



**Успен ауданының
«Таволжан жалпы орта білім беру мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жарғысы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Успен ауданының «Таволжан жалпы орта білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мектеп) функцияларды жүзеге асыру үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекемесі Успен ауданы әкімінің 1998 жылғы № 166 шешімімен құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Успен ауданының әкімдігі болып табылады.

5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын «Успен ауданының білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: мемлекеттік тілде: Успен ауданының «Таволжан жалпы орта білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі,

Орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Таволжанская средняя общеобразовательная школа» Успенского района.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 141014, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Успен ауданы, Таволжан ауылы, Школьная көшесі, 1.

2-тарау. Заңды мәртебесі

8. Мектептің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері бар.

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

3-тарау. Мектеп қызметінің пәні, мақсаты мен міндеттері

10. Мектеп қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім алу үшін жеке тұлғаның жеке мүмкіндіктеріне сәйкес барынша мүмкін және сапалы деңгейде қажетті жағдайлар жасау болып табылады. Қызметінің негізгі мәні білім беру қызметтері болып табылады.

11. Мектеп қызметінің мақсаты:

1) мемлекеттік стандарттарға жауап беретін мектепке дейінгі тәрбие, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу жоспарлары мен бағдарламаларын іске асыру;

2) баланың жеке тұлғасын қалыптастыру, оның жеке қабілеттерін, оқу іс-әрекетінде оң мотивациясы мен іскерлігін дамыту;

3) кейіннен жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін оқу, жазу, есептеу дағдыларына, тілдік қарым-қатынас тәжірибесіне, шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыруға, мінез-құлық мәдениетіне оқыту;

4) ұлттық рухани құндылықтарды жалпыадамзаттық мәдениетпен біріктіру, сондай-ақ әрбір оқушыны жеке тұлға ретінде қабылдау және оның жан-жақты дамуына жағдай жасау арқылы өскелең ұрпақты тәрбиелеу.

12. Өз мақсаттарына жету үшін Мектеп келесі міндеттерді жүзеге асырады:

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

2) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

3) оқушылардың республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

4) әлемдік және отандық мәдениет жетістіктеріне баулу;

5) қазақ және республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

6) мемлекеттік, орыс және шет тілдерін меңгеру.

13. Мектептің негізгі функциялары:

1) оқу процесінің жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, күнтізбелік кестелерін әзірлеу және бекіту;

2) білім беру қызметін жүргізу құқығына арналған лицензияға сәйкес білім алушылар контингентін қалыптастыру;

3) білім беру процесі әдістемелерін және білім беру технологияларын, оның ішінде қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалану және жетілдіру;

4) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу;

5) мектепті басқару құрылымын, штат кестесін бекіту, лауазымдық міндеттерді бөлу;

қаржыландырылатын, құрылтайшыдан мүлік алған және өз қызметінің мақсаттарына, құрылтайшының тапсырмаларына және мүліктің мақсатына сәйкес заң актілерінде белгіленген шекте осы мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын жүзеге асыратын мектептің заттық құқығы болып табылады.

70. Мектепке бекітіліп берілген мүліктің құрылтайшысы, егер заң актілерінде өзгеше белгіленбесе, осы мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында өз қалауы бойынша қайта бөлуге құқылы.

71. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен Мектепке кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

72. Орталықтандырылған бухгалтерия бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп береді.

73. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және тексеруді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүзеге асырады.

12-тарау. Мектепте жұмыс істеу тәртібі

74. Мектептің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

75. Сабақтың режимі, басталуы, ұзақтығы және өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

76. Әр сынып бойынша апталық оқу жүктемесі оқу жоспарының шекті нормаларымен анықталады.

77. Оқу жылының ұзақтығы, оның басталуы мен аяқталуы, сондай-ақ демалыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің жыл сайынғы бұйрығымен белгіленеді.

13-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

78. Мектептің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүргізіледі және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

14-тарау. Мектепті қайта құру және тарату шарттары

79. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

80. Таратылған мемлекеттік заңды тұлғаның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

3

6) қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлықақыларының ставкаларын белгілеу;

7) мектепті материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жабдықтау және жабдықтау;

8) Жарғының жобасын әзірлеу, ішкі тәртіп қағидаларын әзірлеу және бекіту;

9) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының қызметіне жәрдемдесу;

10) жеке және заңды тұлғалардың ұсыныстарын, арыздарын, шағымдарын уақтылы қарауды қамтамасыз ету;

11) білім беру саласында мемлекеттік қызмет көрсету;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

14. Мектеп осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқылы емес.

15. Мектепте діни бірлестіктердің ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың қызметіне тыйым салынады.

16. Мектеп Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шектеулі қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі: тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, жергілікті атқарушы органның, прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мектеп қызметін ұйымдастыру

17. Жалпы бастауыш, жалпы негізгі және жалпы орта білім беру деңгейлеріне мектепке қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

Кез келген оқу деңгейіне білім алу үшін оқушыларды мектепке қабылдау ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің жазбаша өтініші, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құжаттарды ұсыну негізінде жүзеге асырылады.

Мектепке қабылдау мектеп директорының бұйрығымен және білім беру қызметін ұсыну туралы шарт жасаумен ресімделеді.

Әрбір оқушыға жеке іс және үлгерім табелі ресімделеді.

18. Білім алушыларды келесі сыныптарға қабылдау келесі түрде жүзеге асырылады: 2-9 сыныптарға оқушының жеке ісі және үлгерім табелі болған жағдайда, 10-11 сыныптарға ата-аналарының (оларды алмастыратын тұлғалардың) өтініші, негізгі орта білім туралы құжаты және оқушының жеке ісі болған жағдайда қабылданады.

