

1. Жалпы ережелер

1.1 Заңды тұлға мәртебесі бар Қарқаралы ауданы әкімдігінің «Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы Айнабұлақ ауылының № 38 бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – Коммуналдық мемлекеттік мекеме) білім беру қызметін және басқа бейкоммерциялық қызметтерді жүзеге асырады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жергілікті бюджеттен қаржыландырылады.

1.2 Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен ҚР заңнамаларына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

1.3 Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық мемлекеттік мекеме

1.4 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: «Қарқаралы ауданы әкімдігі»ММ

1.5 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы: «Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.

1.6 Коммуналдық мемлекеттік мекеме жанында мектеп бөлімшесінің құрылымы ретінде жарты күндік мектепке дейінгі шағын орталық қызмет жасайды.

1.7 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғысы Қарқаралы ауданы әкімдігімен бекітіледі.

1.8 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:

1.8.1. мемлекеттік тілде: Қарқаралы ауданы әкімдігінің «Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы Айнабұлақ ауылының № 38 бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

1.8.2.орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Начальная школа № 38 села Айнабулак Каркаралинского района Карагандинской области» акимата Каркаралинского района государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского района».

1.9 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мекен-жайы: индекс 100813, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы,Балқантау селолық округі, Айнабұлақ ауылы,Айнабұлақ көшесі,құрылыс 31.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

2.1. Үлгісі: бастауыш білім беруді ұйымдастыру.

2.2. Түрі: мектепке дейінгі шағын орталығы бар.

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме заңды тұлға құқығын мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін иеленеді.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік

Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі мен мөртаңбасы болады.

2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде өкілдік пен филиалдар болуы мүмкін емес.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие беру мен оқыту, бастауыш білім беруді ұйымдастыру саласы.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мақсаттары:

3.2.1. бастауыш білім беру жүйесінде балалардың қызығушылығын қанағаттандыруда, тәрбие мен оқытуда жаңа технологияларды енгізуде жағдай жасау;

3.2.2. әр баланың рухани тұрақтылығы мен ырысын, денсаулығы мен өмірін сақтау;

3.2.3. сау тұлғаны тәрбиелеуде ата-аналарға көмек көрсету;

3.2.4. мемлекеттік стандарт негізінде оқу бағдарламасы мен оқу жоспарына сәйкес оқу-тәрбие жүйесін жүзеге асыру;

3.2.5. оқушыларды оқытуда дифференциалды оқытуды қабілетіне сәйкес қамтамасыз ету;

3.2.6. оқу-тәрбие үрдісінде білім беру мен тілдерді дамытуды қамтамасыз ету;

3.2.7. оқытуда жаңа технологияларды енгізу.

3.3. Жүзеге асырылатын оқу бағдарламаларының тізбесі:

3.3.1. стандарттық бағдарламаны қолдану;

3.3.2. мемлекеттік білім беру стандартының талабын есепке ала отырып, бағдарламаларды өз бетімен жасау, жүзеге асыру;

3.3.3. балаларды оқыту мен тәрбиелеуде Қазақстан Республикасының Заңына қарама-қайшы келмейтін әдіс-құралдарды, формаларды таңдау.

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

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

4.1. Құрылтайшы:

4.1.1. коммуналдық мемлекеттік мекемеге материалдық-техникалық базасындағы мүлікті бекітеді (шұғыл басқару құқығында);

4.2. Уәкілетті орган заңнама тәртібімен бекітілген келесі қызметтерді атқарады:

4.2.1. коммуналдық мемлекеттік мекемені ұстауға қажетті

сметаны бекітеді;

4.2.2. коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген мүліктің тиімді қолданылуы мен сақталуына бақылау жасайды;

4.2.3. коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару органдары құзырлығының құрылымын, қалыптастыру тәртібі мен мерзімін, коммуналдық мемлекеттік мекеме шешімінің қабылдау тәртібін анықтайды;

4.2.4. коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысын қызметінен босатады;

4.2.5. коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеттерін және жауапкершілігін белгілейді;

4.2.6. коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санын бекітеді;

4.2.7. нормативті-құқықтық актілерімен бекітілген өзге де қызметтерді атқарады;

4.2.8. құқықтық актілер бекітеді және орындалуын басшы өзге де коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметшілерінен талап етеді;

4.2.9. коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысына материалдық жағынан көтермелеу және жазалау шараларын қолданады.

