

Ақтөбе қаласы әкімдігінің
2017 ж. «18» қыркүйек
№ 5002 қаулысына қосымша



**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«№26 орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

ЖАРҒЫСЫ

Ақтөбе қаласы – 2017 жыл

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
« №26 орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі «№26 орта мектебі» 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 коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық

3. «№26 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі 1994 жылы Ақтөбе қаласы Әкімдігінің шешімімен құрылған.

4. «№26 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе қаласының Әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).

5. Тиісті саланың уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№26 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме).

7. Мекеменің орналасқан жері: 030007, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Бейбітшілік даңғылы, 47А үйі.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды-деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.

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

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. 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.

14. Оқушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде тандау 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.

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

- мектепалды, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;

- 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;

- білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін жағдайлар жасау;

- тұлғаның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, жеке бастың дамуы үшін жағдай жасау арқылы интеллектін байыту;

- азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез-келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

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

- әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен Республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

- мемлекеттік тілді, орыс, шет ел тілдерін меңгеру;

- педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

- білім беру ұйымдарының еркіндігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруда демократияландыру және орталықсыздандыру;

- қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

- оқытудың жаңа технологияларын тиімді пайдалану және ендіру;

- оқушылардың кәсіптік бағдарлануын жүзеге асыру;

- қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);

Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

Білім беру мекемесінің міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шынғауға 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.

16. Мекеме 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.

17. Мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

18. Мектептің Құрылтайшысы келесі функцияларды іске асырады:

1) Мектепті құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешімдер қабылдайды;

2) Мектептің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) мектеп атына мүлікті бекітеді;

2) мектеп мүлігінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

20.1. Мектепті жалпы басқаруды тиісті саланың Уәкілетті органы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мектептің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Мектеп басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

4) Мектептің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

22. Мекеменің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, тиісті саланың уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

23. Мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

24. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мекеменің мүддесін білдіреді;

3) келісім-шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мекеменің іссапарларға, 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) тиісті саланың уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің 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, оларды балалар үйлеріне немесе интернаттық мекемелерге орналастырады;

13) өз құзыретіне сай оқу-тәрбие процесі мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;

14) мектептің оқу жоспарлары бекітеді, өз құзыретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;

15) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;

16) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

17) Мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.

Басқару Білім беру туралы Заңға, мектеп Жарғысы мен мектеп туралы Ережеге сәйкес адами құндылықтардың басымдық, жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

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 есептелінеді.

18) Мектепті жалпы басқару 22 адамнан тұратын сайлаушы орган - мектеп Кеңесімен жүзеге асырылады. Оның 12 мүшесі – педагогикалық ұжымнан, 6 мүшесі – ата-аналардан, 4 мүшесі – 9-11 класс оқушыларынан болады.

Мектеп Кеңесіне мүшелікке мектеп қызметкерлерінің жалпы жиналысында (педагогикалық кеңесте) таңдалынады (саны шектеусіз, бірақ он екі адамнан кем болмауы тиіс).

Ата-аналардан үміткерлер жалпы мектептің ата-аналар жиналысында немесе сыныптың ата-аналар жиналысында сайланады (саны ерікті, бірақ 6 адамнан кем болмауы тиіс).

Оқушылардан үміткерлер 9(10) - 11(12) сынып оқушыларының жалпы жиналысында немесе сынып жиналыстарында анықталады (саны ерікті, төртеуден кем болмауы тиіс).

19) Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі:

а) Мектептің даму Тұжырымдамасын бекіту жөніндегі ұсыныстарды енгізеді.

б) Мектептің жергілікті актілерін бекітеді:

- оқушыларға арналған талаптар,
- құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер,

в) директор немесе құрылтайшы құзыретіне қатысты емес мектеп өміріндегі басқа да маңызды сұрақтарды шешуге қатынасады.

Мектеп Кеңесінің отырысы төрағасының немесе Кеңес мүшелерінің жартысының талабы бойынша қажет жағдайда, жарты жылдықта бір рет (кем болмауы тиіс) шақырылады. Кеңес шешімі ашық дауысқа салумен қабылданады. Мектеп Кеңесінің шешімі отырысқа мүшелердің үштен екі бөлігін қатынасқан кезде ғана заңды болып есептеліп, кеңестің тізімдегі мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген жағдайда шешім қабылданады.

Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады. Мектеп Кеңесінің отырыстарында хаттамалар жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.

20) Күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.

Мектеп ұжымының жалпы жиналысы (педкеңес) мына жағдайларға құқылы:

а) Жарғыны жасайды және талдайды;

б) мектеп кеңесінің сайлаулары бойынша екі жылда бір рет конференцияға делегаттар сайлауға;

в) Мектептің «Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін» талқылап, бекітуге.

Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.

21) Педагогикалық кеңестің құзыры:

- а) педагогикалық кеңес жөніндегі ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;
- б) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;
- в) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
- г) оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
- д) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

- Кәсіподақ комитеті:

- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
- директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

22) Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады (жоғары сынып оқушыларының Кеңесі). Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.

23) Басқару органдарының оқушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды талдау кезінде отырыстарына мектеп оқушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.

24) 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.

25) Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:

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

б) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп Кеңесінің мүшесі болып саналады;

в) ата-аналар комитеті Ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.

г) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

26) Сол сияқты пәндер, бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер Ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

- Мектепке қабылдау тәртібі

27) Бірінші класқа жаңа оқу жылының бірінші қыркүйегіне дейін 6 (7) жасқа толған балалар қабылданады. Өтініштер қабылдау 1 маусым мен 30 тамыз аралығында жүргізіледі.

28) 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.).

29) Мектепке қабылдау Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңының негізінде жүзеге асырылады 15 сәуір 2013 жыл

30) Оныншы бейіндік кластарға қабылдау оқушының оқытудағы қызығушылығы, бейімділігі және қабілеттілігі ескеріліп, оқушының жеке арызы, ата-ананың келісімі (заңды өкілдері) және мекенжайы ескерілместен, негізгі білім туралы құжаты негізінде жүргізіледі.

31) Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп 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.

• **Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру**

32) Мекеме төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырды:

- бастауыш жалпы білім – нормативті мерзімі - 4 жыл (1-4 сыныптар);
- негізгі жалпы білім – нормативті оқыту мерзімі - 5 жыл (5-9 сыныптар);
- жалпы орта білім – нормативті оқыту мерзімі – 2 жыл (10-11 сыныптар).

Білім алушылардың сабақтарының тәртібі төмендегідей:

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.00;

2-кезең – сабақтың басталуы – 14.00;

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут.

33) Мектептегі 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.

34) Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу тек орыс тілінде жүргізіледі.

35) 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.

36) Мектеп білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін тандауда дербестік таныта алады.

37) Мектеп 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.

38) Мектептегі кластардың саны санитарлық нормалардың талаптары мен жалпы білім беру процесін жүзеге асыру жағдайларына байланысты анықталады. Кластардың толымдылығы 24 адамнан кем емес мөлшерде белгіленеді. Қажетті жағдайлар мен жабдықтар болған жағдайда кластарды аз мөлшердегі толымдылықпен комплектілеуге болады.

39) Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

40) 16 жасқа толмаған балалар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын ерескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.

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

41) Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

42) Білім беру ұйымдарында нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

43) Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

44) 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.

45) Білім беру ұйымы 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.

46) Мектепте 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 1 кластар үшін 25 мамырда, 2-11 кластар үшін 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы: 34 апта.

47) Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрілігінің бұйрығымен айқындалады.

48) Бірінші кластарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында I-ші кластарда оқу жүктемесін біртіндеп өсірілетін сабақтардың «сатылы» тәртібі енгізіледі, яғни I, II тоқсанда – 35 минут, III тоқсаннан бастап ұзақтығы – 40 минут.

49) ҚР Білім және ғылым министрілігінің 08.11.2012 жылғы №500 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандартқа сәйкес жекеленген пәндер оқытуда кластарды екі топқа бөлу жүзеге асырылады.