19. Азаматты Мектепке қабылдаған кезде соңғысы оны және оның ата-анасын немесе өзге де заңды өкілдерін мектеп Жарғысымен және білім беру процестерін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

20. 16 жасқа дейінгі балаларды мектептен шығаруға білім беруді басқару органдарының шешімі бойынша, құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, мектеп

қарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін ерекше жағдайларда жол беріледі.

21. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.

22. Білім алушыларды мектептен шығару мынадай негіздер болуы тиіс::

- тұрғылықты жерінің өзгеруіне, ата-анасының (заңды өкілдерінің) ұлының (қызының) басқа мектепте оқуына байланысты басқа мектепке ауысу;

- психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы және ата-анасының (заңды өкілдерінің) келісімі негізінде арнайы (түзету) жалпы білім беру мекемесіне ауыстыру);

- сот шешіміне сәйкес білім алушыны арнайы оқу-тәрбие мекемесіне немесе еңбек-тәрбие колониясына жіберу;

- білім алушыны ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың қорғаншылығынан айырылған жағдайда әлеуметтік баспанаға жіберу.

23. Мектепте оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі, информатика, химия, биология, физика пәндері педагогикалық кадрлар және мектептің материалдық жағдайлары болған жағдайда ата-аналар қоғамының келісімімен ағылшын тілінде оқытылуы мүмкін.

5-тарау. Оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру

24. Мектеп білім беру процесін мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

25. Жалпы орта білімді күндізгі оқу және экстернат түрінде алуға болады.

26. Мектепте оқытудың мазмұны мемлекеттік білім беру стандарттары негізінде әзірленген, бекітілген және өз бетінше іске асырылатын бағдарламалармен анықталады.

27. Білім беру процесін ұйымдастыру үлгілік оқу жоспарына сәйкес мектеп дербес әзірлейтін оқу жоспары негізінде құрылады және басшы бекіткен сабақ кестесімен реттеледі.

28. Мектепте оқушылардың тәрбие жұмысы мен сыныптан тыс қызметін ұйымдастыруды тәрбиешілер мен сынып жетекшілері жүзеге асырады.

6-тарау. Білімді ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізу түрлері мен тәртібі

29. Ағымдағы бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау тиісті үлгідегі ұйымдар үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне сәйкес жүргізіледі.

30. Толық көлемде білім беру бағдарламаларын меңгерген білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі. Білім алушыны ауыстыру кез келген жағдайда педагогикалық кеңестің шешімі бойынша жүргізіледі.

қарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін ерекше жағдайларда жол беріледі.

21. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.

22. Білім алушыларды мектептен шығару мынадай негіздер болуы тиіс::

- тұрғылықты жерінің өзгеруіне, ата-анасының (заңды өкілдерінің) ұлының (қызының) басқа мектепте оқуына байланысты басқа мектепке ауысу;

- психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы және ата-анасының (заңды өкілдерінің) келісімі негізінде арнайы (түзету) жалпы білім беру мекемесіне ауыстыру);

- сот шешіміне сәйкес білім алушыны арнайы оқу-тәрбие мекемесіне немесе еңбек-тәрбие колониясына жіберу;

- білім алушыны ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың қорғаншылығынан айырылған жағдайда әлеуметтік баспанаға жіберу.

23. Мектепте оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі, информатика, химия, биология, физика пәндері педагогикалық кадрлар және мектептің материалдық жағдайлары болған жағдайда ата-аналар қоғамының келісімімен ағылшын тілінде оқытылуы мүмкін.

5-тарау. Оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру

24. Мектеп білім беру процесін мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

25. Жалпы орта білімді күндізгі оқу және экстернат түрінде алуға болады.

26. Мектепте оқытудың мазмұны мемлекеттік білім беру стандарттары негізінде әзірленген, бекітілген және өз бетінше іске асырылатын бағдарламалармен анықталады.

27. Білім беру процесін ұйымдастыру үлгілік оқу жоспарына сәйкес мектеп дербес әзірлейтін оқу жоспары негізінде құрылады және басшы бекіткен сабақ кестесімен реттеледі.

28. Мектепте оқушылардың тәрбие жұмысы мен сыныптан тыс қызметін ұйымдастыруды тәрбиешілер мен сынып жетекшілері жүзеге асырады.

6-тарау. Білімді ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізу түрлері мен тәртібі

29. Ағымдағы бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау тиісті үлгідегі ұйымдар үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне сәйкес жүргізіледі.

30. Толық көлемде білім беру бағдарламаларын меңгерген білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі. Білім алушыны ауыстыру кез келген жағдайда педагогикалық кеңестің шешімі бойынша жүргізіледі.

- сынып журналдарын жүргізу ережелерін сақтау, оқушылардың білімін уақытында бағалау;
- оқушылардың өз пәндері бойынша білімдерін объективті бағалау, уақытылы журналға баға қою;
- пән бойынша оқушылар мен ата-аналарға кеңес беру;
- алдын ала келісім бойынша ата-аналар мен оқушыларды сабақтарға жіберу;
- босатуға оқушылардың сабақ бойынша қоңырау жоқ кұқығынан айыруға оқушының өзгерістер;
- оқу сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралар кезінде балалардың өмірі мен денсаулығын сақтауға жауапты болу;
- оқушының жеке мүдделерін ескеруі, сыныптан тыс уақытты пайдалану жөніндегі жоспарларымен саналуы тиіс;
- кезекшілікке тағайындалған кезде жұмыс күні ішінде уақытша міндеттерді адал орындау;
- уақытша болмаған әріптестерін ауыстыру;
- педагогикалық этика нормаларын сақтау.

