

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2021 ж. "20" "01"
ҚАЙТА ЕСЕПКЕ АЛУ ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ 84-1930-05-14-11 КҮӘЛІК
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2021 ж. "11" "11"

ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ
2021 ж. "20" "01" жүргізіледі
БСН 021140004266



«Қарағанды облысының
экономика басқармасы» ММ

басшысының

2021 жылғы «08» 01

№ 33 бұйрығымен

БЕКІТІЛГЕН

**Қарағанды облысы білім басқармасының
Қарқаралы ауданы білім бөлімінің
«Ақтерек ауылының Ахмет Байтұрсынов атындағы №26 негізгі
мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қарағанды облысы білім басқармасының Қарқаралы ауданы білім бөлімінің Ақтерек ауылының Ахмет Байтұрсынов атындағы №26 негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі –коммуналдық мемлекеттік мекеме) функцияларды орындау үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық түрінде құрылған, заңды тұлға мәртебесі бар коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекемесі түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме облыстың жергілікті атқарушы органының шешімімен құрылады.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Қарағанды облысының әкімдігі.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған қатысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган: «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.

6. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік (қазақ) тілдегі атауы: «Қарағанды облысы білім басқармасының Қарқаралы ауданы білім бөлімінің Ақтерек ауылының Ахмет Байтұрсынов атындағы №26 негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде: «Основная средняя школа №26 имени Ахмета Байтурсынова села Актерек отдела образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области»

Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 100814, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарағайлы кенті, Ақтерек ауылы, Школьная көшесі Құрылыс 20

2-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құқықтық мәртебесі

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

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

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

3-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Коммуналдық Мемлекеттік мекеме қызметінің пәні: жеке тұлғаның, қоғамның, мемлекеттің мүдделері үшін оқыту және тәрбиелеу; баланың жеке басының жан-жақты дамуына қолайлы жағдай жасау; оқушылардың өзін-өзі тәрбиелеу және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

- 1) азаматтардың белгіленген жалпыға міндетті білім беру стандарттарының Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілдендірілген тегін орта білім алу құқығын жүзеге асыру;
- 2) негізгі жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы игеруді қамтамасыз ету;
- 3) мәдениеті жоғары, қоғамдағы өмірге бейімделген, терең және кеңейтілген білім беру бағдарламаларын саналы таңдауға және дамытуға дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз мақсаттарына жету үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады: бастауыш, негізгі және қосымша білім. Мекеме мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында (мектепке дейінгі сыныптар) білім беру қызметін ұсынады. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

Мекеменің негізгі міндеттері:

- 1) Ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практиканың жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
- 2) Жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамытуға жағдай жасау арқылы интеллектті байыту;
- 3) азаматтық пен отан сүйгіштікке, өз Отанына, Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді қастерлеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;
- 4) белсенді азаматтық позициясы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін қалыптастыру, тұлғаның оның құқықтары мен міндеттеріне саналы қатынасы;
- 5) ұлттық және әлемдік мәдениеттің жетістіктерімен таныстыру; қазақ және республиканың басқа халықтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік, орыс, ағылшын тілді меңгеру.

15. Мекеме дамытушы білім берудің жаңа мазмұнын, оны жүзеге асырудың нысандары мен әдістерін, бағдарламаларын және факультативтік курстарды іздеуді, әзірлеуді ұйымдастыратын білім беру ұйымы болып табылады. Оқу процесін ұйымдастыру, басқару осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

16. Оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген және міндетті негізгі және қосымша бағдарламаларды әзірлеуді жүзеге асыратын оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Мекеменің бағдарламалары мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің типтік бағдарламаларына негізделген.

17. Мектеп «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған шектерде оқытудың формаларын, құралдары мен әдістерін таңдауда дербес. Оқу процесін жүзеге асыру үшін мектеп жылдық жұмыс оқу жоспарын және мекеме жетекшісі бекітетін оқу сабақтарының кестесін жасайды және бекітеді.

Оқу пәндерін тереңдетіп оқыту үшін мекемеге факультативтерге және әр сыныпқа 4 сағат есебінен оқушылардың таңдауы бойынша қосымша курстарды ұйымдастыруға қаражат бөлінуі мүмкін.

Оқыту тілі: қазақ тілі .

