға;

6) адамдық кадір-қасиетін, ар-ождан және ақпарат бостандығын құрметтеуге, өзінің пікірлері мен көзқарастарын еркін білдіруге;

7) әлеуметтік көмек алуға құқығы бар.

52. Мемлекеттік мекемеде білім алушылар:

1) санитариялық және жеке бас гигиенасы ережелерін сақтауға, ғимаратта және мемлекеттік мекеменің аумағында тәртіпті сақтауға;

2) адал ниетпен оқуға және мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарауға;

3) басқа оқушылардың және мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен кадір-қасиетін құрметтеуге міндетті;

4) Қазакстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер.

53. Ата-аналардың (оларды алмастыратын тұлғалардың):

1) балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;

2) мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;

3) психологиялық-педагогикалық консультацияларында өз балаларының оқу және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультативтік көмек алуға құқығы бар;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге құқықтарға ие.

54. Ата-аналар (оларды алмастыратын тұлғалар):

1) оқушыларға өмірі мен оқуына салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күштерін дамытуды қамтамасыз етуге;

2) өз балаларының тәрбиесіне жауапкершілік танытуға;

3) баланың оқу сабақтарына баруын қамтамасыз етуге;

4) мемлекеттік мекемемен ынтымақтасуға;

5) балаларының оқу орнына баруын қамтамасыз етуге міндетті;

6) Қазакстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер.

55. Мемлекеттік мекемеде педагогикалық қызметпен айналысуға тиісті кәсіптік білімі бар азаматтар жіберіледі. Педагогикалық қызметке соттың үкімі бойынша оған тыйым салынған адамдар жіберілмейді. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне еңбекақы және лауазымдық айлықақылары олардың біліктілігіне, функционалдық міндеттеріне сәйкес белгіленеді.

56. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің:

1) мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;

2) кәсіптік абыройы мен кадір-қасиетін қорғауға;

3) кәсіптік қызметке жағдайлар жасауды қамтамасыз етуге;

4) белгіленген тәртіпте біліктілік санатын арттыруға және аттестаттаудан сәтті өткен кезінде оны алуға құқығы бар.

10. Мемлекеттік мекеменің мүлкін түзу тәртібі

57. Мемлекеттік мекеменің мүлкін құны оның теңгерімінде көрініс беретін заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

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

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен түзіледі.

58. Мемлекеттік мекеменің оған бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражатқа сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жок.

59. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақшасын қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

60. Мемлекеттік мекеменің қызметі облыстық бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздерінен қаржыландырылады.

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

62. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизия жүргізуді жергілікті атқарушы орган мен өзге де мемлекеттік органдар олардың құзыретіне және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

11. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі

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

12. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

64. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу уәкілетті органның шешімі бойынша жүргізіледі.

65. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

13. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

66. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

67. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Басшы ____________________ ____________
Т.А.Ә. қолы

Утвержден
постановлением акимата
от 5 сентября 2016 года
№ 419

Устав
коммунального государственного учреждения
«Лисаковская специальная школа-интернат для детей с особыми образовательными потребностями»
Управления образования акимата Костанайской области

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Лисаковская специальная школа-интернат для детей с особыми образовательными потребностями» Управления образования акимата Костанайской области (далее - государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций обучение и воспитание детей с умственной отсталостью.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение «Лисаковская коррекционная школа-интернат» Управления образования акимата Костанайской области переименовано в коммунальное государственное учреждение «Лисаковская специальная школа-интернат для детей с особыми образовательными потребностями» Управления образования акимата Костанайской области постановлением акимата Костанайской области от 5 сентября 2016 года № 419 «О переименовании некоторых государственных учреждений образования».

4. Учредителем государственного учреждения является акимат Костанайской области.

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения, является акимат Костанайской области.

6. Акимат Костанайской области уполномочивает государственное учреждение «Управление образования акимата Костанайской области» (далее – орган управления) на осуществление ряда функций по управлению учреждением.

7. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Лисаковская специальная школа-интернат для детей с особыми образовательными потребностями» Управления образования акимата Костанайской области.

8. Местонахождение государственного учреждения: 111200, Республика Казахстан, Костанайская область, город Лисаковск, Промышленная, 11.

2. Юридический статус государственного учреждения

9. Государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

10. 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.

11. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

12. 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.

13. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, за исключением случаев гражданско-правовых сделок на сумму менее 100 МРП.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

14. Предметом деятельности государственного учреждения является: обучение детей с нарушением интеллекта с целью коррекции первичных и вторичных нарушений, развитие функций сохранных анализаторов.

15. Целью деятельности государственного учреждения является: обучение и воспитание по специальным программам, коррекция отклонений развития с учетом особенностей психофизического развития и трудовой подготовки, социально-психологической реабилитации для последующей интеграции выпускников в общество, реализация их социальных прав, содействие наиболее полной их социальной адаптации.

16. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) обеспечение государственной гарантии прав на получение образования, воспитание определенных категорий детей с предоставлением места проживания;

2) воспитание детей с особыми образовательными потребностями с учетом уровня развития и состояния здоровья;

3) формирование гражданственности и патриотизма, экологической, экономической, умственной, художественно-эстетической культуры, здорового образа жизни у детей;

4) формирование жизненных компетенций и создание условий для реализации их творческих способностей;

5) осуществление коррекции медико-психологического и социально-педагогического состояния детей с учетом их индивидуальных потребностей;

6) определение выпускников в организации технического и профессионального образования;

7) первичная медико-санитарная помощь;

8) обеспечение защиты прав, свобод и интересов детей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Запрещается осуществление государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

17. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа (местного исполнительного органа) или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

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

4. Управление государственным учреждением

19. Местный исполнительный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за государственным учреждением имущество;

2) утверждает устав государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

3) дает согласие на создание государственным учреждением филиалов и представительств;

4) принимает решение о реорганизации и ликвидации государственного учреждения;

5) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

20. Орган управления:

1) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

3) определяет структуру и срок полномочий органов управления государственного учреждения;

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

5) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределения имущества, переданного

государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

6) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);

7) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности органом управления, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

23. 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.

24. При осуществлении деятельности государственным 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 порядок и 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 своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли (местными исполнительными органами).

5. Перечень реализуемых образовательных программ

25. К категории обучающихся с легкой умственной отсталостью не предъявляются требования выполнения ГОСО. Школьники с легкой умственной отсталостью обучаются по специальным программам на протяжении всех лет обучения в школе.

Организация образовательного процесса в специальной организации образования осуществляется по рабочим учебным планам, разработанным на основе типовых учебных планов для специальных организаций образования детей с нарушением интеллекта. В учебном процессе используются специальные учебники и учебно-методические комплексы, пособия и другая методическая литература, в том числе на электронных носителях, разрешенных к использованию в организациях образования. Педагоги специальных школ имеют право выбора учебника, учебных пособий, дидактических, коррекционно-развивающих материалов с учетом состава класса. При отсутствии разработанных для специальных школ страны учебников и УМК, допускается использование учебников и дидактических материалов.

Разработку рабочего плана и специальных учебных программ организация образования осуществляет самостоятельно.

26. Специальная организация образования самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в зависимости от особенностей индивидуального развития обучающихся.

Специальные организации образования для детей с нарушением интеллекта, со сложными нарушениями осуществляют образовательный процесс в соответствии со специальными программами.

Педагогический совет специальной организации образования для детей с особыми образовательными потребностями утверждает индивидуальные программы для учащихся.

27. Обследование детей и консультирование родителей осуществляют медицинские работники и педагогические работники: врач-психиатр, врач-невропатолог, психолог, логопед, дефектолог, социальный педагог.

28. Типовые учебные планы специальной школы для детей с нарушением интеллекта являются основным нормативным документом, регламентирующим организацию и содержание образовательного процесса, способствующего подготовке учащихся к самостоятельной жизни в обществе.

29. Обучение в специальной школе для детей с нарушением интеллекта осуществляется в двух отделениях:

1) первое отделение по обучению детей с легкими интеллектуальными нарушениями по учебному плану первого типа;

2) второе отделение по обучению детей с умеренными нарушениями интеллекта по учебному плану второго типа. Обучение детей с умеренной умственной отсталостью осуществляется по индивидуальным образовательным программам.

6. Порядок приёма в организацию образования

30. Основанием для зачисления в государственное учреждение является следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) ребенка о зачислении в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования (в произвольной форме);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

3) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки) ребенка;

4) заключение психолого-медико-педагогической консультации, подтверждающее наличие психофизических нарушений в развитии у ребенка.

7. Организация образовательного процесса

31. Направление детей в государственное учреждение осуществляется органами управления образования только с согласия родителей (или лиц, их заменяющих) и по заключению психолого-медико-педагогической консультации.

Обучение ведется на русском языке, государственный язык изучается в рамках учебной программы.

32. Наполняемость классов, групп дополнительного образования для государственного учреждения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными Типовым положением о специальном образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии:

1) наполняемость классов для детей с легкой умственной отсталостью – не более 10-12 человек;

2) наполняемость классов для детей с умеренной умственной отсталостью – не более 6-8 человек;

33. По решению совета психолого-медико-педагогического консилиума и при наличии необходимых условий могут открываться специальные классы для детей с глубокой умственной отсталостью. Наполняемость таких классов - не более 8 человек.

34. Основанием для отчисления обучающихся, воспитанников является заключение психолого-медико-педагогической консультации.

35. Для осуществления образовательного процесса государственное учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Нагрузка учащихся определяется на основе рекомендаций органов здравоохранения.

36. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

1 ступень - начальный (подготовительный (0), – 1-4 классы);

2 ступень - основной (5-9 классы, 10- производственный класс).

37. Десятый класс может создаваться в школах, имеющих необходимую материальную производственную базу с целью более углубленной

профессионально-трудовой подготовки и при наличии соответствующего контингента детей с легкими интеллектуальными нарушениями.

