



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 05 қаңтардағы
№ А-1/1 қаулысымен
бекітілген



Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша
білім бөлімі Өлеңті ауылының жылпы орта білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Өлеңті ауылының жылпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) тәрбиелік, білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңдарына, Президент пен Үкіметтің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес және осы Жарғының негізінде жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Ақмола облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

5. «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Өлеңті ауылының жылпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 020811 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Ерейментау ауданы, Өлеңті ауылы, М.Мәметова көшесі, 1а.

2. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік тілде мемлекеттік мекеменің атауы бар бланкілері, мөрі болады.

1. Жалпы ережелер

1.1. Ерейментау ауданы білім бөлімінің «Өлеңті орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Мектеп) білім қызметін жүзеге асыру мақсатында мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық формасында құрылған, заңды тұлға дәрежесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

1.2. Мектептің құрылтайшысы: Ерейментау ауданының әкімдігі.

1.3. Мектептің мүлігіне қатысты құқық субъектісінің қызметін жүзеге

асыратын орган, сонымен қатар, өкілеттік орган - «Ерейментау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

1.4. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

1.5. Мектеп 2015 жылғы 27 тамыз айынан Ерейментау ауданы әкімдігінің

қаулысымен құрылды.

1.6. Мектептің толық атауы: Ерейментау ауданы білім бөлімінің «Өлеңті орта

мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.7. Орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 020811, Ақмола облысы,

Ерейментау ауданы, Өлеңті ауылы, М.Маметова көшесі, № 1а
.тел:8 (716) 33 36-1-83.

2. Заңдық мәртебесі

2.1. Мектеп мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін ғана заңды мекеме құқығына ие болып, құрылды деп есептелінеді.

2.2. Мектептің өзіндік балансы, Қазақстан Республикасының заңнамасына сай, банктерде есепшоттары, мемлекеттік және орыс тілдерінде Мектептің атауы жазылған Қазақстан Республикасы Елтаңбасы бейнеленген мөрі, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы жазылған мөрі бар.

2.3. Мектеп басқа заңды мекеме құра алмайды, сонымен қатар оның құрушысы да бола алмайды.

2.4. Мектеп оперативті басқару құқығы негізінде берілген жеке мүлікке ие, өзіне жүктелген міндеттемелер бойынша өз құзырындағы ақша үшін жауапты. Келісім шарттағы міндеттемелер бойынша, мектеп жауапкершілікке мектепті қаматамасыз ету бойынша бекітілген смета шеңберінде ие болады. Мектепке ақша жетіспеген жағдайда,

оның міндеттері бойынша алмастырушы жауапкершілік Құрылтайшы органға жүктеледі.

2.5. Мектептің азаматтық-құқықтық келісімшарттары Қазақстан Республикасы

Қаржы Министрлігінің территориялдық қазына бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін өз күшіне енеді.

2.6. Мектеп қызметі мемлекеттік стандарттар негізіндегі білімнің тегін берілу

принципінде білім беру процесінің үздіксіздік және оқыту әдістерінің алуан түрлілігі принципінде құрылады.

2.7. Мектеп білім қызметін жүзеге асыру, заңмен белгіленген жеңілдіктерді

пайдалану құқына оған сәйкес лицензия берілген күннен бастап ие болады. Мектеп өз түлектеріне олардың білім дәрежелері туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру құқығына мемлекеттік аккредитациядан өткен сәттен бастап ие болады. Мектеп мемлекеттік аккредитация мен аттестациядан ҚР «Білім туралы» Заңымен бекітілген тәртіпте өтеді.

3. Мектеп қызметінің мәні, міндеттері мен мақсаттары

3.1. Мектеп қызметінің мәні:

1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру стандартын жүзеге асыру;

2) бірыңғай тәрбие мен білім беру процесін жүзеге асырушы Мектептегі

шығармашыл, дарынды тұлға қалыптастыруға септігін тигізетін оқу-тәрбие процесінің мазмұны, формасы және әдістері;

3) оқушылардың физикалық және эмоционалдық жағдайларының жақсы

болуын қамтамасыз ету, тұлғаның үйлесімді жетілуі үшін отбасымен өзара қарым-қатынас орнату;

4) білім берудің жоғары нәтижесін көрсететін білім беру бағдарламаларын және педагогикалық технологияларын жүзеге асыру;

5) баспа өнімдерін шығару арқылы, ақпарат кеңістігін кеңейту;

6) заңға сәйкес ата-аналардың өтініштері бойынша қосымша ақылы білім

беру қызметтерін көрсету;

7) алғашқы (дәрігерге дейінгі) медициналық-санитарлық жәрдемінің көрсетілуі.

8) әр түрлі деңгейде оқытуды іске асыру, соның ішінде коррекциялы-үдетпелі сыныптарды оқыту

3.2. Мектеп қызметінің басты мақсаты – қазіргі заман талаптарына сай жалпы білім беру бағдарламаларының мазмұнының міндетті минимумын игерту, ойлау процестері мен рефлексия дағдыларын дамыту, қоғамның өзгермелі жағдайларына бейімделе алатын үйлесімді дамыған жеке тұлғаны дамыту.

3.3. Мектеп қызметінің негізгі принциптері:

1) барлығының сапалы білім алуға деген құқысының теңдігі;
2) зиялы, гуманистік және дамытушы сипаты білім берудің, азаматтық және ұлттық құндылықтардың, адам өмірі мен денсаулығының, тұлғаның еркін дамуының приоритеті;

3) адамның құқығы мен бостандығын құрметтеу;

4) деңгейлері өзара сабақтас білім беру процесінің үздіксізділігі;

5) оқыту, тәрбиелеу және дамытудың бірлігі;

6) білім беруді басқарудың демократиялық сипаты, білім беру жүйесінің ашықтығы.

3.4. Мектепте діни бірлестіктердің құрылуы және жұмыс істеуі рұқсат етілмейді.

3.5. Мектеп қызметінің негізгі міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтарға, ғылым мен практика

жетістіктеріне негізделген тұлғаның қалыптасуы, дамуы мен маман ретінде жетілуіне бағытталған сапалы білім алуға қажет жағдайларды жасау;

2) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық қабілеттерін дамыту,

адамгершіліктің берік тұғыры мен салауатты өмір салтын қалыптастыру, жеке тұлғаның дамуына жағдайлар жасау арқылы оның ақыл-ойын байыту;

3) өз Отанына, Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілігін, патриотизм

мен азаматтық сезімдерін, мемлекеттік символдар мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, ұлттық дәстүрлерді дәріптеуге, Конституцияға және қоғамға қарама-қайшы келетін кез келген құбылыстарға деген төзімсіздік сезімін тәрбиелеу;

4) белсенді азаматтық рухтағы тұлғаны тәрбиелеу; қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өмірге қатысуға деген қажеттіліктерін, тұлғаның өз құқықтары мен борыштарына саналы түрде қарауын қалыптастыру;

5) Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне ортақтастыру; қазақ халқының және республиканың басқа да халықтарының тарихы мен салт-дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, оған қоса орыс және басқа да шет тілдерін меңгеру;

6) педагогикалық қызметкерлердің әлеуметтік деңгейлерін көтеру;

7) қоғам мен экономиканың талаптарына сай келетін білім берудің сапасын

бағалайтын ұлттық жүйенің қызмет етуі;

8) оқытудың жаңа технологияларын енгізу және тиімді қолдану;

9) мүмкіншіліктері шектеулі азаматтардың білім алуына арнайы жағдайлар

жасау;

10) оқытудың жоғары тиімділігін қамтамасыз ететін білім беру

бағдарламалары мен педагогикалық технологиялардың жасалуы және іске асырылуы;

11) баланың өзін шығармашыл және дарынды тұлға ретінде көрсететін

шығармашылықты дамытатын жеке бағдарламаларды жасау;

12) балаларды өзін-өзі дамыту және өзін-өзі оқыту қажеттілігін қалыптастыру;

3.6. Мектеп өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР

«Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасындағы тәрбиелеу Концепциясын, жалпы білім беретін мекемелер туралы Типтік Ережелерін, ҚР орта білім берудің мемлекеттік стандартын, ҚР білім беру ұйымдарындағы тәрбиелеудің Кешендік бағдарламасын, ҚР Үкіметінің, жергілікті басқару органдары мен барлық деңгейдегі білім басқармасының органдарының шешімдерін, Құрушы және Өкілетті органдардың бұйрықтары мен өкімдерін, сонымен қатар осы Жарғыны басшылыққа алады.

