



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

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

20 20 ж. 30 " шелтоқсан

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

БСН 980540003877

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
1998 ж. 21 " мамыр

**«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
«Шал ақын ауданының білім бөлімі "
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
" Жаңаталап бастауыш мектебі "
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

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

1.2. Мемлекеттік мекенің түрі: коммуналдық.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 151309, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Жанаталап селосы, Беймбет атындағы көшесі, № 7.үйі

1.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органмен бекітіледі.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

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

2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мемлекеттік тілде өзінің атауымен мөрі, мөртабаны болады.

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жасаған азаматтық-құқықтық келісім-шарттар Қазақстан Республикасы заңнамасымен айқындалған тәртіпте тіркелуі тиіс.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім беру, тәрбиелеу қызметі лицензия алған күннен бастап пайда болады.

2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме құра алмайды, сонымен қатар айқындалған тәртіпте мемлекеттік жекеменшігін иемдену, қолдану, билік ету құқығы берілген мекемелерді қоспағанда, басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

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

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты жалпы білім беру, мектепке дейінгі оқыту мен тәрбие саласында мемлекеттік саясатты іске асыру болып келеді.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің міндеті мекемеде тұлға қалыптастыру мен дамытуға бағытталған жалпы білім, мектепке дейінгі оқыту мен тәрбие алуға қажетті жағдайлар жасау болып келеді.

3.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметтері:

- мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім беру бағдарламаларын менгеруге жағдай жасау;

- тұлғалардың шығармашылық, рухани, дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының нақты негіздерін қалыптастыру, интеллектті байыту арқылы жеке тұлғаның дамуына жағдай жасау;

- азаматтық пен отансүйгіштік, өз Отаны Қазақстан Республикасына сүйіспеншілік, мемлекеттік рәміздерге сыйластық сезімін тәрбиелеу, халық дәстүрлерін құрметтеу, конституцияға қарсы және қоғамға қарсы қандай болмасын әрекеттерге немқұрайлы болмауға тәрбиелеу;

- республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысуға талпыныс, өз құқықтары мен міндеттеріне саналы қарайтын тұлға қалыптастыру;

- әлемдік және отандық мәдениет жетістіктеріне, қазақ және республикадағы басқа халықтардың тарихын, салт-дәстүрлерін оқуға, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін менгеруге баулу;

- оқытудың жаңа технологияларын енгізу, педагогикалық үрдісті акпараттандыру.

3.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме білім берудің оқыту бағдарламаларын іске асырады:

1) мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу, мектепке дейінгі дайындық;

2) бастауыш білім беру;

Міндетті пәндерге қосымша оқушылардың таңдауы бойынша қызығушылығын, икемдігі мен мүмкіндіктерін іске асыруға бағытталған оқытуды ұйымдастыратын пәндер енгізіледі.

3.5. Көшіру және қайталап оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес жүзеге асырылады.

3.6. Уәкілетті орган келісімімен, ата-аналардың (оларды алмастыратын тұлға) мүдделерін ескере отырып, мамандандырылған және зейіндік сыныптар мен топтар, психикалық дамуы тежеулі балаларға арналған оқытудың орнын толтыратын түзелу сыныптары ашуға болады.

3.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні:

1) жалпы білім беру мемлекеттік стандарттарына сәйкес тегін мектепке дейінгі, бастауыш білім алу мүмкіндігін беру;

2) тұлғаның жан-жақты дамуына ықтимал жағдай жасау, соның ішінде оқушылардың өз білімін көтеру және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру арқылы жүзеге асыру;

3) магниттік мектептермен ресурстық орталықтың жұмысын ұйымдастыру : Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің «Шал ақын әкімдігінің білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ғ.Малдыбаев атындағы Жанажол орта мектебі»

коммуналдық мекемесі;

4) саналы түрде мамандық таңдау және одан кейінгі кәсіптік бағдарламаларды меңгеруге негіз жасау;

5) азаматтық пен Отанға деген сүйіспеншілік тәрбиелеу;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңдарын, Тіптік ережелерін басшылыққа алады.

3.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі міндетті түрде мектепке дейінгі дайындыққа бес жасынан бастап мектепке дейінгі дайындық сыныбына қабылдауын жүзеге асырады.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құқықтары

4.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме құқылы:

1) уәкілетті органмен келісе отырып өз бетінше мемлекеттік жалпы міндетті оқу жоспарларын бағдарламалардағы оқу жоспарлар стандарттарын есепке ала отырып, оқу жоспарларын, бағдарламаларын әзірлеп, қабылдау, іске асыру, енгізу, жүзеге асыруға;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес жылдық күнтізбелік оқу кестесі, сабақ кестесін әзірлеу және бекітуге;

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен айқындалған шегінде оқыту және тәрбиелеу формаларын, құралдары мен әдістерін таңдауға;

4) қосымша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға;

5) өз бетімен аралық аттестаттаудың бағалау жүйесін, тәртібі мен кезеңігін таңдау;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме штаттық медициналық персоналы арқылы оқушылар мен тәрбиеленушілерді медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыз етуге;

7) тамақтандыруды өз бетінше ұйымдастыру немесе мектеп асханасын жалға алған тұлғаға жүктеуге.

