

Ақтөбе облысы әкімдігі 2020 жылғы
«11» желтоқсандағы №448
қаулысымен
БЕКІТІЛДІ

**«АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БӨЛІМІ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
«№65 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ОРТА МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ**

ЖАРҒЫСЫ

Ақтөбе қаласы – 2021 жыл

**«АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БӨЛІМІ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
«№ 65 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ОРТА МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекемесі) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.
- 1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
- 1.3. «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекеме Ақтөбе қаласының Әкімдігінің 25 қыркүйек 2017 жылғы №5119 қаулысымен «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» мемлекеттік мекемесі болып қайта құрылған.
- 1.4. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).
- 1.5. Аталған саланың уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).
- 1.6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
- 1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Индекс 030014, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, Кеңес Нокин ауылы, кеңес Нокин тұрғын үй алабы, 115А

2. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ ЗАҢДЫ МӘРТЕБЕСІ

- 2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.
- 2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекемесінің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.
- 2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
- 2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілік лайықты бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлікте болады.
- 2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

**«АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БӨЛІМІ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
«№ 65 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ОРТА МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекемесі) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.
- 1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
- 1.3. «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекеме Ақтөбе қаласының Әкімдігінің 25 қыркүйек 2017 жылғы №5119 қаулысымен «№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі» мемлекеттік мекемесі болып қайта құрылған.
- 1.4. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).
- 1.5. Аталған саланың уәкілетті органы «Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).
- 1.6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
- 1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Индекс 030014, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, Кеңес Нокин ауылы, кеңес Нокин тұрғын үй алабы, 115А

2. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ ЗАҢДЫ МӘРТЕБЕСІ

- 2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.
- 2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекемесінің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.
- 2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
- 2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілік лайықты бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлікте болады.
- 2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ МЕН МАҚСАТТАРЫ

- 3.1. Мекеме қызметінің мәні — ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылым жетістіктері мен оның тәжірибесі негізінде жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.
- 3.2. Білім алушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.
- 3.3. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекемесі келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:
- мектепалды, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;
 - мекеменің мектеп жанынан әр баланың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, балаларды күту және қадағалауды ұйымдастыру, баланың денсаулығындағы ауытқушылықты уақытылы түзету, ата-аналармен педагогикалық-психологиялық ағарту жұмыстарын жүргізу, балалардың ақыл-ойының, дене бітімінің, адамгершілік, эстетикалық, танымдық дамуын, баланың ерте әлеуметтенуін қамтамасыз ететін мектепке дейінгі шағын орталық ашуға мүмкіндігі бар;
 - пәндер бойынша тереңдетіп оқыту бағдарламаларын іске асыру;
 - бейіналды және бейіндік дайындық бағдарламаларын жүзеге асыру;
 - қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);
 - білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;
 - оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдар, ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;
 - психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;
 - семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру;
 - концерттер мен көрмелер ұйымдастыру.
- 3.4. **Коммуналдық білім беру мекемесінің міндеттері:**
- 1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
 - 2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;
 - 3) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
 - 4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
 - 5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;
 - 6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;
 - 7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;

- 8) қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі.
- 3.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.
- 3.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.
- 3.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН БАСҚАРУ

- 4.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;
 - 2) мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 4.2. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесіне мүлікті бекітіп береді;
 - 2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 4.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады. Уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
 - 2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - 3) коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
 - 4) коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
 - 5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
 - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 4.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін тікелей басқаруды оның басшысы жүзеге асырады. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке конкурстық негізде тағайындалып, жергілікті атқарушы орган бұйрығымен қызметтен босатылады. Коммуналдық

мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

4.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, жергілікті атқарушы органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

4.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

4.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесі атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) органдарда, басқа да ұйымдарда мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) келісім-шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) жергілікті атқарушы орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарларының және мекемесінің басқа да қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алады және олардың орта білім алуына дейін оқытылуын ұйымдастырады;
- 12) ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелеттік жасқа толмаған балалардың қамқорлығын және қорғаншылығын ұйымдастырады;
- 13) өз құзіретіне сай оқу-тәрбие процесі мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;
- 14) мектептің оқу жоспарларын бекітеді, өз құзіретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;
- 15) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;
- 16) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 17) Мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.
- 18) Басқару Білім беру туралы Заңға, мектеп жарғысымен мектеп туралы ережеге сәйкес адами құндылықтардың басымдық жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

19) Еңбек ұжымын мектептің барлық қызметкерлері құрайды. Еңбек ұжымының өкілеттілігі оның мүшелерінің жалпы жиналысында жүзеге асырылады. Жиналысқа мектеп қызметкерлерінің үштен екі бөлігі қатынасқан жағдайда ол заңды болып есептеледі.

- 4.8. Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады. Мектеп Кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.
- 4.9. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қамқоршылық кеңесі, педагогикалық кеңесі, әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес тәрізді алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.
- 4.10. Педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің барлық 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.

Педагогикалық кеңестің құзыры:

- 1) педкеңес жөніндегі Ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;
- 2) ұсыныстар мен сыни ескерпелердің орындалуына бақылау жасайды;
- 3) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
- 4) білім алушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
- 5) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

Кәсіподақ комитеті:

- 1) мекеме әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
 - 2) директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді;
 - 3) ҚР Еңбек заңдылықтары негіздері бойынша Жұмыс берушімен бірлесіп еңбек дауларына қатысады және реттейді;
- 4.11. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде ерікті түрде білім алушылардың өзін-өзі басқару органдары мен білім алушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады. Олар білім алушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.
- Басқару органдарының білім алушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды таңдау кезінде отырыстарына мектеп білім алушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.
- 4.12. 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 таңдап алынады.