36. Оқушылар, тәрбиеленушілер кұқылы:

- ғылым негіздерін сапалы оқытуға, медициналық қызмет көрсетуге, жеке адамға қол сұғылмауға, оқу мен еңбектің қолайлы психологиялық және санитарлық-гигиеналық жағдайларына, уақытылы және сапалы тамақтануға;
 - мектептің кез келген қызметкерінен кеңес алуға, қосымша сабақтар алуға;
 - демалыс, оның ішінде ұйымдастырылған, демалыс және демалыс күндері; белгіленген тәртіппен сабақтан босату;
 - басқа мектепке ауысуға;
 - мектеп қызметкерлерімен тең кұқықты жағдайға, қадір-қасиетінің қадір-қасиетін кұрметтеуге және қорғауға, рухани өмірдің тәуелсіздігіне;
 - өз таңдауы бойынша заңмен рұқсат етілген кез келген қоғамдық ұйымдар мен қозғалыстарда болуға, мектептің өзін-өзі басқару органдарына сайлауға және сайлануға;
 - білім алуда өзіндік белсенділік таныту, мекемеде бар оқыту нысандарының бейіндерін таңдау, міндетті және қосымша білім беруді меңгеру мерзімі мен қарқынын анықтау мүмкіндігі болу; оқытудың жеке бағдарламасын таңдау;
 - өз қабілеттері мен дарындылығын жан-жақты дамытуға, сыныптан тыс қызметтің кез келген түрін таңдауға, кәсіби мүдделерін жүзеге асыруға;
 - әр түрлі клубтар, секциялар, студиялар, қауымдастықтар және басқа да өзіндік бірлестіктер кұруға, егер олардың қызметі мектептің Жарғысына қайшы келмесе.
- Оқушылар міндетті:
- мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдыларды және кұзыреттілікті меңгеру;
 - өз денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және дене бітімін жетілдіруге ұмтылуға міндетті;
 - ішкі тәртіп ережелерін, мектеп жарғысын қатаң сақтау;

- мектептің оқу және өзге де мүлкіне ұқыпты қарау, мүліктің бүліну фактілері бойынша, шаруашылық жұмысы жөніндегі директордың орынбасары бастаған түгендеу комиссиясы залал құнын бағалаумен акт жасайды, оқушы немесе оның ата-анасы акт жасалған күннен бастап бір ай ішінде қалпына келтіру жұмыстарының құнын өтеуге міндетті;

- мектептің абыройы мен қадір-қасиетін сақтау, оны оқудағы, конкурстардағы, олимпиадалардағы, еңбектегі жетістіктерімен көбейту; мектеп қызметкерлерін, мектептің дәстүрлерін құрметтеуге міндетті;

- білім беру ұйымдарында белгіленген киім нысанын сақтау (киім нысаны ата-аналар жұртшылығымен келісілген, мектептің қамқоршылық кеңесінде бекітілген);

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртіп ережелері мен осы Жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары, сондай-ақ білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген шаралар қолданылуы мүмкін.

37. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттері:

- баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдау;

- мектеп, мектепке дейінгі шағын орталық жұмысына ата-аналар комитеттері, қамқоршылық кеңестері арқылы қатысу;

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

- өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялық көмек, психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес алу;

- мектеп әкімшілігімен, мұғалімдермен келісім бойынша сабақтарға қатысу.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- балаларға өмір мен оқу үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, олардың зияткерлік және дене күшін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету;

- бес жастағы балалардың мектепалды дайындығын қамтамасыз ету, ал алты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке белгілеу;

- мектепке, мектепке дейінгі шағын-орталыққа балаларды оқыту мен тәрбиелеуде көмек көрсете отырып, білім беру ұйымымен ынтымақтасуға;

- балалардың оқу орнында сабаққа, сыныптан тыс және мектептен тыс іс-шараларға қатысуын қамтамасыз ету;

- сынып және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысу.

38. Қызметкерлерге, оқушыларға, тәрбиеленушілерге және ата-аналарға және өзге де заңды өкілдеріне қатысты қолданылатын тәртіптік ықпал ету шаралары:

- педагог өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны үшін немесе тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін мектеп әкімшілігі Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жаза шараларын қолдануға құқылы;

- оқушылардың өз міндеттерін орындамағаны немесе толық орындамағаны үшін мектеп әкімшілігі тәрбиелік немесе тәртіптік ықпал ету шараларын, атап айтқанда, ата-аналарды мектепке шақыру, тәрбиелік әңгімелесу, мектепшілік әкімшілік бақылау, қолданыстағы заңнамада көзделген тәрбиелік және тәртіптік Ықпал етудің өзге де шараларын қолдануға құқылы;

- ата-анасының немесе баланың басқа да заңды өкілдерінің өз міндеттерін орындамағаны үшін мектеп әкімшілігі ата-анасын немесе өзге де заңды өкілін мектепке шақыруға, ата-анасымен немесе өзге де заңды өкілдермен әңгіме жүргізуге, міндеттерін одан әрі орындамаған жағдайда, осы бұзушылықтар туралы Жергілікті атқарушы органдарды, учаскелік инспекторды, кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі комиссияның өкілін не кәмелетке толмағандардың құқықтарын сақтауды қамтамасыз ететін өзге де органдарды хабардар етуге құқылы.

39. Мектепте балалардың денсаулығын нығайтуға, аурудың алдын алуға және төмендетуге бағытталған емдеу-алдын алу және сауықтыру шаралары көрсетіледі.

40. Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне медициналық көмек көрсету қағидаларында айқындалады.

8-тарау. Мектеп жанындағы мектепке дейінгі шағын орталықтың жұмысы

41. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 30 бабына сәйкес Мектеп жанынан мектептің құрылымдық бөлімшесі ретінде толық күн болатын мектепке дейінгі шағын орталық ашылды.