5. Білім ұйымдарының оқушыларымен, тәрбиеленушілермен және оның ата-аналарымен немесе басқа да заң өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі

5.1 Оқушылар мен тәрбиеленушілер құқылы:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартына сәйкес сапалы білім алуға;

2) білім мекемесі кеңесі шешімімен жеке оқу жоспары бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының шеңберінде оқуға;

3) оқу жоспарына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

4) білім ұйымдары басқаруға қатысуға;

5) білім ұйымдарында ақпараттық ресурстарын тегін қолдану, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіпте оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік оқу құралдарымен қамтамасыз етілуге;

6) спорт, оқу, мәжіліс залдарын, кітапхананы тегін пайдалануға;

7) білім беру ұйымдары жүзеге асыратын оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады. Оқу және тәрбие жұмысы оқ-тәрбие жұмысының жоспары және сабақ кестесі мен үйірме және спорттық секцияларды жылдық бекіту арқылы жүзеге асырылады. Оқу сағатында оқу бағдарламасын, оқу және тәрбиелік жұмысты есепке алу Күнделік электронды журналы, есеп табелдерін жүргізу жолдарымен жүзеге асырылады;

8) өзінің адамдық абыройын құрметтеуге;

9) оқудағы, ғылыми және шығармашылық жұмыстарындағы жетістіктеріне сыйлық және сыйақы алуға;

5.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемелер оқушылары мен тәрбиеленушілері міндетті:

1. мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының талаптарына сәйкес білім, білік пен дағдыны меңгеруге;

2. ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
3. мекеме мүліктеріне ұқыпты қарауға;
4. басқа оқушылар мен қызметкерлердің намысы мен абыройын құрметтеуге;
5. білімдік қызмет көрсету мүмкіндіктері туралы білім ұйымдары жарғысы мен келісім-шарттарындағы өзге талаптарды орындауға;
6. өз денсаулығын күтуге, рухани және салауаттылық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;
7. педагог қызметкерлерінің ар-намысын және абыройын, оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

5.3. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары және басқа да заң өкілдері құқылы:

- 1) баланың ерекшелігі мен жеке бейімін, мүддесін есепке ала отырып білім беру мекемесін таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеті арқылы білім мекемесінің басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім мекемесінен өз балаларының оқу, тәрбиесі және үлгерімі туралы ақпараттар алуға;
- 4) балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселесі бойынша психологиялық-медико-педагогикалық кеңестік көмек алуға.

5.4. Ата-аналар мен басқа да заң өкілдері міндетті:

- 1) балаларға өмір сүруі мен білім алуы үшін салауатты да қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және денсаулығы мықты болып өсуін адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) бес (алты) жастағы балаларға мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз етуге, ал алты жасынан бастап жалпы білім мектебіне белгілеуге;
- 3) білім мекемелеріне балаларды оқыту мен тәрбиелеуде көмек көрсетуге;
- 4) балалардың оқу орнына сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
- 5) оқушылардың коммуналдық мемлекеттік мекеме мүліктерін бүлдіргені үшін материалдық жауапкершілікті мойнына алуға;
- 6) Орта білім беру ұйымдарында қабылданған мектеп формасын сақтау .
Мектеп формасы ұлдар үшін : жилет, ақ көйлек, шалбар
Қыздар үшін : жилет, юбка, шалбар
Спорттық киімдер ұлдар мен қыздар үшін : спорт костюмдері(спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кроссовки, кеды)
- 7) Ата-аналар комитеттері, Қамқоршылық кеңестері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысу.
- 8) Білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне (күнделік электронды журналы арқылы), мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға.
- 9) Білім беру ұйымының жарғысында, екі жақты шартта белгіленген ережелерді орындау.
- 10) Мектепшілік ата-аналар жиналысына қатысу.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қабылдау тәртібі

- 6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың өтініші бойынша жүзеге асырылады.
- 6.2. Оқушылар санына кіргізу білім мекемесінің басқару органы бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 6.3. Сыныптан-сыныпқа көшу Типтік ережеге сәйкес жүзеге асырылады.
- 6.4. Оқушылар коммуналдық мемлекеттік мекемеден коммуналдық мемлекеттік білім мекемесінің әріптестік органының шешімі бойынша шығарылады.
- 6.5. Коммуналдық мемлекеттік жалпы білім беретін күндізгі оқыту орнынан он

алты жаска дейінгі балалар тек қана ерекше жағдайларда білім басқару органдарының шешімі бойынша заңға қарсы әрекеттерді жасағаны үшін, білім ұйымының Жарғысын бірнеше рет бұзғаны үшін шығарылады. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншылық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады.

