



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

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

20 20 ж. « 30 » желтоқсан

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

БСН 97034000198

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
1997 ж. « 29 » наурыз

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Приишим орта мектебі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Приишим орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекеме) коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық – құқықтық нысанында білім беру қызметін жүзеге асыру үшін құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы және мүлік несі Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігі болып табылады. Заңды мекен-жайы: 150011 Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі 58.

4. Басқау органы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады. Заңды мекен-жайы: 150011, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі 58.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» (бұдан әрі-құрылтайшы) коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган болып табылады. 151300, Құрылтайшының орналасқан жері:

Солтүстік Қазақстан облысы,
Шал ақын ауданы, Сергеевка қ.,
Шайкина көшесі, 33.

БСН 970340001207

6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы:

Мемлекеттік тілде: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Приишим орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне.

Орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Приишимская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее – Уполномоченный орган).

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері:
151307

Қазақстан Республикасы,
Солтүстік Қазақстан облысы
Шал ақын ауданы, Повозочное селосы
Березовая көшесі 2 құрылыс

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен

бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, заңды тұлғаның атауы жазылған мөрі және мемлекеттік тілде өз атауы жазылған штампты болады.

10. Мемлекеттік меншікті иелену, пайдалану, оған билік ету құқығы белгіленген тәртіппен берілген мекемелерді қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлға құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру, тәрбие қызметіне және түлектерге мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжат беру құқығы оған лицензия берілген кезден бастап туындайды.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні, мақсаты мен міндеті

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні:

- 1) жалпы білім беретін мемлекеттік стандарттарға сәйкес тегін мектепке дейінгі және орта білім алу мүмкіндігін беру;
- 2) жеке тұлғаның жан-жақты дамуы үшін, оның ішінде білім алушылардың өз бетінше білім алуға және қосымша білім алуға қажеттіліктерін қанағаттандыру арқылы қолайлы жағдайлар жасау;
- 3) білім алушылар тұлғасының жалпы мәдениетін қалыптастыру, олардың қоғам өміріне бейімделуі;
- 4) кәсіби бағдарламаларды саналы таңдау және кейіннен игеру үшін негіз жасау;
- 5) азаматтыққа және Отанға деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты ұлттық рухани құндылықтарды жалпыадамзаттық мәдениетпен байланыстыру арқылы өскелең ұрпақты оқыту, тәрбиелеу, сондай-ақ әрбір оқушыны жеке дара тұлға ретінде тәрбиелеу және оның жан-жақты дамуына жағдай жасау болып табылады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мақсатына қол жеткізу үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) Мектепалды даярлықтың жалпы білім беретін бағдарламасын іске асырады;
- 2) Бастауыш, негізгі және жалпы орта, қосымша білім берудің жалпы білім беретін бағдарламаларын іске асырады;

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің міндеті-ұлттық, рухани құндылықтарды жалпыадамзаттық мәдениетпен байланыстыру арқылы өскелең ұрпақты оқыту, тәрбиелеу, сондай-ақ әрбір оқушыны жеке дара тұлға ретінде тәрбиелеу және жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға бағытталған жалпы орта білім алу, мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту үшін қажетті жағдайлар жасау.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің функциялары:

- 1) оқушыларға қоғамдық және ғылыми-техникалық прогрестің қазіргі

заманғы талаптарына сай келетін жалпы орта білім беруге, оқушылардың ғылым негіздерін берік білуіне қол жеткізуге және оларды өз бетінше толықтыра білуге;

2) мемлекеттік, орыс, шет тілдерін меңгеру;

3) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасауға міндетті;

4) жеке тұлғаның рухани және физикалық мүмкіндіктерін ашуды, адамгершілік және салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыруды, жеке тұлғаның дамуына жағдай жасау арқылы зияткерлікті байытуды қамтамасыз ету;

5) Белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, жеке адамның отбасы, халық, қоғам және мемлекет алдындағы саналы құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін қалыптастыру;

6) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге тәрбиелеу;

7) тұлғаның шығармашылық қабілеттерін және адамгершілік-эстетикалық тәрбиені дамыту;

8) қазақ халқының және Қазақстан Республикасының басқа да халықтарының тарихын, мәдениетін, салт-дәстүрлерін зерделеу үшін жағдайлар жасау, отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу;

9) оқыту мен тәрбиелеудің озық нысандары мен әдістерін әзірлеу және меңгеру;

10) педагог кадрлардың біліктілігін арттыруға жәрдемдесу болып табылады;

11) мұғалімдер арасында ғылыми-әдістемелік жұмысты жандандыру негізінде тәрбие жұмысының жаңа түрлерін белсенді іздеу;

12) педагогикалық ұжымның өз жұмысының соңғы нәтижесі үшін жауапкершілігін арттыру.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мектепалды даярлық сыныптарында бес жастан бастап балаларды міндетті мектепалды даярлауды жүзеге асырады.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектеп жасына жеткен және мекеменің шағын ауданында тұратын барлық балалар оқиды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің шағын ауданында тұрмайтын балаларды орын болған жағдайда қабылдауға болады.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мыналарды қамтамасыз етеді:

1) білім берудің мемлекеттік стандарты шегінде білім беру қызметтерінің тегіндігі;

2) білім берудің зайырлы сипаты;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің объективті білім алуға кедергі келтіретін саяси және идеологиялық ықпалдан тәуелсіздігі.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ

мәмілелер жасауға тыйым салынады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның) немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруына бағытталған іс-әрекеттері Еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде іске асырылатын бағдарламалардың тізбесі

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жалпы білім беру бағдарламаларын жүзеге асырады:

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;
- бастауыш білім беру;
- негізгі орта білім беру;
- жалпы орта білім беру;
- қосымша білім беру.

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жүзеге асыратын бағдарламалар мыналарға бағытталған:

- 1) ғылымның қарқынды дамуына жауап беретін және жеке адамның әлемдік және ұлттық мәдениеттер жүйесіне интеграциялануына мүмкіндік беретін қоғамдық-гуманитарлық және жаратылыстану-математикалық бағыттар;
- 2) тұлғаның зияткерлік және адамгершілік даму идеяларын іске асыру;
- 3) ғылымның әр түрлі саласында кәсіптік білім бағдарламасын меңгеру және өз бетімен таңдау, тұлғаның зияткерлік білімін кең қалыптастыру.

26. Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім беру бағдарламалары күндізгі оқу түрінде игеріледі.

27. Уәкілетті органмен келісу бойынша ата-аналардың (оларды алмастыратын адамдардың) мүдделерін ескере отырып, оқытуды өтейтін, психикалық дамуы тежелген балалар үшін мамандандырылған және бейінді сыныптар мен топтар, түзету сыныптары ашылуы мүмкін.

28. Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы оқушыларды бейіналды даярлау мен бейіндік оқытуды қамтиды.

29. Қосымша білім берудің білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың жан-жақты қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған.

5. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру

30. Білім беру ұйымдарының оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеме білім беру процесін мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта деңгейлерге сәйкес жүзеге асырады.

32. Пәндерді тереңдетіп оқыту оқытудың әртүрлі формалары мен әдістеріне, оқушылардың өзіндік танымдық іс-әрекетін дамытуға негізделген.
33. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушылардың тәрбие жұмысын және сыныптан тыс қызметін ұйымдастыруды тәрбиешілер мен сынып жетекшілері жүзеге асырады.
34. Білім алушылардың сабақ режимі – 2 ауысымда, сабақтың басталуы – 9 сағат 00мин (1 ауысым), 14 сағат 00 мин - (2 ауысым), сенбі, жексенбі - демалыс, сабақтың ұзақтығы-40 минут, үзіліс ұзақтығы санитариялық-гигиеналық нормалармен белгіленеді.
- Балаларды ұйым талаптарына бейімдеу процесін жеңілдету мақсатында 1-сыныптарда Үлгілік қағидалардың оқу жүктемесін біртіндеп арттыра отырып, оқу сабақтарының "сатылы" режимі қолданылады.
35. Әрбір сынып бойынша апталық оқу жүктемесі оқу жоспарының шекті нормаларымен айқындалады. Оқу аптасының ұзақтығын коммуналдық мемлекеттік мекеменің әкімшілігі белгілейді және оны қамқоршылық кеңеспен және ата-аналар комитетімен келіседі.
36. Оқу жылының ұзақтығы, оның басталуы мен аяқталуы Білім және ғылым министрлігінің базистік оқу жоспарымен айқындалады.
37. Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын коммуналдық мемлекеттік мекеме ұжымы әзірлейді. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің барлық құжаттарын шығару және тарату құқығы тек қана коммуналдық мемлекеттік мекемеге тиесілі.
38. Жұмыс тәртібі қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгіленеді.

6. Оқушыларды қабылдау және шығару тәртібі

39. Бірінші сыныпқа дайындық деңгейіне қарамастан, ағымдағы оқу жылында 6-7 жасқа толған балалар қабылданады. Мектепке дейінгі дайындық сыныптарына 5 жастан бастап балалар қабылданады.
40. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың өтініші бойынша жүзеге асырылады.
41. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге мемлекеттік мекемеде оқуға ниет білдірген барлық балалар қабылданады.
42. Жаңадан түскен оқушылардың өтініштерін қабылдау 30 тамызға дейін жүргізіледі және коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен ресімделеді. Әрбір оқушыға жеке іс және үлгерім табелі ашылады.
43. Оныншы сыныпқа қабылдау ата-аналармен (немесе оларды алмастыратын тұлғалармен) келісім бойынша негізгі орта білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжат болған жағдайда оқушының өтініші негізінде жүзеге асырылады.
44. Мектепке дейінгі шағын орталыққа балаларды қабылдау Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары негізінде жүзеге асырылады. Мектепке дейінгі шағын орталыққа балаларды қабылдау 2 жастан бастап жүзеге асырылады, баланың даму тарихынан үзінділер, эпидемиологиялық ортасы туралы санитарлық-эпидемиялық қызметтің анықтамалары.
45. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе олардың орнындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас бала шағын орталыққа қабылданған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың шағын орталыққа келу режимі, бір айдағы тамақтанудың жоспарлы құны және оның

еселігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерінің тізбесі мен ұсыну тәртібі, қосымша ақылы қызметтер, ақы төлеу мөлшері және өзге де шарттар айқындалады.

46. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер қатарына қабылдау білім беру ұйымы басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

47. Білім алушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде соңғысы оны және (немесе) ата-аналарын (оларды алмастыратын адамдарды) жарғымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

48. Коммуналдық мемлекеттік мекемеден оқушыны шығару:

1) басқа оқу орнында немесе басқа оқу нысанында білім алушының білімін жалғастыру үшін ата-анасының немесе олардың орнындағы адамдардың өтініші бойынша;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін педагогикалық Ықпал етудің соңғы шарасы ретінде 16 жасқа дейінгі балаларды алып тастауға жол беріледі. Коммуналдық мемлекеттік мекеме 3 күн мерзімде білім алушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару туралы Шал ақын ауданы әкімдігінің кәметке толмағандардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссиясына және Шал ақын ауданының білім бөліміне хабарлайды.

3) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.

49. Мектепке дейінгі шағын орталықтардан балаларды шығару Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгі ережесі негізінде жүзеге асырылады. Мектепке дейінгі шағын орталықта баланың мынадай жағдайларда орны сақталады:

1) баланың аурулары;

2) баланы медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда емдеу және сауықтыру;

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысын беру;

4) баланы жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге сауықтыру.

50. Қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушыларға жалпы орта білім туралы аттестаттар және белгіленген үлгідегі негізгі орта білім туралы аттестаттар беріледі.

7. Білім беру процесінің қатысушылары

51. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім беру процесінің қатысушылары білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар) болып табылады.

52. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;

2) білім алу нысанын таңдау;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде жеке

оқу жоспарлары бойынша, білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша оқыту;

4) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру қызметтерін алуға құқығы бар;

5) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен тегін қамтамасыз етілуге тиіс;

6) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану;

7) адамның қадір-қасиетін құрметтеуге, ар-ождан мен ақпарат бостандығына, өз көзқарастары мен сенімдерін еркін білдіруге;

8) бір оқу орнынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне қайта қабылдау және ауыстыру;

9) білім беру бағдарламасында көзделмеген еңбекке ерікті түрде тарту болып табылады;

10) қоғамдық ұйымдарға ерікті түрде кіру;

11) күш көрсету және психологиялық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғау;

12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға;

13) білім беру ұйымын басқаруға қатысу.

53. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білім, білік, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге міндетті;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, білім беру ұйымының жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті;

3) педагог қызметкерлердің, басқа да білім алушылардың ар-намысы мен қадір-қасиетін, олар білім алып жатқан оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

4) білім беру ұйымы белгілеген киім нысанын сақтауға міндетті;

5) мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарауға міндетті;

6) күзгі-көктемгі кезеңде барлық білім алушылар үшін міндетті ауысымдық аяқ киімді сақтауға міндетті.