42. Шағын орталықтың мақсаты:

- балалардың ерте әлеуметтенуін қамтамасыз ету;
- әрбір баланың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, балалардың ақыл-ой, адамгершілік, дене, эстетикалық, эмоциялық, танымдық дамуын қамтамасыз ету;
- балалардың денсаулығын сақтау; балаларды қарау, күту;
- ата-аналарды психологиялық-педагогикалық ағартуды ұйымдастыру.

43. Мектепке дейінгі шағын орталық аптасына 5 рет күніне 10,5 сағат ұзақтығымен жұмыс істейді.

44. Шағын орталықтың қызметі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік ережелерімен реттеледі.

9-тарау. Мектепті басқару

45. Жалпы басқаруды ауданның жергілікті атқарушы органы жүзеге асырады.

46. Мектепке тікелей басшылықты жергілікті атқарушы білім беру органы конкурстық негізде қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын директор жүзеге асырады. Мектеп директоры төрт жылда бір рет білім беру саласындағы орталық атқарушы орган белгілеген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

47. Директор мектептің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, ауданның жергілікті атқарушы органына тікелей бағынады және мектепке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

48. Директор дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыретіне сәйкес мектеп қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

49. Мектеп жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған директордың іс-әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

50. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Директор:

- 1) мектеп атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мектеп мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша жоспарларды бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) мектеп қызметкерлерін іріктеуді жүзеге асырады, жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін анықтайды;
- 9) нормативтік құжаттарға сәйкес жалақы ставкаларын, мектеп қызметкерлерінің лауазымдық жалақысын, үстеме ақылар мен үстемеақыларды белгілейді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектеп қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 11) білім алушылардың сабақ кестесін, жұмыс кестелерін және мектеп қызметкерлерінің педагогикалық жүктемесін, тарификациялық тізімдер мен демалыс кестелерін бекітеді;
- 12) мектептің педагогикалық кеңесімен бірлесіп, мектептің стратегиясын, мақсаттары мен міндеттерін анықтайды;
- 13) мектептің даму бағдарламаларын, оқу жоспарларын, жылдық оқу кестелерін, Жарғысын және мектептің ішкі тәртіп ережелерін әзірледі, бекітуді және енгізуді жүзеге асырады;
- 14) мектептің педагогикалық және басқа қызметкерлерінің жұмысын жоспарлайды, үйлестіреді және бақылайды;

15) мектептің мемлекеттік тіркелуін, білім беру қызметін лицензиялауды, мемлекеттік аттестаттауды қамтамасыз етеді;

16) мектепте ыстық және буфеттік тамақтандыруды, білім алушыларға медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін қажетті жағдайлар жасауды қамтамасыз етеді;

17) мектептің педагогикалық кеңесінің қызметін басқарады;

18) бюджет қаражатын, сондай-ақ басқа көздерден түсетін қаражатты ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді;

19) оқу-материалдық базаны есепке алуды, сақтауды және толықтыруды, құжаттаманы есепке алуды және сақтауды қамтамасыз етеді, іс жүргізуді, бухгалтерлік есеп пен статистикалық есептілікті жүргізуді ұйымдастырады;

20) құрылтайшыдан алынған мектеп мүлкін, сондай-ақ мектеп меншігі болып табылатын мүлікті жедел басқару құқығында басқарады;

21) сынып жетекшілерін, оқу кабинеттерінде, шеберханаларда және т. б. еңбекті қорғау, өрт және электр қауіпсіздігі талаптарының сақталуына жауапты тұлғаларды тағайындайды;

22) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мектептің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

23) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен немесе жергілікті атқарушы органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Мектеп директоры болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

51. Мектеп директоры мектеп қызметкерлерінің біліктілік деңгейіне, оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыруға, бітірушілердің білім сапасына, өмірі мен денсаулығына, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім беру процесі кезінде білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын сақтауға жауапты болады.

52. Өрт және электр қауіпсіздігі, еңбекті қорғау ережелерін, білім беру процесін ұйымдастырудың санитарлық-гигиеналық ережелерін бұзғаны үшін мектеп директоры әкімшілік заңнамада көзделген тәртіппен әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

53. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға (орындамауына) байланысты мектепке немесе білім беру процесіне қатысушыларға зиян келтіргені үшін мектеп директоры Еңбек және азаматтық заңдарда белгіленген тәртіппен материалдық жауаптылықта болады.

54. Мектеп директоры білім беруді басқарудың уәкілетті органдарымен келісе отырып, өз орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

55. Жалпы білім беретін мектепті басқару "білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және жалпы білім беретін мектептің жарғысына сәйкес демократиялылық, ашықтық, жалпы адамзаттық құндылықтардың басымдығы, адамның өмірі мен денсаулығы қағидаттарында жүзеге асырылады.

Мектеп әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

56. Алқалы басқару органдары, оларды қалыптастыру тәртібі, құзыреті: мектепті алқалы басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік кеңестер, Қамқоршылық кеңес болып табылады, олардың жұмысын ұйымдастыруды Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы орталық атқарушы органы бекітеді.

56.1 мектептің педагогикалық кеңесі:

мектептің жоғары басқару органы мектептің педагогикалық кеңесі болып табылады. Педагогикалық кеңестің құрамына мектеп директоры, оның орынбасарлары, педагог қызметкерлер және оларға теңестірілген адамдар кіреді. Педагогикалық кеңес өз құрамынан оқу жылына кеңестің төрағасы мен хатшысын сайлайды. 56.2. Педагогикалық кеңес Мектептің жұмыс жоспарын, мектеп қызметкерлерінің ақпараттары мен есептерін, мектептің санитарлық-гигиеналық режимінің жағдайы мен оқушылардың денсаулығы туралы хабарламаларды және мектеп қызметінің басқа да мәселелерін талқылайды.