3.7. Мектепке оның Жарғысындағы қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін жұмыстар жүргізу және келісімшарттар жасау рұқсат етілмейді.

4. Білім беруде жүзеге асырылатын оқу бағдарламалар тізбесі

4.1. Мектептің білім беру бағдарламалары негізгі (базалық) және қосымша(дамытушылық) нұсқалардан тұрады.

4.2. Мектеп білім берудің мемлекеттік оқу бағдарламаларын мемлекеттік стандартқа сай жүзеге асырады.

4.3. Бастауыш білім берудегі жалпы білім берудің оқу бағдарламалары баланы тұлға ретінде қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу іс-әрекетіне деген оң мотивациясы мен ептіліктерін дамытуға бағытталады: негізгі мектептегі білім беру бағдарламаларын игеру үшін оқу, жазу, есептеу дағдыларын, тілдік қарым-қатынас жасау тәжірибесін, шығармашылық қабілеттерін және мәдени мінез-құлқын дамытуға бағытталады.

4.4. Негізгі орта білім берудегі жалпы білім берудің оқу бағдарламалары оқушылардың ғылым жүйесінің базистік негіздерін игеруіне, оларда жоғары тұлғаралық және ұлтаралық қарым-қатынас мәдениеттерін қалыптастыруға, өз мамандық бағыттарын анықтауға бағытталады.

4.5. Жалпы білім берудің оқу бағдарламасы оқушыларды алдын ала өз мамандық бағытына даярлауға бағытталады.

- шағын орталығында мектепке дейінгі тәрбиелеу;
- 0 саты – мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту;
- жалпы бастауыш білім;
- жалпы негізгі орта білім;
- жалпы (толық) орта білім;

Бірінші саты оқушылардың дамуын, олардың оқу, жазу, есептеуді үйренуінің негізгі дағдыларын, теориялық ойлау элементтерін, оқу кезінде өзін – өзі бақылап, сөйлеу мен жүріс-тұрыс мәдениетін қарапайым дағдыларын, адамның гигиенасы мен салауатты өмір салтының алғашқы негіздерін игеруді қамтамасыз етеді. Бастауыш білім жалпы негізгі білім алудың базасы болып табылады.

Екінші саты оқушылардың мектеп бағыты бойынша тереңдетіліп оқытылатын жалпы негізгі білім беру бағдарламасын игеруге қамтамасыз етеді, оқушының жеке тұлға ретінде қалыптасуға оның қызығушылық қабілетінің әлеуметтік бейімделуіне және жалпы орта толық білім, бастауыш және орта кәсіптік білім алудың базасы болып саналады.

Мектепте күндізгі түрде негізгі жалпы білім алу оқушының он сегізге дейінгі жасымен шектеледі.

Үшінші саты жалпы білім беретін бағдарламаның соңғы кезеңі болып табылады, Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу

бағдарламалары жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып, саралау, кіріктіру және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді. Жалпы орта білім білім алушының табиғат, қоғам және адам туралы біртұтас, аяқталған білім жүйесін меңгеруін, функционалдық сауаттылығының дамуын, тұлғаның интеллектуалдық, рухани-адамгершілік және физикалық дамуын, білім мазмұнын саралау, кіріктіру және бейіндеу негізінде болашақ мамандығының бағытын таңдау жағдайын қамтамасыз етеді.

Жағдай болса, білім алушылар немесе ата-аналардың сұранысы бойынша Мектеп әртүрлі бағыттар немесе бейіндік оқулар бойынша оқытуды енгізе алады.

4.6. Оқушыларды аралық аттестаттау.

1) Оқушыларды аралық аттестаттауда сапалық («сыналды», «сыналмады»), сондай – ақ бес балды 5 – «өте жақсы», 4 – «жақсы», 3 – «қанағаттанарлық», 2 – «қанағаттанарлықсыз», - 1 – «оқыған жоқ» деген бағалау жүйесі белгіленеді.

2) Оқушыларды аралық аттестаттау және көшіру емтихандарының түрі мен тәртібі Мектеп директоры бекіткен жылдық күнтізбелік оқу кестесі негізінде белгіленеді.

3) 2- 11 сынып оқушылары барлық пәндер бойынша тоқсан аяқталғанда, ал

1 сынып оқушылары I жартыжылдық аяқталғанда бағаланады.

4.7. Оқушыларды қорытынды аттестаттау.

1) Мектепте негізгі жалпы және орта (толық) білім алудың жалпы білім алу

бағдарламалары «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін, оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің типтік ережесіне» сәйкес жүргізілетін мектеп бітірушілерді міндетті мемлекеттік қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

Қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен мектеп бітірушілерге мемлекеттік үлгі бойынша Мектеп мөрімен расталған куәлік немесе аттестат беріледі, ал өте алмағандарға – тыңдалған курстар туралы анықтама беріледі.

4.8. Оқушыларды келесі сыныпқа көшіру тәртібі.

1) Оқу жылы бағдарламасын толық меңгерген , көшіру және қорытынды

емтихандарын ойдағыдай тапсырған оқушылар Мектеп директорының бұйрығымен және мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен келесі сыныпқа көшіріледі.

2) Сондай – ақ оқу жылы қортытындысы бойынша бір пәннен академиялық берешегі бар оқушы келесі сыныпқа шартты түрде көшіріледі. Берешегін жою жауапкершілігі, келесі оқу жылы бойы ата-аналарға (заңды тұлғаларға) жүктеледі.

3) Жалпы негізгі білім алу сатыларының оқу бағдарламасын екі немесе

одан да көп пәндерден меңгере алмаған оқушылар қайта оқуға қалдырылады немесе (ата-аналарының (заңды тұлғалардың) қалауы бойынша) білім кемшіліктерін толықтыратын сыныптары бар басқа мектептерге көшіріледі.

4) Оқушыларды көшіру Мектептің Педагогикалық кеңесі шешімімен

жүзеге асырылады.

5) Алдыңғы деңгейдің жалпы білім беру бағдарламасын меңгере алмаған

оқушылар келесі білім сатысына жіберілмейді.

4.9. Оқушылардың сабақ кестесі.

1) Оқу жылы бірінші қыркүйектен бастап басталады.

2) Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығы, каникул өткізу мерзімі мен

ұзақтығы ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен белгіленеді.

3) Мектеп алты күндік оқу аптасы бойынша жұмыс істейді. Сабақтың ұзақтығы 45 минут.

4) Оқу жылының ұзақтығы 34 аптадан кем болмайды. Каникулдың ұзақтығы

оқу жылы барысында 30 күнтізбелік күннен, ал жазда – 8 аптадан кем болмайды. Бірінші сынып оқушыларына қосымша 1 апталық демалыс беріледі.

5) Сабақ тәртібі, сабақтың ұзақтығы және сабақ арасындағы үзілістер,

директордың бекіткен сабақ кестесімен және күн тәртібімен белгіленеді.

4.10. Оқу топтарының саны және толықтығы.