6.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме оқушыны қабылдау кезінде оны және (немесе) ата-аналарын (оларды алмастырушы тұлғаларды) Жарғымен және басқа да білім жүйесіндегі регламенттік құжаттармен міндетті түрде таныстыру қажет.

7. Білім жүйесін ұйымдастыру, сабақтар тәртібі

7.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме оқу үрдісін мемлекеттік білім берудің жалпы білім беру стандартының негізінде жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес қазақ тілінде жүргізеді, өз қызметінде Конституцияны, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Типтік Ережелерін, сонымен қатар басқа да нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде білуді және дамытуды қамтамасыз ету, сонымен қатар орыс тілін және бір шетел тілін оқытуға тиіс.

7.2. Білім ұйымдарының оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларға сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Оқу жүктемелері, оқушылардың, тәрбиеленушілердің сабақ тәртіптері мемлекеттік білім берудің жалпыға міндетті стандартқа, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормаларына, оқу жоспарларына сонымен қатар денсаулық сақтау және білім органдарының кеңестеріне сәйкес бекітіледі.

7.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме оқушылардың ағымдағы білім бақылауын, аралық аттестаттауын өткізу кезеңінің үлгісі мен тәртібін өздігінен таңдай алады.

7.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу келесі үлгіде жүргізіледі: күндізгі-іштей.

7.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме сыныбындағы оқушылардың саны 25 адамнан аспайды. Оқытудың негізгі түрі сабақ болып табылады. Оқу сабақтарын ұйымдастыруда оқу пәндерінің инварианттық бөлімі мазмұнына байланысты оқушылары 20 және одан да асатын сыныптар келесі оқу пәндері екі топқа бөлініп оқытылады:

- орыс тілі .

- шет тілі .

7.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқушылардың тәрбие жұмыстарын және сыныптан тыс қызметтерді ұйымдастыру сынып жетекшілері және тәрбиеші арқылы жүзеге асады.

7.8. Оқушылардың сабақ тәртібі 1 ауысымды, сабақтардың ұзақтығы – 40 минут, оқу кезеңіндегі үзілістің уақыты мекеменің есебімен, оқушылардың және тәрбиеленушілердің ыстық тамақ ішіп, жақсы дем алуға үлгеру шамасында анықталады.

Ұйымның талаптарына балаларды бейімдеу процесін жаңылдету мақсатында 1-сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп өсіре отырып, оқу сабақтарының «сатылы» режимі қолданылуы тиіс: күнкүйекте 3-сабақтан 35-минуттан ; қазан айынан бастап әр сабақ 40 минуттан. Оқу сабақтарының кестесі сабақтар кезеңінің мөлшері негізінде бекітіліп анықталады.

Оқу сабақ жұмысының ұзақтығы мектеп педагогикалық кеңесімен бекітіледі.

7.9. Оқу жылының ұзақтығы, басталу және аяқталу мерзімі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің базисті оқу жоспарымен анықталады.

7.10. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту келесі сатылар бойынша ұйымдастырылған: мектепалды, бастауыш .

7.11. «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды

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

8. Мектептегі оқушылардың білімін бақылауды ұйымдастыру

8.1. Мектептегі оқу материалын игеру сапасының негізгі көрсеткіші баға критериалдық бағалау болып табылады.

8.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде бағалардың келесі түрлері қабылданған: формативті жиынтық, бөлімдік жиынтық, тоқсандық жиынтық, жылдық.

8.3. Берілген кезеңде қандай да бір тақырыпты немесе бөлімді үйрену кезеңінде оқу материалын игеру көрсеткіші қызметін күнделікті баға атқарады. Күнделікті бағаны қою барысында мұғалім оқушының көрсеткен ынтасын, жұмыстағы жүйелілігі мен еңбек тәртібін, берілген сұрақ бойынша оқушының білімін есепке алуға құқығы бар.

Күнделікті бағаға жататындары:

- үй тапсырмасының орындалуына формативті баға қойылады;

- сыныптағы жұмысқа формативті, бөлім және тоқсандық жиынтық баға қойылады.

8.4. Жылдық баға екі жартыжылдық бағасынан қойылады.

8.5. Оқушының бастамасымен ағымдағы және тақырыптық бағаларды түзетуге тыйым салынады.