56.3. Педагогикалық кеңес білім алушыларды емтиханға жіберу, оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды қайта курсқа қалдыру туралы; тиісті білім деңгейі туралы, көтермелеу және жазалау туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру туралы; үйірмелер, клубтар және оқушылардың басқа да бірлестіктерін құру туралы; білім алушыларды мектептен шығару туралы шешім қабылдайды.

56.4. Педагогикалық кеңес кеңес отырысында бекітілген жоспар бойынша жұмыс істейді. Педагогикалық кеңестің отырысы оқу жылының тоқсан ішінде бір рет шақырылады. Қажет болған жағдайда педагогикалық кеңестің кезектен тыс отырыстары шақырылуы мүмкін.

56.5. Педагогикалық кеңестің шешімдері отырыста оның мүшелерінің кемінде үштен екісі болған жағдайда қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыс саны тең болған жағдайда кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

56.6. Мектеп педкеңесінің өкілеттігі шегінде және заңнамаға сәйкес қабылданған шешімі мектеп ұжымының әкімшілігі мен барлық мүшелері үшін міндетті.

57. Мектептің Қамқоршылық кеңесі:

Қамқоршылық кеңес-жалпы жиналыста білім алушылардың құрылтайшысының, қызметкерлерінің және ата-аналарының бастамасы бойынша құрылатын мектепті алқалы басқару нысаны болып табылатын сайланбалы орган.

57.1. Қамқоршылық кеңестің қызметі ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген "Қамқоршылық кеңес қызметінің үлгілік ережелері және оны білім беру ұйымдарында сайлау тәртібі" бойынша жүзеге асырылады.

57.2. Қамқоршылық кеңесінің отырыстары оның жұмыс жоспарына сәйкес, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

57.3. Қамқоршылық кеңес, егер отырысқа оның мүшелерінің кемінде 2/3 катысса, көпшілік дауыспен шешім қабылдауға құқылы.

58. Мектептің әдістемелік кеңесі:

мектепте Мектептің әдістемелік кеңесі – педагогикалық қызметкерлерді біріктіретін алқалы орган құрылады. Әдістемелік кеңестің төрағасы директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары болып табылады. Әдістемелік кеңес жоспар бойынша жұмыс жүргізеді.

58.1. Әдістемелік кеңес мазмұнының (оқу жоспарлары, бағдарламалары және т.б.), оқу-тәрбие процесінің нысандары, әдістері мен оларды іске асыру тәсілдерінің әр түрлі нұсқаларына қызмет көрсетеді және таңдау жүргізеді, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру, олардың шығармашылық бастамаларын дамыту, озық тәжірибені тарату жөніндегі жұмысты ұйымдастырады, мұғалімдердің кәсіби қызметінің барлық басқа да мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.

Әдістемелік кеңестің жанында пәндік және басқа секциялар, бірлестіктер және т. б. құрылуы мүмкін.

10-тарау. Қаржы-шаруашылық қызмет

59. Мектепті қаржыландыру жергілікті бюджет және басқа да көздер есебінен жүзеге асырылады.

60. Мектеп аудандық білім бөлімінің орталықтандырылған бухгалтериясына қызмет көрсету жүйесіне кіреді.

Орталықтандырылған бухгалтерия қаржылық есептілікті ұсынады, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу барысында тапсырыс беруші мен конкурсты ұйымдастырушының функцияларын жүзеге асырады, осы мақсаттарға бөлінген қаражаттың мақсатты және тиімді жұмсалуына бақылауды жүзеге асырады, бухгалтерлік есеп бойынша нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражатты жоспарлауды, бухгалтерлік есепті жүзеге асырады.

61. Білім беру ұйымы мектеп Жарғысына сәйкес білім беру және өзге де ақылы қызмет көрсету есебінен кіріс әкелетін қызметпен айналыса алады.

62. Ақылы білім беру қызметтерін ұсыну тізбесі мен тәртібі:

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 63 - бабы 3-тармағының 7) тармақшасына сәйкес, мектеп ақылы қызмет көрсету туралы шарт жасай отырып, ақылы негізде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс мынадай тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ұсынуға құқылы:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділігі мен мүдделерін дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру);

2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (пәндер мен пәндер циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

3) пәндер (пәндер мен пәндер циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру);

4) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек халық арасында спорттық жарыстарды, семинарларды, кеңестерді, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ оқу-әдістемелік

13

әдебиетті әзірлеу және іске асыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;

5) музыкалық аспаптарды және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін пайдалануға ұсыну;

6) білім беру ұйымдарында өткізілетін әртүрлі іс-шараларға қатысушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануын қамтамасыз ету;

7) энергия қондырғылары мен қазандықтар беретін жылу энергиясын босату;

8) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіруді және өткізуді ұйымдастыру болып табылады.

63. Ақылы негізде қызмет көрсететін білім беру ұйымының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынастары шартпен реттеледі.

Білім алушы барлық оқу кезеңі үшін шығындарды шарт жасасқан сәтте бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгеріссіз болады.

Оқуды кезең-кезеңмен төлеу кезінде жалақы ұлғайған жағдайда және инфляция индексі ескере отырып, төлем сомасы жылына бір реттен артық өзгертілуі мүмкін.

64. Мектеп ғылыми қамтамасыз етуді әзірлеу және іске асыру, мектепте білім беруді дамыту үшін ғылыми-зерттеу ұйымдарын, орталықтарды, БАИ-ны, жекелеген ғалымдарды шарттық негізде тартуға құқылы.