54. Білім беру ұйымдарында алып өтуге және пайдалануға тыйым салынған заттардың тізбесі:

1) Қару. Снарядты лақтыруға немесе залал келтіруге қабілетті немесе қабілетті болып көрінетін кез келген заттар, соның ішінде:

- барлық атыс қарулары (тапаншалар, револьверлер, мылтықтар, жиектер және т. б.);

- атыс қаруының көшірмесі немесе имитациясы;

- атыс қаруының құрамдас бөліктері (оптикалық анықтау / көру құрылғыларын қоспағанда);

- газ қаруы;

- пневматикалық тапаншалар, мылтықтар және шарлы мылтықтар;

- сигналдық тапаншалар, старттық тапаншалар, барлық түрдегі ойыншық

тапаншалар;

- допты лақтыруға арналған құрылғылар;
- шегелерді қағуға және болттарды бекітуге арналған өнеркәсіптік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульттар, арпундар және найза қарулары;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құрылғылар;
- саңырау немесе соққы беру құрылғылары, мысалы, малды басқару үшін;
- атыс қаруы түрінде жасалған оттықтар;
- травматикалық, жарық-дыбыстық әсер ететін патрондары бар ұңғысыз қару;
- электрошок құрылғылары және т. б.

2) Кесетін қару және өткір заттар

Зиян келтіруге қабілетті, сондай-ақ білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін, соның ішінде:

- балталар, жебелер мен дротиктер, гарпуналар мен найзалар, мұзжарғыш;
- кез келген ұзындықтағы жылжымалы немесе лақтырылатын жүздері бар пышақтар;
- металлдан немесе кез келген басқа да жеткілікті берік материалдан жасалған, кез келген ұзындықтағы жүздері бар әлеуетті қару ретінде пайдаланылуы мүмкін пышақтар;
- ашық ұстаралар мен жүздер;
- қылыштар, қылыш сантары;
- скальпельдер;
- металл жұлдыздар;
- тескіш немесе кескіш қару ретінде пайдаланылуа мүмкін өнеркәсіптік құралдар, мысалы, есіктер, кескіштер, сервистік пышақтар, аралар, бұрауыштар, сынықтар, балға, фанелдер;
- штопорлар;
- тері астына инъекцияға арналған инелер (егер медициналық негіздеме ұсынылмаса);
- тоқыма сым;
- жүзінің ұзындығы 60 мм-ден асатын қайшылар;
- жиналмалы (бекіткішсіз) жүзінің ұзындығы 60 мм-ден асатын жол, қауырсын пышақтар; - шанц құралдары

3) Тұйық құралдар:

Зиян келтіруге қабілетті, сондай-ақ білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін кез келген тұйық құралдар, соның ішінде:

- әскери өнер заттары, мысалы, түйреуіштер, дубинкалар, күріш тізбектері және т. б.

4) Жарылғыш және тез тұтанатын заттар:

Білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына, сондай-ақ білім беру немесе меншік ұйымының қауіпсіздігіне қауіп төндіретін кез келген жарылғыш немесе тез тұтанатын заттар, соның ішінде:

- оқ-дәрілер, боеголовкалар;
- детонаторлар мен запалдар;
- жарылғыш заттар мен жарылғыш құрылғылар;
- жарылғыш заттардың немесе құрылғылардың көшірмелері немесе

имитаторлары;

- миналар және басқа да жарылғыш әскери боезапастар, барлық түрдегі гранаттар;
- газдар және газ контейнерлері, мысалы бутан, пропан, ацетилен, оттегі-үлкен көлемде;
- фейерверктер, жарық беретін зымырандар және басқа да пиротехникалық құралдар;
- өздігінен жанатын сіріңке;
- түгін шығаруға қабілетті канистрлер немесе патрондар;
- от қауіпті сұйық отын, мысалы бензин, дизель отыны, тұтатуға арналған сұйықтық, спирт, этанол;
- аэрозоль бояулары, скипидар және жұқа бояулар;
- алкогольді сусындар.

5) Химиялық және улы заттар

Білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына, сондай-ақ білім беру немесе меншік ұйымының қауіпсіздігіне қауіп төндіретін кез келген химиялық немесе улы заттар, соның ішінде:

- қышқылдар мен сілтілер, мысалы: "ылғалды" (ағуға қабілетті) батареялар;
- коррозиялық немесе ағартқыш заттар, мысалы: сынап, хлор;
- адамды істен шығаруға арналған газ баллончиктері, мысалы: Көзден жас ағызатын газ, бұрыш жіберуге қабілетті баллон;
- радиоактивті материал, мысалы, дәрілік немесе коммерциялық изотоптар;
- есірткі заттары;
- психотроптық заттар;
- улар, жұқпалы немесе биологиялық қауіпті материал, мысалы, жұқтырылған қан, бактериялар және вирустар және т. б.

55. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін, олардың құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны үшін оларға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

56. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері:

- 1) балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға құқылы;
- 3) өз балаларының үлгерімі, мінез-құлқы және оқу жағдайлары туралы ақпарат алуға міндетті;
- 4) өз балаларын оқыту және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультациялық көмек алуға құқылы;
- 5) мұғаліммен келіспеген жағдайда, сыныптастарымен жанжал туындаған жағдайда мәселені шешу үшін әкімшілікке хабарласыңыз;
- 6) әкімшіліктің рұқсатымен сабақтарға қатысуға құқылы.

57. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері:

- 1) өз балаларын тәрбиелеуге және оқытуға жауапты болуға міндетті;
- 2) балалардың оқу сабақтарына қатысуын қамтамасыз етуге міндетті;
- 3) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар

жасауға, олардың зияткерлік және Дене күшінің дамуын, имандылық тұрғыдан қалыптасуын қамтамасыз етуге міндетті;

4) бес жастағы балаларды одан әрі айқындай отырып, коммуналдық мемлекеттік мекемеге мектепалды даярлауды қамтамасыз етсін;

5) мекемеге балаларды оқыту мен тәрбиелеуде көмек көрсету;

6) білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға міндетті;

7) баланы қажетті мектеп-жазбаша керек-жарақтармен қамтамасыз етуге міндетті;

8) ата-аналар жиналыстарына қатысуға, мұғалімдердің немесе әкімшіліктің шақыруы бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемеге екі жаққа да ынғайлы уақытта келуге тиіс;

9) баласының коммуналдық мемлекеттік мекемеге келтірген залалын өтеуге міндетті.

58. Педагог қызметкерлерге білім алушыларды оқытумен және тәрбиелеумен байланысты білім беру қызметімен айналысатын, сондай-ақ арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жатады.

59. Педагог қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері осы жарғымен және мекеменің ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен айқындалады.

60. Педагог қызметкердің құқығы бар:

1) кәсіби қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге құқығы бар;

3) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда Педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

4) білім беру ұйымының алқалы басқару органдарының жұмысына қатысу;

5) ұзақтығы төрт айдан аспайтын бес жылда кемінде бір рет біліктілігін арттыруға міндетті;

6) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттауға;

7) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін сыйақы түріндегі моральдық және материалдық көтермелеуге;

8) өзінің кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғауға міндетті;

9) білім беру ұйымдары әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасау.