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

9.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы арасындағы, коммуналдық мемлекеттік мекеме мен уәкілетті орган арасындағы, коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталады.

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

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

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

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

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

10.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық ресурстарын қалыптастыру көздері:

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

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

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

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

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

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

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қамқоршылық кеңесі

11.1. Мемлекеттік мекеменің қамқоршылық кеңесі мемлекеттік мекеменің алқалық басқару түрінің бірі болып саналады, жұмыс мақсаттары болып:

- мемлекеттік мекемеге оның жарғылық қызметін атқаруға көмектесу;
- білімдік оқу бағдарламаларын табысты жүзеге асыру мақсатында мемлекеттік мекеме ұжымы мен оқушыларға қажетті жағдайлар жасау;
- қаржылық қолдауды қамтамасыз ету, мемлекеттік мекеменің материалдық-техникалық базасын нығайту;

қорлар, ассоциациялар, демеушілер өкілдері құрамынан құрылады.

Қамқоршылық кеңесінің басшысы болып Қамқоршылық кеңесінің отырысында сайланған төрағасы табылады.

11.2. Қоғамдық бақылау, қайырымдылық көмекті бөлу, коммуналдық мемлекеттік мекеме жанындағы білім беру ұйымының қызметі бойынша ұсыныстар мен ұсынымдарды әзірлеу мақсатында Қамқоршылық кеңесі өз қызметін жүзеге асырады. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз өкілеттіктерін орындауы өтеусіз негізде асырылады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі

12.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: дүйсенбі-жұма сағат 09.00-ден бастап сағат 18.00-ге дейін, сенбі 9.00-ден бастап сағат 13.00-ге дейін (әкімшілік үшін), түскі үзіліс 13.00-ден бастап сағат 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі, мейрам күндері.

13. Құрылтайшының құзыреттілігі

13.1. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

1) Қазақстан Республикасы Конституциясымен белгіленген міндетті орта білім алуға азаматтардың құқығын қамтамасыз етеді, білімді дамытуға бағытталған жергілікті бюджет әзірлейді;

2) мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды тіркеп, олардың бастауыш білім алуына дейін оқуын қамтамасыз етеді;

3) білім беру ұйымының қызметі үшін қажетті материалдық техникалық жағдайларды қамтамасыз етеді;

4) білім қызметкерлердің әлеуметтік қорғауын және қолдауын қамтамасыз етеді;

5) белгіленген тәртіпте жетім балалардың, ата-аналардың қамқорынсыз қалған балалардың толық мемлекеттік қамтамасыз етуін, олардың міндетті жұмысқа орналасуын және тұрғын үймен қамтамасыз етуін жүзеге асырады;

6) Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте білім ұйымы оқушылардың медициналық қызметін ұйымдастырады;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасымен қарастырылған тәртіпте жеке санаттағы оқытушылардың және тәрбиенушілердің тегін және жеңілдікті тамақтандыруын ұйымдастырады;

8) КММ және ата-аналар арасындағы қарым-қатынас бала шағын орталыққа қабылданған кезде келісім шартпен реттеледі.

Шартта баланың шағын орталыққа келу режимі, бір айдағы тамақтанудың жоспарлы құны және еселігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерінің тізбесі мен тәртібі, қосымша ақылы қызметтер ақы төлеу мөлшері және өзге де шарттар айқындалады.

14. Басшының өкілеттілігі

14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жалпы басқаруын уәкілетті орган жүзеге асырады;

14.2. Уәкілетті орган заңнамамен белгіленген тәртіпте келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемесіне мүлік тіркейді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің күтуіне смета (шығын жоспарын) бекітеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемесіне тапсырылған мүлігі тиімді пайдалану және сақтауы үшін бақылау жасайды;

4) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымын, құру тәртібін және басқару органдары өкілділігінің мерзімін, коммуналдық мемлекеттік мекемесімен шешімдерді қабылдау тәртібін анықтайды;

6) коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін және алатын лауазымынан босатуға негіздемелерді анықтайды;

7) жылдық қаржылық есебін бекітеді;

8) заңнамасымен белгіленген басқа функцияларды жүзеге асырады.

14.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің тікелей басқаруын Құрылтайшымен келісімі бойынша уәкілетті органмен қызметке тағайындалатын және қызметінен босатылатын коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы (директор) жүзеге асырады.

14.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басқаруы коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Кеңесі, Қамқоршылық кеңесі, жалпы жиналыс, педагогикалық кеңесі болып табылады.

14.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, уәкілетті органға тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген тапсырмаларды орындау және өзінің функцияларын жүзеге асыру үшін персоналды жауапкершілік тартады.