1) Мектептегі сыныптар саны, азаматтардың берген арыздары санынан және

білім беру процесін жүзеге асыруға жасалған жағдайларға байланысты санитарлық нормаларды ескере отырып Құрылтайшының келісімімен Директордың тиісті бұйрығымен белгіленеді.

2) 1-11 сыныптарда қазақ тілі орыс тілінде оқитын сыныптарда, 3-11 сыныптарда орыс тілі қазақ тілінде оқитын сыныптарда және 1-11 сыныптарда шет тілдері, 5-11 сыныптарда технология, дене шынықтыру, информатика және бейіндік пәндер , 5-11 орыс сыныптардағы қазақ әдебиетінен сабақ бергенде, сынып Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру стандартына сәйкес, екі топқа бөлініп оқытылады.

5. Мектепке қабылдау тәртібі

5.1. Мектепке қабылдау тәртібі сәйкес түрдегі оқыту мекемелеріндегі қабылдаудың типтік ережесімен орнатылады.

5.2. Мектепке ағымдағы оқу жылының 1-қыркүйегіне дейін 5 жасқа толған

балалар мектепалды даярлық тобына, 6 жасқа толған балалар 1 сыныпқа қабылданады. Балаларды бірінші сыныпқа қабылдау үшін келесі құжаттар қажет: ата-аналар мен оларды ауыстырушы адамдардың өтініші, баланың туу туралы куәлігі, баланың денсаулығының жағдайы туралы дәрігерлік анықтама, мекен-жай туралы анықтама, фото, ЖСН, құжаттарының көшірмелері. Әр балаға жеке іс және үлгерім табелі рәсімделеді. Мектепке қабылдау директордың бұйрығымен рәсімделеді.

5.3. Мектептегі жалпы білім беру сыныптарына Мектеп тұрған аймаққа кіретін ықшам аудандағы барлық балалар қабылданады. Балаларды қабылдау мектеп директорының бұйрығы, ата-аналардың жазбаша өтініштері және қабылдау комиссиясының ұсынысы негізінде өтеді.

5.4. Мектепке қабылдау 17 жас мөлшерімен шектеледі.

5.5. Мектеп оқуға түсушілер мен ата-аналарды (заң өкілдері) Жарғымен және білім беру процесін реттейтін Мектептің басқа да құжаттарымен таныстырады.

6. Білім беру процесінің ұйымдастырылу тәртібі

6.1. Мектептегі оқу-тәрбие процесі Қазақстан Республикасының мемлекеттік

стандартына сай өңделген оқу жоспарларына, оқу бағдарламаларына, Мектеп директорымен бекітілген мемлекеттік оқу жоспары мен тақырыптық жоспарға сәйкес құрылады.

6.2. Мектептегі оқыту және тәрбиелеу процесі қазақ, орыс тілінде жүргізіледі.

6.3. Мектеп Қазақстан Республикасы заңымен белгіленген шеңберде

оқытудың түрлері, әдістері және құралдарын таңдауда дербес деп саналады.

6.4. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуының негізі Мектеп жүзеге

асыратын оқу тәрбие процесінің жоспарлануы мен есепке алынуы болып табылады.

6.5. Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жоспарларымен, бағдарламаларын

уақытылы және сапалы орындалуын, толық көлемде қамтамасыз етуді көздейді.

6.6. Мектептегі оқу-тәрбие процесін жоспарлау оқу жылына оқу-тәрбие

процесінің графигін, теориялық және практикалық сабақтардың кестесін бекіту арқылы жүзеге асырылады.

6.7. Мектептегі оқу-тәрбие процесін есепке алу оқытуды есепке алу журналының және оқу бағдарламаларын орындауды есепке алу табельдерінің жүргізілуі арқылы жүзеге асырылады.

6.8. Білім мен ғылымды кіріктіру, оқу-тәрбие процесін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын жасау және енгізу, Мектептегі педагогикалық жұмысшылардың санаттарын жоғарылату мақсатында Мектепте оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс жүзеге асырылады.

6.9. Мектептегі тәрбие беру бағдарламасы білім үрдісінің құрамдас бөлігі болып табылады және патриотизм, азаматтылықты, интернационализм, мораль және адамгершілікті қалыптастыруға, сонымен қатар оқушылардың жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттіліктерін дамытуға бағытталған.

6.10. Мектепте жалпылай мойындалған халықаралық құқық және гуманизм принциптеріне қарама-қайшы келетін нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік ымырасыздықты насихаттау, милитаристік және басқа идеяларды тарату, сонымен қатар діни атрибуттары көрсетілген киім киюге тиым салынады.

6.11. Оқу-тәрбие беру үрдісі оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройларын құрметтеу негізінде жүзеге асырылады.

6.12. Оқушыларға физикалық, моральдық және психикалық зорлық зомбылық жасауға рұқсат етілмейді.

6.13. Әскерге шақырылу не әскерге шақырылуға дейінгі жасындағы

оқушылардың басауыш әскери дайындығы Мектепте Қазақстан Республикасының заңымен бекітілген тәртіп бойынша жалпы орта білім берудің оқу бағдарламасы негізінде жүзеге асырылады.

6.14. Мектептегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына

және Қазақстан Республикасының тіл туралы заңына сәйкес жүзеге асырылады.

6.15. Мектепте жалпыға міндетті мемлекеттік стандартқа сай мемлекеттік

тіл ретінде қазақ тілі, сонымен қатар орыс тілі және мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сай шет тілдерінің бірі оқытылады.

6.16. Мемлекеттік және орыс тілдері ұлттық бірыңғай тестілеудегі пәндердің тізбесіне кіретін міндетті пәндер болып табылады.

6.17. Оқыту процесі оқытудың әр түрлі формалары қолданылатын сабақтар жүйесі болып табылады: жеке, ұжымдық, топтық, өз бетінше.

6.18. Оқу жүктемесі, оқушылардың сабақтарының режимі білім берудің жалпыға міндетті мемлекеттік стандарттарының, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормалардың, білім беру және денсаулық сақтау органдарының оқу жоспарлары мен ұсыныстарының негізінде дайындалған Мектеп бекіткен ережелермен анықталады.

6.19. Оқу жылының мерзімі, демалыс өткізу мерзімдері мен оның ұзақтығы жылдық күнтізбелік кестесінде көрсетіледі. Мектеп директоры бекітетін сабақ кестесі мен күн тәртібінде сабақ кестесі құрылады. Сабақтар екі ауысымда өткізіледі. Оқушылармен жеке жұмыстары, сыныптан тыс жұмыстар кесте бойынша сабақтан тыс уақытта өткізіледі.

6.20. Мектептегі сынып саны оқушылардың санына және білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға жасалған жағдайларға, сонымен қатар санитарлық нормаларды сақтауға байланысты.

6.21. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес оқушылар талапқа сай мектеп формасын киюі міндетті болып табылады.

7. Білімді ағымдық бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестациядан өткізу жүйесі, оларды өткізу формасы және тәртібі.

7.1. Оқушылардың білім берудің оқу бағдарламаларын игеруін бақылау мақсатында Мектепте оқушылардың үлгерімдерін ағымдық бақылаудан және аралық аттестациядан өткізу жүргізіледі.

7.2. Оқушылардың үлгерімдерін ағымдық бақылаудан және аралық аттестациядан өткізудің мерзімі мен тәртібін, формасын таңдау Мектептің еркінде.

7.3. Оқу бағдарламасын жақсы игерген және аттестациядан жақсы нәтиже көрсеткен оқушылар директормен бекітілген, мектеп кеңесінің шешімімен келесі сыныптарға көшіріледі. Оқу бағдарламаларын жақсы игерген және оқу жылын «өте жақсы» және «жақсы» деген бағамен аяқтаған оқушылар сыныптан сыныпқа аралық аттестациясыз Мектептің Педагогикалық кеңесі шешімі бойынша көшіріледі.