61. Педагогикалық қызметкер:

1) тиісті теориялық және практикалық білімді және өзінің кәсіби құзыреті саласында оқыту дағдыларын меңгеру;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес оқыту сапасын, білім деңгейін және оқушыларды тәрбиелеуді қамтамасыз етуге міндетті;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарға, этномәдени құндылықтарға құрмет, қоршаған әлемге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеу;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестігін,

шығармашылық қабілеттерін дамыту;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін тұрақты жетілдіруге міндетті;

6) бес жылда бір рет аттестаттаудан өтуге және өзінің біліктілік деңгейін арттыруға міндетті;

7) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға міндетті;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жыл сайын медициналық тексеруден өтуге міндетті;

9) білім алушылар мен олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

62. Педагогикалық әдеп міндеттері мен нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

63. Педагог қызметкерлерге негізгі міндеттеріне қосымша мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен сынып жетекшілігі, кабинетті, шеберханаларды басқару, кезекшілікті ұйымдастыру жүктелуі мүмкін.

64. Педагогтік қызметке сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар білім беру ұйымдарындағы жұмысқа жіберілмейді.

65. Педагог қызметкерлерге білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

8. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару, басшының өкілеттігі

66. Коммуналдық мемлекеттік мекеме құрылтайшысының құзыретіне мыналар жатады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысын өзгерту;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім;

3) заңнамаға сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

67. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

68. Тиісті саланың уәкілетті органы заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

- коммуналдық мемлекеттік мекемені ұстауға сметаны бекітеді;

- мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

- коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негізін анықтайды;

- коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

- заңнамамен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

69. Мемлекеттік орта білім беру ұйымының басшысы лауазымға конкурстық

негізде тағайындалады.

70. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, уәкілетті адамға тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

71. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қандаттарында әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

72. Қызметті жүзеге асыру кезінде коммуналдық мемлекеттік мекемелер заңнамада белгіленген тәртіппен:

- коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- барлық ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүдделерін биліреді;
- заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік етеді;
- шарттар жасасады;
- коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады.

73. Педагогикалық кеңес коммуналдық мемлекеттік мекеменің жоғары әдістемелік органы болып табылады, функцияларына мыналар кіреді:

- оқу-тәрбие жұмысының жоспарларын бекіту және олардың орындалуын бақылау;
- педагогикалық кеңестің отырыстары тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

74. Мекеменің педагогикалық кеңесі құзыретіне кіретін коммуналдық мемлекеттік мекеменің жоғары алқалы органы болып табылады:

- оқу-тәрбие үрдісін талқылау және коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмысшілігінің ұсынымдарын шығару;
- осы Жарғының сақталуын бақылау, Жарғыны бұзу бойынша шешім қабылдау.

75. Мектептің барлық педагогтары педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады.

76. Педагогикалық кеңестің төрағасы коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы болып табылады.

77. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару нысандары әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және өз қызметін Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасы негізінде жүзеге асыратын басқарудың басқа да нысандары болып табылады.

78. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің оқу-әдістемелік жұмысына жалпы басшылықты әдістемелік кеңес жүзеге асырады. Әдістемелік кеңестің

құрамына оқытушылар, әдіскерлер, әдістемелік бірлестіктердің басшылары, құрылымдық бөлімшелердің, кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жөніндегі басшылары, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының орынбасарлары кіреді. Кеңес құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен бекітіледі.

79. Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

- 1) оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
 - 2) коммуналдық мемлекеттік мекемеде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да материалдарды баспаға ұсыну, сараптама ұйымдастыру және жоспарлау;
 - 3) коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
 - 4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша озық тәжірибені жинақтау және тарату;
 - 5) Педагог және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;
 - 6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелер нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;
 - 7) коммуналдық мемлекеттік мекемедегі әдістемелік жұмыстарды үйлестіру;
 - 8) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
 - 9) оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;
 - 10) педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру;
 - 11) білім беруді дамыту және оны іске асырудағы басым бағыттарды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;
 - 12) білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатысу
80. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:
- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының сараптамасын ұйымдастыру;
 - 2) құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестері жұмыстарының жоспарларын қарау және келісу;
 - 3) жұмыс оқу бағдарламаларын жекелеген пәндер бойынша талқылау және мақұлдау;
 - 4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;
 - 5) коммуналдық мемлекеттік мекемені әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;
 - 6) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;
 - 7) өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын болжау

негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізбесін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;

8) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

9) элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;

10) пререквизиттер мен постреквизиттерді бекіту;

11) әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;

12) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;

13) білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың оқытушының басшылығымен өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;

14) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

9. Мектептегі оқушылардың білімін бақылауды ұйымдастыру

81. Білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламаларын игеруін бақылау мақсатында коммуналдық мемлекеттік мекеме орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес үлгеріміне бақылауды жүзеге асырады.

10. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар

82. Міндетті мектеп формасы (бұдан әрі-мектеп формасы) оқытудың заңдылығы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының фасоны, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында, үш түстен артық емес араластырыла отырып ұсталады. Мектеп формасының негізгі түсі-қара-көк.

83. Ұлдарға арналған мектеп формасы: кеудеше, шалбар, салтанатты жейде, күнделікті көйлек (қысқы кезең: трикотаж кеудеше, сүңгуір) қамтиды. Ұлдарға арналған шалбар еркін пішілген және ұзындығы бойынша аяқтың қысқашын жабады.

84. Қыздарға арналған мектеп формасы: жилет, юбка, шалбар, классикалық блуза (қысқы кезең: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбар, ұзындығы бойынша аяқтың қысқашын жабады.

85. Ұлдарға арналған салтанатты форма ақ жейдеге, қыздарға арналған ақ блузамен толықтырылған күнделікті қалыптан тұрады.

86. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық киім: спорттық костюм (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кроссовкалар, кедалар).

87. Мектеп формасына негізгі түске немесе мектеп формасының түсіне қарсы келетін классикалық нысандағы галстук кіреді.

88. Әртүрлі конфессиялардың діни тиесілілік киім элементтерін мектеп формасына қосуға жол берілмейді.

89. Мектеп формасында ерекше белгі – логотипі бар металл белгі

орналастырылады. Олар кеуденің жоғарғы бөлігіне орналастырылады.

90. Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдайларды, оқу сабақтарын өткізу орындарын және оқу үй-жайларындағы температуралық режимді ескере отырып іске асырылады.

91. Мектеп формасына қойылатын талаптар жарақат салатын фурнитурасы бар киім мен аксессуарларды киюді болдырмайды.