14.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы жеке дара басшылық принциптерімен әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамаларымен және осы Жарғымен белгіленген өзінің күзіретіне сәйкес мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

14.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы өзінің қызметін жүзеге асырғанда заңнамалармен белгіленген тәртіпке:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемесі атынан сенім хатсыз іс-қимыл жасайды, мекемелермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен және жеке кәсіпкерлермен шарт жасайды;

3) мүлікті иелену, пайдалану, басқару құқықтарын іске асыруға бағытталған іс-қимылдарды коммуналдық мемлекеттік мекемесінің атынан жасайды;

4) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды

және жұмыстан босатады:

- 5) кадрлардың орналастыруын жүзеге асырады;
- 6) қызметкерлердің штаттық кестесін және лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;
- 7) уәкілетті органмен келісімі бойынша орынбасарларды тағайындайды және олардың міндеттерін, өкілдік аясын анықтайды;
- 8) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) оған заңнамалармен, осы Жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 11) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен, Қамқоршылық кеңес ұйымымен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады
- 12) Балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді.

15. Қызметкерлердің штатын құру тәртібі, еңбекті төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері

15.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлер штатын құруы директормен жүзеге асырылады.

15.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде педагогикалық қызметпен айналысуға сәйкес кәсіби білімі бар азаматтар құқылы.

15.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде педагогикалық жұмысқа сотпен тыйым салынған тұлғаларға рұқсат етілмейді.

15.4. Педагогикалық қызметкерлер құқылы:

1. кәсіби қызметі үшін жағдайлар қамтамасыз етуіне;
2. мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты сақтау шарттарымен педагогикалық қызметті ұйымдастыруда тәсілдерді және формаларды еркін таңдауына;
3. ғылыми зерттеулер тақырыптарды және олардың нәтижелерін педагогикалық тәжірибеде қолдану формаларын еркін таңдауға;
4. коммуналдық мемлекеттік мекемесімен басқару органдарының жұмысында қатысуға;
5. Құрылтайшының қаражат есебінен жұмыстан үзіп ұзақтығы төрт айдан аспай бес жылда бір рет өзінің біліктілігін арттыруға;
6. санатын, қызметін арттыру мақсатында мезгілінен бұрын аттестацияға;
7. ұзақтығы 56 күнтізбелік күні ақылы демалысына;
8. өзінің кәсіби ар және абыройын қорғауына;
9. басқа меншіктеріне тең білім ұйымының және олардың қызметкерлердің білімдік және экономикалық қызметінің көзі болатын материалдық белсенділік нысанында интеллектуалды меншікті қорғауына;

10. коммуналдық мемлекеттік мекемесі әкімшілігінің бұйрықтарын және өкімдерін шағымдануға;

11. педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және рухани көтермелеуіне, орден және медальдарымен, құрметті атақтарымен, белгілер мен грамоталармен мадақтауына.

12. Бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға

13. Санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға.

15.5. Педагогикалық қызметкерлердің негізгі қызметіне жатпайтын, олардың келісімісіз функцияларды атқаруына тартуға рұқсат етілмейді.

15.6. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының эксперимент тәртібінде жұмыс істейтін педагогикалық қызметкерлерге Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте қосымша ақы төленеді.

15.7. Педагогикалық қызметкерлер міндетті:

1) тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен қарастырылған деңгейінен төмен емес оқытушылар мен тәрбиенушілермен білімдерін, шеберліктерін, дағдыларын алуын қамтамасыз етуге;

2) оқытушылар мен тәрбиенушілердің жеке және шығармашылық қабілеттілігін анықтауға және дамытуға көмектесуіне;

3) өзінің біліктілігін арттыруына, бес жылда бір реттен кем емес аттестациядан өтуіне;

4) педагогикалық этикасының ережелерін сақтауына;

5) оқытушылардың, тәрбиенушілердің абыройын құрметтеуге;

6) салауатты өмір салтын ұстау және оны оқытушылар, тәрбиенушілер арасында насихаттауға.

7) Аттестаттаудан өтуге

8) Жыл сайынғы медициналық тексеруден өту.

9) Классикалық пішіндегі киім үлгісін сақтануға. Киімге түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

10) Педагогикалық жұмысшыларға мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен педагогикалық негізгі міндеттеріне қосымша сынып жетекшілігі, кабинет менгерушісі және кезекшілік ұйымдастыру жұмысы беріледі.

15.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі Бірыңғай тарифтік желі негізінде тарифтік біліктілік талаптарына сәйкес және аттестациялық комиссияның шешімі негізінде қызметкерлерге айлық (лауазымдық айлық) белгілейді, штаттық кестеге сәйкес еңбек төлеуге бағытталған қосымша ақылардың және басқа ынталандыратын ақыларының түрлерін мен мөлшерлерін анықтауға.

16. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысына өзгертулер мен толықтырулардың енгізуі

16.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысына өзгертулер мен толықтырулар Құрылтайшының шешімі бойынша енгізіледі.

16.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құруы және жойылуы

17.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қайта құруы және жойылуы Құрылтайшының шешімі бойынша, сонымен қатар Қазақстан Республикасы заңнамасымен қарастырылған басқа негіздер бойынша жүзеге асырылады.

17.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қайта құруы және жойылуы кезінде қалған мүлігі Құрылтайшының шешімі бойынша басқа білім беру мекемеге тапсырылуы мүмкін.

17.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңды тұлғаларды Ұлттық реестр бизнес-сәйкестендіру нөмірлер тіркеуінде жойылғаны жөнінде жазба енгізілгеннен кейін жойылады.



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

УСТАВ

**Коммунального государственного учреждения
«Жанаталапская начальная школа» коммунального государственного
учреждения «Отдел образования района Шал акына коммунального
государственного учреждения «Управление образования акимата
Северо - Казахстанской области»**

1. Общие положения

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

1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Полное наименование коммунального государственного учреждения:
на государственном языке: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдык мемлекеттік мекемесінің «Шал акын ауданының білім бөлімі» коммуналдык мемлекеттік мекемесі «Жанаталап бастауыш мектебі» коммуналдык мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Жанаталапская начальная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской област

1.9. Местонахождение коммунального государственного учреждения: 151309, Северо-Казахстанская область, район Шал акына, село Жанаталап, улица Имени Беймбета, дом № 7.

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

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

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

2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет печать, штамп со своим наименованием на государственном языке.

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

2.4. Права на образовательную, воспитательную деятельность возникают коммунального государственного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.5. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением тех учреждений, которым в установленном порядке передано право владения, пользования и распоряжения государственной собственностью.

3. Цели, предмет, задачи и функции коммунального государственного учреждения

3.1. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является реализация государственной политики в сфере общего образования, дошкольного воспитания и обучения.

3.2. Задачей коммунального государственного учреждения является создание в учреждении необходимых условий для получения общего образования, дошкольного воспитания и обучения, направленных на формирование и развитие личности.

3.3. Функциями коммунального государственного учреждения являются:

- создание условий для освоения образовательных программ в соответствии с образовательными государственными стандартами;

- развитие творческих, духовных, физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

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

- формирование потребности участвовать в общественно – политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

- приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение государственным, русским, иностранными языками;

- внедрение новых технологий обучения, информатизация педагогического процесса;

3.4. Коммунальное государственное учреждение реализует образовательные учебные программы:

- 1) дошкольного воспитания и обучения, предшкольной подготовки;
- 2) начального образования;

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности

3.5. Перевод и повторное обучение осуществляются согласно инструкции Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3.6. По согласованию с уполномоченным органом с учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) могут быть открыты специализированные и профильные классы и группы, коррекционные классы для детей с задержкой психического развития, компенсирующего обучения.

3.7. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является:

- 1) предоставление возможности получения бесплатного дошкольного и начального образования в соответствии с общеобразовательными государственными стандартами;

- 2) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- 3) Организация работы ресурсного центра с магнитной школой: коммунальное государственное учреждение «им. Г.Малдыбаева Жанажолская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования акимата района Шал акына Северо - Казахстанской области».

- 4) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;

- 5) воспитание гражданственности и любви к Родине;

- 6) коммунальное государственное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами, а также иными нормативными правовыми актами.

3.8. Коммунальное государственное учреждение осуществляет обязательную предшкольную подготовку детей с пяти лет в классах предшкольной подготовки.

4. Права коммунального государственного учреждения

4.1. Коммунальное государственное учреждение вправе:

- 1) самостоятельно по согласованию с уполномоченным органом, с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать, реализовывать, апробировать и внедрять учебные планы, программы;

- 2) разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график и расписание занятий в соответствии с действующим законодательством;

- 3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законом Республики Казахстан «Об образовании»;

- 4) реализовывать дополнительные образовательные программы;

- 5) самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации;

- 6) обеспечивать медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников посредством штатного медицинского персонала коммунального государственного учреждения;

- 7) организовывать питание самостоятельно или возлагать на лицо, арендующее школьную столовую.

5. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителей или иными законными представителями

5.1 Обучающиеся и воспитанники 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 по решению совета организации образования;

3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

4) участие в управлении организацией образования;

5) бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

6) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой;

7) Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебной и воспитательной работы. Планирование учебной и воспитательной работы осуществляется путем утверждения плана учебно-воспитательной работы на учебный год, расписания уроков, занятий кружков и спортивных секций. Учет учебной и воспитательной работы осуществляется путем ведения электронного журнала Кунделик, таблицей учета рабочего времени.