7.4. Аралық аттестациялау оқушылардың білім деңгейін тексеру және

бақылаудың міндетті формасы болып есептеледі. Аралық бақылаудың мазмұны мен тәртібін ұйымдастыру мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен реттеліп, директормен бекітіледі.

7.5. Аралық аттестациялау кезінде бағалау баллдық жүйемен іске асады, сонымен қатар педагогикалық кеңестің шешімі бойынша екі деңгейдегі «сыналды» «сыналмады» деген баға қоюға рұқсат етілген.

7.6. Негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламаларының игерілуі оқушылардың міндетті қорытынды аттестациядан өтуімен аяқталады.

7.7. Жалпы және жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламаларының игерілуі «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін, оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің типтік ережесіне» сай іске асатын түлектердің міндетті қорытынды аттестаттаудан өтуімен аяқталады. Мектеп бітірушілерге қорытындылау аттестаттауын өткен соң білім деңгейі туралы мектептің мөрімен расталған мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

7.8. Оқушыларды қорытынды аттестациялау Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе мемлекеттік емтихан түрінде жүзеге асырылады.

7.9. Білім беру мекемесі кәмелеттік жасқа толмаған оқушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналарын және басқа да заңды өкілдерді оқу-тәрбиелік жұмысының тәртібімен және мазмұнымен танысу мүмкіндігімен қамтамасыз етеді.

8. Оқушыларды оқудан шығару тәртібі мен негіздемелері

8.1. Оқу бағдармалары бойынша екі немесе одан көп пәнді игере алмаған

оқушылар қайтадан оқуға қалдырылады немесе жазғы каникулға тапсырма алады. Жалпы білім бағдарламасының алдыңғы деңгейін игермеген оқушылар келесі сатыға жіберілмейді (тек психологиялық-дәрігерлік-педагогикалық комиссиядан өткендер мен бекіту-анықтамасы барлар ғана жіберіледі.)

8.2. Мектептен оқушыны шығару директордың бұйрығымен жасалады;

- Ата-аналардың (заңды өкілдер) қалауы бойынша басқа мектепке бермек болғанда немесе басқа оқыту түрін таңдағанда.

8.3. Жетім немесе ата-ананың қамқорлығысыз қалған балаларды мектептен шығару қорғау мен көмек органдарының келісімімен іске асырылады.

9. Ақылы білім беру қызметін ұсыну тәртібі мен қызметтер тізімі

9.1. «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) жүзеге асыру бойынша және тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) жүзеге асырудан қалатын ақшаны жұмсау бойынша қосымша ақылы білім беру қызметтерінің тәртібі туралы» бекітілген Ережесі негізінде, ҚР «Білім туралы» Заңына және ата-аналардың қалауына сәйкес Мектептің оқу бағдарламасына қосымша ақылы білім беру қызметі жүйесі қосылады.

9.2. Мектеп жалпы оқыту, білім беру стандарттар талаптарынан тыс келесі тауарларды (қызметтерді, жұмыстарды) ақылы қызметтер туралы келісімшартқа тұруымен ақылы түрде мына қызметтерді көрсетуге құқылы:

- қосымша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын дамыту, спорт, мәдениет және өнер

саласындағы қызығушылықтар мен қабілеттердің дамуы, мамандардың біліктілігін жоғарлатуы);

- оқу жоспары мен бағдарламасында анықталған пәндер бойынша (пәндер

мен пәндер циклі) сабақтан тыс уақытта белгілі оқушылармен қосымша сабақтарды ұйымдастыру;

- оқушылардың пәндер бойынша (пәндер мен пәндер циклі) ғылымнегіздерін терең оқуды ұйымдастыру;

- әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және жүргізу: спорттық жарыстар, семинарлар, жиналыстар, оқушылар мен педагогикалық қызметкерлер, үлкен жастағы адамдар арасындағы конференциялар, сонымен қатар оқу-әдістемелік әдебиетін құрастыру және іске асыру;

- білім беру мекемелерінде өтетін түрлі іс-шаралар қатысушыларын тамақтандыруды қамтамасыз ету, жазғы демалысты ұйымдастыру;

- кәсіптік біліктілігін ұйымдастыру (техникалық қызметкерлердің біліктілігін жоғарлату мен қайта даярлауы).

9.3. Ақылы білім беру қызметін беретін Мектеп оқушымен, оның ата аналары мен басқа заңды өкілдерімен келісімшартпен реттеледі.

Шартқа тұру уақытында оқу жылдың барлық шығындарын бір сәтте төлесе, оқу жылдың аяғына дейін шарт бағасы тұрақты болады. Оқудың ақшасы кезеңмен төленсе, онда төлеу сомасы жылда 1 рет жалақының өсуіне байланысты инфляция индексін ескеруімен өзгеруі мүмкін.

9.4. Ақылы қосымша білім беруден түскен қаражаттар оқу үрдісіне пайдаланылады, соның ішінде оқу құралдарын, әдебиеттерін алуға, оқушылардың еңбегін төлеуге, педагогтардың еңбегін қосымша төлеу және мектеп қызметкерлерін материалдық көмекпен қамтамасыз ету қызметі.

10. Ата-аналар мен басқа заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттері

10.1. Кәмелеттік жасқа толмаған балалардың ата-аналары мен басқа заңды өкілдері құқылы:

1) баланың жеке және дара ерекшеліктеріне, қалауына сай білім беру мекемесін таңдауға құқылы ;

2) ата-аналар комитеттері арқылы Мектепті басқару органдарының жұмыстарына қатысуға құқылы;

3) өз балалардың оқу үлгерімі, тәртібі, оқу жағдайы жайлы мәліметті алуға құқылы;

4) психологиялық-әдістемелік-педагогикалық кеңестерде өз балалардың оқу-тәрбие мәселелері бойынша кеңес алуға құқылы;

5) келісімшарт негізінде балалардың қосымша қызмет алуы құқығы бар.

10.2. Оқушылардың ата-аналары мен басқа заңды өкілдері міндетті:

1) балалардың оқуға, өмір сүруге қауіпсіз жағдайларын қалыптастыруға, физикалық және интеллектуалды дамуын қамтамасыз етуге, адами тұлғасын қалыптастыруға міндетті;

2) жалпы білім беру мектепалды дайындығын қамтамасыз етуге міндетті;

3) білім беру мекемесінің Жарғысындағы ережелерді орындауға міндетті;

4) мектептегі балалардың сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге міндетті.

11. Мектепті басқару

11.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Құрушы және басқару органдар жүзеге асырады.

11.2. Құрушы және басқару органдар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Ерейментау ауданы әкімдігінің мектеп мүлкін, мемлекеттік негізгі қорлары мен айналымдағы қаражаттарды оперативтік түрде басқаруды бекіту;

2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекіту;

3) мектепке берілген мүліктердің тиімді пайдаланылуы мен сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

4) мектепті басқару органдарының мерзімі мен тәртібін, құрылымын анықтайды, шешімдерді қабылдайды;

5) мектепті басқаратын өкілетті органдардың қызмет ету мерзімін белгілеу, қалыптастыру тәртібін, құрылымын анықтау, шешім қабылдау тәртібін анықтау;

6) мектептің шектеулі штаттық саны мен құрылымын бекіту;

7) мектеп директоры мен орынбасарларының ұсынысы бойынша қызметке қабылдау және жұмыстан босату;

8) мектептің жылдық қаржылық есебін бекіту;

9) мектепті қамтамасыз ететін сметаны бекіту;

10) заңмен белгіленген басқа да қызмет түрлерін іске асыру.

11.3. Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Құрушы және басқару органдар Мектепті басқаратын директорды қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

11.4. Директор мектептің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

11.5. Директор бірегейлік принципке сүйенеді және Мектептің қызметіне қатысты мәселелерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Жарлыққа сәйкес өз құзырлығы шеңберінде шешеді.