11-тарау. Мемлекеттік мекеменің мүлкін құру тәртібі

65. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының материалдық-техникалық базасын құру және дамыту бюджет қаражаты, ақылы негізде көрсетілетін қызметтерден түскен кірістер, Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

66. Білім беру ұйымдарының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мүлікті иеленуге және пайдалануға құқығы бар. Білім беру ұйымының мемлекеттік мүлкі білім беру ұйымының негізгі міндеттеріне қайшы келетін мақсаттарда алып қоюға немесе пайдалануға жатпайды.

67. Мемлекеттік мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, олардың құны оның балансында көрсетіледі. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

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

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

68. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

69. Мектептің оған құрылтайшы берген оқшауланған мүлкі жедел басқару құқығында болады. Жедел басқару құқығы құрылтайшының қаражаты есебінен

81. Кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған, осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

15-тарау. Мектеп филиалдары мен өкілдіктері туралы мәлімет

82. Мектеп филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Глава 3. Предмет, цели и задачи деятельности Школы

10. Предмет деятельности Школы является создание необходимых условий для получения дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования на максимально возможном и качественном уровне в соответствии с индивидуальными возможностями личности. Основным предметом деятельности являются образовательные услуги.

11. Целью деятельности Школы является:

1) реализация общеобразовательных учебных планов и программ дошкольного воспитания, начального, основного среднего и общего среднего образования отвечающем государственным стандартам;

2) формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;

3) обучение навыкам чтения, письма, счета, опыту языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения общеобразовательных программ;

4) воспитание подрастающего поколения путем соединения национальных духовных ценностей с общечеловеческой культурой, а также восприятия каждого ученика как отдельно взятой личности и создания условий ее всестороннего развития.

12. Для достижения своих целей Школа осуществляет следующие задачи:

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

2) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

3) формирование у учащихся потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

4) приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры;

5) изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики;

6) овладение государственным, русским и иностранными языками.

13. Основные функции Школы:

1) разработка и утверждение рабочих учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса;

2) формирование контингента обучающихся в соответствии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

3) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

4) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5) утверждение структуры управления школой, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- 6) установление ставок заработной платы и должностных окладов работников;
- 7) материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование школы;
- 8) разработка проекта устава, разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;
- 9) содействие деятельности органов общественного самоуправления;
- 10) обеспечение своевременного рассмотрения предложений, заявлений, жалоб физических и юридических лиц;
- 11) оказание государственных услуги в сфере образования;
- 12) осуществляет иных функции, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

14. Школа не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

15. Запрещается создание и деятельность организационных структур религиозных объединений в Школе.

16. Сделка, совершенная Школой 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: уполномоченного органа соответствующей отрасли, уполномоченного органа по государственному имуществу, местного исполнительного органа, прокурора.

Глава 4. Организация деятельности Школы

17. Порядок приема в Школу на уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Прием учащихся в Школу для получения образования на любой уровень обучения осуществляется на основании письменного заявления родителей или иных законных представителей, представления документов, установленных законодательством Республики Казахстан.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы и заключением договора о предоставлении образовательных услуг.

На каждого ученика оформляется личное дело и табель успеваемости.

18. Прием обучающихся в последующие классы осуществляется следующим образом: во 2-9 классы принимаются при наличии личного дела учащегося и табеля успеваемости, в 10-11 классы - согласно заявлению родителей (лиц их заменяющих), документа об основном среднем образовании и личного дела учащегося.

19. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и его родителей или иных законных представителей с уставом школы и другими документами Школы, регламентирующим организацию образовательных процессов.

20. Исключение из Школы детей до 16 –летнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органов управления образованием, за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава школы.

21. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

22. Отчисления обучающихся, из Школы должны иметь следующие основания:

- перевод в другую школу в связи с изменением места жительства, желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался (ась) в другой школе;

- перевод в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей);

- направление обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию в соответствии с решением суда;

- направление обучающегося в социальный приют в случае лишения его опеки родителей или лиц, их заменяющих.

23. Обучение в Школе ведется на государственном и русском языках, предметы информатика, химия, биология, физика могут преподаваться на английском языке при наличии педагогических кадров и материальных условиях школы с согласия родительской общественности.

Глава 5. Организация учебно-воспитательной работы

24. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов.

25. Среднее общее образование можно получить в форме очного обучения и экстерната.

26. Содержание обучения в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждёнными и реализуемыми самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

27. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с типовым учебным планом, и регламентируется расписанием занятий утвержденных руководителем.

28. Организацию воспитательной работы и внеклассной деятельности учащихся в Школе осуществляют воспитатели и классные руководители.

Глава 6. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, формы и порядок их проведения

29. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация учащихся проводятся в соответствии с Типовых правил проведения текущего контроля

успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций соответствующего типа.

30. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

31. Выпускникам основной и старшей ступеней школы (далее – выпускникам), успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования (далее – документ), заверенный печатью школы.

32. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного среднего образования, выдаются аттестат с отличием, общего среднего образования - аттестаты об общем среднем образовании «Алтын белгі» или аттестаты с отличием согласно нормативным правовым актам, утвержденным Министерством образования и науки Республики Казахстан.

33. Выпускникам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца.

Глава 7. Участники образовательного процесса

34. Права и обязанности всех участников педагогического процесса - работников, учащихся, воспитанников основаны на принципах неприкосновенности личности и защиты чести и достоинства.

