

Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі

Заңды құжаттың мемлекеттік
қағаз тіркеуі туралы заңы

2021 ж. «12» қаңтар

Тіркеу нөмірі _____

БСН 070540007136

Ақпарат тіркелген күні

2021 ж. «12» мамыр

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2020 жылғы «30» 12
№ 490 қаулысымен
бекітілді

«Ақтөбе облысының білім басқармасы
Ойыл ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«Құрман орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

**«Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«Құрман орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Құрман орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие, ұйымдастырушылық-құқықтық үлгідегі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ оқушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру мақсатындағы коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Ойыл ауданының әкімдігінің 2007 жылғы «02» сәуір № 82 шешімі негізінде Құрман орта мектебі болып құрылды.
4. Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) Мекеменің құрылтайшысы болып табылады.
5. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі Мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – Тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады. Ақтөбе облысының әкімдігі атынан «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі Мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы) болып табылады.
6. Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Құрман орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
7. Мекеменің заңды мекен-жайы: индексі 030906, Ақтөбе облысы, Ойыл ауданы, Көптоғай ауылдық округі, Коптоғай ауылы, Мектеп көшесі,4 үй

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.
9. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

10. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
11. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Құрылтайшы субсидиарлық жауапты болады.
12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Ақтөбе облысы бойынша қазынашылық департаментінде міндетті тіркеуден өткен соң күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме қызметінің мәні:
 - 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
 - 2) тұлға, қоғам, мемлекет мүддесінде оқыту және тәрбиелеу;
 - 3) дарынды баланың жан-жақты тұлға ретінде дамуына қолайлы жағдай жасау;
 - 4) оқушылардың өз бетімен білім алу және қосымша білім алу қажеттілігін қанағаттандыру.
14. Мекеме қызметінің мақсаты:
 - 1) Қазақстан Республикасының жалпыға міндетті мемлекеттік білім стандарттарының негізінде құрылған мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
 - 2) мәдениеті жоғары деңгейдегі, қоғам өміріне бейімделген, тереңдетілген және кеңейтілген білім бағдарламаларын саналы түрде таңдауға және меңгеруге дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру;
 - 3) Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілденген мемлекеттік стандарттардың шегінде тегін негізгі білім деңгейін алуына бүкіл азаматтардың құқығын іске асыру болып табылады.
15. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:
 - 1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
 - 2) құзырлы тұлғаны қалыптастыру мен дамытуға бағытталған, оқыту бағдарламаларын игеру арқылы оқушыларда функционалды сауаттылықты дамытуға жағдай жасау;
 - 3) оқушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарымен белгіленген базалық ғылым негіздерін алуды қамтамасыз ету;
 - 4) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, салауатты өмір салты мен өнегеліліктің мықты негіздерін қалыптастыру;
 - 5) азаматтылық пен патриотизмді, өз Отанына – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікті тәрбиелеу, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеу, халық дәстүрін қадірлеу, әрбір Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы құбылыстарға төзбеушілікке үйрету;

- 6) белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығы мен міндеттеріне саналы қарым-қатынасын қалыптастыру;
 - 7) Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне араластыру, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа ұлттардың тарихын, салт - дәстүрлерін оқыту;
 - 8) сапалы мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;
 - 9) мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін үйрету;
 - 10) оқытудың жаңа технологияларын енгізу мен тиімді пайдалану;
 - 11) баланста тұрған объектілерді ұстау, пайдалану және қызмет көрсету бойынша шаруашылық қызметін жүзеге асыру;
 - 12) қосалқы инфрақұрылымның дамуын, материалдық-техникалық базаны нығайтуды қамтамасыз ету;
 - 13) Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету;
 - 14) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де қызметтерді жүзеге асыру.
16. Мекеме білім беру қызметін:
- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті оқыту стандарттарына;
 - 2) үлгілік оқу жоспарларына;
 - 3) Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады;
 - 4) Өз құзыреті шегінде тұтынушылардың құқықтарын қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді.
17. Мекемеде білім беру үрдісінің субъектілері білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогикалық жұмыскерлер, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе басқа заңды өкілдері болып табылады.
18. Мекемеге мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім деңгейлеріне оқытуға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.
19. Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.
20. Мекемедегі білім беру мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылып, жүзеге асырылып отырған жұмыс бағдарламалары және оқу жоспарларымен анықталады.
21. Оқушылардың білімін, аралық және қорытынды аттестациясын ағымдағы бақылау жүйесі, түрлері мен оларды өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес регламенттеліп, жүзеге асырылады.
22. Мекемеде келесі тәртіп белгіленген: оқу сабақтары 2 ауысымда өтеді.

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.00;

2-кезең – сабақтың басталуы – 14.00;

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут;

Оқу жүктемесі бастауыш сыныпта алты сабақтан және негізгі, жоғары сыныптарда сегіз сабақтан аспайды.

Сабақтардың және сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы санитарлық ережелердің талаптарына сәйкес белгіленеді.

Мектеп әкімшілігі қамқоршылық кеңесі және ата-аналар комитетімен келісе отырып, оқушылар үшін бескүндік оқу аптасы тағайындайды;

Педагогтар мен қызметкерлер үшін алты күндік жұмыс күн. Педагогтар мен оларға теңестерілген тұлғалар үшін сенбі шығармашылық күн.

23. Медициналық қызмет көрсетуді медициналық бике жүзеге асырады, ол әкімшілікпен, педагогикалық қызметкерлермен қатар, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығына және дене дамуына, емдеу шараларын өткізуге және санитарлық - гигиеналық нормаларын сақтауға жауап береді.

24. Мекемедегі тамақтану мектеп асханасында ата-аналар қаражаты және Оқу қоры есебінен (жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, көпбалалы, аз қамтылған отбасыларының балалары, мүгедек балалар мен бала кезінен мүгедек балалар үшін) жаппай жүзеге асырылады.