18. Оқу жұмыс жоспарының вариативтік бөлімі қамтамасыз етіледі:

1) жеке таңдау, жеке даму бағдарламасы, инновациялық және оқыту технологияларын қолдану;

2) мекеменің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыруға арналған пәндерді дамытатын жаңа оқу жоспарларын енгізу;

3) оқушылардың ақыл-ой белсенділігін дамыта отырып, шындықты танудың әмбебап әдістерін игеруге бағытталған жеке тұлғаның жалпы мәдени дамуына ықпал ететін, дүниетанымы мен гуманистік санасын қалыптастыратын пәндер мен курстарды енгізу.

19. Мекеменің құрылымы:

1) әкімшілік (директор және оның орынбасарлары);

2) Әдістемелік кеңес, Педагогикалық кеңес, Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес, Қамқоршылар кеңесі, жалпы мектептегі ата-аналар комитеті, сыныптық ата-аналар комитеттері, пәндік әдістемелік бірлестіктер;

3) сынып - мекеменің негізгі құрылымдық бірлігі.

20. Білім деңгейі:

1) бастауыш білім беру (1-4 сыныптар), негізгі стратегиялық бағыт - бұл кіші жастағы оқушының жеке қабілеттерін ашуға, белсенділіктің негізгі бағыттары мен оқудың оң мотивациясы негізінде бастапқы шығармашылық дағдыларды қалыптастыруды оқыту. Оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл;

2) негізгі орта білім (5 - 9 сыныптар) білім мазмұнын жаңартуға бағытталған негізгі әмбебап білім беруді қамтамасыз етеді, күрделі танымдық процестерге көшу үшін арнайы қабілеті мен дағдыларды қалыптастырады; жалпы дамытушы және арнайы курстарды таңдауды қамтамасыз етеді, оқушыларға жеке оқыту жүйесін құруға мүмкіндік туғызады. Азаматтық пен отансүйгіштікке, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді құрметтеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу. Оқушыларға кәсіптік бағдар беру. Негізгі орта білім орта жалпы білім алудың негізі болып табылады. Әр пәннің мазмұнын зерттеу негізгі орта білім деңгейінде аяқталады. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл.

21.Тиісті контингентті көрсете отырып, сыныптар жиынтығы «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысымен келісіледі. Сабақ жиынтығын құруға мекеменің басшысы жеке жауап береді. Сыныптардағы оқушылардың саны қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелеріне сәйкес, осы білім беру ұйымына тікелей бөлінген бюджеттік қаражатты ескере отырып, санитарлық нормалар сақталған жағдайда белгіленеді.

22. Сыныптар пәндерді оқуда тізімі мемлекеттік білім беру стандартында айқындалаған нормаларға сәйкес жүргізіледі. Сыныпта ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар болған кезде сыныпты жасақтау ерекше білім беру қажеттілігі бар бір балаға үш оқушы арақатынасында жүзеге асырылады. Сыныпты бөлу осы арақатынасқа сәйкес жүзеге асырылады.

23.Мекеме толық және толық емес жұмыс күнімен мектепке дейінгі шағын орталық құра алады. Мектепке дейінгі шағын орталық заңды тұлға болып табылмайды, бірақ мекеменің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және 2,3, 4 жас аралығындағы балаларды жан-жақты дамыту және ата-аналарына баланы тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыруда консультациялық-әдістемелік қолдау көрсету, балалардың әлеуметтік бейімделуі үшін құрылған.

24.Мекеме оқушыларға денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамаға сәйкес үй сабағын ұсынады. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауына сәйкес аптасына оқу сағатының саны бөлінеді, кесте жасалады, бұйрық мұғалімдердің жеке құрамымен анықталады, сабақтар журналы жүргізіледі. Ата-аналар (заңды өкілдер) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауға міндетті.

25.Оқу сабағы Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен басталады және аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы, академиялық апталар мен демалыс күндерінің санын қоса алғанда, білім беру саласындағы мемлекеттік стандарттың және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес анықталады.