35. Педагоги имеют право:

- на обоснованный выбор учебных планов, программ, средств, форм, методов обучения и воспитания, обеспечивающих получение учащимися образования, соответствующего государственным требованиям;
- на проявление творческой и педагогической инициативы;
- на право избирать и быть избранным в органы самоуправления;
- на своевременное повышение квалификации в установленном порядке;
- на обеспечение методической литературой;
- на уважительное и вежливое отношение со стороны учащихся и их родителей, коллег, персонала школы;
- обращаться при необходимости к родителям для установления контроля с их стороны за учебной и поведением своих детей;
- вызывать ученика на дополнительные занятия, предлагать консультации;
- ходатайствовать перед педагогическим советом и администрацией о принятии мер к учащимся, мешающим учебному процессу;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда, на награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками;
- состоять или не состоять в общественно-политических организациях и движениях, разрешенных законом, не имея права навязывать учащимся свои общественно-политические взгляды.

Педагог обязан:

- на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышая свою педагогическую квалификацию;

- создавать условия для проявления и развития индивидуальных и творческих способностей учащихся;
- строго соблюдать трудовую дисциплину, требовать ее соблюдения от учащихся, соблюдать нормы педагогической этики;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, информировать администрацию и учащихся об особенностях планирования учебного процесса;
- соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания учащихся;
- объективно оценивать знания учащихся по своим предметам, своевременно выставлять оценки в журнал;
- консультировать учащихся и родителей по предмету;
- допускать на уроки администрацию, родителей и учащихся по предварительной договоренности;
- отпускать учащихся с урока по звонку, не имея права лишать ученика перемены;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- должен учитывать личные интересы учащегося, считаться с его планами по использованию внеклассного времени;
- при назначении на дежурство добросовестно исполнять временные обязанности в течение рабочего дня;
- замещать временно отсутствующих коллег;
- соблюдать нормы педагогической этики.

36. Учащиеся, воспитанники имеют право:

- на качественное обучение основам наук, медицинское обслуживание, неприкосновенность личности, благоприятные психологические и санитарно-гигиенические условия учебы и труда, своевременное и качественное питание;
- на консультацию любого работника школы, необходимые дополнительные занятия;
- на отдых, в том числе организованный, в выходные и каникулярные дни; на освобождение от занятий в установленном порядке;
- на переход в другую школу;
- на равноправное с работниками школы положение, уважение и защиту чести достоинства, независимость духовной жизни;
- по собственному выбору состоять в любых общественных организациях и движениях, разрешенных законом, избирать и быть избранным в органы самоуправления школы;
- проявлять собственную активность в приобретении знаний, выбирать профили формы обучения, существующие в учреждении, иметь возможность определять темпы и сроки освоения обязательного и дополнительного образования; избирать индивидуальную программу обучения;
- на всестороннее развитие своих способностей и дарований, выбор любого вида внеклассной деятельности, реализацию профессиональных интересов;
- на создание различных клубов, секций, студий, ассоциаций и других самодетельных объединений, если их деятельность не противоречит уставу школы.

Учащиеся обязаны:

- овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования;
- обязаны заботиться о своём здоровье, стремиться к духовному и физическому совершенствованию;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, устав школы;
- бережно относиться к учебному и иному имуществу школы, по всем фактам порчи имущества, инвентаризационной комиссией во главе с заместителем директора по хозяйственной работе составляется акт с оценкой стоимости ущерба, учащийся или его родители в течение месяца со дня составления акта обязаны возместить стоимость восстановительных работ;
- беречь честь и достоинство школы, преумножать его своими успехами в учебе, конкурсах, олимпиадах, труде; обязаны уважать работников школы, традиции школы;
- соблюдать форму одежды, установленную в организации образования (форма одежды согласована с родительской общественностью, утверждена на попечительском совете школы);
- за нарушение обязанностей обучающимися, воспитанниками к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и данным Уставом, также меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.

37. Права и обязанности родителей и иных законных представителей несовершеннолетних детей имеют право:

- выбирать организацию образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- участвовать в работе школы, дошкольного мини-центра через родительские комитеты, попечительские советы;
- получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей, психолого-медико-педагогические консультации;
- присутствовать на уроках по договорённости с администрацией школы, учителями.

Родители и иные законные представители обязаны:

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- обеспечить дошкольную подготовку детей в возрасте пяти лет, а начиная с шести лет определять в общеобразовательную школу;
- сотрудничать с организацией образования, оказывая содействие школе, дошкольному мини-центру в обучении и воспитании детей;
- обеспечивать посещаемость детьми занятий в учебном заведении, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания.

38. Меры дисциплинарного воздействия применимые в отношении работников, учащихся, воспитанников и родителей и иных законных представителей:

- за невыполнение педагогом своих должностных обязанностей, либо за совершение дисциплинарного проступка, администрация школы вправе, применить меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудового кодекса Республики Казахстан;

- за невыполнение, либо недолжное выполнение учащимися своих обязанностей администрация школы вправе применить меры воспитательного, либо дисциплинарного воздействия, в частности, вызов родителей в школу, воспитательная беседа, внутришкольный административный контроль, иные меры воспитательного и дисциплинарного воздействия предусмотренные действующим законодательством;

- за невыполнение, либо недолжное выполнение родителями или иными законными представителями ребёнка своих обязанностей администрация школы вправе, пригласить родителя или иного законного представителя в школу, провести беседу с родителями или иными законными представителями, в случае дальнейшего неисполнения обязанностей, оповестить о данных нарушения местные исполнительные органы, участкового инспектора, представителя комиссии по делам несовершеннолетних либо иные органы обеспечивающие соблюдение прав несовершеннолетних.

39. В школе оказываются лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей, предупреждение и снижение заболеваемости.

40. Организация оказания медицинской помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования определяется Правилами оказания медицинской помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан.

Глава 8. Работа дошкольного мини – центра

41. В соответствии со статьей 30 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» при Школе как структурное подразделение открыт дошкольный мини- центр с полным днем пребывания.