4.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мекеме қызметінің сұрақтарын Қазақстан Республикасының Заңнамаларымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыры негізінде шешеді. Мекеме басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және сол үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырып, оған басшылық жасайды, тікелей уәкілетті органға карайды және мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға жауапты;

4.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы бекітілген заңнама тәртібімен мекеменің қызметін іске асыруда:

4.5.1. сенімхатсыз коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан әрекет етеді

4.5.2. барлық ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеме мүддесін көрсетеді;

4.5.3. бекітілген заңнама тәртібімен мүліктерді қолдануға және ие болуға құқығы бар.

4.5.4. келісім шарт жасайды;

4.5.5. сенімхат береді;

4.5.6. барлық қызметкерлерге міндетті нұсқамалар беріп, бұйрықтар шығарады;

4.5.7. Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығына сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерімен еңбек келісімін жасайды және бұзады;

4.5.8. заңнамамен, осы жарғымен, уәкілетті органмен артылған өзге де қызметтерді өз құзыреті шегінде іске асырады.

4.5.9. коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне марапаттау шаралары мен тәртіптік жаза қолданады.

4.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы:

4.6.1. білім алушылардың, білім беру ұйымдары қызметкерлерінің құқықтары мен бостандығын бұзғаны;

4.6.2. өзінің құзыретіне жатқызылған міндеттерді орындамағаны;

4.6.3. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;

4.6.4. білім алушылардың және білім беру ұйымы қызметкерлерінің оқу-

тәрбие үрдісі кезінде өмірі мен денсаулығын;
4.6.5. нормативтік-құқықтық актілерді және еңбек келісім шартында көзделген өзге де талаптарды бұзғаны үшін жауапты болады.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге оқушыларды қабылдау тәртібі

5.1. Білім деңгейінің талабына сай жергілікті мекен-жайда тұратын оқушыларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдайды.

5.2. Оқушыларды қабылдау келесі түрде жүзеге асырылады:

- баланың ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінен өтініш;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- денсаулық жағдайы туралы анықтама (02б\у - 3 нысан);
- 2 дана (3x4) фотосурет;

5.2.1. Оқушы мектепке қабылданғаннан бастап, мектеп бітіргеннен кейін үш жыл сақталатын «жеке іс қағазы» басталады.

- туу туралы куәліктің көшірмесі;
- 3x4 көлеміндегі фото 2 дана;
- медициналық карта (мектепке қабылданғанда талап етіледі. Оқу кезінде мектептің медициналық кабинетінде сақталады);
- психологиялық диагностика нәтижелері жатады

5.2.2. екінші сыныптан бастап жаңадан келген оқушыны, алдағы сыныптарды аяқтағанын растайтын құжаттарының негізінде қабылдайды.

5.3. Оқушының басқа коммуналдық мемлекеттік мекемеге ауыстырылуы келесі түрде жүзеге асырылады:

5.3.1. ата-аналардың біреуінен өтініш (немесе өзге заңды өкілдері);

5.3.2. білім ұйымында оқуды жалғастыру туралы растайтын құжат(талон) негізінде;

5.4. Оқушыларды коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару Заңнамаға сәйкес мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

5.5. Мектепке дейінгі шағын орталыққа екі жастан бастап бес жасқа дейін балалар заңда көрсетілген тәртіп бойынша қабылданады.

5.6. Бастауыш білім беру ұйымдары даярлық деңгейіне қарамастан, жеті жастан бастап кезекті оқу жылында білім беру ұйымдарының қызмет көрсету аумақтарындағы алты жасқа толатын барлық балалардың бірінші сыныпқа қабылдануын қамтамасыз етеді.