26.Мекемеде келесі жұмыс және сабақ режимі белгіленуі мүмкін:сабақтың бірінші ауысымында басталуы – 8:00 (8:30 немесе 9:00) сағат, екінші ауысымда – 13:30 (14:00) сағат. Сабақ кестесін мекеме басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайынғы сабақтың саны, ұзақтығы мен сабақтың кезектілігі, сонымен қатар сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы көрсетіледі. Мектеп кестесінің мәселелері қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерімен реттеледі. Сабақтардың кестесі эпидемиологиялық жағдайға сәйкес, уәкілетті органдар және (немесе) лауазымды адамдар белгілеген шектеу шаралары негізінде өзгеруі мүмкін.

27.Сабақ арасындағы ауысу кезеңінде мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мектеп асханасында ата-аналар мен жалпыға бірдей білім беру қоры есебінен мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырады.

28.Мекемедегі тәртіп оқушылардың, тәрбиеленушілердің, мұғалімдердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде қолдау көрсетіледі. Оқушыларға қатысты физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.

29.«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мектеп формасы қажет. Оны кию тәртібі мен стилі ата-аналар комитетімен немесе камқоршылар кеңесінің келісімімен мекеме басшысының бұйрығымен бекітіледі.

30. Мекемеге саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың жұмысына жол берілмейді. Мекеме зайырлы және діни білімнің бөліну принципін сақтауға міндетті. Кез-келген түрде діни білім алуға жол берілмейді.

31.Инклюзивті білім берудің мақсаттарын жүзеге асыра отырып, мекеме ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға олардың білім алуы, дамуында ауытқушылықтарды түзету және білім берудің барлық деңгейлерінде әлеуметтік бейімделуі үшін ерекше жағдайлар жасайды. Оқу орнындағы оқушылардың ата-аналарының немесе басқа заңды өкілдерінің мүдделерін ескере отырып, инклюзивті сыныптар ашылуы мүмкін (бір сыныпта ерекше білім беру қажеттіліктері бар екі баладан артық оқуға болмайды). Инклюзивтік сыныптарға психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардың қорытындылары мен ұсыныстары негізінде оқуға түскен ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар жалпы білім беру бағдарламасы немесе жеке бағдарлама бойынша оқытыла алады.

32.Мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымында оқуға жіберудің стандартты ережелері негізінде жүзеге асырылады. Балаларды қабылдауға арналған құжаттар тізімі бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беру оқу жоспарларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдау ережелерімен және мемлекеттік қызметтер көрсетудің тиісті мемлекеттік стандарттарымен анықталады. Бірінші сыныпқа қабылдау үшін баланың ата-аналары немесе заңды өкілдері мұғалімді таңдауға құқылы емес. Сыныптан сыныпқа ауыстыру Педагогикалық кеңестің шешімімен оқу үлгерімі нәтижелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Шағын жинақталған мектепте 0-9 сыныптарда толымдылығы 5 баладан кем болмайды.

33.Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу бастауыш, негізгі орта білім үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

34.Қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен түлектерге мекеменің мөрімен расталған тиісті білімі туралы мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

35. Кәмелетке толмаған білім алушыларды шығаруға құқыққа қайшы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымын мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда жол беріледі. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаныштық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады. Кәмелетке толған білім алушыларды мектептен шығаруға педагогикалық кеңестің шешімі бойынша құқыққа қайшы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын, сондай-ақ үлгерімін өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін жол беріледі.

36. Жалпы білім беру процесінің қатысушылары: білім алушылар, педагог қызметкерлер, білім алушылардың ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар) болып табылады.

37. Оқушыларға дәрігерге дейінгі медициналық қызмет көрсетуді мейрбике қамтамасыз етеді, ол әкімшілікпен және педагогикалық персоналмен қатар білім алушылардың денсаулығы мен физикалық дамуына, емдеу іс-шараларын жүргізуге және санитариялық-гигиеналық нормаларды сақтауға жауапты болады. Дәрігерлік медициналық қызмет көрсетуді жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдары (амбулатория) жүзеге асырады. Оқушылар кесте бойынша медициналық тексеруден өтеді.

38. Оқушылар міндетті:

- 1) Мекеменің жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 2) адалдық пен оқуға және оқу орнының мүлкіне мұқият күтім жасауға, мектептің мүлкіне зиян келтірілген жағдайда, оның құндылығын ата-аналарымен бірге қалпына келтіруге және өтеуге;
- 3) басқа оқушылар мен оқу орнының қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 4) мекеме көрсеткен мектеп формасын киюге.

