



Солтүстік Қазақстан
облысы әкімдігінің
2020 жылғы 21 желтоқсандағы № 341
қаулысымен бекітілді

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі «Октябрьское орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
СОЛТҮСТИК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ШАЛ АҚЫН АТЫНДАҒЫ АУДАНАРАЛЫҚ ӘДЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»
РММ

20 20 ж. " 31 " шеттоусаң

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
КАЙТА ТІРКЕҮІ ЖУРГІЗІЛДІ

БСН 970340001306

1997 ж. " 26 " марта

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ

1. Жалпы ережелер

1.1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Октябрьское орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай коммуналдық мемлекеттік мекеме), заңды тұлға мәртебесіне ие, мекеменің ұйымдастыру-құқықтық формадағы білім беру функциясын жүзеге асыру үшін құрылған коммерциялық ұйым емес болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

1.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме «Білім туралы», «Мемлекеттік мұлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес құрылған.

1.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаулысы, 2020 жылғы 21 желтоқсан №341. Құрылтайшының орналасқан жері: 150011, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің сәйкес саласының уәкілеттік органды, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мұлкінің уәкілеттік органды (әрі қарай – уәкілеттік орган «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. Уәкілетті органдың орналасқан жері: 151300, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын атындағы ауданы, Сергеевка қаласы, Е.Шайкин көшесі, 33.

1.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, қолданыстағы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің, облыс және аудан әкімі мен әкімдігінің басқа актілерін, осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.6. Жарғылық қызметті қаржыландыру, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме пайдаланатын өзге де қаржылық және материалдық түсімдер мемлекеттік бюджет есебінен жүзеге асырылады.

1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бүйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

1.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:
мемлекеттік тілде: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Октябрьское орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Октябрьская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

1.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері:
151306 Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Ұзынжар ауылы, Школьная көшесі, 1.

1.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің күрылымы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілдегі органмен бекітіледі.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелгеннен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі таңбалы мөрі, мемлекеттік тілде өз атауымен бланктер мен штампы бар.

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

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жасайтын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мақсаттары, мәні, міндеттері мен қызметтері

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оку бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оку бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттары: білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған базистік ғылым негіздерін алын қамтамасыз ету.

3.3. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- құзыретті тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын игеру арқылы окушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

- тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

- азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

- отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

- Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруына сондай-ақ Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін мәмілелерді жасауға тыйым салынады.

3.4. Мәміле коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қарама-қайшылықта қызметтің мақсаттарына Қазақстан Республикасының шектеулі зандарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органының) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме тиісті үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде әзірленетін бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін (жұмыс) оқу бағдарламаларын; эксперименттік білім беретін оқу бағдарламаларын, жалпы орта білім беру сыныптарындағы жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқыту пәндерін тереңдетіп оқытудың оқу бағдарламаларын іске асырады.

3.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, білім беру бағдарламалары мынадай нысандарда игеріледі: күндізгі, сырттай, экстернат.

3.7. Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары түрлері мен түрлеріне қарамастан барлық білім беру ұйымдары үшін міндетті.

3.8. Он сегіз жасқа дейінгі 1-11 сынып балалары үшін жеке оқыту жүзеге асырылады, олар денсаулық жағдайы бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сабактарға қатыса алмайды және үйде оқиды.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін басқару

4.1. Құрылтайшы заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 4) Жарғыны бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органға уәкілеттік береді.

4.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

4.3. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) Жарғыны, өзгерістер мен толықтырулар мәтінін әзірлейді және қол қояды;;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттерін және жаупкершілігін, оны атқаратын қызметінен босату негіздерін айқындайды;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

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

4.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, осы Ережені және Жарғыны басшылықта алады.

4.5. Білім беру үйімін тікелей басқаруды оның директоры жүзеге асырады.

4.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директорын қамқоршылық кеңесінің келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы қызметке тағайындауды және қызметтен босатады.

4.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын үйімдастырады және басқарады, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

4.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен анықталған өз құзыретіне сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

4.9. Колданылу коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры, жүзеге асыруға бағытталған коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті, еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартылады.

4.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, өзге де үйімдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

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

6) банк шоттарын ашады;

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

8) коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелуе шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік шеңберін белгілейді;;

11) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілдегі органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры заңнамамен белгіленген тәртіпте жауапты болады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;

2) өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзу;

4) оқу-тәрбие процесі кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің және қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы;

5) Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану;

6) Нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар болып табылады.

4.12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

4.13. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директорына оның лауазымын коммуналдық мемлекеттік мекеме ішіндегі немесе одан тыс жерлердегі басқа басшы лауазымдармен (ғылыми және ғылыми-әдістемелік басшылықтан басқа) қоса атқаруға тыйым салынады.

4.14. Директордың лауазымдық міндеттері коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса атқаруға болмайды.

4.15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және басқа да басқару нысандары болып табылады, олар өз қызметін Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасы негізінде жүзеге асырады.

4.16. Педагогикалық кеңестің басты міндеттері: Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру бойынша ұжымның күш-жігерін біріктіру, коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық ұжымының қызметін педагогикалық жұмыс пен оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағыттау, практикаға педагогикалық ғылым мен озық тәжірибе жетістіктерін енгізу, білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) ауыстыру және шығару мәселелері болып табылады.