Ата-аналар комитетінің құзыры:

- 1) кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;

- 2) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп кеңесінің мүшесі болып саналады;
- 3) ата-аналар комитеті ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы;
- 4) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі:

- 1) білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілердің құқықтарының сақталуына, сонымен қатар білім беру мекемелерінің шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;
- 2) білім беру ұйымының жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;
- 3) білім беру ұйымын дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдарды әзірлейді;
- 4) қазақстандық азаматтардың отбасына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселелері жөнінде шалаларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді;
- 5) қайырымдылық көмек түрінде білім беру ұйымдарына түскен қаржыны бөлуге қатысады және оның мақсатты жұмсалуды туралы шешім қабылдайды;
- 6) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру барысында ұсыныстарды әзірлейді;
- 7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органына Қамқоршылық кеңестің білім беру ұйымының жұмысында анықтаған кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;
- 8) орта білім беру ұйымдары басшысының лауазымына үміткерлермен әңгімелесу қорытындысы бойынша хаттамалық шешім шығарады және келіседі;
- 9) білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін ұсыну сапасы, қайырымдылық көмектің жұмсалуды және қазақстандық азаматтардың отбасыларына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселесі жөнінде шараларды қабылдау туралы есебін тыңдайды;
- 10) білім беру ұйымы қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;
- 11) білім беру ұйымының қызметімен, білім беру ұйымындағы білім алушыларға және тәрбиеленушілерге жасалған жағдайлармен танысады, білім беру ұйымының психологын қатыстыра отырып, олармен әңгімелеседі.

5. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ:

- 5.1. Бастауыш білімнің жалпы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары дайындық деңгейіне қарамастан, білім беру ұйымы қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.
- 1) Бастауыш білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

- 2) Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына құжаттарды қабылдау ағымдағы жылғы 20 тамыздан кешіктірілмей жүргізіледі.
- 3) Мектепке қабылдау:
- Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес өтініш;
 - жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
 - денсаулық жағдайы туралы анықтама ("Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген № 063/у нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) және "Бала денсаулығы паспорты" 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген);
 - баланың 2 данада 3х4 см өлшеміндегі фотосуреті.
- 4) Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үшін заңды өкілдерінің келісімі болған жағдайда педагогикалық-медициналық-психологиялық комиссияның қорытындысы қосымша беріледі.
- 5) Шетелдік және азаматтығы жоқ көрсетілетін қызметті алушылар өздерінің мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар мынадай құжаттардың бірін ұсынады:
- 1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
 - 2) азаматтығы жоқ адам – азаматтығы жоқ адамның жеке куәлігі;
 - 3) босқын – босқын куәлігі;
 - 4) пана іздеуші – пана іздеуші адамның куәлігі;
 - 5) оралман – оралман куәлігі.
- 6) Жаңадан келген әрбір балаға жеке іс-қағазы толтырылып, ол аталмыш мекемеде білім алушының білім алуының барлық мерзімінде толықтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген білім алушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады.
- 7) Бейінді мектептің оныншы сыныбына қабылдау оқытудың бейінін таңдау кезінде білім алушының қызығушылығы, бейімі мен қабілеті ескеріле отырып, білім алушының тұратын аумағын ескерместен, ата-ананың немесе (заңды өкілдері) келісімімен білім алушының жеке өтініші және негізгі білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының болуы негізінде жүзеге асырылады.
- 8) Білім алушыларды қабылдау кезінде коммуналдық мемлекеттік мекемесі ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.
- 5.2. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы білім беретін мектепке бара алмайтын балалар үшін үйде немесе емдеу мекемелерінде ақысыз дербес оқыту ұйымдастырылады (ҚР «Білім туралы» Заң 8б., 5т.)

6. ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі білім беру процесін орта білім беру деңгейлерінің: бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады:
- Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл (1-4 сыныптар);
 - Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл (5-9 сыныптар);
 - Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 2 жыл (10-11 сыныптар).

Білім алушылардың сабақтарының тәртібі төмендегідей:

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.30;

2-кезең – сабақтың басталуы – 13.30 (14.00);

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут.

- 6.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі оқу процесін ұйымдастыру базистік оқу жоспарының, сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған базистік оқу жоспарының негізінде құрылады. Мектептегі сабақ кестесі мектеп директорымен немесе оның міндетін атқарушымен бекітіледі.
- 6.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі оқыту және тәрбиелеу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.
- 6.4. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.
- 6.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.
- 6.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін күндізгі білім алу, экстернат және қашықтықтан білім алу нысанында оқуға жағдай жасауға ықпал етіп, көмек көрсетеді.
- 6.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі сыныптардың саны санитарлық нормалардың талаптары мен жалпы білім беру процесін жүзеге асыру жағдайларына байланысты анықталады. Жалпы білім беретін ұйымдар үшін сыныптарды толықтыру 24 оқушыдан артық емес болып белгіленеді. Жалпы білім беретін мектептердің жоғары сыныптарында, мамандырылған білім беру ұйымдарында, гимназияларда және лицейлерде сыныптардың толықтыруын 20 оқушыға дейін азайтуға жол беріледі. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс – шараларын, оның ішінде карантинді жүзеге асыру, төтенше жағдай енгізу, белгілі бір аумақта төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда білім беру ұйымдарының сынып-жинақтары 1 сыныпта 15 білім алушыларға дейін қалыптастырылуы мүмкін.
- 6.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.
- 6.9. 16 жасқа толмаған білім алушылар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған білім алушыларды мектептен шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.