39. Оқушылар құқылы:

- 1) тегін жалпы орта білім алуға;
- 2) оқудағы шығармашылық табыстары үшін марапатталуға;
- 3) медициналық қызмет алуға;
- 4) кітапхана қорындағы оқулықтары тегін пайдалануға;
- 5) қосымша білім алуға;
- 6) білім беру ұйымының басқаруына қатысуға;
- 7) өзінің адамдық қадір -қасиетінің құрметтелуіне, өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

40. Ата-аналары мен кәмелетке толмаған балалардың басқа заңды өкілдері құқылы:

- 1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, оқу орны беретін мүмкіндіктер шеңберінде білім беру нысанын таңдауға;
- 2) қамқоршылар кеңесі немесе ата-аналар комитеті арқылы мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары туралы ақпарат алуға;

4) балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестер алуға.

41. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер міндетті:

1) балалардың қауіпсіз өмір сүруі мен оқуы үшін, олардың интеллектуалды және дене күшінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету үшін сау және қауіпсіз жағдайлар жасауға;

2) балаларды мектепке дейінгі тәрбиемен қамтамасыз етуге;

3) мекемемен ынтымақтастық орнатуға;

4) балалардың мекемеге баруын қамтамасыз етуге;

5) балаларды оқулықтармен, оқу құралдарымен, мектеп формасымен қамтамасыз етуге;

6) демалысты қоса алғанда, сабақтан тыс уақытта ата-аналар балаларының бос уақытын, жұмыспен қамтылуын және тәрбиесін ұйымдастыруға толық жауап береді;

7) мекеменің педагогикалық және басқа қызметкерлерінің ар-намысы мен кадр-қасиетін құрметтеуге;

42. Ата-аналар (оларды алмастыратын тұлғалар) мекеменің жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға және өз балаларының тәрбиесі мен оқуына, сондай-ақ мемлекеттік меншікке құрметпен қарауға міндетті.

43. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады. Алқалы басқарудың нысаны - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Педагогикалық кеңес.

44. Мекемені тікелей басқаруды директор жүзеге асырады.

Директор жауапты:

1) мекеме қызметкерлерінің біліктілік деңгейі, оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асырғаны үшін, білім алушылардың білім сапасы, өмірі мен денсаулығы, оқу процесі кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен мекеме оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары және бостандықтарын сақтауға.

2) нормативтік актілерді, облыстық және қалалық / аудандық маңызы бар білім беру органдарының бұйрықтарын, лауазымдық нұсқаулықта белгіленген қызметтік міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, оның ішінде берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін.

3) білім алушының жеке басына қарсы физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиенің бір жолғы әдістерін қолданғаны, сондай-ақ кез-келген басқа азғындық әрекеттерді жасағаны үшін директор еңбек заңнамасына сәйкес қызметінен босатылуы мүмкін.

4) өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, оқу үдерісін ұйымдастырудың санитарлық-гигиеналық ережелерін бұзғаны үшін директор Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауапкершілікке тартылады.

45. Тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар тұлғалар педагогикалық қызметпен айналысуға рұқсат етіледі. Келесі тұлғалар жұмыс істеуге жіберілмейді:

- 1) медициналық қарсы көрсетілімдері бар;
- 2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған. Жыл сайын, жылына біррет, оқу жылының басында мұғалім өзінің психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде тіркелмегендігін кез-келген заңды түрде растайды;
- 3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

46. Жұмысқа қабылдау кезінде директор тиісті бос мемлекеттік қызмет орындарын иеленуге қойылатын біліктілік талаптарын басшылыққа алуы керек. Тиісті білімсіз оқытушылық қызметпен айналысуға жол берілмейді. Азаматтарды педагогикалық қызметке қабылдау тәртібін бұзғаны үшін директор жеке жауапкершілікке тартылады. Мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері тиісті лауазымға немесе қызмет түріне Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.

47. Мектепті басқару формаларының бірі - педагогикалық кеңес. Педагогикалық кеңестің құрамына: білім беру ұйымының жетекшісі (төраға), оның орынбасарлары, мұғалімдер, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінің отырыстарына ата-аналар комитетінің немесе қамқоршылар кеңесінің мүшелері шақырылады. Педагогикалық кеңестің құрамы оқу жылына білім беру ұйымы жетекшісінің бұйрығымен бекітіледі. Педагогикалық кеңес өз мүшелерінен бір жыл мерзімге хатшы сайлайды.