4.17. Педагогикалық кеңестің құрамына: коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры (төраға), оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психология, әлеуметтік педагог кіреді. Педагогикалық кеңестің құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының оқу жылына арналған бұйрығымен бекітіледі.

4.18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің оқу – әдістемелік жұмысына жарыс басшылық жасауды әдістемелік кенес жүзеге асырады. Әдістемелік кеңестің қызметінде оқытушылар, әдіскерлер, әдістемелік бірлестіктердің басшылары,

құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау бойынша, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының орынбасарлары кіреді. Кеңес құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бүйрығымен бекітіледі.

4.19. Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

- 1) оку үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемеде шығарылатын оку, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдарды және басқа да материалдарды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс жасау;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оку процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
- 4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибелі жинақтау және тарату;
- 5) Педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оку процесінің мазмұнын талдау;
- 6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оку процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;
- 7) коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік жұмыстарды үйлестіру;
- 8) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың жана технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 9) оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;
- 10) педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру;
- 11) білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 12) білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатысу

4.20. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыс оку жоспарлары мен жұмыс оку бағдарламаларын сараптауды ұйымдастыру;
- 2) құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестерінің жұмыс жоспарларын қарau және келісу;
- 3) жекелеген пәндер бойынша жұмыс оку бағдарламаларын талқылау және макұлдау;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оку үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарau;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекемені әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;
- 6) окулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;
- 7) өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын болжау негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізбесін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;

қайта
екеме
кеттік

ингін
мелік
тарды

масыз
және
кайта
мелік

ру;
рын,
енша

шың
циру

рын
рын
рын
гәне

елік
ету
иру
шың
нде

8) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарau;

- 9) элективті пәндер каталогын қарau және бекіту;
- 10) пререквизиттер мен постреквизиттерді бекіту;
- 11) әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;
- 12) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;
- 13) оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;
- 14) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер үйымдастыру және өткізу.

4.21. Қамқоршылық кеңестің құрамын тиісті саланың уәкілетті органы немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы орган бекітеді және қамқоршылық кеңестің мүшелігіне қандидаттардың жазбаша келісімімен алынған ұсыныстар негізінде қалыптастырылады.

4.22. Қамқоршылық кеңесінің құрамына:

- 1) жергілікті өкілді, атқарушы және құқық қорғау органдарының өкілдері;
- 2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптердердің өкілдері;
- 3) коммерциялық емес ұйымдардың өкілдері (бар болса);
- 4) ата-аналар комитеті ұсынған сыныптардың, курстардың әрбір параллелінен осы білім беру ұйымында білім алушылардың бір ата-анасы немесе занды өкілі;
- 5) қайырымдылық (бар болса).

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры немесе оның орынбасары оның отырыстарына қатысады.

4.23. Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі:

- 1) білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құқықтарының сақталуына, сондай-ақ білім беру мекемелерінің есебіне түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;;
- 2) білім беру ұйымының Жарғысина өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;
- 3) білім беру ұйымын дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдар әзірлейді;
- 4) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру мәселелері бойынша шараларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

5) білім беру ұйымына қайырымдылық көмек түрінде түскен қаржы қаражатын бөлуге қатысады және оны мақсатты жұмсау туралы шешім қабылдайды;

- 6) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру кезінде ұсыныстар әзірлейді;
- 7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органға Қамқоршылық кеңес анықтаған білім беру ұйымының жұмысындағы кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;
- 8) білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін сапалы көрсету туралы, қайырымдылық көмекті пайдалану туралы және жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған

балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру жөнінде қабылданатын шаралар туралы есептерін тыңдайды;

9) білім беру үйымдары қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;

10) білім беру үйымының қызметімен, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге берілген жағдайлармен танысады, білім беру үйымы психологының қатысуымен олармен әңгіме өткізеді.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құзыretі

5.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында, тиісті үлгідегі білім беру үйымдары қызметінің үлгілік қағидаларында және осы Жарғыда белгіленген шектерде оқу-тәrbие процесін жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, Қаржышаруашылық және өзге де қызметте дербес.

5.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін жариялды түрде жүзеге асырады, жүртшылықты оқу, ғылыми – зерттеу және қаржы қызметі туралы хабардар етеді.

5.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құзыretіне келесі функциялар жатады:

- 1) ішкі тәртіп қағидаларын әзірлеу және бекіту;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 3) қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 4) ағымдағы оқу жылының соңына дейін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналарын және өзге де заңды өкілдерін:

окулықтарды және оқу-әдістемелік кешендерді, құралдарды және басқа да қосымша әдебиеттерді, оның ішінде алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын электрондық жеткізгіштерде;

алдағы оқу жылында пайдаланылатын оқу материалдары;

5) Егер осы Заңда және қабылдаудың үлгі қағидаларында өзгеше көзделмесе, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға сәйкес білім алушылардың, тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастыру;

6) оқытудың жаңа технологияларын енгізу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды қамтамасыз ету;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде қызметтер көрсету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржы және материалдық қаражат көздерін тарту;

10) білім алушыларды денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісім бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен тамақпен қамтамасыз ету;

жөнінде
илярга,
шілерге
сұымен

асының
улгілік
процесін
аржы-
кузеге
уралы
иляр

және
мен
а да
тын
есе,
ын,

пен
лы
ен
тат
не
ты
ан

- 11) коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушыларын, тәрбиеленушілерін медициналық қызмет көрсетумен, олардың денсаулығын күзетумен және нығайтумен қамтамасыз ету;
- 12) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерінің уақытылы берілуін қамтамасыз ету.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім алушылармен, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен қарым-қатынасын рәсімдеу, коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау тәртібі

6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім беру процесінің субъектілері оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, оқушылардың ата-аналары немесе олардың өзге де занды өкілдері болып табылады.