Мектепалды даярлық сыныбына кезекті оқу жылының 31 желтоқсанына дейін бес жасқа толатын балалар заңда көрсетілген тәртіп бойынша қабылданады.

6. Оқу - тәрбие үрдісінің ұйымдастырылуы, оқушыларды оқыту тәртібі

6.1. Мемлекеттік мекеме оқу үрдісін жалпы білім беретін: бастауыш білім беру оқу бағдаламасына сәйкес жүзеге асырады.

6.2. Білім беру ұйымдарында оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастыру оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес іске асады.

6.3. Оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастыруының негізгі білім ұйымында жүзеге асатын оқу, тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.

6.4. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың елжандылық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты ынта-ықыласы мен қабілеттерін дамытуға бағытталуға тиіс.

6.5. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыруда жеке бағытталған үйлесімнің ерекшелігі:

6.5.1. мекеменің оқу-тәрбие жүйесінің ортасында бала, оның интеллектуалды және өнегелі дамуы.

6.5.2. жеке-бағытталған оқу-тәрбие дифференциалды үйлесімде жеке тұлғаның интеллектуалды даму деңгейін ескереді, жас ерекшелігіне қабілетіне аса көңіл бөлу.

6.6. Оқу кестесі мен оларды өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерімен реттеледі;

6.7. Мекеменің жұмыс тәртібі аптасына бес күнді құрайды;

6.8. Оқыту тілі: қазақ тілінде

7. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізудің жүйесі. Оларды өткізудің түрі мен тәртібі

7.1 Оқушыларға:

7.1.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламасын меңгеруін бақылау мақсатында, үлгерімнің ағымды бақылауы түрінде өткізеді.

7.1.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме үлгерімнің ағымды бақылауы өткізу мерзімін, тәртібін және түрін өзі таңдайды.

7.1.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бастауыш білім беру оқу бағдарламасын меңгеруін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық құжаттарына сәйкес аяқтайды.

8. Білім беру ұйымдарының білім алушылары және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі

8.1. Оқушылар құқылы:

8.1.1. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

8.1.2. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары шеңберінде оқу;

8.1.3. білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуға;

- 8.1.4. бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауысуға және қайта қабылдануға;
- 8.1.5. Қазақстан Республикасының Үкіметінде белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдарындағы ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен тегін қамтамасыз етілуге;
- 8.1.6. өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 8.1.7. өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 8.1.8. оқудағы ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін м а р а п п а т т а л у ғ а қ ұ қ ы бар.
- 8.2. Оқушылар міндетті:
- 8.2.1. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес білім алу, практикалық дағдылармен құзырларының ептілігін меңгеру, ішкі тәртіп ережесін сақтау, орталық атқару органының басқару ұйымның шешімдерін, ұйымның Жарғысымен және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен қарастырылған өзге де талаптарды орындау;
- 8.2.2. білім алушылар мен тәрбиеленушілер өз денсаулығын аялауға міндетті, рухани және дененің өзін-өзі қалыптасуына талпыну;
- 8.2.3. педагог қызметкерлерінің намысы мен қасиетін, оқып жүрген оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
- 8.2.4. оқушылар мектеп формасын киіп жүруге міндетті.
- 8.3. Оқушының ата-аналарының (немесе өзге заңды өкілдердің) құқықтары:
- 8.3.1. білім беру ұйымын баланың қалауын, жеке басының бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, таңдауға;
- 8.3.2. білім беру ұйымдарына өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары жөнінде ақпарат алуға;
- 8.3.3. баланы тәрбиелеу мен оқытудағы проблемаларын шешуге кеңестік көмек алуға;
- 8.3.4. мекеме мен ата-аналар немесе өзге заңды өкілеттер арасында жасалған келісім-шарты бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес балаға қарауын, тәрбие алуын және дамуын талап ету;
- 8.3.5. мекемеде балалармен жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- 8.3.6. баланың заңды құқығы мен қызығушылығын қорғау;
- 8.3.7. мемлекеттік мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабақтарға қатысуға.
- 8.4. Ата-аналардың өзге де заңды өкілдерінің міндеттері:
- 8.4.1. балаларға өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіздік жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және дене үшін дамытуын, адамгершілік жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 8.4.2. баланы оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарымен ынтымақтастық жасауға;
- 8.4.3. оқу мекемесіндегі баласының сабаққа қатысуын қамтамасыз ету;
- 8.4.4. бала жетістіктерімен тәртібінің жағдайын қадағалауға;
- 8.4.5. күнделік, үй жұмысының орындалуын үнемі тексеру;
- 8.4.6. демалыс күндері және каникул кезінде баланың денсаулығына, тәртібіне, өмір қауіпсіздігіне жауапты.