50) Оқушылар мен ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының жылжымалы бөлігі есебінен кластарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

• **Білім деңгейін ағымдық бақылау, оқушылардыаралық және қорытынды аттестаттау жүйесі**

51) Жалпы орта білімді игеру ол туралы ҚР Білім және ғылым министрлігімен бекітілген Ережелер тәртібі бойынша жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

52) Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін мектеп белгілейді.

53) Білім деңгейін ағымдық бақылау класс журналының және оқушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген оқушылар аттестатталмайды.

54) Ағымдық аттестаттау формасын мұғалім анықтайды. Тоқсандық немесе жартыжылдық баға ережеге сәйкес бақылау, практикалық және өзіндік жұмыс бағаларының арифметикалық ортасынан аспауы қажет.

55) Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан ауруына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

56) 9 класс көлемінде білімді аяқтаған білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

57) 11 класс көлемінде білім алған оқушылар жалпы орта білім туралы аттестат алады.

• **Қосымша ақылы білім беру қызметінкөрсетудің тізбесі мен тәртібі**

58) Мекеме ҚР Үкіметінің 2009 жылдың 20 шілдесінде бекітілген №1102 «Мемлекеттік білім беру мекемелерінде тауарларды (жұмыс, қызмет) жүзеге асыру бойынша ақылы қызмет көрсету Ережелері» қаулысына және басқа нормативтік-

қаржылық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.

59) Мемлекеттік мекеме 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 өнерсаласындағы 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 негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру.

- білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі спорт жарыстарын, семинарлар, кенестер, 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;

Қызметтер көрсететін білім беру ұйымы, білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар және қызметтер ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

- білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

- оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте, төлем сомасы жалақының ұлғаюы және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен артық емес өзгертілуі мүмкін.

60) Қосымша ақылы білім беру қызметіне жататындар:

- қосымша білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер;

- арнайы курстарды және пәндер циклын қосымша оқыту түрі бойынша қызметтер;

- репетиторлық қызметтер (жекелеген оқушылармен оқу жоспарындағы сағаттардан тыс қосымша сабақтар өткізу);

- үйірме жұмыстарын ұйымдастыру қызметі (базистік оқу жоспарынан тыс);

- басқа да ақылы қызметтер.

61) Ақылы қызметтер мемлекеттік білімдік тапсырыс шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

62) Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, эксперт комиссиямен келісілген және Ақтөбе қаласының білім бөлімімен бекітілген оқу жоспары бойынша ұсынылады.

63) 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.

64) Қосымша ақылы білім беру қызметінің тізімі қалалық эксперттік комиссияның шешімі және Ақтөбе қаласының білім бөлімінің бұйрығы негізінде мектеп бұйрығы бойынша бекітіледі.

65) Оқу жоспарын Ақтөбе қаласының білім бөлімінің келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.

66) Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.

67) Штаттық кестені Ақтөбе қаласының білім бөлімімен келісе отырып бекітеді.

68) Ақылы қосымша білім беру қызметі оқушыларға ата-аналарының қалауы бойынша мектеп пен ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің арасында жасалған келісім-шарт негізіндегі бөлек сабақ кестесі бойынша ұсынылады.

69) Мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарлар (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

70) Ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар (жұмыстар және қызметтер көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

• **Мекеме мен оқушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу**

71) Мекеменің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;

- Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;

- Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары;

- Ішкі тәртіп ережелері.

72) Білім беру үрдісі қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады.

73) Жанадан келген әрбір балаға жеке іс-қағазы толтырылып, ол аталмыш мектепте оқушының білім алуының барлық мерзімінде толықтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген оқушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады.

74) Мектеп оқушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүлдіктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекенжайы, дінге қатынасына және наным-сеніміне тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

75) Мектеп оқушыларына мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде жалпы білімді тегін алуына кепілдік беріледі.

76) Мектеп оқушыларының мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға, қосымша білім беру қызметтерін алуға, өзін-өзі басқару кеңесі және басқа да қоғамдық ұйымдар арқылы оқушылар ұжымын басқару істеріне қатысуға, ар-ождан бостандығына, адамгершілік абыройының құрметтелуіне, ақпараттар бостандығына, жеке адам мүддесіне қол сұқпаушылыққа, өзінің пікірін және білімді әділ бағалау сеніміне қатығы бар.

77) Оқушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжбүрлеп кіргізуге, сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжбүрлеп тартуға және үгіттеу компаниялары және саяси ағымдарға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

78) Мектеп оқушыларының білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесіне білім беру мекемесінің келісімімен және аттестаттаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

79) Мектептегі оқу-тәрбие процесі оқушылардың денсаулық жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Мектепте сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, денесін жетілдіру, тәрбиеленушілерді салауатты өмір салтына тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі.

80) Мектеп оқушылары білім беру бағдарламаларын өз еркімен мемлекеттік стандарт міндеттерінде және одан жоғары көлемде меңгеруге, мектептің өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, мектептің ішкі тәртібінің ережесін және Жарғысын сақтауға міндетті.

81) Жоғарыда баяндалған құқықтарды жүзеге асыру қоғамдық тәртіпті бұзушылық, заңсыз нормалары және денсаулықты қорғаудың басқа тұлғалардың құқықтары мен бостандықтары нормаларын бұзумен үйлеспейді.

81) Мектеп оқушыларының міндеттері:

- ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- педагогтардың негізделген талаптарына бағыну;
- класта және жұмыс орнында тазалық сақтау, мектептің мүлкін ұқыпты ұстау;
- кішкентайларға қамқорлық жасау;
- салауатты өмір салтын жүргізу, мәдени деңгейін көтеру, қоғамға жат әрекеттердің алдын алуына шыдамсыздықпен қарау;
- денсаулығын нығайту, дене тәрбиесімен айналысу, өзін белсенді ғылыми жұмысқа бағындыру;
- білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.
- мектеп формасын кию, спорттық киімдер мен екінші аяқ киімі болуға тиіс.
- мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

- «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығын басшылыққа алу.

- білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртібінің ережелерімен белгіленген шаралар қолданылуы мүмкін.

82) Оқушыларға тыйым салынады:

- Мектепке қару, спирттік ішімдіктер, темекі өнімдерін, токсикологиялық және наркотикалық заттарды әкелуге, басқа біреуге беруге, қолдануға;
- Жарылысқа және өртке әкеліп соқтыратын кез - келген заттарды қолдануға;
- Қарым-қатынасты шешу үшін, қорқытуға, күш қолдануға;
- Итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талап ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез келген әрекеттер істеуге.

83) Мектептің оқушылар ұжымының жұмысы мектептің Кеңесімен ұйымдастырылады. Оқушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, оқушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.

84) Мектеп оқушылары кеңесінің шешімі егер ол Қазақстанның Білім беру заңдарындағы заңдылықтарына және осы Жарғыға қайшы келмеген жағдайда, барлық оқушыларға орындауға міндетті сипаттағы шешім болып табылады.

85) Мектеп оқушылары 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 жетекшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілері мен мектеп кеңесіне жүктеледі.

86) Оқушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, мұғалімдердің және оқушылардың пікірлерін есепке алатынын, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік сапарлар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық кабинеттерлердің басшылығымен өтеді.

87) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жасы 14-ке жеткен жастарды өндірістік еңбекке дайындау үшін олардың денсаулығына және сабақтан 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.

88) Жұмыс жасайтын оқушылардың оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.

89) Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) құқылы:

- баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;
- оқу түрін тандауға;
- басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;
- оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен, сондай-ақ білім беру жүйесінің жұмысымен және барысымен танысуға;
- білім беру істерін реттейтін мекеме Жарғысымен және басқа да құжаттармен танысуға;
- оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген, қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.

90) Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) міндетті:

- өз баласын тәрбиелеуге және оқытуға, дені сау болуына және өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;
- олардың ой-өрісінің және дене тұлғасының дамуын, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- мектепалды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;
- баласының мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етуге;
- оқушылардың академиялық бережақтарын жоюын қамтамасыз етуге;
- мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналыстарына қатысуға.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

25. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

- 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.

26. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета мақсаттары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

27. 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-аумақтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін

қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

29. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

30. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

- Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарына көрсетілген тәртіппен анықталады.

- Мекеме жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады.

- Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемәқылары олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді.

- Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны анықтау үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін - 18 сағат.

- Мектептің еңбек ұжымының мүшесі сонда тұрақты жұмыс жасайтын адам болып табылады. Мектепте педагог жетекші роль атқарады, оның міндеттері:

- мектепте қабылдаған ішкі тәртіп Ережелері мен Жарғыны сақтау, мектеп тәртібінің жалпы жиналысының шешімін орындау;

- өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және дағдыларын меңгеруге;

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

- білім алушыларды жоғары адамгершілік рухында ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсетуге, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

- білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

- өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

- бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

- педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

- оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен намыс-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Педагог өз міндеттері мен этика нормаларын бұзғаны үшін ҚР заңдары мен еңбек заңнамасымен шарттары бойынша жауапқа тартылады.

- Педагог қызметкерлер:

- кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

- ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- жеке педагогтік қызметке;
- тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары аяқталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;
- білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;
- сынып арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, сыйлықтар мен стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;
- өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- жеке қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

- Мектептегі педагогтар арасынан директор класс жетекшілерін тағайындайды.
- Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

1) сынып активін қалыптастыру;

2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін дамыту 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) сауатты өмір салтына ынталандыру;

7) оқушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, патриоттылыққа баулу;

8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына берік сенімділікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге тәрбиеге тәрбиелеу;

9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың конституциялық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз қылықтары 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) оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

• Мектеп қызметкерлеріне еңбек келісім-шарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі.

• Мектеп қызметкерлерінің еңбек келісім-шартында қарастырылмаған басқа міндеттер мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін.

- Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.
- Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ұжымының жиналысымен немесе директороммен тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.
- 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.
- ҚР-ның Заңнамаларында көзделген тәртіп бойынша мектеп жауапкершілікте болады, егер:
 - мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
 - оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;
 - өз бітіруші түлектерінің білімі сапасы үшін;
 - мектеп жұмысшылары мен оқушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;
 - мектеп оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;
 - мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

7. Білім беру ұйымының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

- 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.
- 2) Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында арналған 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 белгікталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.
- 3) қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.
- 4) қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, қорғау, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.
- 5) ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.
- 6) мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді қайталануға құқылы.
- 7) мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:
 - 8) республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
 - 9) мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген қаражаттары;
 - 10) қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
 - 11) гранды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
 - 12) ҚР заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

8. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

32. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ~~құрылтайшының~~ шешімі бойынша жүзеге асырылады.
33. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар ~~Қазақстан~~ Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

34. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан ~~Республикасының~~ заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

35. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

~~«Астана қаласының білім бөлімі»~~ мемлекеттік мекемесінің
~~«35 орта мектебі»~~

~~коммуналдық~~ мемлекеттік мекемесі директоры



Тажигаева Л.Т.



Приложение к
постановлению
акимата города Актобе
№ 5002 «18» сентября 2017г

У С Т А В

**коммунального государственного учреждения
«Средняя школа №26»
государственного учреждения
«Отдел образования города Актобе»**

город Актобе – 2017 год

Устав коммунального государственного учреждения
«Средняя школа №26»
государственного учреждения «Отдел образования города Актобе»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа №26» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе» является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа №26» создано решением Акимата от 1994 года.

4. Учредителем коммунального государственного учреждения «Средняя школа №26» является акимат города Актобе (далее - Учредитель).

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образования города Актобе» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли), а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Отдел финансов города Актобе» (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу).

6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа №26» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе» (далее – государственное учреждение)

7. Место нахождения учреждения: 030007, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, проспект Мира, дом 47А.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

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

9. 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.

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

11. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

12. 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

13. Предмет деятельности 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.

14. Целью деятельности государственного учреждения является формирование общешкольной и общекультурной подготовки учащихся, создание основ для осознанного выбора профессии, подготовка творческого потенциала общества, уважение к личности человека, достоинству, доверия к нему, принятие его личностных целей, интересов.

15. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования;
- 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.
- обеспечить условия для усвоения образовательных программ;
- развитие творческих, духовных и 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, неприкосновенности к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребности участвовать в общественно – политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики;
- овладение государственным, русским, иностранным языками;
- обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;
- развитие автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;
- функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;
- внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.
- оказание услуги дополнительного образования, досуговых и спортивных услуг (в том числе платные);

Задачи учреждения 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 Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и общественным 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;

Запрещается осуществление учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.

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

17. Действия руководителя учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление коммунальным государственным учреждением

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

22. 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 государственное Учреждение задач и осуществление им своих функций.

23. 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.

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

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

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.

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.

18) Общее руководство Учреждения осуществляет выборный орган – Совет школы, состоящий из 22 человек. Из них 12 членов - от педагогического коллектива; 6 членов - от родителей, 4 членов - от учащихся 9-11 классов.

Кандидаты в члены Совета школы от педагогического коллектива выбираются на общем собрании (педсовете) работников школы (количество не ограничено, но не менее двенадцати человек).

Кандидаты от родителей выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях (количество произвольно, но не менее шести).

Кандидаты от учащихся 9–11 классов на общем собрании учащихся 9(10)- 11(12) классов или на классных собраниях (кол-во произвольно, но не менее четырех).

19) Полномочия Совета школы:

а) Вносит предложения по утверждению Концепции развития школы, разработанных образовательных программ.

б) Утверждает локальные акты школы:

- правила для учащихся
- положение о структурных подразделениях.

в) Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни школы, не отнесенным к компетенции директора либо учредителя.

Заседания Совета Школы созываются его председателем или по требованию не менее половины членов Совета по мере надобности, но не реже одного раза за полугодие. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета школы считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета.

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.

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

Общее собрание (педсовет) школьного коллектива имеет право:

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

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

21) Компетенция педагогического совета:

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

***Профсоюзный комитет:**

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

22) 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.

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

24) 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.

25) Компетенция родительского комитета школы:

а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;

б) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;

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

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

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

• Порядок приема в школу

27) В первые классы школы принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось 6 (7) лет. Прием заявлений начинается с 1 июня по 30 августа.

28) 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.).

29) Прием в школу осуществляется согласно Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года.

30) 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.

31) При приеме учащихся, 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.

- **Организация учебно-воспитательного процесса**

32) Учреждение организует следующие образовательные программы:

- начального общего образования - нормативный срок обучения – 4 года (1-4 классы);
- основного общего образования - нормативный срок обучения – 5 лет (5-9 классы);
- старшего общего образования – нормативный срок обучения – 2 года (10-11 классы).

Режим занятий обучающихся следующий:

1 смена – начало занятий – 8-00

2 смена – начало занятий – 14-00

продолжительность занятий – 40 минут.

33) 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.

34) Обучение и воспитание в школе ведется на русском языке.

35) 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.

36) Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

37) 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.

38) Количество классов в школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления общеобразовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 24 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

39) Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

40) Исключение из 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.

41) 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.

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

43) Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

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

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

46) 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 для 1 класса 25 мая, для 2-11 классов 25 мая. Продолжительность учебного года: 34 недели.

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

48) 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.

49) Осуществляется деление классов на две группы при изучении отдельных предметов в соответствии с государственным стандартом образования, утвержденным приказом МОН РК от 08.11.2012 года за № 500.

50) С учетом интереса учащихся и их родителей и в целях развития их склонностей могут вводиться дополнительные предметы за счет вариативной части учебного плана;

- Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации учащихся

51) 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.

52) Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется школой самостоятельно.

53) Система текущего контроля знаний проводится на основании классного журнала и дневников учащихся. Обучающиеся, освоившие в большом объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются.

54) Форму текущей аттестации определяет учитель. Отметка за четверть или полугодие, как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов практических, самостоятельных работ.

55) Учащиеся 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.

56) Учащимся, завершившим образование в объеме 9 классов, вручается аттестат об основном среднем образовании.

57) Учащиеся, получившие образование в объеме 11 классов, получают аттестат об общем среднем образовании.