11.6. Директор Мектептің қызметіне қатысты мәселелерді Қазақстан Республикасының заңнамасының тәртібіне сәйкес шешеді:

1) мектеп атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдар және басқа мекемелерде мектептің өкілі болады;

3) келісімшарттарды жасайды;

4) сенімхаттарды береді;

5) іс-сапарлар, тәжірибе алмасу сапарларының тәртібі мен жоспарларын және мектеп қызметкерлерін қазақстандық оқу орындарында оқыту, біліктілігін арттыру жұмыстарын бекітеді;

6) банктік шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар мен нұсқаулар береді;

8) мектеп қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды, ауыстырады және босатады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасының тәртібіне сәйкес мектеп қызметкерлеріне марапаттау және тәртіптік жазалау, басқа деңбек тәртібін бұзу үшін шаралар қолданады;

10) Өзінің орынбасарлары мен басқа да қызметкерлерінің міндеттерін, өкілеттілігін анықтайды;

11) өкілетті орган мен жоғары тұрған білім беру органдардың шешімдерін, бұйрықтарын және өкімдерін орындайды;

12) мектептің Педагогикалық кеңесін басқарады;

13) басқаратын кәсіпорындармен байланыс жасайды;

- 14) қаржылық-шаруашылық қызметті бақылайды;
- 15) заңмен, жарғымен және өкілетті органмен жүктелген басқа қызмет түрлерін іске асырады.

11.7. Мектепте алқалық басқару органдары бар: Мектеп кеңесі, Педагогикалық кеңес, Ата-аналар комитеті, Қамқоршылық кеңесі.

11.8. Мектептің кеңесі бірдей санмен құрылған, оған мектептің оқытушылары, қызметкерлері, оқушылар мен олардың ата-аналары кіреді. Кеңес құрамына мектеппен қызметтестік қатынаста болғысы келетін қоғамдық ұйымдар кіруі мүмкін. Мектептің құзырлығы мектептің оқу-тәрбие үрдісінің жалпы бағыттарын анықтау, Мектептің жұмыс тәртібін жасау, ішкі тәртіп Ережелерін жасау, ғимаратты қорғау, оқушылардың тамақтануын ұйымдастыру, еңбек ұжымында болатын дау-жанжалдарды шешу, қосымша білім беру тәртібін ұсыну, әкімшілік пен педагогикалық есептерді тыңдау.

11.9. Мектептің педагогикалық кеңесі Мектептің әдістемелік басқаруды іске асырады және оқу бөлімінің меңгерушілері мен оқытушылары арасынан құрылады. Педагогикалық кеңесті Мектеп директоры басқарады. Педагогикалық кеңес оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекітеді, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын (формалар, әдістер мен тәсілдер) анықтайды, жеке оқу жоспарларын бекітеді, оқушылардың үлгерімі, оқушылардың мінез-құлқы мен аттестаттау мәселелерін, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін көтеру, шығармашылық қабілеттерін дамыту, озық тәжірибелерді тарату, педагогикалық қызметкерлерді марапаттауды ұсынады, педагогтардың кәсіби біліктілігін арттыру мәселелерін шешеді.

11.10. Ата-аналар комитеті бір жыл мерзімге жалпы мектептік ата-аналар жиналысында тағайындалады. Комитет құрамындағы мүшелер саны ата-аналар жиналысында сыныптардың санының ескерілуімен ата-аналарының, басқа заңды өкілдерінің шешімімен жасалады. Ата-аналар комитетінің мүшелері: директор мен педагогикалық кеңестің қарауына мәселелерді ұсынады, мектептің тәрбие жұмысын жақсарту бойынша сынып жетекшілерінің ұсыныстарын қарастырады, оқушылардың жаман қылықтары мен тәртіп бұзушылықтарын болдырмау жұмыстарын атқарады, оқушылардың денсаулығы сақтауды мен тамақтануды ұйымдастырады.

11.11. Қамқоршылық кеңесі білім беру саласында өкілетті органның шешімімен құрылады. Келесі қызметтерді атқарады: Мектептің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

ұсыныстар жасау; Мектеп дамуының басым бағыттары бойынша ұсыныстар жасау; Мектептің оқыту – тәрбиелеу, ғылыми – зерттеу және шарауашылық қызметі мәселелері бойынша ұсыныстарды қарау және дайындау, білім беру әдістемелерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу, сонымен қатар оқулықтармен қамтамасыз ету мәселелері; Мектепке Мектептің жарғылық мақсатын жүзеге асыруға көмектесу, сонымен қатар білім алушыларға және педагогикалық ұжымға білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға арналған қажетті жағдай жасау; демеушілік көмекті тарту арқылы қаржылық қолдауды қамтамасыз етуге атсалысу; демеушілік, қолдаушылық және басқа да көмектерді үлестіру; Мектеп бюджетінің жобасын алдын ала қарап ұсыныстар жасап келісу және қалыптастыру; Мектеп қызметі туралы Мектеп басшысы және оның орынбасарларының жұмыс туралы есебін тыңдау; жұмыскерлерге, қосымша қаржы көздерінен қарастырылған қаражат көлемінде, Мектеп басшысына, оның орынбасарларына, лауазымдық қызмет ақыларына үстемеақы, сыйлыақы және материалдық көмек көрсету; Мектептің құрылымдық бөлімшелерін құру немесе жабу туралы ұсыныстар енгізу. Қамқоршылық кеңес мүшесінің талабы бойынша Мектептің жұмыскерлері (құрылымдылық бөлімшелері) Қамқоршылық кеңестің құзіретіне қатысты сұрақтар бойынша мәліметтерді беріп тұруға міндетті.

12.Мектептің мүлкін қалыптастыру тәртібі

12.1. Мемлекеттік мекеменің мүлігі заң тұлғасының активтерінен құралады, олардың құны мектеп балансында көрінеді. Мемлекеттік мекеме мүлігі мыналар арқылы қалыптасады:

- 1) жеке меншік иеленушінің берген мүлігі;
- 2) өз бетімен іскерлік арқылы тапқан мүлігі (ақшалай табысты есептегенде);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы емес басқа табыс көздері.

12.2. Мектептің смета арқылы берілген қаражатына алынған мүліктерді сатуға, сыйлауға құқығы жоқ.

12.3. Қазақстан Республикасының заңдарында Мектепке табыс әкелетін іскерлікті жүргізуге құқығы болса, сол іскерліктен болған ақша тиісті бюджетке есепке алынады.

12.4.Мектептің мүлкі Ерейментау ауданы әкімдігі берілген мүлік негізінде, негізгі қорлар мен айналымдағы қаражаттар қарайды.

12.5. Жетекші органның Мектепке берілген мүлкі оған оперативті басқару құқығында, мемлекеттік коммуналдық меншікке жатады.

12.6. Мектептің материалды-техникалық қоры жергілікті бюджет арқылы құрылған құрылтайшымен берілген қаражаттар құрайды. Мектептің мүлкі оперативті басқару құқығында берілген, мемлекеттік коммуналдық меншік түріне жатады. Мектеп өзіне тиесілі мүлікті иеленуге және пайдалануға құқылы.

12.7. Мектеппен бюджеттік қаражаттар арқылы іске асырылған әрекеттерінен түскен мүліктер мектептің балансында тіркеліп, мемлекеттік меншікке жатады. Мектеп өз алдына осы мүліктерді пайдалануға құқығы жоқ.

12.8. Мектеп бухгалтерлік есеп жүргізуге және ҚР «Бухгалтерлік есепке алу мен қаржылық есеп беру туралы» заңдарына, бухгалтерлік есепке алу мен қаржылық есеп беру бойынша ҚР басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес жүргізуге міндетті;

12.9. Мектептің қаржылық-шаруашылық іскерлікті тексеру мен ревизия жасау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өкілетті органмен өткізіледі

13. Жұмыс тәртібі

13.1. Мектептегі жұмыс тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы болмай, ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне сай болуы тиіс.