48. Педагогикалық кеңес келесіні қарастырады:

- 1) білім беру ұйымында құқықтық актілерді іске асыру жөніндегі шаралар;
- 2) оқу және оқу-әдістемелік жұмысының жағдайы, оқытудың барлық түрлерінде оқыту әдістерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу мәселелері;
- 3) оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау мәселелері;
- 4) қорытынды аттестаттау, оқушыларды емтихандарға өткізу, ұсынылған құжаттар негізінде оқушыларды емтихандардан босату, оқушыларды келесі сыныпқа көшіру немесе оларды екінші жылға қалдыру, оқушыларды грамотамен, мақтау қағаздарымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіргені туралы куәлік беру, негізгі орта білім курсы аяқтау туралы куәлік, үздік аттестат, орта жалпы білім туралы куәлік, белгіленген үлгідегі анықтамаларды беру;
- 5) оқу жүктемесін бөлу, алдын-ала тарифтеу, аттестаттауға дайындық, мұғалімдерді марапаттау және көтермелеу мәселелері.

49. Педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына арналған жоспарға сәйкес жүзеге асырылады, педагогикалық кеңестің отырысында қаралады

және білім беру ұйымының жетекшісі бекітеді. Педагогикалық кеңес жылына кем дегенде бес рет жиналады.

50. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сәйкес келмейтін мәмілелер жасауға құқылы емес.

51. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттарына қайшы келетін, Қазақстан Республикасының заңдарымен, құрылтай құжаттарымен шектелген немесе оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәміле: құрылтайшының, тиісті саланың уәкілетті органының, сондай-ақ: оған қатысты құқық субъектісінің осы жарғыда көрсетілген мүлікке қатысты функцияларына қатысты жүзеге асыратын орнанның, осы жарғыда көрсетілген мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның талабы бойынша жарамсыз болып танылуы мүмкін.

4-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

52. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жалпы басшылықты «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

53. «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысын тағайындайды;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің штаттық кестесін, тарифтік тізімдерін және өзге де қаржы-экономикалық құжаттамасын келіседі;
- 8) Жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатыпалған мүлікті алыпқоюға немесе қайта бөлуге мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға жазбаша келісім береді;
- 10) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысына мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;

11) осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

54. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тағайындау ережесіне сәйкес «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

55. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауапкершілікті көтереді.

56. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы бір адамдық басқару қағидаттары бойынша әрекеттеседі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалған оның құзыретіне сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметі туралы өзбетінше шешім қабылдайды.

57. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысынан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының әрекеттері еңбекміндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілікті қолдануға әкеп соғады.

58. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) қызметкерлерді іссапарларға, тағылымдамаға, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және босатады;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
- 9) Өзінің орынбасарларының және коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқа жетекші қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;
- 10) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және «Қарағанды облысының білім басқармасы Қарқаралы ауданының білім

бөлімі» мемлекеттік мекемесімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

59. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкікелесінің:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржық өздері себінен құрылады.

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

61. Мемлекеттік мекеменің қызметі Қарағанды облысының бюджетінен қаржыландырылады.

62. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізеді және есептер ұсынады.

63. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

6-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

64. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

65. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар құрылтайшының немесе осы шешімді қабылдаған органның шешімі бойынша қолданыстағы заңнамада айқындалған өкілеттіктерге сәйкес енгізіледі. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

8-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

66. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады. Таратылған

мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе құрылтайшы қайта бөледі. Таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы, оның ішінде кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражат тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

9-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

67. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор

Ассек
(КОЛЫ)

С.К.Абенова



Утвержден
приказом руководителя
ГУ «Управление экономики
Карагандинской области»
» _____ 2021 год

УСТАВ
коммунального государственного
учреждения «Основная средняя школа №26 имени Ахмета
Байтурсынова села Актерек» отдела образования Каркаралинского
района управления образования Карагандинской области»

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Основная средняя школа №26 имени Ахмета Байтурсынова села Актерек отдела образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области» (далее - коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение создается решением местного исполнительного органа области.