25. Мекеме құқықтары:

1) осы Жарғыға сәйкес құзыреті аясында мекеменің мүддесін қорғау;

2) өз құзыреті аясында мекеме қызметкерлерінің барлығына міндетті бұйрықтар шығару;

3) белгіленген тәртіппен мемлекеттік атқарушы билік органдарынан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан, кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан (олардың ұйымдастыру-құқықтық нысаны мен ведомстволық қатыстылығына қарамастан) өз қызметіне қажетті мәліметтер, ақпараттар мен құжаттарды сұрауға және алуға;

4) білім саласындағы мәселелерді шешуге қажетті уақытша немесе тұрғылықты жұмыс топтарын, комиссияларын және басқа да ұжымдық органдар құруға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім бөліміне құрылтайшы құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы өтініш жасауға;

6) белгіленген тәртіпте және өз қызметінің мақсатына сәйкес өзіне бекітілген мүлікті пайдалануға;

7) жергілікті атқарушы органдарының келісімі бойынша өзінің негізгі қызметін жоспарлау және білім саласын дамытуды анықтау;

8) теориялық және практикалық білімін, іскерлігін, машығын жандандыру мақсатында және сапалы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа құқықтарын жүзеге асыру.

26. Мекеме міндеттері:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын сақтау, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, басқа да нормативтік - құқықтық актілерді және осы жарғыны орындау;
 - 2) сапалы мемлекеттік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
 - 3) мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы мемлекеттік қызметті пайдаланушыларды ақпаратпен қамтамасыз ету;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да міндеттерді орындайды.
27. Мекемеде мектепалды даярлық сыныптар құрылуы мүмкін. Мектепалды даярлық сыныптарына ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне бес жасқа толған балалар қабылданады.
28. Мектеп жанындағы балабақшада балалар саны «Балалар мен жасөспірімдерді тәрбиелеу мен білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» Ережесінің 14 қосымшасына сәйкес анықталады. Топтардың толтырылуы балалардың жас ерекшеліктеріне (3жас -5жас) байланысты белгіленеді:
29. Өтініштерді есепке алу, мектепке дейінгі мекемеге қабылдау үшін жолдама рәсімдеу және беру тәртібін Мемлекеттік басқару органы белгілейді. Баланы Кәсіпорынға басқару органның жолдамасы, баланың даму тарихының көшірмесі, эпидемиологиялық ортасы туралы учаскелік дәрігердің анықтамасы негізінде жүргізіледі.
- Кәсіпорын мен тәрбиешілер, олардың ата-аналары (заңды өкілдер) арасындағы қатынастарды реттеу және рәсімдеу келісім-шартта көрсетіледі.
- Балаларды күтіп бағу үшін төлемді Уәкілетті орган бекітіп, ата-аналармен жасалған келісім-шартта көрсетіледі.
30. Баланың орны келесі жағдайларда сақталады:
- 1) бала сырқаттанып қалған уақытта;
 - 2) санаториялық – курорттық, медициналық және т.б. мекемелерде емделу және сауықтыру кезінде;
 - 3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
 - 4) жазғы мезгілде баланы екі ай мерзімге дейін, сауықтыру кезінде.
31. Басшының балаларды мектепке дейінгі ұйымнан шығаруы мемлекеттік басқару органының келісімімен мынадай жағдайда жүргізіледі:
- 1) баланы күтіп бағу үшін өтелетін ай сайынғы төлемнің уақытылы жүргізілмеуі (1 айдан артық);
 - 2) дәлелді себепсіз және әкімшілікті ескертпей баланың келмей қалуы;
 - 3) мектепке дейінгі ұйымда болуына кедергі болатын баланың жағдайы туралы медициналық қорытынды бойынша және мемлекеттік басқару органның өкіметке қатысты болады.
32. Оқыту және тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.
- Тәрбиеленушілердің киімдеріне түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

33. Оқыту тәрбиелеу ісі мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты негізінде жасалған оқу жоспарлары және бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады және Жарғымен анықталады. Кәсіпорын тиімді оқыту – тәрбиелеу істерін қамтамасыз ету үшін педагогтарға (баланың шығармашылық, рухани және дене дамуы, адамгершілікке, салауатты өмір салтын қалыптастыру) білім беру саласындағы ҚР орталық атқару орындары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа тәсілдерін енгізу, баламалы авторлық бағдарламаларын қолдануды таңдау құқығын береді.
34. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін педагогикалық қызметкерлерге арналған нормативтік оқу жүктемесін негізге ала отырып, бес күндік және сенбі, жексенбі және мереке күндерін – демалыс күндері деп Құрылтайшы бекітеді.
35. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі келісім-шартта анықталады.
36. Тәрбиеленушілердің күзiреттiлiгiнiң даму деңгейiн бағалау, бiлiм беру саласы бойынша балалардың жас ерекшелiгiне байланысты :
- 1) даму күзiреттiлiгiнiң деңгейi мониторингi, индикатор жүйесi үш шартты белгiсi бойынша жүзеге асырылады;
 - 2) Кәсіпорынды аттестациялау кезінде;
 - 3) ҚР заңнамаларына қайшы келмейтін басқа да бақылау түрлері.
- Кәсіпорын тәрбиеленушілерінің оқу жүктемесі және ұйымдастырылған оқу іс-әрекетінің ұзақтығы ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартымен айқындалады.
- Педагог өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік киім үлгісін ұстанады.
37. Ата-аналар (заңды өкілдері) құқықты:
- 1) мектепке дейінгі Кәсіпорынды баланың денсаулығына, ынтасына, жеке қабілеттіліктеріне, ерекшелігіне қарай таңдауға;
 - 2) балаларды тәрбиелеу және оқыту проблемасы бойынша консультациялық көмек алуға;
 - 3) мектепке дейінгі Кәсіпорын Жарғысымен айқындалған шамада балаларды бақылап қарау, күту, тәрбиелеу және дамытуды талап етуге; Мектепке дейінгі Кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған келісім-шартта қаралған;
 - 4) педагогикалық кеңестің, ата-аналар комитетінің жұмысына қатысу;
 - 5) балаларды күтудің жағдайларын жақсарту үшін Кәсіпорынның тұрмысына араласу;
 - 6) кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған келісім-шарттың сөзсіз орындалуын талап ету;
 - 7) ата-аналар шартын мерзімінен бұрын бұзу;
 - 8) Кәсіпорын жарғысымен және тәрбиелеу-білім беру процесін реттеуді басқа да құжаттармен теңдеу;
 - 9) Кәсіпорыннан баланы шығару туралы шешімге жазбаша хабарлама алған сәттен бастап шағымдану.
38. Ата-аналар (заңды өкілдері) жауапты болуға міндетті:

- 1) балалардың Кәсіпорынға қатысуын қамтамасыз етуге;
 - 2) Кәсіпорын жарғысын орындауға;
 - 3) өткізілетін ата-аналар жиналыстарына қатысуға;
 - 4) ата-аналар мен Кәсіпорын арасында жасалған келісім шарттарының орындалуына;
 - 5) баланың тамақтануына арналған қаржыларды дер кезінде төлеуге;
 - 6) баланың науқастығы немесе оның болмауы жөніндегі Кәсіпорынға дер кезінде хабарлау;
 - 7) баланы тәрбиелеу, оқыту және дамытуға ықпал ету.
39. Балабақшада балалармен педагогикалық жұмысты жоғары, орта кәсіби білімі бар мамандар жүзеге асырады.
40. Мекемеде арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша жұмыс істейтін, ерекше жағдайда оқыту және тәрбиелеуге мұқтаж, дамуында кемшілік бар оқушылар үшін арнайы түзету сыныптарын ашуға болады.
41. Мекеме жазғы кезеңде балалардың сауығуы үшін өз жағдайларын ұсынады (мектеп жанындағы лагерьдің күндізгі уақытта балалармен атқаратын жұмысы).
42. Мекеме балалардың денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытындысына сәйкес оқушыларға үйде білім беруді қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес аптасына оқу сағатының көлемі, сабақ кестесі құрылып, бұйрық бойынша оқушымен жұмыс жасайтын педагогтер құрамы анықталып, өткізілген сабақтар журналға тіркеліп жазылады. Ата-аналар (заңды өкілдері) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауы тиіс.
43. Мекеменің және оның қызметкерлерінің мемлекеттік аттестациясы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өткізіледі. Мекемеге жарғыда бекітілген қызметтердің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін қызметтермен айналысуға, сондай-ақ келісімдер жасауға тыйым салынады.
- Педагог өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік киім үлгісін ұстанады.
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі Білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануына тыйым салынады.
44. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі Тиісті саланың уәкілетті органының немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

45. Мекеменің жарғыдан тыс әрекетін жүзеге асыруға бағытталған басшының іс-әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік шаралар мен материалдық жауапкершілікке тартылады.

4. Білім үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

46. Мекемеде жалпы білім үрдісінің қатысушылары мыналар болып табылады: білім алушылар, педагогикалық қызметкерлер, білім алушылардың ата-аналары (оларды алмастырушы тұлғалар).

47. Мекемеде әр оқыту сатысы бойынша білім алу үшін білім алушыларды қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастырушы тұлғалардың өтініштері бойынша, заңмен анықталған жас ерекшелігіне қарай және медициналық қарсы көрсетілімдерсіз жүргізіледі.

48. Азаматтардың орта білім алуына құқығын сақтау жауапкершілігі Мекеме әкімшілігіне жүктеледі.

49. Білім алушыны қабылдаған кезде Мекеме міндетті түрде білім алушыларды және олардың ата-аналарын (оларды алмастырушы тұлғаларды) олардың өтініші бойынша Жарғымен және білім үрдісін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа құжаттармен таныстырады.

50. Бірінші сыныпқа баланың Мекеме ұсынатын пәндер бойынша оқуға дайындығын есепке ала отырып, оның қабілетіне сәйкес және денсаулығына қарай 6 жастағы балалар қабылданады. Қабылдау ата-аналардың (оларды алмастырушы тұлғалардың) жазбаша өтініші және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген қажетті құжаттар негізінде жүзеге асырылады.

51. Мекеме білім алушыларының құқығы бар:

- 1) жалпы орта білімді тегін алуға;
- 2) қызметтің әр түрлерінде ерекше табыстары үшін көтермеленуге;
- 3) медициналық қызметті алуға;
- 4) кітапхана қорын тегін пайдалануға;
- 5) қосымша (оның ішінде ақылы) білім қызметін алуға;
- 6) Мекемені басқаруға қатысуға;
- 7) адамның қадір-қасиетін құрметтеуге, ақпарат еркіндігіне, өз көзқарасын және пікірін еркін айтуға.

52. Мекеме зайырлы және дін білімін айыру принципін сақтауға міндетті. Өртүрлі түрде діни тәрбиелеуге рұқсат етілмейді.

53. Қорытынды аттестацияны сәтті өткен Мекеме түлектеріне тиісті білімі туралы, Мекеме мөрімен куәландырылған мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

54. Негізгі, жалпы орта білім бағдарламаларын меңгерген кезде ерекше жетістіктерге жеткен түлектерге үздік аттестат беріледі.

55. Білім алушылар міндетті:

- 1) Мекеме Жарғысын орындауға және ішкі тәртіп ережелерін орындауға;
- 2) жақсы оқуға және мекеме мүлкіне ұқыпты қарауға; мекеме мүлкіне білім

алушы зиян келтірсе, ата-аналармен бірге оның құнын және мүлікті қайта қалпына келтіруге;

3) Мекемедегі қызметшілердің және басқа білім алушылардың қадір-қасиетін және арын құрметтеуге;

4) құқыққа қарсы істерді жасағаны үшін кеңес шешімі бойынша, осы жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін педагогикалық ең соңғы шара – 15 жасқа толған білім алушыларды мектептен шығару шешімі шарасы қолданылады, жетім, ата-аналардың қамқорлығынсыз қалған балаларды мектептен шығару туралы шешім қамқоршылық және қорғаншылық органдарының келісімімен қабылданады;

5) ата-аналармен келісіліп, мекеме әкімшілігімен бекітілген мектеп формасын сақтауға;

а. Ұлдардың мектеп формасы:

пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

б. Қыздардың мектеп формасы:

пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

в. Шаш үлгісі ұлдар және қыз балалар үшін ұқыпты және іскерлі болуы тиіс.