14. Штат пен мектеп қызметкерлерінің еңбегін төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері

14.1. Мектеп пен қызметкерлер арасындағы еңбек қарым-қатынастары еңбек туралы заңға сүйене отырып, жеке еңбек шартына сай реттеледі. Педагогикалық ұжым бос орын негізде құрылады.

14.2. Мектеп қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері Мектеп Жарғысымен, ішкі тәртіп Ережелерімен және қызметтік нұсқаулармен анықталады.

14.3. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің құқықтары:

- 1) Кәсіби біліктілігін арттыруға жағдай туғызу;
- 2) Мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарын сақтау жағдайында, педагогикалық қызметті ұйымдастырудың түрлері мен тәсілдерін еркін таңдау;
- 3) Ғылыми зерттеулердің тақырыбын өз алдына және оларды

педагогикалық практикада қолдану;

4) Мектепті басқару органдарына қатысу;

5) Өндірістен қол үзіп, бес жылда бір рет өз біліктілігін арттыру;

6) өз дәрежесін көтеру мақсатында және қызметте өсу үшін мерзімінен

бұрын аттестаттаудан өту,

7) 56 күнтізбелік күндік мерзіміне төленетін демалыс алу;

8) Жеке педагогикалық қызмет;

9) өзінің кәсіби ары мен ұятын қорғау;

10) ойлау қабілетін қорғау;

11) мектеп әкімшілігі шығарған бұйрықтар мен өкімдер бойынша арыз жасауға құқылы.

12) Педагогикалық қызметіндегі табыстары үшін қаржылай және моральды түрде марапатталуға;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген қызметтің басқа

да педагогикалық формалары.

14.4. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің міндеттері:

1) оқушылар мен тәрбиеленушілер мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарында көрсетілген деңгейлерге сай білім беру дағдыларын қалыптастыру;

2) оқушылар мен тәрбиеленушілер жеке тұлға болып қалыптасуына ықпал ету және шығармашылық қабілеттерін анықтау;

3) өз біліктілігін арттыру;

4) педагогикалық әдеп нормаларын ұстану;

5) оқушылар мен тәрбиеленушілерді сыйлау;

6) салауатты өмір салтын кешу және оны оқушылар мен тәрбиеленушілер арасында насихаттау.

14.5. Мектеп қызметкерлерінің еңбек төлемінің жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады (ҚР Үкіметінің 2002ж.11.01. болған № 41 « Мемлекеттік қызметшілер болып саналмайтын мемлекеттік мекемелердегі қызметкерлердің еңбегін төлеу жүйесі туралы» Қаулысы).

14.6. Мектеп қызметкерлерінің еңбегін төлеу жүйесіне мыналар кіреді: мемлекеттік мекемелердегі қызметкерлердің лауазымды еңбекақы, ҚР Үкіметімен белгіленген, ҚР заң актілерімен көрсетілген өтемақы, еңбек шартына байланысты қосымша құндар.

14.7. Мектеп қызметкерлерінің лауазымды еңбек ақылары (ставкалары) мұғалімнің мамандық бойынша жұмыс өтіліне және

лауазымына сай топқа жататындығы, қай қызметте жүргендігі барлығы ескеріле отырып, есептеуге арналған лауазымды еңбекақысы белгіленген коэффициентке көбейтіліп анықталады.

14.8. Қосымшалар мен қосымша ақшалар лауазымды еңбек ақыдан есептеледі, ал басқа да қосымша құндар бірайлық жалақыдан алынады, өтемақы көлемі ҚР нормативтік актілеріне сай анықталады.

14.9. Мектептің педагогикалық қызметкерлері үшін нормативтік оқу жүктемесі ҚР заңнамасымен, мұғалімдер біліктілігін ескеру арқылы реттеледі

14.10. Мектептегі еңбекті ұйымдастыру қызметкерлерге кепілдік беру принциптері негізінде, ҚР заңмен белгіленген әлеуметтік-экономикалық құқықтары негізінде жасалады.

15. Мектеп Жарғысын өзгерту тәртібі

15.1. Мектеп жарғысына жаңа редакцияның мазмұнында көрсетілуі, бекітуі, өзгерістерді және толықтыруларды құрылтайшысы енгізеді.

15.2. Жарғыға енгізілген өзгертулер мен толықтырулар Әділет министрлігінде тіркеуден өткен сәттен бастап қана нақты деп есептеледі. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізген сәттен кейін бір ай мерзім ішінде Ақмола облысы бойынша Әділет министрілігіне хабарлауға міндетті және ресімдеуге қажетті қызметті іске асырулары қажет.

16. Мектепті қайта құру және тарату тәртібі

16.1. Мектепті қайта құру немесе тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

16.2. Мектепті қайта құру немесе тарату жағдайы болса, оқушылардың басқа мектептерде оқу жылын аяқтау үшін жағдай жасалуы қажет.

16.3. Мектепті таратқан жағдайда немесе құқықты қабылдаушысы болмаған кезде Мектептің барлық құжаттамалары мемлекеттік мұрағатқа тапсырылады.

1. Общие положения

1.1. Коммунальное государственное учреждение «Улентинская средняя школа города Ерейментау» отдела образования Ерейментауского района (далее - Школа) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме коммунальное государственное учреждение для осуществления образовательных функций.

1.2. Учредителем Школы является акимат Ерейментауского района.

1.3. Уполномоченным органом, а также органом, осуществляющим функции субъекта права в отношении имущества; органом управление школы, является государственное учреждение «Отдел образования Ерейментауского района».

1.4. Вид государственного учреждения: коммунальное.

1.5. Коммунальное государственное учреждение создано постановлением акимата Ерейментауского района от 27 августа 2015 года.

1.6. Полное наименование: Коммунальное государственное учреждение «Улентинская средняя школа » отдела образования Ерейментауского района.

1.7. Место нахождения: Республика Казахстан, 020811, Акмолинская область, Ерейментауский район, аул Уленты, улица М.Маметовой, №1а тел:8(716) 33 36-1-83.

2. Юридический статус

2.1. Школа считается созданной и приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

2.2. Школа имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Школы на государственном и русском языке и штампы со своим наименованием на государственном и русском языке.

2.3. Школа не может создавать, а также выступать учредителем другого юридического лица.

2.4. Школа обладает обособленным имуществом, предоставленным на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении деньгами. По договорным обязательствам ответственность Школы наступает в

пределах утвержденной сметы на содержание Школы. При недостаточности у Школы денег субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель.

2.5. Гражданско-правовые сделки Школы вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

2.6. Деятельность Школы строится на принципах бесплатности образовательных услуг в пределах государственных стандартов, непрерывности процесса образования, разнообразия методов преподавания.

2.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии. Право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Государственную аккредитацию и аттестацию Школа проходит в порядке, установленном Законом РК «Об образовании».

3. Предмет, цели и задачи в деятельности Школы

3.1. Предметом деятельности Школы являются:

1) реализация Государственного общеобязательного стандарта начального,

основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан;

2) содержание, формы и методы учебно – воспитательного процесса,

способствующего формированию творческой, одаренной личности при учете закономерности функционирования Школы в условиях единого процесса воспитания и образования;

3) обеспечение физического и эмоционального благополучия учащихся,

взаимодействие с семьей для гармоничного развития личности;

4) реализация образовательных программ и педагогических технологий,

обеспечивающих высокую эффективность обучения;

5) расширения информационного пространства, путем выпуска печатных изданий;

6) оказание дополнительных платных образовательных услуг по заявлению

родителей в соответствии с действующим законодательством;

7) оказание первичной (доврачебной) медико-санитарной помощи.