- 6.10. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жаңа-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.
- 6.11. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға таңылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.
- 6.12. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери дайындығы – жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында іске асырылады.
- 6.13. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі ата-аналар мен кәмелеттік жасқа толмаған білім алушылардың өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімімен танысуға мүмкіндік береді.
- 6.14. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде оқу жылы қыркүйек айының бірінші күнінен басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы I сыныптарда – 33 апта, 2-11 сыныптарда – 34 апта, мектеп алды даярлық тобы – 33 апта.
- 6.15. Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен айқындалады.
- 6.16. Бірінші сыныптарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында I-ші сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп өсірілетін сабақтардың «сатылы» тәртібі енгізіледі, яғни I, II тоқсанда – 35 минут, III тоқсаннан бастап ұзақтығы – 40 минут.
- 6.17. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандартқа сәйкес жекеленген пәндер оқытуда сыныптарды екі топқа бөліп оқыту жүзеге асырылады.
- 6.18. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын жаңартылған білім мазмұнында оқытылуы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 6.19. Білім алушылар ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының вариативті бөлігі есебінен сыныптарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

7. БІЛІМ ДЕҢГЕЙІН АҒЫМДЫҚ БАҚЫЛАУ, БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ЖҮЙЕСІ

- 7.1. Жалпы орта білімді игеру ол туралы ҚР Білім және ғылым министрлігімен бекітілген Ережелер тәртібі бойынша жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.
- 7.2. Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін білім мекемесі белгілейді.
- 7.3. Білім деңгейін ағымдық бақылау сынып журналының және білім алушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын

олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген білім алушылар аттестатталмайды.

- 7.4. Жаңартылған білім мазмұнының бағдарламасы бойынша білім алушылардың білім жетістігі деңгейін бағалау жүйесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бұйрығымен бекітілген нұсқаулығы негізінде анықталады.
- 7.5. Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан денсаулығына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.
- 7.6. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

8. ҚОСЫМША АҚЫЛЫ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІН КӨРСЕТУДІҢ ТІЗБЕСІ МЕН ТӘРТІБІ

- 8.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 қазандағы № 541 «Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша өз иелігінде қалатын мемлекеттік білім беру мекемелерінің оларды өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуі және олардың тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсауы қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына және басқа нормативтік-құқықтық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.
- 8.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі білім берудің мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай қызметтер көрсете алады:
- қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейінділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;
 - оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;
 - пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;
 - білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;
 - музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну.
- 8.3. Қызметтер көрсететін білім мекемесі, білім алушының, оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар (жұмыстар және қызметтер көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.
- 1) Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады;

- 2) Оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте, төлем сомасы жалақының ұлғаюы және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен артық емес өзгертілуі мүмкін.
- 8.4. Қосымша ақылы білім беру қызметіне жататындар:
- 1) қосымша білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер;
 - 2) арнайы курстарды және пәндер циклын қосымша оқыту түрі бойынша қызметтер;
 - 3) репетиторлық қызметтер (жекелеген оқушылармен оқу жоспарындағы сағаттардан тыс қосымша сабақтар өткізу);
 - 4) үйірме жұмыстарын ұйымдастыру қызметі (базистік оқу жоспарынан тыс);
 - 5) басқа да ақылы қызметтер.
- 8.5. Ақылы қызметтер мемлекеттік білімдік тапсырыс шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.
- 8.6. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, эксперт кеңесімен келісілген және «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ бұйрығы негізінде ұсынылады.
- 8.7. Базалық оқу жоспарынан түскен артық ақша қызметкерлерге өткізген сабақтары үшін бекітілген жалақы, қосымша үстеме ақы және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдерге және шаруашылық шығындарына, жабдықтар мен мүліктер сатып алуға жұмсалады.
- 8.8. Жұмыстық оқу жоспары және штат кестесі «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ-нің келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.
- 8.9. Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.
- 8.10. Ақылы қосымша білім беру қызметі білім алушыларға ата-аналарының қалауы бойынша білім беру мекемесі мен ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің арасында жасалған келісім-шарт негізіндегі бөлек сабақ кестесі бойынша ұсынылады.
- 8.11. Коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарлар (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

9. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ, ОЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫНЫҢ ҚАТЫНАСТАРЫН РЕТТЕУ МЕН РӘСІМДЕУ

- 9.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:
- 1) ҚР-ның Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;
 - 2) Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;
 - 3) Мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдері;
 - 4) Ішкі тәртіп ережелері.
- 9.2. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім алушыларды оқытуға және тәрбиелеуге байланысты білім беру қызметімен педагог қызметкерлер айналысады. Педагог қызметкерлер азаматтық қызметшілер болып табылады.
- Тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.
- 9.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жұмысқа:
- 1) медициналық қарсы көрсетілімі бар;

- 2) психатриялық және наркологиялық деспансерде есепте тұратын адамдар;
- 3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жіберілмейлді.

9.4. **Педагог қызметкердің:**

- 1) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 3) дара педагогтік қызметке;
- 4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 5) білім беру мекемесін басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 6) бес жылда бір реттен сиретпей кәсіби біліктілігін арттыруға;
- 7) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- 8) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түрінде моральдық және материалдық көтермеленуге;
- 9) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;
- 10) әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- 11) ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік өтілі сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
- 12) білім беру мекемесі әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;
- 13) білім алушылар және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.

9.5. **Педагог қызметкер:**

- 1) өзінің кәсіптік құзіреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;
- 2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;
- 3) білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;
- 4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзіретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
- 5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;
- 6) бес жылда бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;
- 7) педагогтік әдеп қағидаларын сақтауға;
- 8) білім алушылар мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 9) білім алушылар жасаған, оның ішінде білім алушыларға қатысты қылмыстық құқық бұзушылықтар фактілері туралы не өздеріне белгілі болған, білім беру мекемесінен тыс жерде болған осындай құқық бұзушылықтар жасау фактілері туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;
- 10) өмірде қиын жағдайға тап болған баланы анықтағаннан бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесі органдарына хабарлауға міндетті.