1-11 сынып қыз балалары үшін ұзын шашты бос жіберуге тыйым салынады. Ер балалар үшін шашты бояуға және классикалық үлгіден басқа шаш үлгісіне тыйым салынады.

с. Қыз балаларға биіктігі 4,5см аспайтын аяқ киім киюге рұқсат етіледі.

д. Мектеп формасына аксессуар ретінде – көлемді сырғалар, түйреуіштер, әйкелдер, сақиналар, мойын орамалдар, жарқын макияж және маникюр, жарқын ерін далабын, көлемді тоғалы белдіктер, әдеттен тыс шаш бояуға.

б) Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

7) Мекеме білім алушыларының ережесі негізінде мекемеге ұялы телефон, смартфон әкелмеуге.

8) Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға болмайтын заттардың тізімі.

а) қарулар

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);

- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;

- атыс қаруының құрастырушы бөлігі оптикалық құрылғылар көздеуіштерден басқа;

- газды қару;

- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;

- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;

- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;

- арбалеттер, катапультаалар, сүңгілер және найзалы құралдар;

- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
- травматикалық және жарық-дыбыстық патрондарымен ұңғысыз қару;
- электрошокты құрылғылар.

б) қадалғыш/ кескіш қарулар мен өткір заттар

- балталар, сүңгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;
 - жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
 - металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қару ретінде ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
 - ас үй пышақтары;
 - аң аулайтын (аңшылық) пышақтар;
 - ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бар ұстараларды қоса);
 - қылыштар мен семсерлер, қылыштың тұтқасы;
 - скальпельдер;
 - металды жұлдыздар;
 - қадалғыш немес кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар, бұрағыштар, балғалар;
 - бұрандылар;
 - тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
 - жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
 - жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар;
 - бекіністік құрал-саймандар.
56. Кәмелеттік жасқа толмағандардың ата-аналары және басқа заңды өкілдерінің құқығы:
- 1) баланың жеке ерекшелігін және қабілетін, тілегін ескере отырып, Мекеме ұсынған оқыту түрін таңдау;
 - 2) ата-аналардың ұжымы арқылы Мекемені басқару органдарының жұмысына қатысу;
 - 3) Мекемеден өз балаларының оқу шарттары және мінез-құлқы, үлгерімі бойынша ақпарат алу;
 - 4) Мекемеде өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселесі жөнінде кеңестік көмек алу.
57. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер міндетті:
- 1) балаларға өмірі мен оқуына салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, интеллектуалды және физикалық күшін дамытуын, өнегелі болуын қамтамасыз ету;
 - 2) бес (алты) жастағы балаларға мектепалды даярлауды қамтамасыз ету, ал алты (жеті) жастан оқу орындарын анықтау;
 - 3) Мекемемен қарым-қатынас жасау;

- 4) Мекемеге балалардың баруын қамтамасыз ету;
 - 5) Ата – аналар және өзге заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюіне жауап береді.
58. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) Мекеме Жарғысын орындауға міндетті және өз балаларын оқытуға және тәрбиелеуге жауапты, сонымен қатар мемлекеттік мүлікке ұқыпты қарауға міндетті.
59. Мекемеде тиісті кәсіби білімі бар азаматтар педагогикалық қызметпен (оқыту және тәрбиелеу) айналысуға құқылы.
60. Сот үкімі немесе медициналық көрсеткіштермен тыйым салынған тұлғаларға Мекемеде педагогикалық қызмет көрсетуге рұқсат берілмейді.
61. Мекеме қызметкерлерінің құқығы бар:
- 1) кәсіби намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
 - 2) Мекемені басқаруға қатысуға;
 - 3) кәсіби қызметінің жағдайларын қамтамасыз етуге;
 - 4) педагогикалық қызметін ұйымдастыру түрі мен тәсілдерін таңдау еркіндігіне;
 - 5) біліктілік санатын арттыруға және оны аттестациядан сәтті өткен жағдайда алуға;
 - 6) жыл сайын берілетін еңбек демалысына;
 - 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген әлеуметтік жеңілдіктер мен кепіліне және мектеп аймағында ұсынған қосымша жеңілдіктерге құқығы бар.
 - 8) Мекеме және мекеме қызметкерінің еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

5. Мекемені басқару

62. Мекемені жалпы басқаруды Тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.
63. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) Мекемені құру, қайта құру және жою туралы шешім қабылдайды;
 - 2) Мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
 - 3) Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
64. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
 - 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - 3) Мекеменің құрылымын қалыптастыру тәртібін және басқару органдарының құзірет мерзімін Мекемемен шешім қабылдау тәртібін анықтайды;
 - 4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны қызметтен босату негіздемелерін анықтайды;

- 5) Мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;
 - 6) Жылдық қаржылық есепті бекітеді;
 - 7) Мекемеге филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;
 - 8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
65. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) Мекемеге мүлікті бекітеді;
 - 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
66. Мекеме басшысы (бұдан әрі - Директор) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген Тиісті саласының уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.
67. Директор Мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.
68. Директор дара басшылық қағидаттары бойынша әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді.
69. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында Директор Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
- 1) Мекеменің атынан сенім хатсыз әрекет етеді;
 - 2) мемлекеттік органдарда және де өзге ұйымдарға Мекеме мүдделерін ұсынады;
 - 3) шарттар жасасады;
 - 4) сенімхаттар береді;
 - 5) Мекеменің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
 - 6) банктік шоттар ашады;
 - 7) барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 8) Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 9) Мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік шараларды қолданады;
 - 10) Мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
 - 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