6.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

6.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жалпы білім беретін сыныпқа коммуналдық мекемеде білім алғысы келетін барлық балалар қабылданады;

6.4 Білім алушыларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде директор оқуға түсушілерді, олардың занды өкілдерін жарғымен және білім беру үдерісін үйімдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

6.5. Білім алушыларды білім беру үйімдарына қабылдау кезінде білім беру үйімдарының басшылары білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартына сәйкес балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де занды өкілдерімен білім беру қызметтерін көрсетуге шарттар жасасады.

6.6. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің құқығы бар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;

2) білім беру үйімы кеңесінің шешімі бойынша жеке оқу жоспарлары, қыскартылған білім беру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шенберінде оқыту;

3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдау;

4) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру алу;

5) білім беру үйімдарында, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндігі шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда акпараттық ресурстарды тегін пайдалану, окулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;

6) Спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану;

7) өз пікірі мен нанымдарын еркін білдіру;

8) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу;

9) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелейу және сыйақы алуға құқығы бар.

6.7. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер міндетті:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды менгеруге;

2) ішкі тәртіп ережелерін сактауға, коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) өз деңсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге үмтүлу;

4) мемлекеттік мекеменің мулкіне ұқыпты қарау;

5) білім беру үйімінде белгіленген киім нысанын сактауға міндетті, этика және эстетика нормаларына жауап беретін мектеп киімінің нысанына қойылатын талаптарды орындау;

6) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

6.8. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртіп ережелерінде және жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

6.9. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

1) баланың қалауы, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру үйімін тандауға;

2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру үйімдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) білім беру үйімдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;

4) өз балаларын оқыту және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультациялық көмек алуға.

6.10. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер міндетті:

1) балалардың өмірі мен окуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күшін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке анықтай отырып, мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

3) осы Жарғыда белгіленген ережелерді орындауға;

4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде балалардың сабакқа баруын қамтамасыз ету;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

6) білім беру үйімдарында белгіленген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау;

7) мектеп ата-аналар жиналыстарына қатысуға міндетті.

6.11. Қызметкер мен коммуналдық мемлекеттік мекемесінің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

6.12. Педагикалық қызметпен айналысуға тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі.

6.13. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмысқа адамдар жіберілмейді:

- 1) медициналық қарсы көрсеткіштері бар;
- 2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған;
- 3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

6.14. Педагог қызметкердің міндеттерін бұзғаны және атағына кір келтіретін теріс қылыш жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта тартылуы мүмкін.

6.15. Педагогикалық қызметкер құқылы:

- 1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысу, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 3) жеке педагогикалық қызмет;
- 4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін тандауға;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 6) қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен біліктілігін арттыру;
- 7) біліктілік санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;
- 8) мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі педагогикалық қызметтегі табыстары үшін моральдық және материалдық көтермелеу;
- 9) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғау;
- 10) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану;
- 11) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-ождан мен қадір-қасиетін құрметтеу.

6.16. Педагог қызметкер міндетті:

- 1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларын менгеруге;
- 2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;
- 3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарды, этномәдени қындылықтарды құрметтеу, коршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;
- 4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
- 5) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіруге;
- 6) КР заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтуге;
- 7) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;
- 8) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;
- 9) білім алушылар жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы, оның ішінде білім алушыларға қатысты не білім беру ұйымдарынан тыс жерлерде

осындағы құқық бұзушылық жасаудың белгілі фактілері туралы Құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

10) өмірлік қын жағдайда жүрген бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге міндетті.

6.17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте анықталады.

7. Білім беру процесін ұйымдастыру, сабак тәртібі

7.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес қазақ, орыс тілдерінде білім беру процесін жүзеге асырады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, үлгілік ережелерді, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ білім беру деңгейіндегі орыс тілін және шет тілдерінің бірін оқытуды қамтамасыз етуі тиіс.

7.2. Білім беру ұйымының оку-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар негізінде әзірленген оку жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оку жүктемесі, сабак режимі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормаларға, Денсаулық сақтау және білім беру органдарының оку жоспарлары мен ұсынымдарына сәйкес белгіленеді.

7.4. «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің үлгілік ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, оқушылардың білімдерін бақылауды ұйымдастыру кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеме түрі, тәтібі және кезендігі айқындалған білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу дің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады.

7.5. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беретін оку бағдарламаларын менгеру білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім беретін білім беру ұйымдарына окуға түсуге ниет білдірген білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұлттық бірыңғай тестілеу нысанында жүзеге асырылады.

7.6. Пәндерді тереңдетіп оқыту оқытудың түрлері мен әдістерінің әртүрлілігіне, оқушылардың өзіндік танымдық қызметін дамытуға негізделген.

7.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме сыныптарында оқытындар саны 25 адамнан аспайды. Оқытудың негізгі түрі сабак болып табылады.