4. Учредителем коммунального государственного учреждения является: акимат Карагандинской области.

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является: государственное учреждение «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области».

6. Наименование коммунального государственного учреждения на государственном (казахском) языке: «Қарағанды облысы білім басқармасының Қарқаралы ауданы білім бөлімінің Актерек ауылының Ахмет Байтұрсынов атындағы №26 негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Основная средняя школа №26 имени Ахмета Байтурсынова села Актерек отдела образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области».

Место нахождения государственного учреждения: 100814, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарағайлы кенті, Актерек ауылы, Школьная көшесі, Құрылыс 20.

Глава 2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

7. Коммунальное государственное учреждение имеет бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

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

9. Коммунальное государственное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

10. Предмет деятельности государственного учреждения: обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка; удовлетворение потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

11. Целью деятельности государственного учреждения является:

1) реализация гарантированного Конституцией Республики Казахстан права граждан на получение бесплатного среднего образования установленных общеобязательных стандартов образования;

2) обеспечение качественного усвоения основных общеобразовательных программ;

3) формирование интеллектуальной личности с высоким уровнем культуры, адаптированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению углубленных и расширенных образовательных программ.

13. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности: начальное, основное среднее, дополнительное образование. Учреждение оказывает образовательные услуги в области дошкольного воспитания и обучения (предшкольные классы). Осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

14. Основными задачами деятельности учреждения являются:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие, становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путём создания условий развития индивидуальности;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, английским языками.

15. Учреждение является организацией образования, организующим поиск, разработку нового содержания развивающего обучения, форм и методов по его внедрению, апробацию экспериментальных учебных планов, программ и факультативных курсов. Организация учебного процесса, управление осуществляется в соответствии с настоящим уставом.

16. Учебно-воспитательная деятельность осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе

государственных общеобязательных стандартов образования и реализующих освоение общеобязательных основных и дополнительных программ. Программы учреждения опираются на типовые программы государственных общеобразовательных школ.

17. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных Законом Республики Казахстан «Об образовании». Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой рабочий учебный план и расписание учебных занятий, который утверждается руководителем учреждения.

Учреждению для углубленного изучения учебных предметов могут выделяться средства на факультативы и организацию дополнительных курсов по выбору учащихся из расчета 4 часа на каждый класс.

Языком обучения является казахский язык.

18. Вариативная часть рабочего учебного плана обеспечивается:

1) индивидуальным выбором, индивидуальной программой развития, использованием инновационных и технологий обучения;

2) введением новых учебных программ, развивающих предметов для реализации дополнительных образовательных программ, отвечающих целям и задачами учреждения;

3) введением предметов и курсов, способствующих общекультурному развитию личности, формирующих мировоззрение и гуманистическое сознание, направленных на усвоение универсальных способов познания действительности, развитию мыслительной деятельности обучающихся.

19. Структура учреждения:

1) администрация (директор и его заместители);

2) методический совет, педагогический совет, Совет по педагогической этике, Попечительский Совет, общешкольный родительский комитет, классные родительские комитеты, предметные методические объединения;

3) класс – основная структурная единица учреждения.

20. Уровни образования:

1) начальное образование (1 - 4 классы) основной стратегической линией является развивающее обучение, позволяющее раскрыть индивидуальные способности младшего школьника, формировать первичное ориентирование в основных областях деятельности и начальные навыки творчества на основе положительной мотивации учения, создание условий для психофизического, интеллектуального и музыкального развития детей. Срок освоения учебной программы - 4 года;

2) основное среднее образование (5 - 9 классы) обеспечивает базовое универсальное образование, ориентированное на обновление содержания образования, формирует специальные умения и навыки для перехода к более сложным познавательным процессам; обеспечивает выбор общеразвивающих и специальных курсов, создает возможности для построения учащимися индивидуальной системы обучения. Воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к

любим антиконституционным и антиобщественным проявлениям. Обеспечение профессиональной ориентации обучающихся. Основное среднее образование является базой для получения среднего общего образования. Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования. Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования - 5 лет.

21. Комплект классы, с указанием соответствующего контингента согласовываются с руководителем государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области». Персональную ответственность за формирование комплект классов несет руководитель учреждения. Численность учащихся в классах устанавливается в соответствии с действующими санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» при условии сохранения санитарных нормативов, с учетом средств бюджета, выделяемого непосредственно данной организации образования.