70. Қамқоршылық кеңесі білім беру саласында уәкілетті органның шешімімен құрылады. Келесі қызметтерді атқарады:
- мекеменің жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар жасау;
 - мекеменің дамуының басым бағыттары бойынша ұсыныстар жасау;
 - мекеменің оқыту – тәрбиелеу, ғылыми – зерттеу және шарауашылық қызметі мәселелері бойынша ұсыныстарды қарау және дайындау, білім беру әдістемелерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу, сонымен қатар оқулықтармен қамтамасыз ету мәселелері;
 - мекемеге мектептің жарғылық мақсатын жүзеге асыруға көмектесу, сонымен қатар білім алушыларға және педагогикалық ұжымға білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға арналған қажетті жағдай жасау;
 - демеушілік көмекті тарту арқылы қаржылық қолдауды қамтамасыз етуге атсалысу;
 - демеушілік, қолдаушылық және басқа да көмектерді үлестіру;
 - мекеме бюджетінің жобасын алдын – ала қарап ұсыныстар жасап келісу және қалыптастыру;
 - мекеме қызметі туралы мекеме басшысы және оның орынбасарларының жұмыс туралы есебін тындау;
 - жұмыскерлерге, қосымша қаржы көздерінен қарастырылған қаражат көлемінде, мекеме басшысына, оның орынбасарларына, лауазымдық қызмет ақыларына үстемеақы, сыйлық және материалдық көмек көрсету;
 - мекеме құрылымдық бөлімшелерін құру немесе жабу туралы ұсыныстар енгізу;
 - кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;
 - қамқоршылық кеңес мүшесінің талабы бойынша Мекеменің жұмыскерлері (құрылымдылық бөлімшелері) Қамқоршылық кеңестің құзіретіне қатысты сұрақтар бойынша мәліметтерді беріп тұруға міндетті.
71. Күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды. Мектеп ұжымының жалпы жиналысы (педкеңес) мына жағдайларға құқылы:
- а) Жарғыны жасайды және талдайды;
 - б) мектеп кеңесінің сайлаулары бойынша екі жылда бір рет конференцияға делегаттар сайлауға;
 - в) Мектептің «Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін» талқылап, бекітуге.
- Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.
72. Педагогикалық кеңестің құзыры:
- а) педагогикалық кеңес жөніндегі ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;

- б) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;
 - в) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
 - г) оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
 - д) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.
73. Кәсіподақ комитеті:
- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
 - директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.
74. Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады (жоғары сынып оқушыларының Кеңесі). Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.
75. Басқару органдарының оқушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды талдау кезінде отырыстарына мектеп оқушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.
76. Қоғамдық ұйым ретінде мектепте сынып және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Сыныптардағы ата-аналар комитеті жиналыс шешіміне сәйкес сайланады. Сайланған мүшелерден төраға мен хатшы сәйкес сайланады.
- 76.1 Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:
- а) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп Кеңесінің мүшесі болып саналады;
 - в) ата-аналар комитеті Ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.
 - г) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.
77. Сол сияқты пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер Ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

6. Мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

78. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:
- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
 - 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.
79. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

80. Мекеменің қызметі облыстық бюджетінен қаржыландырылады.
81. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
82. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Тиісті саланың уәкілетті органы және өзге де органдары жүзеге асырады.

7. Мекеменің жұмыс тәртібі

83. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

8. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

84. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.
85. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

9. Мекемені қайта құру мен тарату шарты

86. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

87. Мекемеде филиалдар мен өкілдіктер жоқ.

«Құрман орта мектебінің» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры:

_____ **Н.Ж.Таушанова**

Қазақстан Республикасының
еділет Министрлігі

Санды құранның мемлекеттік
қайта тіркеуі жүргізілді

2021 ж. « 12 » январь

Тіркеу нөмірі _____

БС: 1. 07054000 7136

Ақпашы тіркелген күні

2021 ж. 12 шая

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от « 30 » 12 2020 года
№ 490

УСТАВ
коммунального государственного учреждения
« Курманская средняя школа »
государственного учреждения
«Отдел образования Уилского района
Управления образования Актюбинской области»

УСТАВ
коммунального государственного учреждения
«Курманская средняя школа» государственного учреждения
«Отдел образования Уилского района Управления образования
Актюбинской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Курманская средняя школа» государственного учреждения «Отдел образования Уилского района Управление образования Актюбинской области» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно - правовой форме учреждения на занятие образовательной деятельностью по реализации образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования.
2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
3. Коммунальное государственное учреждение Курманская средняя школа создана на основании решение Уилского районного акимата от «02» апреля 2007 года №82
4. Учредителем Учреждения является акимат Актюбинской области (далее- Учредитель).
5. Уполномоченным органом по руководству соответствующей отрасли Учреждения является государственное учреждение «Отдел образования Уилского района Управление образования Актюбинской области» (далее- Уполномоченный орган соответствующей отрасли). Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Учреждения от имени акимата Актюбинской области является государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее- Уполномоченный орган по государственному имуществу).
6. Наименование Учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Курманская средняя школа» государственного учреждения «Отдел образования Уилского района Управление образования Актюбинской области»
7. Место нахождения Учреждения: индекс 030906, Актюбинская область, Уилский район, Коптогайский сельский округ, село Коптогай, улица Мектеп, дом4.

2. Юридический статус Учреждения

8. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением

Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Учреждения.

10. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.
11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.
12. Гражданско-правовые сделки Учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в департаменте казначейства по Актюбинской области Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3.Предмет и цели деятельности Учреждения

13. Предмет деятельности Учреждения:

- 1) реализация образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования.
- 2) обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- 3) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности одаренного ребенка;
- 4) удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

14.Целью деятельности Учреждения является:

- 1) реализация образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего образования, разработанных на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан;
- 2) формирование интеллектуальной личности с высоким уровнем культуры, адаптированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению углубленных и расширенных образовательных программ;
- 3) реализация гарантированной Конституцией Республики Казахстан права граждан на получение бесплатного основного образования, установленного общеобязательным стандартом образования.

15. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) охрана жизни и здоровья детей;
- 2) создание условий для развития функциональной грамотности учащихся через освоение образовательных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;
- 3) обеспечение получения учащимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования;
- 4) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;
- 5) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 6) 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;
- 7) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;
- 8) обеспечение качественного дошкольного обучения и воспитания;
- 9) овладение государственным, русским и иностранным языками;
- 10) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;
- 11) осуществление хозяйственной деятельности по содержанию, обслуживанию и эксплуатации состоящих на балансе объектов;
- 12) обеспечение развития прилегающей инфраструктуры, укрепление материально - технической базы;
- 13) оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам, согласно, реестру государственных услуг, утверждённому постановлением Правительства Республики Казахстан;

- 14) осуществление иной деятельности, не противоречащей законодательству Республики Казахстан.
16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с:
- 1) государственным общеобязательным стандартом обучения;
 - 2) типовыми учебными планами;
 - 3) иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан;
 - 4) В пределах своей компетенции обеспечивает реализацию государственной политики в сфере защиты прав потребителей.
17. Субъектами образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники, родители обучающихся, воспитанников или иные законные представители.
18. Порядок приема на воспитание и обучение в Учреждение на уровни дошкольного, начального, основного среднего образования производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
19. Обучение и воспитание в школе ведется на казахском языке.
20. Содержание образования в Учреждении определяется рабочими программами и учебными планами, разработанными и реализуемыми в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
21. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, формы и порядок их проведения регламентируется и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдают документы об образовании государственного образца.
22. В Учреждение устанавливается следующий режим: учебные занятия проходят в 2 смены.
- 1 смена – начало занятий – 8-00
- 2 смена – начало занятий – 14-00;
- Продолжительность занятий – 40 минут.
- Учебная нагрузка не превышает шести уроков в начальной и восьми уроков в основных и старших классах.

Продолжительность занятий, уроков и перемен устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил.

Согласно школьной администрации, попечительского совета и родительского комитета была утверждена пятидневная учебная неделя.

Для педагогов и работников шестидневная рабочая неделя. Суббота - творческий день для учителей и им равных.

23. Медицинское обслуживание осуществляется медицинским работником, который несет ответственность совместно с администрацией и педагогическим персоналом за здоровье, физическое развитие обучающихся и воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

24. Организация питания в Учреждении осуществляется в школьной столовой за счёт средств родителей и спонсоров (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды и инвалиды детства) и иных средств.

25. Права Учреждения:

1) представлять Учреждение в пределах компетенции, согласно настоящему Уставу;

2) издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для всех сотрудников учреждения;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от их организационно - правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы по роду своей деятельности;

4) создавать временные и постоянные рабочие группы, комиссии и другие коллективные органы для решения необходимых вопросов в сфере образования;

5) ходатайствовать в отдел образования о внесении в учредительные документы изменения и дополнения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в установленном порядке и в соответствии с целью своей деятельности;

- 7) планировать свою основную деятельность и определять развитие сферы образования по согласованию с местным исполнительным органом
- 8) обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения с целью обновления теоретических и практических знаний, умений, навыков, а также качественного оказания государственных услуг;
- 9) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Обязанности Учреждения:

- 1) соблюдать Конституцию Республики Казахстан, исполнять законы Республики Казахстан, акты Президента и Правительства Республики Казахстан, иные нормативно-правовые акты, а также настоящий Устав;
 - 2) обеспечивать качественное оказание государственных услуг;
 - 3) обеспечивать информирование потребителей государственных услуг о порядке оказания государственных услуг;
 - 4) нести иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
27. В Учреждении могут создаваться классы дошкольной подготовки. В дошкольные классы принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось пять лет.
28. Количество детей в детском саду при школе определяется в соответствии с приложением №14 к санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации дошкольных организаций образования». Наполняемость групп устанавливается в зависимости от их возраста от 3 до 5 лет.
29. Порядок учета заявлений, оформление и выдача направлений для зачисления в дошкольную организацию определяется органом государственного управления. Зачисление ребенка в дошкольное предприятие производится руководителем на основании направления органам управления, выписки из истории развития ребенка и справки участкового педиатра об эпидемиологическом окружении. Регламентация и оформление отношений Предприятия и воспитанников и их родителей (законных представителей) отражается в Договоре.

Оплата за содержание детей утверждается уполномоченным органом и вносится в установленном Договором порядке.

30. За ребенком сохраняется место в случае:

- 1) болезни ребенка;

- 2) лечение и оздоровление ребенка в медицинских, санаторно–курортных и иных организациях;
 - 3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;
 - 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.
31. Отчисление детей из дошкольной организации производится руководителем при согласовании с уполномоченным органом управления в случаях:
- 1) несвоевременной, ежемесячной оплаты за содержание ребенка (более 1 месяца);
 - 2) пропуска ребенка дошкольной организации без уважительных причин и без предупреждения администрации;
 - 3) по медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной организации, и относится к полномочиям органа государственного управления.
32. Воспитание и обучение детей ведется на казахском языке.

Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в форму воспитателей не допускается.

33. Воспитательно-образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а также определяется Уставом. Предприятие, для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развитие творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные центральным исполнительным органом Республики Казахстан в области образования.
34. Режим работы Предприятия, установленный учредителем, исходя из нормативной учебной нагрузки для педагогических работников, является следующим: пятидневное пребывание, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.
35. Режим работы Предприятия определяется в Договоре.
36. Оценка уровня развития компетентностей ребенка на каждом возрастном этапе в образовательной области, осуществляется:
- 1) мониторингом по системе индикаторов, предполагающий три условных уровня развития компетентностей .
 - 2) в процессе аттестации Предприятия;
 - 3) иных форм контроля, не противоречащих законодательству РК.
- Учебная нагрузка воспитанников Предприятия и порядок длительности организованно-учебной деятельности определяется государственным общеобязательным стандартом образования РК.