92. Мектеп формасына өзгерістер енгізу Қоғамдық кеңестің келісімі бойынша қабылданады.

93. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп нысанын алып жүруін қамтамасыз етеді.

11. Білім беру саласындағы Қамқоршылық кеңестің қызметі

94. Қамқоршылық мемлекеттік мекемеде Қамқоршылық кеңесі құрылды.

95. Қамқоршылық кеңесі коммуналдық мемлекеттік мекеменің жетімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке және/немесе заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

96. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз өкілеттіктерін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

97. Қамқоршылық кеңестің құрамын уәкілетті орган бекітеді және қамқоршылық кеңес мүшелігіне кандидаттардың жазбаша келісімімен алынған ұсыныстар негізінде қалыптастырылады.

98. Қамқоршылық кеңесінің құрамына:

- 1) жергілікті өкілді, атқарушы және құқық қорғау органдарының өкілдері;
- 2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптестердің өкілдері;
- 3) коммерциялық емес ұйымдардың өкілдері (бар болса);
- 4) ата-аналар комитеті ұсынған сыныптардың, курстардың әрбір параллелінен осы білім беру ұйымында білім алушылардың бір ата-анасы немесе заңды өкілі;
- 5) қайырымдылық (бар болса).

Қамқоршылық мемлекеттік мекеменің меңгерушісі Қамқоршылық кеңесінің отырыстарына қатысады.

Қамқоршылық кеңестің құрамына Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының 51-бабы 1-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген тұлғалар кірмейді.

99. Қамқоршылық кеңес өз қызметін Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырудың және оны білім беру ұйымдарында сайлау тәртібінің үлгі ережелеріне және қамқоршылық кеңестің жұмысы туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

12. Мүлікті қалыптастыру тәртібі, меншік объектілерін пайдалану тәртібі және коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландыру, ақылы қызметтер

100. Қамқоршылық мемлекеттік мекеменің мүлкі оған мемлекет берген мүлік есебінен қалыптастырылады, негізгі қорлар мен айналым қаражатынан,

сіндей-ақ құны коммуналдық мемлекеттік мекеменің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

111. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі оған жедел басқару құқығымен тиесілі болады.

112. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлікті құрылтайшының келісімінсіз сата алмайды, кепілге бере алмайды.

113. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

114. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы қаражаты:

- жергілікті, облыстық және республикалық бюджеттен қаржы бөлу;
- ерікті жарналар, ұйымдардың, заңды және жеке тұлғалардың қайырымалдықтары;
- қайырымдылық қорлары немесе гранттар;
- бюджеттен тыс қаражат.

115. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия заңнамамен белгіленген тәртіпте уәкілетті органмен жүзеге асырылады.

116. Коммуналдық мемлекеттік мекеме ақылы қызмет көрсетпейді.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме, Құрылтайшы және уәкілетті орган арасындағы өзара қарым-қатынастар

117. Коммуналдық мемлекеттік мекеме, Құрылтайшы және уәкілетті орган арасындағы өзара қарым-қатынастар қолданыстағы заңнамаға сәйкес шарттық талаптармен құрылады.

118. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту құқығы бас орынға кандидаттың жазбаша өтініші негізінде директордың бұйрығымен ұсынылады.

119. Басшының, егер оның пікірінше, біліктілік болса, бас тартуға құқығы бар коммуналдық мемлекеттік мекеме талаптарының деңгейіне сәйкес келмейді.

120. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің әкімшілігі жұмысқа қабылдау кезінде басшы мен қызметкер арасында жеке еңбек шартын жасасуға құқылы, онда екі тараптың құқықтары мен міндеттері, қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шарттары айтылады, сіндей-ақ өзара қатынастары еңбек заңнамасына сәйкес реттелетін жалдамалы жұмысшыларды шарттық негізде тартуға құқылы.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

121. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі заңнамаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

122. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге

жарғылады.

III. Таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін меншік иесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қайта бөледі.

16. Қорытынды ережелер.

III.4. Осы Жарғы мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап күшіне енеді.

III.5. Өзгерістер мен толықтырулар Жарғыға не жарғы мәтінінің өзгеруімен не қорықтайшының шешімі бойынша Жарғыға жеке қосымшамен енгізіледі.

УСТАВ

Муниципального государственного учреждения

«Приватизационная служба

Муниципального государственного учреждения

«Центр образования района Шығанды

Муниципального государственного учреждения

«Центр образования района Северо-Казахстанской области»



Утвержден
постановлением акимата
района Шал акына
«21» декабря 2020 г. № 341

УСТАВ
коммунального государственного учреждения
«Пришимская средняя школа»
коммунального государственного учреждения
«Отдел образования района Шал акына»
коммунального государственного учреждения
«Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Приишимская средняя 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 образовательных функций.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учредителем и собственником коммунального государственного учреждения является коммунальное государственное учреждение «Акимат Северо-Казахстанской области» (далее - Учредитель). Юридический адрес: 151011 Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58.

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

5. Органом, осуществляющим управление коммунального государственного учреждения, является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее Учредитель).

Юридический адрес Учредителя:

Северо-Казахстанская область,
район Шал акына, г. Сергеевка,
ул. Шайкына, 33.

ИНН 970340001207

6. Назменование коммунального государственного учреждения:

На государственном языке: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Приишим орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне.

На русском языке: коммунальное государственное учреждение «Приишимская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее – Уполномоченный орган).

7. Местонахождение коммунального государственного учреждения:

151307

Республика Казахстан
Северо-Казахстанская область
район Шал акына, село Повозочное

улица Березовая строение 2.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

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

2. Коммунальное государственное учреждение имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан, наименованием юридического лица и штамп со своим наименованием на государственном языке.

3. 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, распоряжения государственной собственностью.

4. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Права на образовательную, воспитательную деятельность и выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца принадлежат у коммунального государственного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

1. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является:

1) предоставление возможности получения бесплатного дошкольного и среднего 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) формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе;

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

5) воспитание гражданственности и любви к Родине;

2. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является обучение, воспитание подрастающего поколения путем соединения национальных духовных ценностей с общечеловеческой культурой, а также воспитание каждого ученика как отдельно взятой личности и создание условий ее всестороннего развития.

3. Для достижения цели коммунального государственного учреждения осуществляется следующие виды деятельности:

1) реализует общеобразовательную программу дошкольной

2) реализует общеобразовательные программы начального, основного и общего среднего, дополнительного образования;

16. Задача коммунального государственного учреждения – обучение, воспитание подрастающего поколения путем соединения национальных, духовных ценностей с общечеловеческой культурой, а также воспитание каждого ученика как отдельно взятой личности и создание необходимых условий для получения общего среднего образования, дошкольного воспитания и обучения, направленных на формирование и развитие личности.