22. Классы могут делиться на 2 подгруппы при изучении предметов, перечень которых определен государственным стандартом нормам образования. При наличии в классе детей с особыми образовательными потребностями комплектование класса осуществляется в соотношении три ученика на одного ребенка с особыми образовательными потребностями. Деление класса осуществляется согласно данного соотношения.

23. В учреждении может создаваться дошкольный мини-центр с полным и неполным днем пребывания. Дошкольный мини-центр не является юридическим лицом, а является структурным подразделением учреждения и создается в целях всестороннего развития детей в возрасте от 2 (3) до 4 лет и консультативно - методической поддержки их родителей в организации воспитания и обучения ребенка, социальной адаптации детей.

24. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

25. Учебные занятия начинаются и заканчиваются, в порядке определенном законодательством Республики Казахстан. Продолжительность учебного года, в том числе количество учебных недель и каникул, определяется в соответствии с требованиями государственного стандарта в области образования и иными нормативными актами Республики Казахстан.

26. В учреждении может устанавливаться следующий режим работы и занятий: начало уроков в первой смене – 8:00 (8:30 или 9:00) часов, во второй смене – 13:30 (14:00) часов. Расписание занятий утверждается руководителем учреждения либо лицом, его заменяющим. В расписании занятий

указывается ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий, а также продолжительность перемен между уроками. Вопросы расписания занятий в школе регулируются действующими санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования». Расписание занятий может меняться в соответствии с эпидемиологической ситуацией, основанной на ограничительных мерах, установленных уполномоченными органами и (или) должностными лицами.

27. В период перемен между уроками учреждение организует питание обучающихся, которое осуществляется в школьной столовой за счет средств родителей и фонда всеобуча, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

28. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

29. В соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об образовании» обязательна школьная форма. Порядок ее ношения и стиль утверждается приказом руководителем учреждения по согласованию с родительским комитетом или Попечительским советом.

30. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в любых формах.

31. Реализуя цели инклюзивного образования, учреждение обеспечивает детям с особыми образовательными потребностями специальные условия для получения ими образования, коррекции нарушения развития и социальной адаптации на всех уровнях образования. С учетом интересов родителей или иных законных представителей обучающихся в учреждении могут открываться инклюзивные классы (в одном классе могут обучаться не более двух детей с особыми образовательными потребностями). Дети с особыми образовательными потребностями, обучающиеся в инклюзивных классах по заключению и рекомендациям психолого-медико-педагогической консультации, могут обучаться по общеобразовательной учебной или индивидуальной программе.

32. Прием в учреждение производится на основании типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования. Перечень документов для приема детей определяется правилами приема на обучение в организации образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования и соответствующим государственным стандартом оказания государственных услуг. При приеме в первый класс родители или законные представители ребенка не имеют права

выбирать учителя. Перевод из класса в класс производится решением педагогического Совета по результатам успеваемости.

Минимальная численность обучающихся в 0-9 классах малокомплектных школ должна составлять не менее 5 человек.

33. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, проводится в соответствии с типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования.

34. Выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью учреждения.

35. Исключение несовершеннолетних обучающихся допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства. Исключение из школы совершеннолетних обучающихся допускается по решению педагогического совета за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования, а также успеваемости.

36. Участниками общеобразовательного процесса являются: обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (лица, их заменяющие).

37. Доврачебное медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинской сестрой, которая наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебных мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм. Врачебное медицинское обслуживание осуществляют органы здравоохранения местного уровня (амбулатория). Учащиеся проходят медицинский осмотр по графику.

38. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять устав учреждения и Правила внутреннего распорядка;
- 2) добросовестно учиться и бережно относиться к имуществу учреждения, в случае ущерба, нанесенного обучающимся имуществу школы, восстановить и возместить его стоимость вместе с родителями;
- 3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- 4) носить, установленную учреждением школьную форму.