- міндеттерін бұзғаны және педагог қызметкер атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.
- педагог қызметкерлердің 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.

9.6. **Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:**

- 1) сынып активін қалыптастыру;
- 2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;
- 3) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 4) сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
- 5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
- 6) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 7) білім алушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;
- 8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 10) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;
- 11) білім алушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілі және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;
- 12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

9.7. **Коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушыларының:**

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) білім беру мекемесі кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде оқу жоспарлары бойынша оқуға;
- 3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- 4) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;
- 5) білім беру мекемесін басқаруға қатысуға;
- 6) білім беру мекемесінде оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға;
- 7) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;
- 8) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 9) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге құқығы бар.

9.8. Білім алушылар:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылары мен біліктілікті меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, білім беру мекемесінің жарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;
- 3) өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;
- 4) орта білім беру мекемесінде білім алушылар білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;
- 5) өзге білім беру ұйымдарында білім алушылар білім беру ұйымында белгіленген киім формасын сақтауға;
- 6) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті;
- 7) білім алушыларды оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді;
- 8) білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да жеңілдіктер беріледі;
- 9) білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға білім беру мекемесінің ішкі тәртібінің ережелерімен және жарғысымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

9.9. Білім алушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

- 1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру мекемесін басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім беру мекемесінен өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан консультациялық көмек алуға;
- 5) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

9.10. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- 1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке беруді айқындай отырып, мектеп алды даярлығын қамтамасыз етуге;
- 3) білім беру мекемесінің жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;
- 4) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
- 5) білім беру мекемесі қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 6) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
- 7) білім беру мекемесінде белгіленген киім формасын сақтауға міндетті.

9.11. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі білім алушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүлдіктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу

- тегі, мекен-жайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.
- 9.12. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде жалпы білімді тегін алуына кепілдік беріледі.
- 9.13. Білім алушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжбүрлеп кіргізуге сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжбүрлеп тартуға және үгіттеу компаниялары және саяси ағымдарға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.
- 9.14. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі оқу-тәрбие процесі білім алушылардың денсаулық жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, және жетілдіру, білім алушыларды салауатты өмір салтын тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі.
- 9.15. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі білім алушылар ұжымының жұмысы мектептің Кеңесімен ұйымдастырылады. Білім алушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, білім алушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.
- 9.16. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім алушылары өзіне-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптары мен нормаларын ескере отырып тартылады. Еңбектің санитарлық-гигиеналық нормалары мен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілері мен мектеп кеңесіне жүктеледі.
- 9.17. Білім алушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, қызметкерлердің және білім алушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.
- 9.18. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жасы 14-ке жеткен жастарды өндірістік еңбекке дайындау үшін олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне кедергі келтірмейтін жұмысқа қабылдауға және еңбекке баулуға, олардың ата-аналарының біреуінің немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі.
- 9.19. 18 жасқа толмаған білім алушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын қысқарту белгіленеді:
- 16-дан 18 жасқа дейінгілер – аптасына 36 сағаттан артық емес;
 - 14-тен 16 жасқа дейінгілер – аптасына 24 сағаттан артық емес;
 - оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.

10. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНА АЛЫП КІРУГЕ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУҒА ТЫЙЫМ САЛЫНҒАН ЗАТТАР ТІЗБЕСІ

10.1. 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, катапульталар, 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 және т.б.

10.2. **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;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немесе 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, бүктемелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

11. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ МҮЛКІНІҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

11.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мүлкінің бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі мыналардың есебінен қалыптасады:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

11.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі смета құралдары бойынша бөлінген мүлік және оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

11.3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру, сорт сынағы, ветеринария орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

- 11.4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарына қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органы бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.
- 11.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
- 11.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

12. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНДЕГІ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

- 12.1. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.
 - 1) Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасы Заңдарында көрсетілген тәртіппен анықталады;
 - 2) Мекемеге жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады;
 - 3) Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылар олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді;
 - 4) Коммуналдық мемлекеттік мекемесі педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін – 16 сағат («Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы, 8б., 3т. 1т.т.);
 - 5) Мектеп қызметкерлеріне келісім-шарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі;
 - 6) Мектеп қызметкерлерінің қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін;
 - 7) Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.
 - 8) Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ұжымының жиналысымен немесе директормен тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін;
 - 9) Педагог қызметкердің мінез-құлық нормаларын немесе осы Жарғыны бұзғаны үшін тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз негізінде жүргізіледі. Арыздың көшірмесінің біреуі педагог қызметкерге берілуі тиіс.
- 12.2. ҚР-ның Заңында көзделген тәртіп бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемесі жауапкершілікте болады, егер:
 - 1) мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
 - 2) оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;
 - 3) өз бітіруші түлектерінің білім сапасы үшін;
 - 4) мектеп жұмысшылары мен білім алушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;
 - 5) мектеп білім алушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;
 - 6) мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

13. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІҢ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ КӨЗДЕРІ

- 13.1. Мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырыстың, сонымен қатар мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді. Мектептің қызметін қаржыландыру бюджеттен, мемлекеттік және қаржыландырудың жергілікті нормативтері негізінде жүзеге асырылады.
- 13.2. Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңдылықтарына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.
- 13.3. Қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.
- 13.4. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.
- 13.5. Ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.
- 13.6. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.
- 13.7. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:
 - 1) Республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
 - 2) Мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;
 - 3) Қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
 - 4) Заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
 - 5) Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

14. ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 14.1. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.
- 14.2. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

15. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ ШАРТТАРЫ

- 15.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

16. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ФИЛИАЛДАРЫ МЕН ӨКІЛДІКТЕРІ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