Придерживаются делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей;

37. Родители (законные представители) имеют право:
- 1) выбирать дошкольное Предприятие с учетом состояния здоровья, желания индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
 - 2) получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;
 - 3) требовать предоставления присмотра, ухода, воспитания и развития за ребенком в пределах определенных Уставом дошкольного предприятия, Договором между дошкольным предприятием и родителями (законными представителями)
 - 4) участвовать в работе педагогического совета, родительского комитета;
 - 5) участвовать в жизни Предприятия для улучшения условий содержания детей;
 - 6) требовать безусловного выполнения договора между родителями и Предприятием;
 - 7) досрочно расторгнуть родительский договор;
 - 8) ознакомиться с Уставом Предприятия и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
 - 9) обжаловать решение об отчислении ребенка из Предприятия Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления
38. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:
- 1) обеспечение посещения детьми предприятия;
 - 2) выполнение Устава Предприятия;
 - 3) посещение проводимых родительских собраний;
 - 4) выполнение условий договора, заключенного между родителями и Предприятием;
 - 5) своевременную оплату средств за питание ребенка;
 - 6) своевременную постановку Предприятия в известность о болезни ребенка или его отсутствия;
 - 7) оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка.
39. В детских садах педагогическую работу с детьми осуществляют специалисты с высшим, средним профессиональным образованием.
40. В Учреждении можно открывать коррекционные классы специального назначения для учащихся с ограниченными возможностями в развитии, нуждающихся в особых условиях обучения и воспитания, работающих по специальным общеобразовательным учебным программам.
41. Учреждение предоставляет условия для оздоровления детей в летний период (работа пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей).
42. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал

проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

43. Государственная аттестация Учреждения и его работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Запрещаются осуществление Учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленных в уставе.

Придерживаются делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей;

Педагогам, осуществляющим профессиональную деятельность в организациях высшего и (или) послевузовского образования, запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

44. Сделка, совершенная Учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску Уполномоченного органа соответствующей отрасли или Уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

45. Действия руководителя Учреждения, направленные на осуществление Учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4.Права и обязанности участников образовательного процесса

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

47. Прием обучающихся в Учреждение для получения образования производится по заявлению родителей или лиц их заменяющих с учетом возраста, определенного законом и не имеющих медицинских противопоказаний.

48. Ответственность за соблюдение прав граждан на получение основного образования возлагается на администрацию Учреждения.
49. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить обучающегося и его родителей (лиц, их заменяющих), по их просьбе, с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения.
50. В первый класс принимаются дети с 6 лет, с учетом готовности ребенка к обучению по предлагаемым в Учреждении предметам в соответствии с его способностями и состоянием его здоровья. Прием осуществляется на основании письменного заявления родителей или иных законных представителей, и представления документов, установленных законодательством Республики Казахстан.
51. Обучающиеся Учреждения имеют право:
- 1) на получение бесплатного общего среднего образования;
 - 2) на поощрение за особые успехи в различных видах деятельности;
 - 3) на медицинское обслуживание;
 - 4) бесплатное пользование библиотечным фондом;
 - 5) на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
 - 6) на участие в управлении Учреждением;
 - 7) на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.
52. Учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в любых формах.
53. Выпускникам Учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью Учреждения.
54. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении программ за курс основного среднего образования, выдается аттестат с отличием.
55. Обучающиеся обязаны:
- 1) выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;

2) добросовестно учиться и бережно относиться к имуществу Учреждения; в случае ущерба, нанесенного обучающимся имуществу Учреждения, восстановить и возместить его стоимость вместе с родителями;

3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

4) по решению Совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава допускается крайняя мера педагогического воздействия – исключение из школы обучающихся, достигших 15-летнего возраста, решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются по согласованию с органами опеки и попечительства.

5) посещать занятия в школьной форме, утвержденной администрацией коммунального государственного Учреждения при согласовании с родительской общественностью;

а. Школьная форма для мальчиков включает:

пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку). Брюки для мальчиков свободного кроя и по длине закрывают щиколотки ног.

б. Школьная форма для девочек включает:

пиджак, жилет, юбку, брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку). Брюки для девочек свободного кроя и по длине закрывают щиколотки ног.

в. Для юношей (мальчиков) и девушек (девочек) обязательна аккуратная деловая прическа. Для девушек (девочек) 1-11 классов распущенные длинные волосы недопустимы. Длинные волосы следует убирать в «хвост», пучок, косы. Для юношей (мальчиков) недопустимы стрижки, не соответствующие классическим образцам, окраска и мелирование волос.

с. Все учащиеся 1-11 классов должны иметь сменную обувь. Не допускается ношение спортивной обуви в качестве сменной. Девушкам (девочкам) разрешается ношение обуви на каблуке до 4,5 см.

д. Использовать в качестве аксессуаров к школьной форме массивные серьги, броши, кулоны, кольца, шейные платки, яркий макияж и маникюр, яркую губную помаду, пирсинг, ремни с массивными пряжками, нестандартную окраску волос.

б) включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается.

7) по положению школы обучающимся запрещается приносить и пользоваться смартфонами и телефонами во время занятий.

список вещей, которые запрещается приносить и использовать в учебных заведениях:

а) оружие

- огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, ствольные пистолеты и т. д.);
- копия оружия или аналогичного оружия;
- вспомогательная часть огнестрельного оружия, кроме оптических приборов;
- газовое оружие;
- пневматический пистолет, винтовки и баллонное оружие;
- все виды пистолетов;
- производство приспособлений для крепления болтов и болты;
- телеги, катапульты, мечи и щиты;
- уничтожение животных;
- чувствительные или ударные устройства для управления рогатыми животными;
- горючие горелки;
- оружие без травматических и светозвуковых патронов;
- электрошоковые устройства.