42. Цель мини-центра:

- обеспечение ранней социализации детей;
- умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального, познавательного развития детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;
- сохранения здоровья детей; организации присмотра, ухода за детьми; психолого-педагогического просвещения родителей.

43. Дошкольный мини-центр функционирует по 5 раз в неделю продолжительностью 10,5 часов в день.

44. Деятельность мини-центра регулируется Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций, утвержденных Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Глава 9. Управление Школой

45. Общее управление осуществляет местный исполнительный орган района.

46. Непосредственное руководство школой осуществляет директор, назначаемый на должность на конкурсной основе и освобождаемый от должности местным исполнительным органом образования. Директор школы один раз в четыре года проходит аттестацию в порядке, установленном центральным исполнительным органом в области образования.

47. Директор организует и руководит работой Школы, непосредственно подчиняется местному исполнительному органу района и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач и осуществление им своих функций.

48. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Школы в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

49. Действия Директора, направленные на осуществление школой неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

50. Директор в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени школы;
- 2) представляет интересы школы в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы 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) осуществляет подбор, принимает на работу и увольняет с работы работников школы, определяет должностные обязанности работников;
- 9) устанавливает ставки заработной платы, должностные оклады работников школы, надбавки и доплаты к ставкам и окладам согласно нормативных документов;
- 10) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников школы, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 11) утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков;
- 12) совместно с педагогическим советом школы определяет стратегию, цели и задачи школы;
- 13) осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития школы, учебных планов, годовых учебных графиков, устава и правил внутреннего распорядка школы;

14) планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников школы;

15) обеспечивает государственную регистрацию школы, лицензирование образовательной деятельности, государственную аттестацию;

16) обеспечивает создание в школе необходимых условий для организации горячего и буфетного питания, медицинского обслуживания обучающихся;

17) руководит деятельностью педагогического совета школы;

18) обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств поступающих из других источников;

19) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

20) управляет на правах оперативного управления имуществом школы, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью школы;

21) назначает классных руководителей, ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности в учебных кабинетах, мастерских и т.п.;

22) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников школы;

23) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом.

Исполнение полномочий директора Школы в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

51. Директор школы несет ответственность за уровень квалификации работников школы, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников школ во время образовательного процесса в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

52. За нарушение правил пожарной и электрической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса директор школы привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренных административным законодательством.

53. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей директор школы несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и гражданским законодательством.

54. Директор школы по согласованию с уполномоченными органами управления образованием назначает и освобождает от должности своих заместителей.

55. Управление общеобразовательной школой осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и уставом

57.3. Попечительский совет правомочен принимать решение большинством голосов, если на заседании присутствовали не менее 2/3 его членов.

58. Методический совет школы:

в школе создается методический совет школы – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Методический совет проводит работу по плану.

58.1. Методический совет обслуживает и производит выбор различных вариантов содержания (учебных планов, программ и т.п.), форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространение передового опыта, принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности учителей.

При методическом совете могут создаваться предметные и другие секции, объединения и т.п.

Глава 10. Финансово-хозяйственная деятельность

59. Финансирование школы осуществляется за счет местного бюджета и других источников.

60. Школа входит в систему обслуживания централизованной бухгалтерии отдела образования района.

Централизованная бухгалтерия представляет финансовую отчетность, осуществляет функции заказчика и организатора конкурсов в процессе проведения государственных закупок товаров, работ и услуг, осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием средств, выделенных на эти цели, осуществляет бухгалтерский учет, планирование бюджетных средств по программам в соответствии с нормативно правовыми актами по бухгалтерскому учету.

61. Организация образования в соответствии с уставом школы могут заниматься деятельностью, приносящей доход, за счет предоставления образовательных и иных платных услуг.

62. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг: в соответствии подпунктом 7 пункта 3 статьи 63 Закона Республики Казахстан «Об образовании», Школа вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

1) реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);

2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

3) организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

4) организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

5) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;

6) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;

7) отпуску теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными;

8) организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков.

63. Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

В случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.

При поэтапной оплате обучения сумма оплаты может быть изменена не более одного раза в год в случае увеличения заработной платы и с учетом индекса инфляции.

64. Школа имеет право привлекать научно-исследовательские организации, центры, ИПК, отдельных ученых для разработки и реализации научного обеспечения, развития образования в школе на договорных началах.

Глава 11. Порядок образования имущества государственного учреждения

65. Создание и развитие материально-технической базы государственных организаций образования осуществляется за счет бюджетных средств, доходов от услуг, оказываемых на платной основе, иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

66. Организации образования имеют право владеть и пользоваться имуществом в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан. Государственное имущество организации образования не подлежит изъятию или использованию в целях, противоречащих основным задачам организации образования.

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

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

29

69. Школа имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, переданного ей учредителем. Право оперативного управления является вещным правом школы, финансируемой за счет средств учредителя, получивших имущество от учредителя и осуществляющих в пределах, установленных законодательными актами, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения этим имуществом.

70. Учредитель закрепленного за школой имущества вправе изъять это имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами по своему усмотрению, если иное не установлено законодательными актами.

71. Если законами Республики Казахстан Школе предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

72. Централизованная бухгалтерия ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

73. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 12. Режим работы в Школе

74. Режим работы Школы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

75. Режим занятий, начало, продолжительность и порядок проведения регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

76. Недельная учебная нагрузка по каждому классу определяется предельными нормами учебного плана.

77. Продолжительность учебного года, его начала и завершения а так продолжительность каникулярного времени, определяются ежегодным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Глава 13. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

78. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Школы производится по решению местного исполнительного органа и 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».