Сыныптарды топтарға бөлу педагогикалық кеңестің қаулысымен, сондай-ақ мектептің материалдық-техникалық жарақтандырылуын (спорт залдары, аудиториялық қор), білім алушылар контингентін, кадрлық қамтамасыз етуді және

т. б. ескере отырып, білім беру үйымының басшысы бекіткен оқу жұмыс жоспарымен белгіленеді.

7.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың тәрбие жұмысы мен сыныптан тыс қызметін үйымдастыруды мұғалімдер, тәрбиешілер және сынып жетекшілері жүзеге асырады.

7.9. Сабак режимі, сабактың ұзақтығы, өзгерістер қолданыстағы СанЕжН нормаларына сәйкес реттеледі.

7.10. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу сабактарын бастау және аяқтау, оқу сабактарының ұзақтығы және каникулдық күндерді бөлу Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

8. Ақылы білім беру қызметтердің тәртібі мен тізбесін ұсыну

8.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларға бюджет қаражаты есебінен тегін білім беру қызметтерін көрсетеді.

8.2. Білім алушыларға мемлекеттік жалпыға міндettі білім беру стандарты шенберінде ақылы негізде білім беру қызметтерін ұсынуға тыйым салынады.

8.3. Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңына сәйкес ақылы білім беру қызметі негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

8.4. Ақылы негізде қызмет көрсететін коммуналдық мемлекеттік мекеменің және білім алушының ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынастары шартпен реттеледі.

8.5. Мектепке дейінгі шағын орталық тәрбиеленушілерінің ата-аналарынан немесе оларды алмастыратын адамдардан баланы шағын орталықта ұстағаны үшін алынатын ай сайынғы төлемнің мөлшері баланың жасына қарамастан тамақтануға жұмсалатын шығындардың 100%-ын құрайды.

8.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе олардың орнындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас бала шағын орталыққа қабылданған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың шағын орталыққа келу режимі, бір айдағы тамақтанудың жоспарлы құны және оның еселігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерінің тізбесі мен ұсыну тәртібі, қосымша ақылы қызметтер, ақы төлеу мөлшері және өзге де шарттар айқындалады.

8.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің ақылы негізінде көрсетілетін қызметтерінің бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі

9.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі: сағат 8.30-ден 18.00-ға дейін. Демалыс күндері: жексенбі, мереке күндер

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы, коммуналдық мемлекеттік мекеме мен уәкілетті орган, коммуналдық мемлекеттік мекеме акімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас

10.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы арасындағы, коммуналдық мемлекеттік мекеме мен уәкілетті орган арасындағы, коммуналдық

мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталады.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету

11.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі бар, ол аудандық коммуналдық меншікке жатады.

11.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты мемлекеттік коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің қаржы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

11.3. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің Шал ақын ауданының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган болып табылады"

11.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі оған құрылтайшы берген мүлік есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлар мен айналым қаражатынан, сондай-ақ құны коммуналдық мемлекеттік мекеменің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

11.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық ресурстарын қалыптастыру көздері:

1. құрылтайшыдан бюджет қаражатының түсімдері;
2. бюджеттен тыс қаражат (демеушілік қаражат);
3. қолданыстағы заңнамада тыйым салынбаған өзге де көздер.

11.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік ету құқығы берілуі мүмкін.

11.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің материалдық-техникалық базасын құру және дамыту мемлекеттік бюджет қаражаты және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

11.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілдеп тәртіппен уәкілдеп органмен жүзеге асырылады.

11.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүліктің мақсатына, қызметтің жарғылық мақсаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне бекітілген мүлікті жедел басқару құқығында иеленеді, пайдаланады және оған билік етеді.

12. Штаты жинақтау тәртібі қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері

12.1. Тиісті кәсіптік білімі бар азаматтар коммуналдық мемлекеттік мекемеде педагогикалық қызметпен айналысуға құқылы.

12.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі педагогикалық жұмысқа Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынған адамдар жіберілмейді.

12.3. Педагогикалық қызметкер құқылы:

- 1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;
 - 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізу;
 - 3) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндettі стандарттың сақтау шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін тандауға;
 - 4) ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану нысандарын еркін тандауға;
 - 5) коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару органдарының жұмысына қатысуға;
 - 6) өзінің біліктілігін құрылтайшының қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын жұмыстан қол үзіп арттыруға;
 - 7) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттесттаптуу;
 - 8) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
 - 9) білім беру ұйымдарының және олардың қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметтің көзі болып табылатын материалдық активтер нысанында (ғылыми, әдістемелік еңбектер мен патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар және басқалар) зияткерлік мешіктің басқа түрлерімен тен дәрежеде қорғауға;
- 10) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бүйректері мен өкімдеріне шағымдануға;
 - 11) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, белгілілермен және грамоталармен марапаттауға.
- 12.4. Педагог қызметкерлерді олардың негізгі қызметіне тән емес функцияларды орындауға олардың келісімінсіз тартуға жол берілмейді.
- 12.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің эксперимент режимінде жұмыс істейтін педагог қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.
- 12.6. Педагог қызметкерлер міндettі:
- 1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларын менгеру;
 - 2) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тиісті мемлекеттік жағынан міндettі білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, білік және дағды алуын қамтамасыз етуге;;
 - 3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарды, этномадени күндылықтарды құрметтеу, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеу;
 - 4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестілік, шығармашылық қабілеттерін дамыту;
 - 5) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтау және дамытуға жәрдемдесу;
 - 6) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жылтығылыми деңгейін үнемі жетілдіру;
 - 7) бес жылда кемінде бір рет аттесттаптуудан өтуге;
 - 8) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;;

9) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де занды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;

10) салауатты өмір салтын ұстануға және оны білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында насихаттауға міндettі.