• **Перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ)**

58) Учреждение может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, которые не противоречат Постановлению Правительства № 1102 от 20.07.2009 г., где утверждены «Правила оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования» и другим регламентирующим нормативно-правовым документам.

59) Государственное учреждение в праве 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;

- предоставлению и пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет – связи;

Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (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 отрасли (сферой) управлению государственным имуществом в области образования

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

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

60) К платным образовательным услугам относятся:

- Услуги по дополнительным образовательным программам.

- Услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин.

- Услуги по репетиторству (проведение дополнительных занятий по предметам сверх количества часов по учебному плану с отдельными учащимися в индивидуальном порядке).

- Услуги по организации кружковой деятельности (за рамками базисного учебного плана).

- Иные платные услуги.

61) Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного образовательного заказа.

62) Платные образовательные услуги предоставляются по рабочим учебным планам, разработанным на основании Госстандарта образования, утвержденным экспертным советом и согласованным с отделом образования г. Актобе.

63) Поступления платы за обучение сверх базового 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.

64) Перечень ДПОУ утверждается приказом по школе на основании решения городской экспертной комиссии и приказа отдела образования г. Актобе.

65) Учебный план утверждается директором школы по согласованию с отделом образования г. Актобе.

66) Директор школы осуществляет по совместительству научно-методическое руководство.

67) Штатное расписание утверждается по согласованию с отделом образования г. Актобе.

68) Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей по отдельному расписанию на основании договора, заключенного между школой и родителями или иными законными представителями учащихся.

69) Цены на товары (работы и услуги) государственных учреждений образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

70) Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором. Форма типового договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

• **Регламентация и оформление отношений учреждения, родителей и обучающихся**

71) Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами Министерства образования РК
- Приказами органов управления образования
- Приказами и распоряжениями директора школы
- Правилами внутреннего распорядка.

Участниками образовательного процесса являются ученики, педагогические работники школы, родители (или иные законные представители) учащихся.

72) На каждого вновь прибывшего ребенка заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в данной школе. Учащиеся, оформившие перевод из другой школы, принимаются на основе личного заявления,

личного дела, медицинской справки и подтверждающего документа о выбытии из другого образовательного учреждения.

73) Учащимся 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.

74) Учащимся школы бесплатно гарантируется получение общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

75) Учащиеся школы имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на получение дополнительных образовательных услуг, на участие в управлении жизнью ученического коллектива через совет самоуправления и другие общественные организации, на свободу совести, уважение их человеческого достоинства, свободу информации, неприкосновенность личности, свободное выражение своих собственных взглядов и убеждений, на объективную оценку знаний.

76) Принуждение учащихся 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.

77) Учащиеся школы имеют право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответственного уровня при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

78) 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.

79) Учащиеся школы обязаны добросовестно овладевать образовательной программой в рамках и свыше государственного стандарта и активно участвовать в жизни школы и общественно-полезном труде, выполнять правила внутреннего распорядка школы и ее Устав.

80) Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

81) Учащиеся школы обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- подчиняться обоснованным требованиям педагога;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте. Бережно относиться к имуществу школы;
- заботиться о младших;
- вести здоровый образ жизни, повышать культурный уровень, нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;
- укреплять здоровье, заниматься физической культурой, готовить себя к активной научной деятельности;
- обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
- носить школьную, спортивную формы, сменную обувь;
- включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается.

- взять на основу Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26 Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования

- за нарушение обязанностей обучающимися к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

82) Учащимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;

- применение физической силы для выяснения отношений, запугивание;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, беготня, вымогательство.

83) Деятельность ученического коллектива школы организуется Советом школы. Работа ученического совета направлена на повышение качества учебы, улучшение воспитательной работы, решение финансовых вопросов, касающихся учащихся, качественного содержания материально-технической базы школы, эффективный общественно-полезный труд, организацию досуга учеников.

84) Решение ученического совета школы несет обязательный для исполнения характер для всех учащихся школы, если они не противоречат основам Казахстанского законодательства в области образования и данному Уставу.

85) 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.

86) Освобождение учащихся 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 учащихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педагогов в сроки, утвержденные директором.

87) Согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу и привлечение к труду учащихся 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.

88) Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать норм, установленных для лиц соответствующего возраста на период каникул.

89) Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- выбирать формы обучения;

- участвовать в управлении учреждением через родительские комитеты;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся и их поведением;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - получать консультативную помощь по проблемам обучающихся.
- 90) Родители (лица, их заменяющие) обязаны:
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы;
 - обеспечить развитие интеллектуальных и физических способностей детей, их нравственное становление;
 - обеспечить дошкольную подготовку;
 - обеспечить регулярное посещение школы детьми;
 - обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
 - сотрудничать со Школой и посещать родительские собрания.

5. Порядок образования имущества государственного учреждения

25. Имущество 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.

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

27. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых 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.

28. Деятельность 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.

29. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

30. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется местным исполнительным органом в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

6. Режим работы в государственном учреждении

31. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

- Система оплаты труда работников в учреждениях образования определяется в порядке, установленном законодательством РК.

- Порядок приема на работу в учреждение образования осуществляется на основе индивидуального трудового договора согласно Трудовому Кодексу РК

- Заработная плата и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с их образованием, стажем работы и квалификационной категорией.

- Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников - 18 часов для начального, основного среднего и общего среднего образования.

- Членом трудового коллектива школы является сотрудник, постоянно работающий в ней. Ведущая роль в школе отводится педагогу, который обязан:

- соблюдать Устав и Правила распорядка, принятые в школе, выполнять решения общих собраний, администрации школы;

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

- обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

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

- развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;

- постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

- не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

- соблюдать нормы педагогической этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей.

За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан и трудовым договором.

• Педагогический работник имеет право на:

- занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

- индивидуальную педагогическую деятельность;

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

- участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

- повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

- досрочную аттестацию с целью повышения категории;

- моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- отсрочку от призыва на воинскую службу;

- творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

- обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования.

числа педагогов школы директор назначает классных руководителей.

Функции деятельности классного руководителя:

- формирование актива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития
- самоуверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей и
- индивидуальности;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;
- мотивирование к здоровому образу жизни;
- формирование у учащихся морально-нравственных и духовных качеств,
- толерантности;
- воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения
- нравственным символам и государственному языку, почитания народных традиций,
- неприязни к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование
- способностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной
- жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение
- обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение
- родным, русским, иностранным языками;
- 1) привитие учащимся чувства коллективизма, ответственности за других, умения
- работать в команде в духе товарищества;
- 2) содействие формированию безопасной среды для детей.

Работнику школы гарантированы выплата заработной платы за выполнение их функциональных обязанностей и работ, предусмотренные трудовым договором.

Выполнение работником школы других работ и обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре, оплачиваются по дополнительному согласию. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора.

За ущерб, причиненный собственности школы, члены трудового коллектива, по вине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

За нарушение Устава и правил внутреннего распорядка на виновных лиц решением трудового коллектива или директором могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено только по инициативе на него жалобы, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть предоставлена педагогическому работнику.

Школа в порядке, установленном законодательством РК, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время учебного образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников школы;

мдігінің
үйек
за қосымша

- сохранение и рациональное использование госимущества.

7. Источники финансирования материально-технического обеспечения деятельности организации образования

- Учреждение осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание учащихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями. Финансирование деятельности школы осуществляется из бюджета, на основе государственных и местных нормативов финансирования.

- 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 первоочередных мероприятий.

- Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

- 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.

- Неиспользованные в текущем году бюджетные финансовые средства у школы изымаются и не засчитываются в объем финансирования следующего года.

- Учреждение в праве с согласия учредителей использовать закрепленное за ней имущество в своей деятельности.

- Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

- республиканские и местные бюджетные средства;
- имущество, переданное школе собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники, в соответствии с действующим законодательством РК.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

32. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению учредителя.

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

9. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

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

10. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения

35. Коммунальное государственное Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор коммунального государственного учреждения «Средняя школа №26»
государственного учреждения «Отдел образования города Актобе»



Тажibaева Л.Т.