- 16.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«№65 жалпы білім беретін орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
директоры _____ М.С.Жантурина



УТВЕРЖДЕН
постановлением акимата
Актюбинской области
от «11» декабря 2020 года №448

У С Т А В
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 65»
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АКТОБЕ»

г.Актобе – 2021 год

**УСТАВ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №65»
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АКТОБЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №65» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.
- 1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
- 1.3. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №65» государственного учреждения «Отдел образования г.Актобе» создано постановлением акимата г.Актобе от 25 сентября 2017 года №5119.
- 1.4. Учредителем коммунального государственного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №65» государственного учреждения «Отдел образования г.Актобе» является акимат Актюбинской области (далее – Учредитель).
- 1.5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образование города Актобе» (далее-уполномоченный орган соответствующии отрасли), а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее-уполномоченный орган по государственному имуществу).
- 1.6. Наименование коммунального государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №65» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе».
- 1.7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: индекс 030014, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, район Алматы, село Кенес Нокина, жилой массив Кенес Нокина, строение 115А.

**2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.
- 2.3. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.
- 2.4. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.
- 2.5. Гражданско-правовые сделки учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Предмет деятельности коммунального государственного учреждения - создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.
- 3.2. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является формирование общенаучной и общекультурной подготовки обучающихся, создание основ для осознанного выбора профессии, подготовка творческого потенциала общества, уважение к личности школьника, достоинству, доверия к нему, принятие его личностных целей, интересов.
- 3.3. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- реализация программ дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования;
 - может иметь дошкольный мини-центр при школе, который обеспечивает раннюю социализацию детей, умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное и познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка, сохранение здоровья детей, организацию присмотра, ухода за детьми, своевременную коррекцию отклонений в развитии детей, психолого-педагогическое просвещение детей;
 - реализация программ углубленного изучения по ряду предметов;
 - реализация программ предпрофильной и профильной подготовки;
 - оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе платных);
 - организация работы по повышению квалификации работников образования;
 - разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
 - проведение психологической диагностики, тестирования;
 - организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
 - организация концертов, выставок.
- 3.4. **Задачами коммунального государственного образования являются:**
- 1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
 - 2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
 - 3) 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 антобщественным проявлениям;
 - 4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

- 5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранным языками;
 - 6) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;
 - 7) расширение автономности, самостоятельности организаций образования. демократизация управления образованием;
 - 8) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;
- 3.5. Запрещается осуществление коммунальным государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.
- 3.6. Сделка, совершенная коммунальным государственным 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.
- 3.7. Действия руководителя коммунального государственного учреждения, направленные на осуществление коммунальным государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. УПРАВЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Учредитель школы осуществляет следующие функции:
- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации школы;
 - 2) утверждает Устав школы, внесение в него изменений и дополнений;
 - 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
- 4.2. Уполномоченный орган по государственному имуществу в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:
- 1) закрепляет за школой имущество;
 - 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
 - 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
- 4.3. Общее управление школой осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли и осуществляет следующие функции:
- 1) утверждает индивидуальный план финансирования школы;
 - 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
 - 3) определяет права, обязанности и ответственность руководителя школы, основания освобождения его от занимаемой должности;
 - 4) утверждает структуру и предельную штатную численность школы;
 - 5) утверждает годовую финансовую отчетность;
 - 6) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
- 4.4. Непосредственное управление коммунальной государственной организацией образования осуществляет ее руководитель. Руководитель коммунального государственного учреждения, назначается на должность уполномоченным органом соответствующей отрасли на конкурсной основе и освобождается от должности уполномоченным органом. Руководитель коммунальной государственной организации

образования проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.5. Руководитель Учреждения организует и руководит работой учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное Учреждение задач и осуществление им своих функций,

4.6. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

4.7. При осуществлении деятельности коммунальным государственным Учреждением руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 4) без доверенности действует от имени учреждения;
- 5) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 6) заключает договоры;
- 7) выдает доверенности;
- 8) утверждает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 9) открывает банковские счета;
- 10) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 11) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 13) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного Учреждения;
- 14) ведет учет детей дошкольного и школьного возраста и организует их обучение до получения ими среднего образования;
- 15) организует опеку и попечительство несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- 16) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержания учебно-воспитательного процесса, требованиям коммунальных государственных общеобразовательных стандартов;
- 17) утверждает учебные планы, проводит самооценку школы в пределах своей компетенции;
- 18) планирует и организует методическое обеспечение;
- 19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 20) структура Учреждения разрабатывается педсоветом и предоставляется для утверждения директору по согласованию с Учредителем.
- 21) Управление осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом школы и Положением о школе на принципах демократичности,

открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

22) Трудовой коллектив составляют все работники школы, Полномочия трудового коллектива школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы.

4.8. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов школьного коллектива. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах школы.

4.9. Также могут создаваться такие коллегиальные органы, попечительский совет, Совет школы, методические объединения по предметам, кафедры, научно-методический совет, деятельность которых регулируется Положением о структурных подразделениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Работа всех коллегиальных органов регулируется в соответствии с типовыми правилами школы.

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

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.

Компетенция педагогического совета:

- 1) осуществляет функции в соответствии с Положением о Педсовете;
- 2) осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний;
- 3) разрабатывает и утверждает «Правила внутреннего распорядка школы»;
- 4) определяет порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций для обучающихся;
- 5) собирается не реже 1 раза в четверть, оформляется протоколом.

Профсоюзный комитет:

- 1) разрабатывает совместно с администрацией школы коллективный трудовой договор;
- 2) распределяет совместно с директором фонд материального поощрения работникам и учебную нагрузку педагогам;
- 3) участвует в урегулировании трудовых споров между Работником и Работодателем в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.

4.11. 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.

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

4.12. 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.