17. Функциями коммунального государственного учреждения являются:

1) давать учащимся общее среднее образование, отвечающее современным требованиям общественного и научно-технического прогресса, добиваясь получения учащимися прочных знаний основ наук и умение самостоятельно пополнять их;

2) овладение государственным, русским, иностранными языками;

3) создавать необходимые условия для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

4) обеспечивать раскрытие духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственного и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

5) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование осознанных прав и обязанностей личности перед семьей, народом, обществом и государством, а также потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики;

6) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, признания народных традиций;

7) развитие творческих способностей личности и нравственно-эстетического воспитания;

8) создание условий для изучения истории, культуры, обычаев и традиций казахского народа и других народов Республики Казахстан, приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры;

9) разрабатывать и осваивать передовые формы и методы обучения и воспитания;

10) содействовать повышению квалификации педагогических кадров;

11) активно искать новые формы воспитательной работы на основе активизации научно-методической работы среди учителей;

12) повышать ответственность педагогического коллектива за конечный результат своей работы.

18. Коммунальное государственное учреждение осуществляет обязательную дошкольную подготовку детей с пяти лет в классах дошкольной

подготовки.

19. В коммунальном государственном учреждении обучаются все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории округа. Возможен прием детей, не проживающих на территории округа коммунального государственного учреждения при наличии мест.

20. Коммунальное государственное учреждение обеспечивает:

1) бесплатность образовательных услуг в пределах государственного стандарта образования;

2) светский характер образования;

3) независимость коммунального государственного учреждения от политического и идеологического воздействия, препятствующего получению объективных знаний.

21. Запрещаются осуществление коммунальным государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

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

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

4. Перечень реализуемых программ в коммунальном государственном учреждении

24. Коммунальное государственное учреждение реализует образовательные программы:

- дошкольного воспитания и обучения;
- начального образования;
- основного среднего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования.

25. Реализуемые коммунальным государственным учреждением программы ориентированы на:

1) общественно-гуманитарное и естественно-математическое образование, отвечающие быстрому развитию науки и позволяющие личности интегрироваться в систему мировых и национальных культур;

2) реализацию идей интеллектуального и нравственного развития личности;

3) формирование широко образованной интеллектуальной личности в различных областях науки, к сознательному выбору и освоению образовательных программ.

26. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в коммунальном государственном учреждении осваиваются в иной форме обучения.

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

28. Общеобразовательная учебная программа включает предпрофильную подготовку и профильное обучение учащихся.

29. Образовательные учебные программы дополнительного образования направлены на удовлетворение всесторонних потребностей обучающихся.

5. Организация учебно-воспитательного процесса

30. Учебно-воспитательная деятельность организаций образования осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными на основе государственных общеобразовательных стандартов.

31. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с дошкольным, начальным, основным средним, общим средним уровнями образования.

32. Углубленное изучение предметов основано на разнообразии форм и методов обучения, на развитии самостоятельной познавательной деятельности учащихся.

33. Организацию воспитательной работы и внеклассной деятельности учащихся в коммунальном государственном учреждении осуществляют педагоги и классные руководители.

34. Режим занятий обучающихся – в 2 смены, начало занятий – 9ч 00мин (1 смена), 14ч 00 мин – (2 смена), суббота, воскресенье – выходной, продолжительность уроков – 40 минут, длительность перемены устанавливается санитарно-гигиеническими нормами.

35. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям образовательного учреждения в 1-х классах применяется "ступенчатый" режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки типовых классов.

36. Исходная учебная нагрузка по каждому классу определяется государственными нормами учебного плана. Продолжительность учебной недели устанавливает администрация коммунального государственного учреждения и согласовывает его с Попечительским советом и родительским комитетом.

37. Продолжительность учебного года, его начала и завершения устанавливается базисным учебным планом Министерства образования и науки.

38. Учебные планы и программы разрабатываются коллективом коммунального государственного учреждения. Право издавать и распространять все документы коммунального государственного учреждения принадлежит исключительно коммунальному государственному учреждению.

38. Режим работы устанавливается согласно действующего законодательства.

6. Порядок приема и выпуска учащихся

39. В первые классы принимаются дети, достигшие 6-7 лет в текущем учебном году, независимо от уровня подготовки. В классы дошкольной подготовки принимаются дети с 5-ти лет.

40. Прием в коммунальное государственное учреждение осуществляется по желанию родителей или лиц, их заменяющих.

41. В коммунальное государственное учреждение принимаются все дети, желающие обучаться в государственном учреждении.

42. Прием заявлений вновь поступающих учащихся проводится до 30 августа и оформляется приказом директора коммунального государственного учреждения. На каждого ученика заводятся личное дело и табель успеваемости.

43. Прием в десятый класс осуществляется в соответствии на основании заявления учащегося по согласованию с родителями (или лицами, их заменяющими), при наличии документа государственного образца об уровне основного среднего образования.

44. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется с 2 лет, выписки из истории развития ребенка, справки санитарно-эпидемиологической службы об эпидокружении.

45. 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, режим работы и иные условия.

46. Зачисление в число обучающихся и воспитанников проводится на основании приказа руководителя организации образования.

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

48. Отчисление учащегося из коммунального государственного учреждения осуществляется в случаях:

1) по желанию родителей или лиц, их заменяющих для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или другой форме обучения;

2) по решению педагогического совета коммунального государственного учреждения за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования допускается, как крайняя мера педагогического воздействия, исключение детей до 16-летнего возраста.

Коммунальное государственное учреждение в 3-дневный срок информирует комиссию по защите прав несовершеннолетних акимата района Шал акына и отдел образования района Шал акына об исключении обучающегося из коммунального государственного учреждения.

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

4) Отчисление детей из дошкольного мини-центра осуществляется на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций.

5) ребенком в дошкольном мини-центре сохраняется место в следующих случаях:

1) болезни ребенка;

2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;

3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;

4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

5) По результатам итоговой государственной аттестации обучающимся выдаются аттестаты об общем среднем образовании и аттестаты об основном среднем образовании установленного образца.

7. Участники образовательного процесса

1) Участниками образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении являются обучающиеся и воспитанники, педагогические работники, родители обучающихся и воспитанников (лица, их заменяющие).

2) Обучающиеся в коммунальном государственном учреждении имеют право на:

1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

2) выбор формы получения образования;

3) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, по решению совета организации образования;

4) получение дополнительных образовательных услуг согласно своим желаниям и потребностям на платной основе;

5) бесплатное обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

6) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;

7) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

8) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую;

9) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

10) добровольное вступление в общественные организации;

11) защиту от применения методов физического и психологического насилия;

12) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

б) участие в управлении организацией образования.