39. Учащиеся имеют право:

- 1) на получение бесплатного общего среднего образования;
- 2) на поощрение за особые успехи в различных видах деятельности;
- 3) на медицинское обслуживание;
- 4) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- 5) на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;

6) на участие в управлении учреждением;

7) на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

40. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:

1) выбирать форму обучения в рамках возможностей, предоставляемых учреждением с учетом желаний, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

2) участвовать в работе органов управления учреждением через Попечительский Совет или родительский комитет;

3) получать информацию относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей.

41. Родители и иные законные представители обязаны:

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

2) обеспечить дошкольную подготовку детей;

3) сотрудничать с учреждением;

4) обеспечивать посещаемость детьми учреждения;

5) обеспечивать детей учебниками, школьными принадлежностями, школьной формой;

6) во внеурочное время, в том числе каникулярное родители несут полную ответственность за организацию досуга, занятости и воспитания своих детей;

7) уважать честь и достоинство педагогических и иных работников учреждения.

42. Родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять устав учреждения, Правила внутреннего распорядка и нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, а также бережное отношение к государственной собственности.

43. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом. Формой коллегиального управления является педагогический Совет, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

44. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

Директор отвечает:

1) за уровень квалификации работников учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

2) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, приказов органов образования областного и городского/районного значения, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

3) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, директор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

4) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

45. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям. К работе не допускаются лица:

1) имеющие медицинские противопоказания;

2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере. Ежегодно один раз в год, на начало учебного года педагог подтверждает любым законным способом факт того, что он не состоит на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;

3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

46. При приеме на работу директор обязан руководствоваться квалификационными требованиями на занятие соответствующих вакантных должностей гражданского служащего. Занятие педагогической деятельностью без соответствующего образования не допускается. Персональную ответственность за нарушение порядка приема граждан по педагогическим должностям несет директор. Права и обязанности работников учреждения, определяются нормативными правовыми актами Республики Казахстан для соответствующей должности или рода деятельности.

47. Одной из форм управления школы является педагогический совет. В состав педагогического совета входят: руководитель организации образования (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог. На заседания педагогического совета организации образования приглашаются члены родительского комитета или попечительского совета. Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя организации образования на учебный год. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

48. Педагогический совет рассматривает:

1) мероприятия по выполнению правовых актов в организации образования;

2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения;

3) вопросы планирования учебно-воспитательной работы;

4) вопросы проведения итоговой аттестации, допуска обучающихся к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи свидетельства об окончании основного среднего образования с отличием, свидетельства об окончании основного среднего образования, аттестата с отличием, аттестата о среднем общем образовании, справки установленного образца;

5) вопросы распределения учебной нагрузки, предварительной тарификации, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов.

49. Работа педагогического совета проводится согласно плана, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем организации образования. Педагогический совет собирается не менее пяти раз в год.

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

51. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску: учредителя, уполномоченного органа соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества, указанного в настоящем уставе, уполномоченного органа по государственному имуществу.

Глава 4. Управление коммунальным государственным учреждением

52. Общее управление государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области».

53. Государственное учреждение «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области» в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) Назначает руководителя государственного учреждения;
- 2) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 3) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 4) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

5) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления коммунального государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;

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

7) согласовывает штатную численность, тарификационные списки и иную финансово-хозяйственную документацию коммунального государственного учреждения, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

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

10) вносит предложения учредителю коммунального государственного учреждения о реорганизации и ликвидации государственного учреждения;

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

54. Руководитель коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем коммунального государственного учреждения «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области», в соответствии с Правилами назначения, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

55. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется государственному учреждению «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области» и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

56. Руководитель коммунального 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.

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

58. Руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 7) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 8) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- 10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и государственным учреждением «Отдел образования Каркаралинского района управления образования Карагандинской области».

Глава 5. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

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

60. 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.

61. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета Карагандинской области.

62. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

63. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в государственном учреждении

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

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

65. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению учредителя или органа принявшего данное решение, в соответствии с полномочиями, определенными действующим законодательством. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы, проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

Глава 8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

66. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению учредителя. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или учредителем. Деньги ликвидированного государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Глава 9. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

67. Государственное учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор _____


(подпись)

С. К. Абенова

Нөмірленген және тігілген

28 (жүзжылдығы) бет

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы

Ақтерек ауылының Ахмет

Байтұрсынов атындағы №26 негізгі

орта мектебі КММ директоры

Асена С.К. Абенова

2023 ж

« »