Компетенция родительского комитета школы:

- 1) обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- 2) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;
- 3) родительские комитеты могут действовать на основе Положения. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений;
- 4) родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

Попечительский совет организации образования:

- 1) осуществляет общественный контроль за соблюдением прав обучающихся и воспитанников организации образования, а также за расходованием благотворительной помощи, поступающих на счет образовательных учреждений;
- 2) вырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в устав организации образования;
- 3) вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития организации образования;
- 4) вырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;
- 5) участвует в распределении финансовых средств, поступивших в организацию образования в виде благотворительной помощи и принимает решение о его целевом расходовании;
- 6) вырабатывает предложения при формировании бюджета организации образования;
- 7) вносит предложения уполномоченному органу соответствующей отрасли или местному исполнительному органу в области образования об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе организации образования;
- 8) согласовывает и выносит протокольное решение по итогам собеседования с кандидатами на занятие вакантной должности руководителя организации среднего образования;
- 9) заслушивает отчеты руководителя организации образования о деятельности организации образования, в том числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об использовании благотворительной помощи и принимаемых мерах по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;
- 10) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам деятельности организаций образования;
- 11) знакомится с деятельностью организации образования, условиями предоставленными обучающимся и воспитанникам организации образования, проводят с ними беседу в присутствии психолога организации образования;

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- 5.1. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального образования, обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа

- всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, независимо от уровня подготовки.
- 1) Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального образования, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года.
 - 2) В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, прием документов в первый класс организаций образования производится не позднее 20 августа текущего года.
 - 3) Прием в школу осуществляется на основании:
 - заявление согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;
 - оригинал документа, удостоверяющего личность (требуется для идентификации);
 - справка о состоянии здоровья (форма № 063/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697) и форма № 026/у-3, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 «Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 «Паспорта здоровья ребенка» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));
 - фотографии ребенка размером 3х4 см в количестве 2 штук.
 - 4) Для приема на обучение в организации образования детей с особыми образовательными потребностями дополнительно представляется заключение педагого-медико-психологической комиссии при согласии законных представителей.
 - 5) Услугополучатели-иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:
 - 1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;
 - 2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;
 - 3) беженец - удостоверение беженца;
 - 4) лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;
 - 5) оралман - удостоверение оралмана.
 - 6) На каждого вновь прибывшего ребенка заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в данной школе. Обучающиеся, оформившие перевод из другой школы, принимаются на основе личного заявления, личного дела, медицинской справки и подтверждающего документа о выбытии из другого образовательного учреждения.
 - 7) Зачисление в десятые профильные классы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся, при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия родителей (иных законных представителей) и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающегося.
 - 8) При приеме обучающихся, школа обязана ознакомить родителей или иных законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса.

- 5.2. Для детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать школу, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому или в лечебных заведениях, (ст. 8, п. 5 Закона «Об образовании» РК).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 6.1. Коммунальное государственное учреждение осуществляют образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами уровней среднего образования:
- начального, основного среднего и общего среднего срок освоения общеобразовательной учебной программы начального образования-четыре года (1-4 классы);
 - срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования пять лет (5-9 классы);
 - срок освоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования-два года (10-11 классы).

Режим занятий обучающихся следующий:

1 смена - начало занятий - 8-30;

2 смена - начало занятий - 13.30 (14.00);

Продолжительность занятий - 40 минут.

- 6.2. Организация образовательного процесса в школе строится на основе базисного учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий в школе утверждается директором, либо лицом, его заменяющим.
- 6.3. Обучение и воспитание в школе ведется на казахском и русском языках.
- 6.4. Освоение общеобразовательных программ основного среднего и общего (полного) среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.
- 6.5. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 6.6. Школа по желанию родителей (или иных законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме очного обучения, экстерната и дистанционной формы обучения для детей с ограниченными возможностями в развитии.
- 6.7. Количество классов в школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления общеобразовательного процесса. Наполняемость классов для общеобразовательных организаций устанавливается не более 24 учащихся. В старших классах общеобразовательных школ, специализированных организациях образования, гимназиях и лицеях допускается снижение наполняемости классов до 20 учащихся. В условиях осуществления ограничительных мероприятий, в том числе карантина соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций на определенной территории классы – комплекты организаций образования могут формироваться до 15 обучающихся классе.
- 6.8. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

6.9. Исключение из коммунальных государственных организаций среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.

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

6.10. Воспитательные программы в организациях образования являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

6.11. Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в организациях образования запрещается.

6.12. Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста на базе основного среднего образования осуществляется в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования.

6.13. Организации образования обеспечивают родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием учебного и воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.

6.14. Учебный год в школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год 25 мая. Продолжительность учебного года для первых классов-33 недели, для 2-11 классы-34 недели, предшкольных классов -33 недели.

6.15. Продолжительность каникул каждый год устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

6.16. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах введен «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки в I, II четверти 35 минут, с III четверти - 40 минутной продолжительности.

6.17. Осуществляется деление классов на две группы при изучении отдельных предметов в соответствии с государственным стандартом образования, утвержденным приказом МОН РК.

6.18. Обучение обучающихся по обновленному содержанию образования общеобразовательной учебной программы осуществляется в соответствии с приказом министерства образования и науки Республики Казахстан.

6.19. С учетом интереса обучающихся и их родителей и в целях развития их склонностей могут вводиться дополнительные предметы за счет вариативной части учебного плана.

7. СИСТЕМА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Освоение общего среднего образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Правилами и положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.

7.2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется учреждением образования самостоятельно.