2. Обучающиеся в коммунальном государственном учреждении обязаны:

1) овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие обязанности, предусмотренные уставом организации образования;

3) уважать честь и достоинство педагогических работников, других обучающихся, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;

4) соблюдать форму одежды, установленную организацией образования;

5) бережно относиться к имуществу государственного учреждения

6) в осенне-весенний период соблюдать обязательную сменную обувь обучающихся.

3. Запрещено проносить и использовать в образовательных учреждениях:

1) Оружие. Любые предметы, способные или кажущиеся способными к выбросу снаряда или причинению ущерба, включая:

- все огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);

- копии или имитация огнестрельного оружия;

- составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения/прицелы);

- пехотное оружие;

- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;

- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;

- приспособления для выбрасывания мячей;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;

- дробилки, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;

- устройства для умерщвления животных;

- глушащие или ударяющие устройства, например, для управления движением скотом;

- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;

- бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;

- электрошоковые устройства и др.

2) Колющее/режущее оружие и острые предметы

Колющие или режущие предметы, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, включая:

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья, ледорубы, мачете;

- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;

- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться как потенциальное оружие с лезвием любой длины;

- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы

- патроны в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- шашки;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее оружие, например, дрели и перьевые сверла для дверей, резак, строительные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- шприцы;
- иглы для подкожных инъекций (если не будет представлено медицинское назначение);
- острые спицы;
- ножи с длиной лезвия более 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 90 мм;
- острые инструменты

3) Тупые инструменты

- Тупые инструменты, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, включая:
- предметы военного искусства, например, булавы, дубинки, рисовые цепи и т.д.

4) Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества:

- Тупые взрывчатые или легковоспламеняющиеся вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности, включая:
- боеприпасы, боеголовки;
 - детонаторы и запалы;
 - взрывчатые вещества и взрывные устройства;
 - копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
 - копии и другие взрывчатые военные боезапасы, гранаты всех типов;
 - газы в газовых контейнерах, например бутан, пропан, ацетилен, кислород - в любых объемах;
 - ракеты, осветительные ракеты в любой форме и другие пиротехнические средства;
 - самодельные спички;
 - гранаты или патроны, способные производить дым;
 - легковоспламеняющееся жидкое топливо, например бензин, дизельное топливо, керосин для зажигалок, спирт, этанол;
 - легковоспламеняющиеся краски, скипидар и тонкие краски;
 - легковоспламеняющиеся напитки.

5) Химические и ядовитые вещества

- Химические или ядовитые вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности, включая:
- кислоты и щелочи, например: «влажные» (способные к утечке) батареи;
 - окисляющие или отбеливающие вещества, например: ртуть, хлор;

— газовые баллончики, предназначенные для выведения человека из строя, взрывчатый газ, баллончик способный распылять перец;

— радиоактивный материал, например лекарственные или коммерческие препараты;

— наркотические вещества;

— ядовитые вещества;

— опасный инфекционный или биологический материал, например инфицированная кровь, бактерии и вирусы и др.

2. За нарушение обязанностей обучающимися, за совершение ими противоправных действий к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

3. Родители или иные законные представители обучающихся и воспитанников имеют право:

1) защищать законные права и интересы детей;

2) участвовать в управлении государственным учреждением через родительские комитеты;

3) получать информацию об успеваемости, поведении и условиях обучения своих детей;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей;

5) в случае несогласия с учителем, возникновения конфликта с сотрудниками обращаться к администрации для решения проблемы;

6) присутствовать на уроках с разрешения администрации.

4. Родители или иные законные представители обучающихся и воспитанников обязаны:

1) нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

2) обеспечивать посещаемость детьми учебных занятий;

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

4) обеспечить дошкольную подготовку детей в возрасте пяти лет с добровольным определением в коммунальное государственное учреждение;

5) оказывать содействие учреждению в обучении и воспитании детей;

6) выполнять правила, определенные уставом организации;

7) обеспечивать ребенка необходимыми школьно-письменными принадлежностями;

8) посещать родительские собрания, приходить в коммунальное государственное учреждение по приглашению учителей или администрации учреждения в удобное время;

9) возмещать ущерб, нанесенный его ребенком коммунальному государственному учреждению.

5. К педагогическим работникам относятся лица, занимающиеся образовательной деятельностью, связанной с обучением и воспитанием обучающихся, а также имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование.

13. Права и обязанности педагогических работников определяются настоящим уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Педагогический работник имеет право:

- 1) на занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;
- 2) на занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 3) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 4) участие в работе коллегиальных органов управления организации;
- 5) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- 6) дополнительную аттестацию с целью повышения категории;
- 7) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде премий;
- 8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 9) обжалование приказов и распоряжений администрации организаций.

15. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной деятельности;
 - 2) обеспечить качество обучения, уровень знаний и воспитания учащихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта образования;
 - 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
 - 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
 - 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
 - 6) раз в пять лет проходить аттестацию и повышать уровень своей квалификации;
 - 7) соблюдать нормы педагогической этики;
 - 8) проходить ежегодно медицинское обследование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
 - 9) охранять честь и достоинство обучающихся и их родителей.
16. Нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и трудовым договором.
17. Педагогических работников в дополнение к основным обязанностям, возложенным на директора государственного учреждения может быть возложено

наличие руководства, заведование кабинетом, мастерскими, организация

14. В работе в организациях образования не допускаются лица, которым законодательством запрещена деятельность приговором суда или медицинским заключением.

15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для вовлечения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

8. Управление коммунальным государственным учреждением, полномочия руководителя

16. По инициативе учредителя коммунального государственного учреждения

1) рассмотрение устава коммунального государственного учреждения;

2) рассмотрение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

3) иные полномочия в соответствии с законодательством.

17. Исполнение управления коммунальным государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Отдел образования акимата Северо-Казахстанской области».

18. Уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

1) осуществляет за коммунальным государственным учреждением

2) составляет смету на содержание коммунального государственного

3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества;

4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от государственной должности;

5) определяет структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

6) осуществляет иные функции, установленные законодательством.

19. Руководитель государственной организации среднего образования назначается на должность на конкурсной основе.

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

21. Руководитель коммунального государственного учреждения действует единолично и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и

наставным уставом.

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

независимо действует от имени коммунального государственного учреждения;

представляет интересы коммунального государственного учреждения во взаимоотношениях;

в пределах и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;

заключает договоры;

устанавливает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников и иным видам повышения квалификации сотрудников;

дает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

принимает на работу и увольняет с работы сотрудников;

принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения.

72. Высшим методическим органом коммунального государственного учреждения является педагогический совет, в функции которого входит:

утверждение планов учебно-воспитательной работы и контроль за их выполнением;

решения педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

73. Педагогический совет учреждения является высшим коллегиальным органом коммунального государственного учреждения, в компетенцию которого входит:

обсуждение учебно-воспитательного процесса и вынесение рекомендаций администрации коммунального государственного учреждения;

контроль за соблюдением настоящего Устава, принятие решений по вопросам Устава.