11) білім алушылар жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы, оның ішінде білім алушыларға қатысты не білім беру үйымдарынан тыс жерлерде осындай құқық бұзушылық жасаудың белгілі фактілері туралы Құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

12) өмірлік қызын жағдайда жүрген бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панаыз қалудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге міндettі.

Педагог қызметкердің міндettтерін бұзғаны және атағына кір келтіretіn теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының зандарында белгіленген жауаптылықта тартылуы мүмкін.

12.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме тарифтік-біліктілік талаптарына сәйкес және аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде Бірыңғай тарифтік кесте негізінде қызметкерлерге жалақы (лауазымдық жалақылар) ставкаларын белгілейді; штаттық кестеге сәйкес енбекақы төлеуге бағытталған қаражат шегінде үстемеақылардың, қосымша ақылар мен ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдердің түрлері мен мөлшерін айқындайды.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

13.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына өзгертулер мен толықтырулар құрылтайшының шешімі бойынша енгізіледі.

13.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заннамасына сәйкес тіркеледі.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта үйымдастыру және тарату шарттары

14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта үйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заннамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

14.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме таратылған кезде қалған мүлік құрылтайшының шешімі бойынша басқа білім беру мекемесіне берілуі мүмкін.

14.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бұл туралы бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне жазба енгізілгеннен кейін қызметін тоқтатады.



Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 21 декабря 2020 года № 341

УСТАВ

**Коммунального государственного учреждения «Октябрьская средняя школа»
коммунального государственного учреждения «Отдел образования района
Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление
образования акимата Северо-Казахстанской области»**

1. Общие положения

1.1. Коммунальное государственное учреждение «Октябрьская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области», (далее коммунальное государственное учреждение), является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно – правовой форме учреждения для осуществления функций в области образования.

1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

1.3. Коммунальное государственное учреждение создано в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственном имуществе».

1.4. Учредителем коммунального государственного учреждения является «Акимат Северо-Казахстанской области» постановление №341 от 21 декабря 2020 года.

Местонахождение Учредителя: 150011, Юридический адрес Учредителя: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58.

Уполномоченным органом соответствующей отрасли коммунального государственного учреждения, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции уполномоченного органа по государственному имуществу (далее – уполномоченный орган), является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования района Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области». Местонахождение уполномоченного органа: 151300, Северо-Казахстанская область, район Шал ақына, г. Сергеевка, улица Е.Шайкина 33.

1.5. Коммунальное государственное учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Республики Казахстан, действующим Законом Республики Казахстан «Об образовании» и иными актами Президента, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области и района и настоящим уставом.

1.6. Финансирование уставной деятельности осуществляется за счет государственного бюджета, иных финансовых и материальных поступлений, используемых коммунальным государственным учреждением в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

1.7. Коммунальное государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами директора коммунального государственного учреждения.

1.8. Полное наименование коммунального государственного учреждения: на государственном языке: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Октябрьское орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Октябрьская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление

образования акимата Северо-Казахстанской области»

1.9. Местонахождение коммунального государственного учреждения:
151306, Северо-Казахстанская область, район Шалакына, с Узынжар, ул.Школьная
1.

1.10. Структура коммунального государственного учреждения утверждается
уполномоченным органом в соответствии с законодательством Республики
Казахстан.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

2.1. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и
приобретает права юридического лица с момента его государственной
регистрации.

2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет гербовую печать,
бланки и штампы со своим наименованием на государственном языке.

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

2.4. Гражданко-правовые сделки, заключаемые коммунальным
государственным учреждением, подлежат регистрации в порядке, определяемом
Законами Республики Казахстан

3. Предмет, цель, задачи, перечень реализуемых образовательных учебных программ

3.1. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения
является реализация общеобразовательных учебных программ начального
основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ
дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

3.2. Целями деятельности коммунального государственного учреждения
являются: обеспечение получения обучающимися базисных основ науки
предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным
стандартом образования.

3.3. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение
осуществляет следующие виды деятельности:

- создание условий для развития функциональной грамотности учащихся
через освоение образовательных программ, направленных на формирование
развитие компетентной личности;

- развитие творческих, духовных и физических возможностей личности
формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;

- воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине –
Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному
языку, почтания народных традиций, нетерпимости к любым
антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

- 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;

- приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан.

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

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

3.5. Коммунальное государственное учреждение реализует общеобразовательные (рабочие) учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, которые разрабатываются на основе соответствующих типовых учебных планов и типовых учебных программ; экспериментальные образовательные учебные программы, учебные программы углубленного изучения дисциплин профильного обучения по естественно-математическому и общественно-гуманитарному направлениям в классах общего среднего образования.

3.6. В коммунальном государственном учреждении с учетом потребностей и возможностей личности, состояния здоровья, образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, заочной, экстернате.

3.7. Государственные общеобязательные стандарты соответствующих уровней образования обязательны для всех организаций образования независимо от типов и видов.

3.8. Осуществляется индивидуальное обучение для детей 1 – 11 классов в возрасте до восемнадцати лет, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в коммунальном государственном учреждении и обучаются на дому.