7.3. Система текущего контроля знаний проводится на основании классного журнала и дневников обучающихся, обучающиеся, освоившие в большом объеме образовательные

- программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются.
- 7.4. В рамках обновленного содержания образования система оценивания учебных достижений обучающихся определяется инструкцией утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан.
- 7.5. Обучающиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливает Министерство образования и науки РК.
- 7.6. Обучающимся, завершившим основное среднее образование и прошедшим итоговую аттестацию, вручается аттестат о получении основного среднего образования. Учащиеся, получившие общее среднее образование и прошедшие итоговую аттестацию, получают аттестат об общем среднем образовании.

8. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (ДПОУ)

- 8.1. Учреждение может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, которые не противоречат Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2017 года №541, где утверждены «Об утверждении Правил оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг)» и другим регламентирующим нормативно-правовым документам,
- 8.2. Коммунальное государственное учреждение вправе предоставлять на платной основе следующие (работы, услуги) сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:
- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского, юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры искусства, повышения квалификации специалистов);
 - организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;
 - организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);
 - 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;
 - предоставление и использование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи.
- 8.3. Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающего (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируется договором. Форма типового договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченными органом по руководству соответствующей отраслью (сферой) управлению государственным имуществом в области образования:
- 1) в случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения одновременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения;

- 2) 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.
- 8.4. К платным образовательным услугам относятся:
- 1) Услуги по дополнительным образовательным программам;
 - 2) Услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;
 - 3) Услуги по репетиторству (проведение дополнительных занятий по предметам сверхколичества часов по учебному плану с отдельными учащимися в индивидуальном порядке);
 - 4) Услуги по организации кружковой деятельности (за рамками базисного учебного плана);
 - 5) Иные платные услуги.
- 8.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного образовательного заказа.
- 8.6. Перечень ДПОУ утверждается на основании решения городской экспертной комиссии и приказа отдела образования г. Актобе.
- 8.7. Поступления платы за обучение сверхбазового учебного плана идут на оплату труда работников, занятых в процессе обучения. установление надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, учебные расходы. приобретение оборудования и инвентаря, хозяйственные расходы.
- 8.8. Рабочий учебный план и штатное расписание утверждается директором школы по согласованию с отделом образования г. Актобе.
- 8.9. Директор школы осуществляет по совместительству научно-методическое руководство.
- 8.10. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей по отдельному расписанию на основании договора, заключенного между школой и родителями или иными законными представителями обучающихся.
- 8.11. Цены на товары (работы и услуги) государственных учреждений образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, РОДИТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:
- 1) Приказами Министерства образования РК;
 - 2) Приказами органов управления образования;
 - 3) Приказами и распоряжениями директора школы;
 - 4) Правилами внутреннего распорядка.
- 9.2. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники школы, ученики, родители (или иные законные представители) обучающихся. К педагогическим работникам относятся лица, занимающиеся образовательной деятельностью, связанной с обучением и воспитанием обучающихся и воспитанников в организациях образования, а также в других организациях, реализующих образовательные программы. Педагогические работники являются гражданскими служащими. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям.
- 9.3. К работе в организациях образования не допускаются лица:
- 1) имеющие медицинские противопоказания;
 - 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;

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

9.4. Педагогический работник имеет право на:

- 1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;
- 2) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 3) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 4) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 5) участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;
- 6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- 7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;
- 8) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) срочку от призыва на воинскую службу;
- 11) творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;
- 12) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования;
- 13) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

9.5. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
 - 2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
 - 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
 - 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность творческие способности;
 - 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
 - 6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
 - 7) соблюдать правила педагогической этики;
 - 8) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
 - 9) незамедлительно информировать правоохранительные органы о фактах уголовных правонарушений, совершенных обучающимися, в том числе в отношении обучающихся, либо ставших им известными фактах совершения таких правонарушений вне пределов организации образования;
 - 10) в течение одного рабочего дня с момента выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, информировать органы;
- За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

- Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанных с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.
- Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

9.6. Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) формирование актива класса;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей и сохранения индивидуальности;
- 3) защита прав и интересов обучающихся;
- 4) организация системной работы с обучающимися в классе;
- 5) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;
- 6) мотивирование к здоровому образу жизни;
- 7) формирование у обучающихся морально-нравственных и духовных качеств, привитие толерантности;
- 8) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 9) 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;
- 10) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 11) привитие обучающимся чувства коллективизма, ответственности за других, умения работать в команде в духе товарищества;
- 12) содействие формированию безопасной среды для детей.

9.7. Обучающиеся имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета организации образования;
- 3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 4) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- 5) участие в управлении организацией образования;
- 6) бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей с ограниченными возможностями. обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями, в том числе изготовленными для инвалидов, детей с ограниченными возможностями;

- 7) бесплатное пользование спортивными, компьютерными классами и библиотекой, читальными, актовыми залами;
- 8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 9) уважение своего человеческого достоинства;
- 10) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

9.8. Обучающиеся:

- 1) обязаны овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные уставом организации образования и договором о предоставлении образовательных услуг;
- 3) обучающиеся и воспитанники обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 4) обучающиеся в организациях среднего образования обязаны соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 5) обучающиеся в иных организациях образования обязаны соблюдать форму одежды, установленную в организации образования;
- 6) обучающиеся и воспитанники обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
- 7) отвлечение обучающихся и воспитанников от учебного процесса не допускается;
- 8) отдельным категориям обучающихся и воспитанников предоставляются и другие льготы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 9) за нарушение обязанностей обучающимися, воспитанниками к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и уставом организации образования, либо иные меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.