74. Членами педагогического совета являются все педагоги школы.

75. Председателем педагогического совета является руководитель коммунального государственного учреждения.

76. Формами коллегиального управления коммунального государственного учреждения являются методический, попечительский советы и другие формы управления, которые осуществляют свою деятельность на основе законодательства Республики Казахстан в области образования.

77. Общее руководство учебно – методической работой коммунального государственного учреждения осуществляет методический совет. В состав методического совета входят преподаватели, методисты, руководители методических объединений, руководители структурных подразделений, по повышению квалификации, переподготовке и аттестации кадров, заместитель директора коммунального государственного учреждения. Состав совета утверждается приказом директора коммунального государственного учреждения.

78. Основными задачами методического совета являются:

- 1. Организация мониторинга качества методического обеспечения
 - 2. Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в коммунальном государственном учреждении;
 - 3. Методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
 - 4. Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
 - 5. Совершенствование системы повышения квалификации, подготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ качества учебного процесса;
 - 6. Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
 - 7. Координация методических работ в коммунальном государственном учреждении;
 - 8. Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в коммунальном государственном учреждении;
 - 9. Организация работы творческих (постоянных и временных) центров научно-методических объединений преподавателей;
 - 10. Координация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения педагогического коллектива;
 - 11. Разработка предложений по вопросам развития образования и определение приоритетных направлений в его реализации;
 - 12. Участие в аттестации работников образования
- Направлениями деятельности совета являются:
- 1. Организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобразовательных стандартов образования;
 - 2. Рассмотрение и согласование планов работ методических советов в структурных подразделениях;
 - 3. Обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным предметам;
 - 4. Рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
 - 5. Обсуждение и внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения коммунального государственного учреждения;
 - 6. Организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе электронных носителей и дидактических материалов;
 - 7. Обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;

8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм педагогической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;

9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;

10) утверждение пререквизитов и постреквизитов;

11) согласование и утверждение годовых планов деятельности педагогических объединений;

12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;

13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателей;

14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

9. Организация контроля знаний учащихся в школе

9.1. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных программ коммунальное государственное учреждение осуществляет контроль успеваемости согласно Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях среднего, технического и профессионального, высшего образования.

10. Требования к обязательной школьной форме

10.1. Обязательная школьная форма (далее - школьная форма) соответствует общему характеру обучения. Фасон, цвет школьной формы определяется в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с минимальным смещением не более трех цветов. Основной цвет школьной формы - темно-синий.

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

10.3. Школьная форма для девочек включает: жилет, юбку, брюки, повседневную блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, сарафан). Брюки для девочек свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.

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

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

10.6. Школьная форма может включать галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.

10.7. Исключение элементов одежды религиозной принадлежности различных

- ...в школьную форму не допускается.
10. На школьной форме размещается отличительный знак – металлический значок-аглотипом. Они размещаются в верхней части жилета.
11. Требования к школьной форме реализуются с учетом климатических условий, места проведения учебных занятий и температурного режима в учебном помещении.
12. Требования к школьной форме исключают ношение одежды и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.
13. Внесение изменений в школьную форму принимается по согласованию с Попечительным советом.
14. Родители и иные законные представители обеспечивают ношение обучающихся школьной формы, установленной в организации среднего образования.

11. Деятельность Попечительского Совета в сфере образования.

15. В автономном государственном учреждении создан Попечительский совет.
16. Попечительский совет взаимодействует с администрацией государственного государственного учреждения, родительским комитетом, исполнительными органами, заинтересованными государственными органами и иными физическими и/или юридическими лицами.
17. Выполнение членами Попечительского совета своих полномочий осуществляется на безвозмездной основе.
18. Состав Попечительского совета утверждается уполномоченным органом на основе полученных предложений с письменного согласия кандидатов в члены Попечительского совета.
19. Состав Попечительского совета входят:
- 1) представители местных представительных, исполнительных и законодательных органов;
 - 2) представители работодателей и социальных партнеров;
 - 3) представители некоммерческих организаций (при наличии);
 - 4) по одному родителю или законному представителю обучающихся в данной организации образования из каждой параллели классов, курсов, рекомендованные родительским комитетом;
 - 5) благодотворители (при наличии).
20. Заключенный коммунальным государственным учреждением принимает участие в заседаниях Попечительского совета.
21. В состав Попечительского совета не входят лица, указанные в пунктах 2) и 3) пункта 1 статьи 51 Закона Республики Казахстан «Об образовании».
22. Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами организации работы Попечительского совета и порядка его избрания в организациях образования и Положения о работе Попечительского совета.

12. Порядок формирования имущества, порядок использования объектов собственности и финансирование коммунального государственного учреждения, платные услуги

12.1. Имущество коммунального государственного учреждения формируется из государственного имущества, переданного ему государством, состоит из основных средств и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе коммунального государственного учреждения.

12.2. Имущество коммунального государственного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

12.3. Коммунальное государственное учреждение не может продать, отдать в залог имущество без согласия учредителя.

12.4. Финансирование коммунального государственного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.5. Финансовые средства коммунального государственного учреждения исходят:

- из местного, областного и республиканского бюджета;
- добровольные взносы, пожертвования организаций, юридических и физических лиц;
- благотворительные фонды или гранты;
- безвозмездные средства.

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

12.7. Коммунальное государственное учреждение не производит платные услуги.

13. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением, Учредителем и Уполномоченным органом

13.1. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением, Учредителем и уполномоченным органом строятся на следующих условиях в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Право преподавания в коммунальном государственном учреждении осуществляется приказом директора на основании письменного заявления кандидата на вакантное место.

13.3. Руководитель имеет право на отказ, если, по его мнению, квалификация кандидата не соответствует уровню требований коммунального государственного учреждения.

13.4. Администрация коммунального государственного учреждения вправе одновременно на работу заключать индивидуальный трудовой договор между работодателем и работником, в котором оговариваются права и обязанности обеих сторон, условия оплаты труда работника в соответствии с действующим законодательством, а также вправе привлекать на договорной основе наемных рабочих, взаимоотношения с которыми регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

14. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

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

15. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения

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

113. Имущество ликвидированного коммунального государственного учреждения перераспределяется собственником, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Заключительные положения

114. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

115. Изменения и дополнения вносятся в устав либо изменением текста устава, либо отдельным приложением к уставу по решению учредителя.

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

Тігілгені, нөмірленгені, және мөр басылғаны

барлығы 37 парақ

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

37 (цифрами) / *тридцать семь* (письмо)

Должность *директор ш.к.к.*

Подпись *Ш. Ш.*

« 13 » *сентября* 20 *13*