9. Меншік нысандарын қолдану тәртібі

9.1 Коммуналдық мемлекеттік мекемеге құрылтайшымен тіркелген жеке меншік нысаны, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында колданылады.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

10.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлік, бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтерін құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де кіріс көздері есебінен құрылады.

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

10.3 Коммуналдық мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарақтандыру мен жабдықтау, нормативтік талаптарға сәйкес жүргізіледі.

10.4 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асады.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

11.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландыру көздері:

- бюджеттік қаржыландыру;
- бюджеттен тыс қаржылар;
- демеушілік және қайырымдылық көмек, тегін аударымдар.

11.2 Мемлекеттік ұйымдарын қаржыландыру, білім беру ұйымдарын оқытудың стандарттарын қамтамасыз етуге бөлінген бюджет қаржылары арқылы жүзеге асады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру тәртібі, еңбегіне ақы төлеу жүйесі, олардың құқықтары мен міндеттері

12.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілер негізінде орындалады.

12.2 Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады.

12.3 Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының еңбек және өзге де заңнамада, сондай-ақ еңбек келісімінде қарастырылған құқықтары бар және міндеттерін орындау тиіс.

12.4 Қызметкерлердің құқығы:

12.4.1 қолайлы жұмыс жағдайын алуға;

12.4.2 тәрбие мен оқытуда жаңа технологиялар мен әдістерді қолдану;

12.4.3 мұғалімдердің семинарлары, конференциясы, съездеріне қатысуға;

12.4.4 эксперимент-тәжірибе жүргізіп, нәтижелерін баспадан шығаруға;

12.4.5 оқытуда техника құралдарын пайдалануға;

12.4.6 қызметте өсу мақсатында санатын көтеруге кезектен тыс аттестатталуға;

12.4.7 коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару ұйымының жұмысына қатысуға;

12.4.8 коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне моральдық жағынан көтермелеу, құрмет белгісімен өзге де белгілер, мадақтамалармен марапатталуына;

12.5 Қызметкерлердің міндеттері:

12.5.1 еңбек келісім шартының барлық тарауларын орындау;

12.5.2 Жарғыны, өзге де нормативті актілерді орындау;

12.5.3 материалды-техникалық базаны сақтауға жауапкершілік;

12.5.4 мектепте болған уақытта балалардың денсаулығы мен өмірін қорғау;

12.5.5 баланы қандайда бір зорлық-зомбылықтан сақтау;

12.5.6 баланы тәрбиелеу мен оқытуда отбасымен тығыз ынтымақтастық байланыста болу;

12.5.7 коммуналдық мемлекеттік мекеменің, аудандық, облыстық және республикалық іс-шараларға белсенді қатысу;

12.5.8 әрқашан өзінің кәсіби деңгейін жоғарлату.

12.6 Қызметкерлер Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерге ие.

13. Алқалы органдары, оның қалыптасу тәртібі мен құзыры

13.1 Коммуналдық мемлекеттік мекемеде басқарудың алқалық органы құрылады.

13.2 Алқалық басқарудың түрлері төмендегідей бола алады: педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, жалпы жиналыс, ата-аналар комитеті және т.б.

13.3 Алқалық органның басқару құзыреті мен қалыптасу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерімен реттеледі.

14. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

14.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

15.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастырылуы және таратылуы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением акимата
Каркаралинского района
№263 от 29 августа
2019 года

УСТАВ
Коммунального государственного учреждения
«Начальная школа № 38 села Айнабулак Каркаралинского района
Карагандинской области» акимата Каркаралинского района
государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского
района»

село Айнабулак

2019 год

1. Общие положения

1.1. Коммунальное государственное учреждение (далее – коммунальное государственное учреждение), «Начальная школа № 38 села Айнабулак Каркаралинского района Карагандинской области» акимата Каркаралинского района государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского района» обладающее статусом юридического лица осуществляет образовательную деятельность и иные функции некоммерческого характера. Коммунальное государственное учреждение финансируется из средств местного бюджета.

1.2. Коммунальное государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами президента Республики Казахстан, иными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.3. Вид государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение

1.4. Учредитель коммунального государственного учреждения: ГУ «Акимат Каркаралинского района» .

1.5. Уполномоченный орган коммунального государственного учреждения: государственное учреждение «Отдел образования Каркаралинского района».

1.6. При коммунальном государственном учреждении с неполным днем функционирует дошкольный мини центр, как структурное подразделение школы.

1.7. Устав коммунального государственного учреждения утверждается акиматом Каркаралинского района.

1.8. Полное наименование коммунального государственного учреждения
- на государственном языке: Қарқаралы ауданы әкімдігінің «Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы Айнабұлақ ауылының № 38 бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

- на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Начальная школа № 38 села Айнабулак Каркаралинского района Карагандинской области» акимата Каркаралинского района государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского района».

1.9. Адрес коммунального государственного учреждения индекс 100813, Карагандинская область, Каркаралинский район, Балкантауский сельский округ, село Айнабулак, улица Айнабулак, строение 31.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

2.1. *Тип:* организация начального образования.

2.2. *Вид:* начальная школа с мини-центром.

2.3. Коммунальное государственное учреждение приобретает права

юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.4. В соответствии с законодательством Республики Казахстан коммунальное государственное учреждение имеет, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

2.5. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

2.6. Коммунальное государственное учреждение не может иметь филиалы и представительства.

3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

3.1. Предмет деятельности коммунального государственного учреждения: деятельность в сфере начального образования.

3.2. Цели коммунального государственного учреждения:

3.2.1. создание условий для внедрения новых технологий воспитания и обучения, максимальное удовлетворение интересов и нужд детей в общеобразовательном процессе;

3.2.2. охрана жизни и здоровья каждого ребенка, его духовного равновесия и благополучия;

3.2.3. оказание помощи родителям в воспитании здоровой личности;

3.2.4. осуществление учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом и учебными программами на основании государственного стандарта образования;

3.2.5. обеспечение дифференцированного обучения учащихся в соответствии с их наклонностями и способностями;

3.2.6. обеспечение знания и развития языков в учебно-воспитательном процессе;

3.2.7. внедрение новых технологий обучения;

3.3. Перечень реализуемых образовательных программ:

3.3.1. использование стандартных программ;

3.3.2. самостоятельно разрабатывать и реализовать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;

3.3.3. выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий, не противоречащих закону Республики Казахстан.

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

4. Управление коммунальным государственным учреждением

4.1. Учредитель:

4.1.1. закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество (оперативное управление), материально-технической базы.

4.2. Уполномоченный орган в установленном законодательном порядке осуществляет следующие деятельности;

4.2.1. утверждает смету на содержание коммунального государственного учреждения;

4.2.2. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного коммунальному государственному учреждению;

4.2.3. определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления коммунального государственного учреждения, порядок принятия коммунальным государственным учреждением решений;

4.2.4. освобождает от должности руководителя коммунального государственного учреждения;

4.2.5. определяет права, обязанности и ответственность руководителя коммунального государственного учреждения;

4.2.6. утверждает структуру и штатную численность коммунального государственного учреждения;

4.2.7. осуществляет иные функции, установленные нормативно-правовыми актами;

4.2.8. издает правовые акты и требует обязательного исполнения от руководителя и всех работников коммунального государственного учреждения;

4.2.9. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя коммунального государственного учреждения;

4.3. Руководитель коммунального государственного учреждения действует в пределах своей компетенции и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Руководитель учреждения обязан противодействовать коррупции и несет за это персональную ответственность.