б) вонзающие / режущее оружие и острые предметы

- топоры, сосульки и копья, ледоколы;
- ножи любой длины с скользящим или метательным лезвием;
- ножи любой длины, удерживаемые в качестве возможного оружия из металла или других прочных материалов;
- кухонные ножи;
- ножи охотничьи ;
- открытые бритвы и лезвия острые (включая бритвы с опасными и одноразовыми дополнительными лезвиями);
- мечи, ручки меча;

- скальпел;
- звезды металлические;
- оборудование промышленное, используемое в качестве свайного или режущего оружия, сверла и сверла железные для дверей, рубки, ножи для обслуживания, пилы, отвертки, молотки;
- винты;
- иглы для подкожного введения и вязания;
- ножницы длиной лезвия более 60 мм;
- ножи для (складной) складной дорожки длиной лезвия более 60 мм;
- шанцевый инструмент.

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

- 1) выбирать форму обучения в рамках возможностей, предоставляемых Учреждением с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления Учреждения через родительское объединение родителей;
- 3) получать информацию от Учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в Учреждении.

57. 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 детей в возрасте пяти (шести) лет, а начиная с шести (семи) лет определять в учебное заведение;
- 3) сотрудничать с Учреждением;
- 4) обеспечивать посещаемость детьми Учреждения.

- 5) Родители и иные законные представители обеспечивают ношение обучающимися школьной формы, установленной в организации среднего образования.
58. Родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять Устав Учреждения и нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, а также бережное отношение к государственной собственности.
59. Правом на занятие педагогической деятельностью (обучение и воспитание) в Учреждении обладают граждане, имеющие соответствующее профессиональное образование.
60. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями.
61. Работники Учреждения имеют право:
- 1) на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 2) на участие в управлении Учреждением;
 - 3) на обеспечение условий профессиональной деятельности;
 - 4) на свободный выбор форм и способов организации педагогической деятельности;
 - 5) на повышение квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - 6) на ежегодный трудовой отпуск;
 - 7) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Республики Казахстан и дополнительные льготы, предоставленные в регионе школам.
 - 8) Трудовые отношения работника и коммунального государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

5. Управление Учреждением

62. Общее управление Учреждением осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли.
63. Учредитель Учреждения осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
 - 2) утверждает устав Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
 - 3) дает согласие Уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
 - 4) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
64. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:
- 1) утверждает индивидуальный план финансирования Учреждения;
 - 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;
 - 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;
 - 4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
 - 5) утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;
 - 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
 - 7) дает согласие на создание Учреждением филиалов и представительств;
 - 8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
65. Уполномоченный орган по государственному имуществу в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:
- 1) закрепляет за Учреждением имущество;

- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;
 - 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
66. Руководитель (далее - Директор) Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.
67. Директор организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.
68. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.
69. При осуществлении деятельности Учреждением Директор учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:
- 1) без доверенности действует от имени Учреждения;
 - 2) представляет интересы Учреждения в государственных органах, иных организациях;
 - 3) заключает договоры;
 - 4) выдает доверенности;
 - 5) утверждает порядок и планы Учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников 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 Учреждения;
 - 9) принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий сотрудников Учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и Уполномоченным органом соответствующей отрасли.

70. Попечительский совет создается по решению уполномоченного органа в области образования. Выполняет следующие функции: выработка предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения; выработка рекомендаций по приоритетным направлениям развития Учреждения; рассмотрение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно– воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Учреждения, совершенствования методов обучения, внедрения новых технологий обучения, в том числе вопросам обеспечения учебниками; содействие Учреждение в осуществлении её уставных целей, а также в создании необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива, для реализации образовательных учебных программ; содействию в обеспечении финансовой поддержки путём привлечения спонсорской помощи; распределение спонсорской, благотворительной и иной помощи; выработка предложений по формированию бюджета Учреждения и предварительное согласование его проекта; заслушивание отчетов руководителя Учреждения и его заместителей о деятельности Учреждения; выработка рекомендаций в части установления работникам, руководителю Учреждения, его заместителям надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах предусмотренных средств; внесение предложений о создании и закрытии структурных подразделений Учреждения.

Обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;

По требованию члена Попечительского совета работники (структурные подразделения) Учреждения обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящим к компетенции Попечительского совета.

71. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в школе действует педагогический совет.

Общее собрание (педсовет) школьного коллектива имеет право:

- а) разрабатывать и обсуждать Устав школы;
- б) избирать делегатов на конференцию по выборам Совета школы один раз в два года.
- в) обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» школы.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

72. Компетенция педагогического совета:

- а) осуществляет функции в соответствии с Положением о Педсовете;
- б) осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний,
- в) разрабатывает правила внутреннего распорядка школы.
- г) определяет порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций для учащихся,
- д) собирается не реже 1 раза в четверть, оформляется протоколом.

73. Профсоюзный комитет:

- разрабатывает совместно с администрацией школы коллективный трудовой договор;
- распределяет совместно с директором фонд материального поощрения работникам и учебную нагрузку педагогам.

74. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации (Совет старшеклассников), которые участвуют в управлении в соответствии с полномочиями, определенными Положениями об органах ученического самоуправления.

75. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

76. В качестве общественных организации в школе действуют классные и общешкольный родительский комитеты. Родительские комитеты в классах

избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

76.1 Компетенция родительского комитета школы:

а) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;

в) родительские комитеты могут действовать на основе Положения. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложений.

г) родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

77. Также могут создаваться такие коллегиальные органы, как методические объединения по предметам, кафедры, деятельность которых регулируется Положением о структурных подразделениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Работа всех коллегиальных органов регулируется в соответствии с типовыми правилами школы.

6. Порядок образования имущества Учреждения

78. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения формируется за счет:

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

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

80. Деятельность Учреждения финансируется из областного бюджета.

81. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

82. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Уполномоченным органом соответствующей отрасли и иными органами в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7. Режим работы Учреждения

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

8. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

84. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения производится по решению Учредителя.

85. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Условия реорганизации и ликвидации Учреждения

86. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Сведения о филиалах и представительствах Учреждения

87. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

**Директор коммунального
государственного учреждения
«Курманская средняя школа» _____ Н.Ж.Таушанова**

Номерленді, пінурланды
Барлығы 57 бет



The stamp is circular and blue. It contains the text 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ' around the top edge and 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ' around the bottom edge. In the center, there is a logo featuring a book and a quill pen, with the text 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ' below it.