8) осуществление разноуровневого обучения, в том числе коррекционно-развивающего обучения (выравнивания)

3.2. Целью деятельности Школы является усвоение обязательного минимума

содержания общеобразовательных программ, соответствующего современным требованиям, развитие мыслительных процессов и навыков рефлексии, развитие самостоятельной гармонично - развитой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума.

3.3. Основными принципами деятельности Школы является:

1) равенство прав всех детей на получение качественного образования;

2) светский, гуманистический и развивающий характер образования, приоритет гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

3) уважение прав и свобод человека;

4) непрерывность процесса образования, обеспечивающего преемственность его уровней;

5) единство обучения, воспитания и развития;

6) демократический характер управления образованием, прозрачность деятельности системы образования.

3.4. Запрещается создание и деятельность организационных структур религиозных объединений в Школе.

3.5. Основными задачами в деятельности Школы являются:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

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

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций,

нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным 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) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

8) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;

9) создание специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями;

10) разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;

11) разработка индивидуальных программ творческого развития ребенка, проявления себя как творческой, одаренной личности;

12) формирование у учащихся потребности в саморазвитии и самообразовании;

3.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», Концепцией воспитания в Республике Казахстан, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Государственными стандартами среднего образования РК, Комплексной программой воспитания в организациях образования РК, решениями Правительствами РК, местных органов власти и органов управления образованием всех уровней, приказами и распоряжениями Учредителя и Уполномоченного органа, а также настоящим Уставом.

3.7. Запрещается осуществление Школой деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям ее деятельности, закрепленной в Уставе.

4.Перечень реализуемых образовательных учебных программ

4.1. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) варианты.

4.2. Школа реализует образовательные государственные учебные программы в соответствии с государственным стандартом.

4.3. Общеобразовательные учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.

4.4. Общеобразовательные учебные программы основного среднего образования направлены на освоение обучающимися базисных основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межкультурного общения, самоопределения личности и профессиональной ориентации.

4.5. Общеобразовательная учебная программа включает следующие образовательные программы:

- дошкольное образование в рамках работы мини-центра;
- 0 ступень – предшкольная подготовка;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование;
- дополнительные образовательные программы - нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

Первая ступень обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень обеспечивает освоение учащимися общеобразовательных

программ основного общего образования с углублением по профилю школы, условия становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способности к

социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования. Получение основного общего образования в Школе по очной форме ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

Третья ступень является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. Учащиеся третьей ступени имеют право изучать спецкурсы по выбору, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

При наличии условий и, исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениям.

4.6. Промежуточная аттестация учащихся.

1. При промежуточной аттестации устанавливается как качественная ("зачтено", "не зачтено"), так и пятибалльная (5- "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно", 1 - "не учил") система оценок.

2. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором.

3. Учащиеся во 2-11 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, а 1 классы начиная со II полугодия.

4.7. Итоговая аттестация учащихся.

1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) образования в Школе завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников государственных школ,

проводимой в соответствии с Типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования. Выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются свидетельства и аттестаты, заверенные печатью учреждения, установленного образца, а не прошедшим - справки о прослушанных курсах.

4.8. Порядок перевода учащихся в следующие классы:

1) Учащиеся, успешно усвоившие программу учебного года, успешно сдавшие переводные или итоговые экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

2) В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

3) Обучающиеся на ступени основного общего образования, не усвоившие программу учебного года по двум или более предметам, оставляются на повторное обучение или (по усмотрению их родителей законных представителей) переводятся в школы с классами компенсирующего обучения.

4) Перевод обучающегося осуществляется решением Педагогического совета Школы.

5) Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень общего образования.

4.9. Режим занятий учащихся.

1) Учебный год начинается первого сентября.

2) Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3) Школа работает по шестидневной учебной неделе. Продолжительность уроков 45 минут.

4) Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34-х недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30-ти календарных дней, летом - не менее 8-ми недель. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5) Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым Директором.

4.10. Количество и наполняемость учебных групп.

1) Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

2) При проведении занятий в 1-11 классах с русским языком обучения по казахскому языку, иностранному языку в 1-11 классах и в 3-11 классах с казахским языком обучения по русскому языку, в 5-11 классах по трудовому обучению, физической культуре, информатике, профильным предметам, казахской литературе в 5-11 классах с русским языком обучения делится на две подгруппы в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан

5. Порядок приема в Школу

5.1. Порядок приема на обучение в Школу устанавливается типовыми правилами приема в учебные заведения соответствующего типа.

5.2. В Школу принимаются дети, которым на начало учебного года, до 1 сентября исполняется 5 лет в предшколу, 6 лет в 1 класс. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы: заявление родителей либо лиц, их заменяющих, копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, справка с места жительства, фотография, копии ИНН. На каждого ученика оформляется личное дело и табель успеваемости. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы.

5.3. В общеобразовательные классы Школы принимаются все дети закрепленного за Школой микрорайона. Прием детей осуществляется

приказом директора школы на основании письменного заявления родителей и рекомендаций приемной комиссии.

5.4. Прием в Школу ограничивается 17-летним возрастом.

5.5. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами Школы, регламентирующим организацию образовательных процессов.

6. Порядок организации образовательного процесса

6.1. Учебно-воспитательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, разрабатываемыми в соответствии с государственными стандартами Республики Казахстан, государственным учебным планом и тематическим планированием, утверждаемым директором Школы.

6.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на казахском и русском языках.

6.3. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных законодательством Республики Казахстан.

6.4. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, осуществляемой Школой.

6.5. Планирование учебно-воспитательной работы должно обеспечить своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

6.6. Планирование учебно-воспитательной работы в Школе осуществляется путем утверждения графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий.

6.7. Учет учебно-воспитательной работы в Школе осуществляется путем ведения журналов учета обучения и таблиц учета выполнения учебных программ в учебных часах.

6.8. В целях интеграции образования и науки, обеспечения и совершенствования учебно-воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в Школе осуществляется учебно-методическая и научно-методическая работа.

6.9. Воспитательные программы в Школе являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

6.10. Запрещается пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, а также выражение религиозных атрибутов в одежде.

6.11. Учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

6.12. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.13. Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста осуществляется в Школе на основе учебной программы общего среднего образования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6.14. Языковая политика в Школе осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан «О языках».

6.15. Школа обеспечивает изучение казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных языков в соответствии с государственным общеобязательным стандартом.

6.16. Государственный и русский языки являются обязательными предметами, включаемыми в перечень предметов при проведении единого национального тестирования.

6.17. Учебный процесс представляет собой систему уроков, в которой используются разнообразные формы обучения: индивидуальная, коллективная, групповая, самостоятельная.

6.18. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются утверждаемыми Школой положениями, подготовленными на основе государственных общеобязательных стандартов образования, санитарно-эпидемиологических правил и норм, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

6.19. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливается годовым календарным

графиком. Распорядок занятий устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемых директором Школы. Занятия учащихся проводятся в две смены. Индивидуальная работа с учащимися, внеклассная работа проводятся по графику во внеурочное время.

6.20. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

6.21. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»

обучающиеся обязаны соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.

7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

7.1. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных учебных программ Школой осуществляются текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточная аттестация обучающихся.

7.2. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся.

7.3. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года и выдержавшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс решением педагогического совета Школы, утвержденным директором. Учащиеся, успешно освоившие программу учебного года на «отлично» «хорошо» переводятся в следующий класс без промежуточной аттестации по решению Педагогического совета Школы.

7.4. Промежуточная аттестация учащихся является обязательной формой контроля и диагностики уровня знания обучающегося. Содержание и порядок организации промежуточной аттестации регламентируются решением педагогического совета Школы и утверждаются директором.