4. Управление коммунальным государственным учреждением

4.1. Учредитель в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;
- 2) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;
- 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
- 4) Утверждает Устав, внесения в него изменений и дополнений или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом.

4.2. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляется уполномоченный орган соответствующей отрасли, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.3. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;
- 3) разрабатывает и подписывает Устав, текст изменений и дополнений;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность директора коммунального государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 5) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

4.4. Коммунальное государственное учреждение в своей деятельности руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, настоящими Правилами и настоящим уставом.

4.5. Непосредственное управление организацией образования осуществляется ее директором.

4.6. Директор коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, по согласованию с попечительским советом.

4.7. Директор коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.8. Директор коммунального государственного учреждения действует на принципах единоличия и самостоятельно решает вопросы деятельности коммунального государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

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

4.10. При осуществлении деятельности коммунального государственного учреждения директор коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

- 2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

4.11. Директор коммунального государственного учреждения в порядке, установленном законодательством, несет ответственность:

- 1) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников, работников коммунального государственного учреждения;
- 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3) нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников коммунального государственного учреждения во время учебно-воспитательного процесса;
- 5) состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;
- 6) иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

4.12. Директор коммунального государственного учреждения проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.13. Директору коммунального государственного учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне коммунального государственного учреждения запрещается.

4.14. Должностные обязанности директора коммунального государственного учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.15. Формами коллегиального управления коммунального государственного учреждения являются педагогический, методический, попечительский советы и другие формы управления, которые осуществляют свою деятельность на основе законодательства Республики Казахстан в области образования.

4.16. Главными задачами педагогического совета являются: объединение усилий коллектива по реализации государственной программы развития

образования, направление деятельности педагогического коллектива коммунального государственного учреждения на совершенствование педагогической работы и учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта, вопросы перевода и выпуска обучающихся (воспитанников).

4.17. В состав педагогического совета входят: директор коммунального государственного учреждения (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог. Состав педагогического совета утверждается приказом директора коммунального государственного учреждения на учебный год.

4.18. Общее руководство учебно – методической работой коммунального государственного учреждения осуществляет методический совет. В состав методического совета входят педагоги, методисты, руководители методических объединений, руководители структурных подразделений по повышению квалификации, переподготовке и аттестации кадров, заместители директора коммунального государственного учреждения. Состав Совета утверждается приказом директора коммунального государственного учреждения.

4.19. Основными задачами методического совета являются:

- 1) организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- 2) планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, разработанных в коммунальном государственном учреждении;
- 3) методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
- 4) обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- 5) совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;
- 6) подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- 7) координация методических работ в коммунальном государственном учреждении;
- 8) организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в коммунальном государственном учреждении;
- 9) организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;
- 10) координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- 11) разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- 12) участие в аттестации работников образования

4.20. Основными направлениями деятельности совета являются:

- 1) организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;

- 2) рассмотрение и согласование планов работ методических советов структурных подразделений;
- 3) обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
- 4) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
- 5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения коммунальном государственном учреждении;
- 6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
- 7) обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;
- 8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;
- 9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;
- 10) утверждение пререквизитов и постреквизитов;
- 11) согласование и утверждение годовых планов деятельности методических объединений;
- 12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
- 13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;
- 14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

4.21. Состав Попечительского совета утверждается уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом в области образования и формируется на основе полученных предложений с письменного согласия кандидатов в члены Попечительского совета.

4.22. В состав Попечительского совета входят:

- 1) представители местных представительных, исполнительных и правоохранительных органов;
- 2) представители работодателей и социальных партнеров;
- 3) представители некоммерческих организаций (при наличии);
- 4) по одному родителю или законному представителю обучающихся в данной организации образования из каждой параллели классов, курсов, рекомендованные родительским комитетом;
- 5) благотворители (при наличии).

Директор коммунального государственного учреждения или его заместитель принимают участие в его заседаниях.

4.23. Попечительский совет организации образования:

- 1) осуществляет общественный контроль за соблюдением прав обучающихся и воспитанников организации образования, а также за расходованием благотворительной помощи, поступающих на счет образовательных учреждений;

- 2) вырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в устав организации образования;
- 3) вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития организации образования;
- 4) вырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семье казахстанских граждан;
- 5) участвует в распределении финансовых средств, поступивших в организацию образования в виде благотворительной помощи и принимает решение о ее целевом расходовании;
- 6) вырабатывает предложения при формировании бюджета организации образования;
- 7) вносит предложения уполномоченному органу соответствующей отрасли или местному исполнительному органу в области образования об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе организации образования;
- 8) заслушивает отчеты руководителя организации образования о деятельности организации образования, в том числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об использовании благотворительной помощи принимаемых мерах по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семье казахстанских граждан;
- 9) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам деятельности организаций образования;
- 10) знакомится с деятельностью организации образования, условиями предоставленными обучающимся и воспитанникам организации образования, проводят с ними беседу в присутствии психолога организации образования.

5. Компетенция коммунального государственного учреждения

5.1. Комунальное государственное учреждение самостоятельно осуществляет учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах установленных законодательством Республики Казахстан, типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего типа и настоящим Уставом.

5.2. Комунальное государственное учреждение свою деятельность осуществляет гласно, информирует общественность об учебной, научно-исследовательской и финансовой деятельности.