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

4.5. Руководитель коммунального государственного учреждения при осуществлении деятельности учреждения в установленном законодательном порядке:

4.5.1. без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

4.5.2. представляет интересы коммунального государственного учреждения во всех организациях;

4.5.3. в случаях и пределах, установленных законодательством распоряжается имуществом;

4.5.4. заключает договор;

4.5.5. выдает доверенность;

4.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для всех

работников;

4.5.7. в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан заключает и расторгает трудовой договор с работниками коммунального государственного учреждения;

4.5.8. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, уполномоченным органом.

4.5.9. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников коммунального государственного учреждения;

4.6. Руководитель коммунального государственного учреждения, несет ответственность:

4.6.1. нарушение прав и свобод обучающихся, работников организации образования;

4.6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

4.6.4. жизнь и здоровье обучающихся и работников организаций образования во время учебного и воспитательного процесса;

4.6.5. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативно- правовых актах и условиях трудового договора.

5. Порядок приема обучающихся в коммунальное государственное учреждение

5.1. В коммунальное государственное учреждение принимаются учащиеся проживающие на данной территории, соответствующие требованиям уровня образования.

5.2. Прием обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- на основании заявления одного из родителей (или иных законных представителей);

- Копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка о состоянии здоровья (форма 026\у)

- 2 фотографии 3x4

5.2.1. С момента поступления обучающихся в школу начинается «Личное дело», которое хранится в школе в течение обучения учащегося и трех лет после окончания школы.

- Копия свидетельства о рождении;

- 2 фотографии 3x4;

- Медицинская карта (требуется при поступлении в школу). В период обучения хранится в медицинском кабинете школы;

- Результаты психологической диагностики.

5.2.2. начиная со второго класса вновь прибывшие ученики принимаются на основании документов, подтверждающих окончание предыдущего класса.

5.3. Перевод обучающегося в другие коммунальные государственные учреждения осуществляется:

- по заявлению одного из родителей (или иных законных представителей);

- на основании документа (талон), подтверждающего дальнейшее обучение в

организациях образования;

5.4. Отчисления обучающихся из коммунального государственного учреждения осуществляется согласно Законодательству, на основании приказа руководителя учреждения.

5.5. В дошкольный миницентр принимаются дети в возрасте от двух до пяти лет в порядке, установленном законодательством.

5.6. В первый класс принимаются, проживающие на территории обслуживания организации образования, который исполняется шесть лет в текущем календарном году, независимо от уровня подготовки.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий обучающихся

6.1. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс, в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного миницентра, начального образования.

6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой организацией образования.

6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности обучающихся.

6.5. Особенности личностно-ориентированного подхода к организации учебно-воспитательного процесса:

6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;

6.5.2. личностно-ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей.

6.6. Режим занятий и порядок их проведения для обучающихся регламентируется нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

6.7. Режим работы государственного учреждения составляет пять дней в неделю.

6.8. Учебно-воспитательная деятельность миницентра осуществляется в режиме пятидневной недели.

6.9. Язык обучения: казахский язык.

7. Система проведения текущего контроля успеваемости обучающихся формы и порядок их проведения

7.1. Для учащихся:

7.1.1. коммунальное государственное учреждение с целью контроля освоения обучающимися образовательных учебных программ осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся.

7.1.2. коммунальное государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, порядке, периодичности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся обучающихся.

7.1.3. освоение образовательных учебных программ начального образования завершается на основании нормативно-правовых документов Республики Казахстан.

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

8.1. Право обучающихся:

8.1.1. получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

8.1.2. обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования

8.1.3. участие в управлении организацией образования;

8.1.4. восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;

8.1.5. бесплатное пользование информационными ресурсами организации образования, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

8.1.6. свободное выражение собственного мнения и убеждений;

8.1.7. уважение своего человеческого достоинства;

8.1.8. поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

8.2. Обучающиеся обязаны:

8.2.1. овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, решения коллегиального органа управления организации выполнять другие требования, предусмотренные Уставом организации и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

8.2.2. заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

8.2.3. обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

8.2.4. носить школьную форму.