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

- 1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- 3) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
- 5) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

9.10. Родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) обеспечить предшкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
- 3) выполнять правила, определенные уставом организации образования;

- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;
 - 5) уважать честь и достоинство работников организаций образования;
 - 6) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
 - 7) соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.
- 9.11. Обучающимся школы гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, пола, языка, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.
- 9.12. Обучающимся школы бесплатно гарантируется получение общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.
- 9.13. Принуждение обучающихся к вступлению в общественно-политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.
- 9.14. Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляется с учетом состояния здоровья обучающихся. В школе обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, стимулированию здорового образа жизни воспитанников.
- 9.15. Деятельность ученического коллектива школы организуется Советом школы. Работа ученического совета направлена на повышение качества учебы, улучшение воспитательной работы, решение финансовых вопросов, касающихся обучающихся, качественного содержания материально-технической базы школы, эффективный общественно-полезный труд, организацию досуга учеников.
- 9.16. Учащиеся школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы, медицинского работника, учителей, классных руководителей и ученический совет школы.
- 9.17. Освобождение обучающихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться в исключительных случаях с разрешения администрации школы, с учетом мнений учителей и обучающихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педагогов в сроки, утвержденные директором.
- 9.18. Согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу и привлечение к труду обучающихся школы для выполнения работ, не причиняющих вреда здоровью, и не нарушающего процесса обучения в свободное от учебы время по достижении ими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей или лиц, их заменяющих.
- 9.19. Для обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, на период работы в каникулярное время устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
 - в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
 - продолжительность рабочего времени обучающихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать норм, установленных для лиц соответствующего возраста на период каникул.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПЕРЕНОСУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ

10.1. Оружие

- всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы, и т.д.);
- копии или имитация огнестрельного оружия;
- составляющее части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения/прецелы);
- газовое оружие;
- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые оружия;
- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приспособления для выбрасывания мячей;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевые оружие;
- оглушающие или ударяющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
- электрошоковые устройства и др.

10.2. Колющее/режущее оружие и острые предметы

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копыя;
- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;
- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться, как потенциальное оружие с лезвиями любой длины;
- кухонные ножи;
- охотничьи ножи;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы с лезвиями в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее орудие, например, дрели и перьевые сверла для дверей, резак, сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций и вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия более 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60 мм;
- шанцевые инструменты.

11. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество 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.

- 11.2. Коммунальное государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
- 11.3. Если законами Республики Казахстан коммунальному государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых коммунальными государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, а также государственными библиотеками, государственными музеями и музеями-заповедниками, в соответствии с законами Республики Казахстан.
- 11.4. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченного органа соответствующей отрасли или бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.
- 11.5. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 11.6. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется местным исполнительным органом в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

12. РЕЖИМ РАБОТЫ В КОММУНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 12.1. Режим работы коммунального государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.
- 1) Система оплаты труда работников в учреждениях образования определяется в порядке, установленном законодательством РК;
 - 2) Порядок приема на работу в учреждение образования осуществляется на основе индивидуального трудового договора согласно Трудовому Кодексу РК;
 - 3) Заработная плата и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с их образованием, стажем работы и квалификационной категорией;
 - 4) Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников - 16 часов для начального, основного среднего и общего среднего образования. (Закон «Статус педагога» КР. 8 ст. 3.1пп)
 - 5) Работнику школы гарантированы выплата заработной платы за выполнение их функциональных обязанностей и работ, предусмотренные трудовым договором;
 - 6) Выполнение работником школы других работ и обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре, оплачиваются по дополнительному согласию. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора;
 - 7) За ущерб, причиненный собственности школы. члены трудового коллектива, по причине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством;
 - 8) За нарушение Устава и правил внутреннего распорядка на виновных лиц собранием трудового коллектива или директором могут быть наложены дисциплинарные взыскания;
 - 9) Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено

только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

- 12.2. Школа в порядке, установленном законодательством РК, несет ответственность за:
- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции школы;
 - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - 3) качество образования своих выпускников;
 - 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников школы во время учебно-воспитательного процесса;
 - 5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
 - 6) сохранение и рациональное использование госимущества.

13. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

- 13.1. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание обучающихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями. Финансирование деятельности школы осуществляется из бюджета, на основе государственных и местных нормативов финансирования.
- 13.2. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РК, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Законами РК и Уставом. Цены на услуги и работы определяются в соответствии с законодательством РК. Порядок распределения доходов от этой деятельности определяется Уставом школы. Доходы расходуются по целевому назначению, с учетом первостепенных мероприятий.
- 13.3. Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.
- 13.4. Доход от дополнительных образовательных услуг, остающийся в распоряжении школы, в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного, официального развития, фондом заработной платы и резервными фондами.
- 13.5. Неиспользованные в текущем году бюджетные финансовые средства у школы изымаются и не засчитываются в объем финансирования следующего года.
- 13.6. Учреждение в праве с согласия учредителей использовать закрепленное за ней имущество в своей деятельности.
- 13.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:
- 1) республиканские и местные бюджетные средства;
 - 2) имущество, переданное школе собственником или уполномоченным им органом;
 - 3) доход, полученный за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
 - 4) добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
 - 5) другие источники, в соответствии с действующим законодательством РК.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 14.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению учредителя,

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

15. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. СВЕДЕНИЯ ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

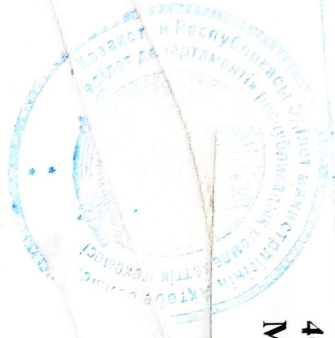
16.1. Коммунального государственное Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор коммунального
государственного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №65» государственного учреждения
«Отдел образования города Актобе»



М.С.Жантурина.

Ақтөбе облысының Ұлдар Аймақ Кеңесі
Заңнам түрлерінің тізімі



Нөмірленген, жігітпен тігілген
40(қырық) бет
Мектеп директоры *М.С. Жантүрина*