8) уважение своего человеческого достоинства;

9) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

5.2. Обучающиеся и воспитанники в коммунальном государственном учреждении обязаны:

1. овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

2. соблюдать правила внутреннего распорядка;

3. бережно относиться к имуществу учреждения;

4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

5. выполнять иные требования, предусмотренные уставом организации образования и договором о предоставлении образовательных услуг;

6. заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

7. уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

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

1) выбирать организации образования с учетом желаний, 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.

5.4. Родители и иные законные представители обязаны:

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

2) обеспечить дошкольную подготовку детей в возрасте пяти (5) лет, а начиная с шести лет, определять в общеобразовательную школу;

- 3) оказывать содействие организациям образования в обучении и воспитании детей;
- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;
- 5) нести материальную ответственность за порчу имущества Коммунального государственного учреждения, совершенную обучающимися.
- 6) Соблюдать форму школьной одежды, принятой в организациях среднего образования

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

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

Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной белой рубашкой, для девочек - белой блузкой.

Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды).

Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.

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

7) Участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты, Попечительские советы.

8) Получать информацию от организаций образования относительно успеваемости (доступ к электронному журналу Кунделик), поведения и условий учебы своих детей.

9) Выполнять правила, определенные уставом организации образования, двусторонним договором

10.) Участвовать в школьных родительских собраниях.

6. Порядок приема в коммунальное государственное учреждение

6.1. Набор в коммунальное государственное учреждение осуществляется по заявлению родителей или лиц их заменяющих.

6.2 Зачисление в число обучающихся проводится на основании приказа руководителя организации образования.

6.3 Перевод из класса в класс происходит в соответствии с Типовыми правилами.

6.4. Учащиеся отчисляются из коммунального государственного учреждения по решению коллегиального органа коммунального государственного учреждения образования.

6.5 Исклучение из коммунального государственного дневного общеобразовательного учебного заведения детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органов управления образованием 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.

6.6. При приеме обучающегося в коммунальное государственное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) родителей (лиц, их заменяющих) с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. Организация образовательного процесса, режим занятий

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

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

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

7.4. Коммунальное государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, порядка и периодичности проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся.

7.5. Обучение в коммунальном государственном учреждении осуществляется в следующих формах: дневное очное.

7.6. Количество обучающихся в классах коммунального государственного учреждения не превышает 25 человек. Основной формой обучения является урок. При организации учебных занятий по учебным предметам инвариантного компонента содержания образования осуществляется деление класса на группы при наполняемости класса 20 и более обучающихся на две группы при изучении следующих учебных предметов

- русского языка
- иностранных языков

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

7.8. Режим занятий обучающихся – в 1 смену, продолжительность уроков - 40 минут. Продолжительность перерыва между занятиями устанавливается с учетом организации питания и активного отдыха обучающихся и воспитанников.

В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям организации в 1-х классах должен применяться "ступенчатый" режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки: в сентябре - 3 урока 35-минутной продолжительности; с октября - по 40 минут каждый. Количество и последовательность уроков определяются утвержденным расписанием учебных занятий. Продолжительность учебной недели устанавливается педагогическим советом школы.

7.9. Продолжительность учебного года, его начала и завершения определяются базисным учебным планом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

7.10. Обучение в коммунальном государственном учреждении организовано по ступеням: дошкольной, начальной.

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

8. Организация контроля знаний учащихся в школе

8.1. Основным показателем качества усвоения учебного материала в школе

является критериальная оценивания.

8.2. В коммунальном государственном учреждении приняты следующие виды оценок: формативная, СОР, СОЧ, годовая.

8.3. Текущая оценка служит показателем усвоения учебного материала на данном этапе изучения какой-либо темы или раздела. Выставляя текущую оценку, учитель имеет право учитывать проявленные при этом прилежание учащегося, дисциплину труда, систематичность в работе, знания ученика по опрашиваемому вопросу. К текущим оценкам относятся:

- формативная оценивание за выполнение домашнего задания;
- формативная оценивание, оценки за СОР и СОЧ.

8.4. Годовая оценка выставляется по двум полугодиям.

8.5. Запрещается исправление тематических и текущих оценок по инициативе учащегося.

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Источниками формирования финансовых ресурсов коммунального государственного учреждения являются:

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

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

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

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

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

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

11. Попечительский совет коммунального государственного учреждения

11.1. Попечительский совет коммунального государственного учреждения является одной из форм коллегиального управления коммунального государственного учреждения, целями деятельности которого являются:

-содействие коммунальному государственному учреждению в осуществлении его уставных функций;

-создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива коммунального государственного учреждения с целью успешной реализации образовательных учебных программ;

-обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы коммунального государственного учреждения;

Руководителем Попечительского совета является его председатель, избираемый на заседании Попечительского совета

11.2 В целях общественного контроля, распределением благотворительной помощи, выработке предложений и рекомендаций по деятельности организации образования при коммунальном государственном учреждении осуществляет свою деятельность Попечительский совет. Выполнение членами Попечительского совета своих полномочий осуществляется на безвозмездной основе.