8.3. Право родителей (или иные законные представители) обучающихся:

8.3.1. выбирать организации образования с учетом желаний, индивидуальных способностей и особенностей ребенка;

8.3.2. получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

8.3.3. получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;

8.3.4. требовать предоставления ребенку присмотра, воспитания и развития в пределах, установленных нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, договором между учреждением и родителем или лицом, его заменяющим;

8.3.5. вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в учреждении;

8.3.6. защищать законные права и интересы ребенка;

8.3.7. присутствовать на уроках с разрешения администрации коммунального государственного учреждения.

8.4. Обязанности родителей (или иные законные представители) обучающихся:

8.4.1. создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;

8.4.2. оказывать содействие учреждению в обучении и воспитании детей;

8.4.3. обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

8.4.4. контролировать состояние успехов и поведение ребенка;

8.4.5. регулярно проверять дневник, выполнение ежедневных домашних заданий ребенка.

8.4.6. в выходные и каникулярное время несет ответственность за жизнь и безопасность своего ребенка.

9. Порядок использования объектов собственности

9.1. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется коммунальным государственным учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

10. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения

10.1. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается

на балансе уполномоченного органа. Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

10.2. Коммунальное государственное учреждение: не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

10.3. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование коммунального государственного учреждения, проводится в соответствии с нормативными требованиями.

10.4. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется в установленном законодательном порядке Республики Казахстан.

11. Источники финансирования, материально-техническое обеспечение деятельности коммунального государственного учреждения

11.1 Источниками финансирования коммунального государственного учреждения являются:

- бюджетное финансирование;
- внебюджетные средства;
- спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования;

11.2. Финансирование коммунального государственного учреждения осуществляется за счет бюджетных средств на основе требований, устанавливаемых государственными общеобязательными стандартами образования по уровням образования, и норм, определяемых законодательством Республики Казахстан.

12. Порядок комплектования штатов работников коммунального государственного учреждения, условия оплаты труда, их права и обязанности

12.1. Комплектование штатов работников коммунального государственного учреждения осуществляется на основании нормативно-правовых актов Республики Казахстан.

12.2. Система оплаты труда работников коммунального государственного учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.3 Трудовые отношения работников коммунального государственного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Республики

Казахстан.

12.4. Работники имеют право:

12.4.1. на получение ими оптимальных условий работы;

12.4.2. на применение современных методик и технологий воспитания и обучения;

12.4.3. на участие в семинарах, конференциях, съездах учителей;

12.4.4. на опытно-экспериментальную работу и публикацию своих результатов;

12.4.5. на использование технических средств в обучении;

12.4.6. на досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

12.4.7. на участие в работе органов управления коммунального государственного учреждения;

12.4.8. на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности, награждение почетными званиями, знаками и грамотами.

12.5. Работники обязаны:

12.5.1. выполнять все пункты трудового договора;

12.5.2. выполнять Устав и иные нормативные акты;

12.5.3. нести ответственность за сохранность материально-технической базы;

12.5.4. охранять жизнь и здоровье детей во время нахождения их в школе

12.5.5. защищать ребенка от всех форм насилия;

12.5.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

12.5.7. принимать активное участие в мероприятиях коммунального государственного учреждения, районного, областного и республиканского масштаба;

12.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень.

12.6. Работники имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

13. Коллегиальные органы, порядок их формирования и компетенции

13.1. В коммунальном государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления.

13.2. Формами коллегиального управления могут быть: педагогический Совет, методический Совет, общее собрание, родительский комитет и другие.

13.3. Порядок формирования и компетенция коллегиальных органов управления регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

14.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения, производится по решению местного исполнительного органа или уполномоченным на это исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, уполномоченным на распоряжение коммунальным имуществом.

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

15. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

15.1 Ликвидация и реорганизация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.