38. Учебный год и продолжительность каникул и школьной недели в государственном учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность урока не должна превышать 45 минут. В 0-1 классах применяют «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки для облегчения адаптационного периода детей.

Для обучающихся 0-1 классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

Продолжительность перемен между уроками для учащихся составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая.

39. Выпускникам государственного учреждения выдается документ государственного образца о соответствующем образовании.

40. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей в государственном учреждении создаются органы, объединяющие преподавателей и других его работников (педагогический, методический советы, комиссии).

41. Для обучающихся в государственном учреждении проводится медикаментозное и физиолечение, закаливание, лечебная физкультура, психотерапия.

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом государственного учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией, педагогическим и техническим персоналом несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

42. Участие обучающихся в различных формах воспитательной, спортивной, культурно-массовой работе строится на принципе сотрудничества детей и взрослых, на основе сочетания индивидуального и дифференцированного подходов к коллективной деятельности с учетом интересов, склонностей и психофизических особенностей детей.

43. В государственном учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических движений и организаций.

8. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

44. Система текущего контроля опирается на нормативные документы соответствующие типу учебного заведения в рамках действующего

законодательства.

Организации образования, обучающие школьников с особыми образовательными потребностями, самостоятельно определяют формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей содержания образования и возможностей обучающихся.

45. Системой текущего контроля обучения является анализ проверочных работ с учетом типологических особенностей, мониторинг образовательных и личностных достижений учащихся, уровня знаний учащихся по предметам и иные формы контроля.

46. Оценка знаний по предметам коррекционного цикла не осуществляется.

47. Переводные экзамены в государственном учреждении не проводятся. Летняя трудовая практика в государственном учреждении проводится по окончании учебного года или в том же объеме в течение года при условии продления срока обучения.

48. Трудовая практика в 6-9 классах осуществляется на базе школы, в школьных мастерских. Срок и порядок прохождения трудовой практики определяется педагогическим советом школы.

49. Обучение в государственном учреждении завершается экзаменом по трудовому обучению для учащихся первого отделения.

Обучающиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов в установленном порядке.

9. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями.

50. Участниками учебно-воспитательного процесса государственного учреждения являются учащиеся, родители (лица, их заменяющие) педагогические работники и другие работники государственного учреждения.

51. Обучающиеся в государственном учреждении имеют право:

1) на получение бесплатного (начального, основного) образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

2) на медицинское обслуживание;

3) на получение дополнительных образовательных услуг;

4) посещать занятия в художественных, спортивных и других школах, занятия в различных кружках, секциях, создаваемых профсоюзными, культурно-просветительными, внешкольными, спортивными и другими организациями;

5) участвовать в конкурсах, олимпиадах, спартакиадах, выставках, смотрах и других формах массовых мероприятий школьников;

6) на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

7) на получение социальной помощи.

52. Обучающиеся в государственном учреждении обязаны:

1) соблюдать правила санитарной и личной гигиены, поддерживать порядок в здании и на территории государственного учреждения;

2) добросовестно учиться и бережно относиться к имуществу государственного учреждения;

3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников государственного учреждения;

4) другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

53. Родители (лица их заменяющие) имеют право:

1) защищать законные права и интересы детей;

2) получать информацию от государственного учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

3) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-педагогических консультациях;

4) другие права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

54. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

1) создавать обучающимся здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил;

2) нести ответственность за воспитание своих детей;

3) обеспечивать посещение ребёнком учебных занятий;

4) сотрудничать с государственным учреждением;

5) обеспечивать посещаемость детьми учебного заведения;

6) другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

55. К педагогической деятельности в государственном учреждении допускаются граждане, имеющие соответствующее профессиональное образование. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда. Оплата труда работников государственного учреждения производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Заработная плата и должностные оклады работников государственных организаций образования устанавливаются в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями.

56. Работники государственного учреждения имеют право:

1) на участие в управлении государственным учреждением;

2) на защиту профессиональной чести и достоинства;

3) на обеспечение условий для профессиональной деятельности;

4) на повышение квалификационной категории в установленном порядке и получении её в случае успешного прохождения аттестации.

10. Порядок образования имущества государственного учреждения

57. Имущество государственного 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.

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

59. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования, в соответствии с законами Республики Казахстан.

60. Деятельность государственного учреждения финансируется из областного бюджета и иного источника финансирования, не запрещенного законодательством Республики Казахстан.

61. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и предоставляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

62. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется местным исполнительным органом и иными государственными органами в соответствии с их компетенцией и действующим законодательством Республики Казахстан.

11. Режим работы в государственном учреждении

63. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

64. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа.

65. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

66. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

67. Государственное учреждение филиалов и представительств не имеет.

Руководитель ______________________________ __________

Ф.И.О. подпись

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ЛИСАКОВСК ҚАЛАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

20 16 ж. « 06 » 10 жүргізілді
БСН 950640000602
Бастапқы тіркелген күні
1995 ж. « 02 » 06

Нөмірленіп, бауланып және мөрмен бекітілді
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ___ страниц