12. Режим работы коммунального государственного учреждения

12.1. Режим работы коммунального государственного учреждения: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, суббота (для администрации) с 9.00 до 13.00 часов. Выходной день: суббота, воскресенье, праздничные дни.

13. Компетенция Учредителя

13.1. Учредитель в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

1) обеспечивает право граждан на получение установленного Конституцией Республики Казахстан обязательного среднего образования, разрабатывает местный бюджет, направленный на развитие образования;

2) осуществляет учет детей дошкольного и школьного возраста, обеспечивает их обучение до получения начального образования;

3) обеспечивает необходимые материально-технические и другие условия для деятельности организаций образования, находящихся на его территории;

4) обеспечивает социальную защиту и поддержку работников образования;

5) осуществляет полное государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в установленном порядке, их обязательное трудоустройство и обеспечение жильем;

6) организует в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан,

медицинское обслуживание обучающихся организаций образования;

7) организует бесплатное и льготное питание отдельных категорий обучающихся и воспитанников в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

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

14. Полномочия руководителя

14.1. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган.

14.2. Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

2) утверждает смету (план расходов) на содержание коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного коммунальному государственному учреждению;

4) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

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

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

7) утверждает годовую финансовую отчетность;

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством.

14.3. Непосредственное управление коммунальным государственным учреждением осуществляет руководитель коммунального государственного учреждения (директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

14.4. Управление коммунальным государственным учреждением предусматривает коллегиальные формы управления, которыми является Совет Коммунального государственного учреждения, Попечительский совет, общее собрание, педагогический совет.

14.5. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

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

14.7. При осуществлении своей деятельности руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством порядке:

1) организует образовательную и хозяйственную деятельность коммунального

государственного учреждения:

2) без доверенности представляет коммунальное государственное учреждение и действует от его имени, заключает договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и частными лицами;

3) от имени коммунального государственного учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;

4) принимает на работу и увольняет работников коммунального государственного учреждения;

5) осуществляет расстановку кадров;

6) утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников;

7) назначает заместителей по согласованию с уполномоченным органом и определяет их обязанности и круг полномочий;

8) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения;

10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим уставом и уполномоченным органом.

11) Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическими, методическими и попечительскими советами

12) Обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей в соответствии с законом всеобуча.

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

15.1. Комплектование штата работников коммунального государственного учреждения осуществляется директором.

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

15.3. К педагогической работе в коммунальном государственном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена судом.

15.4. Педагогические работники имеют право на:

1. обеспечение условий для профессиональной деятельности;

2. свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;

3. свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;

4. участие в работе органов управления коммунальным государственным учреждением;

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

6. досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

7. оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

8. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

10. обжалование приказов и распоряжений администрации коммунального государственного учреждения;

11. материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической

деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками и грамотами.

12. Повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

13. Досрочную аттестацию с целью повышения квалификационной категории.

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

15.6. Педагогическим работникам государственных организаций образования, работающим в режиме эксперимента, производятся доплаты в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

15.7. Педагогические работники обязаны:

1) обеспечивать получение обучающимися и воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;

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

3) повышать свою квалификацию, не реже 1 раза в пять лет проходить аттестацию;

4) соблюдать нормы педагогической этики;

5) уважать достоинство обучающихся, воспитанников;

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

7) Проходить аттестацию педагогических работников

8) Проходить ежегодное медицинское обследование.

9) Соблюдать строгий и деловой стиль одежды, исключая определение к тому или иному вероисповеданию. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в одежду педагогического работника не допускается.

10) На педагогических работников в дополнение к основным обязанностям приказом директора государственного учреждения может быть возложено классное руководство, заведование кабинетом, мастерскими, организация дежурства.

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

16. Внесение изменений и дополнений в устав коммунального государственного учреждения

16.1. Изменения и дополнения в устав коммунального государственного учреждения вносятся по решению Учредителя.

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

17. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения

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

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

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

Всего прошиго, пронумеровано
и скреплено печатью
23 (двадцать три) листов
цифрами прописью

Должность *заведующий*
Подпись *Сурен Мамов Ш* М.П.

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ АДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ ШАЛ АҚЫН АТЫНДАҒЫ АУДАНАРАЛЫҚ
АДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ» РММ
Тілінгі, нөмірленгені, және мер басылғаны
Барлығы *23* парақ