5.3. К компетенции коммунального государственного учреждения относят следующие функции:

- 1) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;
- 2) разработка и утверждение рабочих учебных планов и рабочих учебных программ;
- 3) разработка и утверждение образовательных программ с сокращенными сроками обучения;
- 4) ежегодное информирование родителей и иных законных представителей обучающихся и воспитанников до конца текущего учебного года о перечне:

- учебников и учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях, предлагаемых к использованию в предстоящем учебном году;
- учебных материалов, используемых в предстоящем учебном году;
- 5) формирование контингента обучающихся, воспитанников в соответствии с лицензией на занятие образовательной деятельностью, если иное не предусмотрено настоящим Законом и типовыми правилами приема;
- 6) внедрение новых технологий обучения;
- 7) обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 8) предоставление услуг на платной основе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) обеспечение обучающихся питанием в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования по согласованию с уполномоченным органом в области здравоохранения и государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 11) обеспечение медицинским обслуживанием, охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников коммунального государственного учреждения;
- 12) обеспечение своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

6. Порядок оформления отношений коммунального государственного учреждения с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями, порядок приема в коммунальное государственное учреждение

6.1. Субъектами образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении являются учащиеся, воспитанники, педагогические работники, родители учащихся или иные их законные представители.

6.2. Прием в коммунальное государственное учреждение осуществляется согласно действующего законодательства.

6.3 Прием на обучение в общеобразовательный класс принимаются все дети, желающие обучаться в коммунальном учреждении;

6.4 При приеме обучающихся в коммунальное государственное учреждение директор ознакивает поступающих, их законных представителей с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.5 При приеме обучающихся в организации образования руководители организаций образования заключают с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг.

6.6. Обучающиеся и воспитанники имеют право:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета организации образования;
- 3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 4) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- 5) бесплатное пользование информационными ресурсами в организации образования, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей ограниченными возможностями, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями, в том числе изготовленными для инвалидов, детей с ограниченными возможностями;
- 6) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
- 7) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 8) уважение своего человеческого достоинства;
- 9) поощрение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

6.7. Обучающиеся и воспитанники обязаны:

- 1) овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования предусмотренные Уставом коммунального государственного учреждения;
- 3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 4) бережно относиться к имуществу государственного учреждения;
- 5) соблюдать форму одежды, установленную в организации образования. Выполнять требования к форме школьной одежды, отвечающей нормам этики эстетики;
- 6) уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

6.8. За нарушение обязанностей обучающимися, воспитанниками к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и уставом, либо иные меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.

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

- 1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты, Попечительские советы;
- 3) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей;

6.10. 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 предшкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
- 3) выполнять правила, определенные настоящим уставом;
- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в коммунальном государственном учреждении;
- 5) уважать честь и достоинство работников коммунального государственного учреждения;
- 6) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленную в организации образования;
- 7) посещать школьные родительские собрания.

6.11. Трудовые отношения работника и коммунального государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.12. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям.

6.13. К работе в коммунальном государственном учреждении не допускаются лица:

- 1) имеющие медицинские противопоказания;
- 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
- 3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6.14. За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

6.15. Педагогический работник имеет право на:

- 1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;
- 2) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 3) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 4) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 5) участие в работе коллегиальных органов управления коммунального государственного учреждения;
- 6) повышение квалификации, в порядке действующего законодательства;
- 7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;
- 8) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- 10) обжалование приказов и распоряжений администрации коммунального государственного учреждения;
- 11) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

6.16. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенациональный уровень;
- 6) прохождение аттестации в порядке действующего законодательства РК;
- 7) соблюдать правила педагогической этики;
- 8) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 9) незамедлительно информировать правоохранительные органы о фактах уголовных правонарушений, совершенных обучающимися, в том числе в отношении обучающихся, либо ставших им известных фактах совершения таких правонарушений вне пределов организации образования;
- 10) в течение одного рабочего дня с момента выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, информировать органы системы профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних.

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

7. Организация образовательного процесса, режим занятий

7.1. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс на казахском, русском языках в соответствии с общеобразовательными программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования, в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами, а также иными нормативными правовыми актами. Коммунальное государственное учреждение должно обеспечить знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных языков уровня образования.

7.2. Учебно-воспитательная деятельность организации образования осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов.

7.3. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников устанавливаются в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами,

учебными планами и рекомендациями органов здравоохранения и образования.

7.4. При организации контроля знаний учащихся, коммунальное государственное учреждение руководствуется Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», где определено формы, порядок и периодичность их проведения».

7.5. Освоение образовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация обучающихся желающих в год завершения обучения поступить в организации образования, дающие послесреднее или высшее образование, осуществляется в форме единого национального тестирования.

7.6. Углубленное изучение предметов основано на разнообразии форм и методов обучения, на развитии самостоятельной познавательной деятельности учащихся.

7.7 Количество обучающихся в классах коммунального государственного учреждения не превышает 25 человек. Основной формой обучения является урок. Деление классов на группы устанавливается постановлением педагогического совета, а также рабочим учебным планом, утвержденным руководителем организации образования, с учетом материально-технического оснащения школы (спортивные залы, аудиторный фонд), контингента обучающихся, кадрового обеспечения и др.

7.8. Организацию воспитательной работы и внеклассной деятельности обучающихся в коммунальном государственном учреждении осуществляют учителя, воспитатели и классные руководители.

7.9. Режим занятий, продолжительность урока, перемен регулируется согласно действующих норм СанПиН.

7.10. Начало и завершение учебных занятий в коммунальном государственном учреждении, продолжительность учебных занятий и распределение каникулярных дней определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования.

8. Порядок предоставления и перечень платных образовательных услуг

8.1. Коммунальное государственное учреждение оказывает образовательные услуги обучающимся за счет бюджетных средств бесплатно.

8.2. Запрещается предоставление обучающимся образовательных услуг на платной основе в рамках государственного общеобязательного стандарта образования.

8.3. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности.

8.4. Взаимоотношения коммунального государственного учреждения оказывающего услуги на платной основе, и родителей и иных законных представителей обучающегося, регулируются договором.

8.5. Размер ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей воспитанников дошкольного мини-центра или лиц, их заменяющих, за содержание ребенка в мини-центре, составляет 100% затрат на питание, независимо от возраста ребенка.

8.6. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением и родителями или лицами, их заменяющими, регулируется Договором, который заключается при зачислении ребенка в мини-центр. В Договоре определяются режим посещения ребенком мини-центра, плановая стоимость питания в месяц, его кратность, перечень и порядок предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, дополнительные платные услуги, размер оплаты и иные условия.

8.7. Цены на услуги коммунального государственного учреждения, предоставляемого на платной основе, подлежат утверждению в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

9. Режим работы коммунального государственного учреждения

9.1. Режим работы коммунального государственного учреждения: с 08.30 до 18.00 часов. Выходной день: воскресенье, праздничные дни.

10. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением Учредителем, коммунальным государственным учреждением и Уполномоченным органом, администрацией коммунального государственного учреждения и его трудовым коллективом

10.1. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением и Учредителем, между коммунальным государственным учреждением и Уполномоченным органом, между администрацией коммунального государственного учреждения и его трудовым коллективом определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности коммунального государственного учреждения

11.1. Коммунальное государственное учреждение имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к районной коммунальной собственности.

11.2. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества коммунального государственного учреждения осуществляется коммунальное государственное учреждение «Управление финансов акимата Северо-Казахстанской области».

11.3. Органом, осуществляющим управление коммунального государственного учреждения, является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования района Шал акына акимата Северо-Казахстанской области».

11.4. Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему Учредителем, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе коммунального государственного учреждения.

11.5. Источниками формирования финансовых ресурсов коммунального государственного учреждения являются:

1. поступления бюджетных средств от Учредителя;
2. внебюджетные средства (спонсорские средства);
3. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

11.6. Коммунальное государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Коммунальному государственному учреждению может быть предоставлено право распоряжения имуществом в случаях и пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

11.7. Создание и развитие материально-технической базы коммунального государственного учреждения осуществляется за счет средств государственного бюджета и иных источников, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

11.9. Коммунальное государственное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Республики Казахстан.

12. Порядок комплектования штата работников, условия оплаты труда, их права и обязанности

12.1. Правом на занятие педагогической деятельностью в коммунальном государственном учреждении обладают граждане, имеющие соответствующее профессиональное образование.

12.2. К педагогической работе в коммунальном государственном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена законодательством Республики Казахстан.

12.3. Педагогический работник имеет право на:

1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

2) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

3) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

4) свободный выбор темы научных исследований и форм использования полученных результатов в педагогической практике;

5) участие в работе органов управления коммунальным государственным учреждением;

6) повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет средств Учредителя один раз в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

7) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

9) защиту наравне с другими видами собственности интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности организаций образования и их сотрудников;

10) обжалование приказов и распоряжений администрации коммунального государственного учреждения;

11) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками грамотами.

12.4. Не допускается привлечение педагогических работников к выполнению функций, не свойственных их основной деятельности, без их согласия.

12.5. Педагогическим работникам коммунального государственного учреждения, работающим в режиме эксперимента, производятся доплаты в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.6. Педагогические работники обязаны:

1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;

2) обеспечивать получение обучающимися и воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующим государственным общеобязательными стандартами образования;

3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;

4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности;

5) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся и воспитанников;

- 6) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенациональный уровень;
- 7) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
- 8) соблюдать правила педагогической этики;
- 9) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

10) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся, воспитанников.

11) незамедлительно информировать правоохранительные органы о фактах уголовных правонарушений, совершенных обучающимися, в том числе в отношении обучающихся, либо ставших им известных фактах совершения таких правонарушений вне пределов организации образования;

12) в течение одного рабочего дня с момента выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, информировать органы системы профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних.

За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

12.7. Коммунальное государственное учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, согласно штатному расписанию.

13. Внесение изменений и дополнений в устав коммунального государственного учреждения

13.1. Изменения и дополнения в устав коммунального государственного

учреждения вносятся по решению Учредителя.

13.2. Изменения и дополнения внесенные в устав коммунального государственного учреждения регистрируется согласно законодательством Республики Казахстан.

14. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения

14.1. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляются по решению Учредителя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

14.2. При ликвидации коммунального государственного учреждения оставшееся имущество может быть передано другому образовательному учреждению по решению Учредителя.

14.3. Коммунальное государственное учреждение прекращает существование после внесения об этом записи в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

и скреплено печатью

34 (птиц ушын чөлөө) листов
штрафами

34 (птиц ушын чөлөө) листов
штрафами

Должность директор Искол

Подпись Мурсин Р.Д.

«dd » декабри 20 2011

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
СОЛТУСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ ШАЛ АҚЫН АТЫНДАҒЫ АУДАНАРАЛЫҚ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ» РММ

Тігілгені, нөмірленгені, және мэр басы

барлығы 34 парап