7.5. При промежуточной аттестации используется балльная система оценок, а также решением педагогического совета в качестве оценки промежуточной аттестации разрешается двухуровневая оценка «зачтено», «не зачтено».

7.6. Освоение образовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

7.7. Освоение общеобразовательных программ общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляется в соответствии с Типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования. Выпускникам Школы после прохождения итоговой аттестации выдается документ государственного образования об уровне образования, заверенный печатью Школы.

7.8. Итоговая аттестация обучающихся в Школе осуществляется в форме единого национального тестирования или в форме государственного выпускного экзамена.

7.9. Организация образования обеспечивает родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся, воспитанников возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.

8. Основания и порядок отчисления обучающихся

8.1. Обучающиеся, не усвоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования (исключение составляют учащиеся, прошедшие психолого-медико-педагогическую комиссию и имеющие справку-заключение).

8.2 Отчисление учащегося из Школы оформляется приказом директора:

- по желанию родителей (законных представителей) - для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или другой формы обучения.

8.3. Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

9. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

9.1. В соответствии с утвержденными Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг) в соответствии с Законом РК «Об образовании» и желанием родителей в учебную программу Школы вводится система дополнительных платных образовательных услуг.

9.2. Школа вправе предоставлять на платной основе с заключением договора

об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и 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, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

- организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;

- организации профессионального образования (переподготовке и повышению квалификации специалистов технического и обслуживающего труда).

9.3. Взаимоотношения Школы, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируются договором. В случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.

9.4. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, литературы, дополнительную оплату труда педагогов, материальную поддержку работников Школы.

10. Права и обязанности родителей и иных законных представителей

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

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

10.1. Родители и иные законные представители обязаны:

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

11. Управление Школой

11.1. Общее управление Школой осуществляет Учредитель и орган управления, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Уполномоченный орган соответствующей отрасли (местный исполнительный орган) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепление за Школой имущества, включая основные фонды и оборотные средства, выделенные государством в лице акимата Ерейментауского района в оперативное управление;

2) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества Школы;

4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Школы, порядок принятия ими решений;

5) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Школы, основания освобождения его от занимаемой должности;

6) утверждение структуры и предельной штатной численности Школы;

7) по представлению директора Школы назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Школы;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на

сотрудников Школы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) утверждает годовую финансовую отчетность Школы;

11) утверждает смету на содержание Школы;

12) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

11.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом), за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан

11.4. Директор организует и руководит работой Школы, подчиняется Уполномоченному органу соответствующей отрасли (местному исполнительному органу) (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций

11.5. Директор Школы действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного

учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

11.6. При осуществлении деятельности Школы директор в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) действует без доверенности от имени Школы;
- 2) представляет интересы Школы в государственных органах и иных организациях;
- 3) выдает доверенности;
- 4) утверждает порядок и планы по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников школы в казахстанских учебных центрах и иным видам повышения квалификации;
- 5) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 6) направляет в отдел образования Ерейменатуского района применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Школы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 7) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных руководящих сотрудников Школы;
- 8) исполняет решения, приказы, распоряжения Уполномоченного органа и вышестоящих органов образования;
- 9) руководит Педагогическим советом Школы;
- 10) осуществляет связь с шефствующими предприятиями;
- 11) осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;
- 12) несет персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства;
- 13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, Уставом и Уполномоченным органом.

11.7. В Школе действуют коллегиальные органы управления: Совет Школы, Педагогический совет, Попечительский совет, и консультативный орган Родительский комитет,.

11.8. Совет Школы формируется в равном количестве представительства преподавателей-работников школы, родителей и учащихся. В состав Совета могут входить представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве со Школой. В компетенцию Совета Школы входит определение общих направлений воспитательно-образовательного процесса, согласование

режима работы Школы, правил внутреннего трудового распорядка, охраны зданий, организации питания учащихся, разрешение возникающих конфликтов и возникающих споров, заслушивание отчетов администрации, педагогических работников.

11.9. Педагогический совет Школы осуществляет методическое руководство Школой и формируется из числа заместителей по учебной части преподавателей. Руководит Педагогическим советом директор Школы. Педагогический совет утверждает учебные планы и программы, определяет основные направления педагогической деятельности (формы, методы и способы), утверждает индивидуальные учебные планы, решает вопросы по успеваемости, поведению и аттестации учащихся, повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив, распространению передового опыта, представляет педагогических работников к поощрению, принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

11.10. Родительский комитет избирается общешкольным родительским собранием сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением родительского собрания с учетом количества классов и представительства от них родителей учащихся. Члены родительского комитета вносят на рассмотрение директора и Педагогического совета, классных руководителей предложения по совершенствованию воспитательной работы Школы, участвуют в работе по профилактике вредных привычек у учащихся, детской безнадзорности и правонарушений, способствуют охране и укреплению здоровья учащихся, помогают в организации питания учащихся, заслушивает сообщения директора и классных руководителей о состоянии и перспективах Школы, разъяснения по интересующим родителей вопросам, сообщения родителей о воспитании учащихся в семье.

11.11. Попечительский совет создается по решению уполномоченного органа в области образования. Выполняет следующие функции: рассмотрение и подготовка рекомендаций по вопросам хозяйственной деятельности Школы, содействие Школе в осуществлении её уставных целей, а также в создании необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива для реализации образовательных учебных программ; содействию в обеспечении финансовой поддержки путём привлечения спонсорской помощи; распределение спонсорской, благотворительной и иной помощи;

выработка предложений по формированию бюджета Школы и предварительное согласование его проекта; выработка рекомендаций в части установления работникам, руководителю Школы, его заместителям надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах предусмотренных средств; внесение предложений о создании и закрытии структурных подразделений Школы.

12. Порядок образования имущества Школы

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

12.2. Школа не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете.

12.3. Если законами Республики Казахстан Школе предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

12.4. Имущество Школы сформировано за счет имущества, переданного ей государством в лице акимата Ерейментауского района, состоит из основных фондов и оборотных средств.

12.5. Имущество Школы, переданное Учредителем, принадлежит ей на праве оперативного управления, относится к государственной коммунальной собственности. Школа вправе владеть и пользоваться имуществом.

12.6. Материально-техническую базу Школы составляют бюджетные средства, имущество, переданное ей Учредителем, доход, полученный от оказания платных образовательных услуг.

12.7. Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления деятельности на бюджетные средства, фиксируется в балансе Школы и является государственной собственностью. Школа не вправе самостоятельно распоряжаться данным имуществом.

12.8. Школа обязана вести бухгалтерский учет и составляет финансовую отчетность в соответствии с Законом РК «О бухгалтерском учете и отчетности», иными нормативными правовыми актами РК по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности, стандартами бухгалтерского учета.

12.9. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется Уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

13. Режим работы Школы

13.1. Режим работы в Школе устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

14. Штат и условия оплаты труда работников Школы, их права и обязанности.

14.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством. Педагогический коллектив формируется на основании вакансий.

14.2. Права и обязанности работников Школы определяются Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

14.3. Педагогические работники Школы имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;
- 3) научный выбор темы научного исследования и форм использования их результатов в педагогической практике;
- 4) участие в работе органов управления Школы;
- 5) повышение своей квалификации с отрывом от работы один раз в пять лет;
- б) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- 7) оплачиваемый отпуск;
- 8) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) защиту интеллектуальной собственности;
- 11) обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;

12) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности;

13) другие формы педагогической деятельности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14.4. Педагогические работники Школы обязаны:

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

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

3) повышать свою квалификацию;

4) соблюдать нормы педагогической этики;

5) обеспечить сохранность здоровья жизни обучающихся при проведении учебно-воспитательного процесса и при проведении мероприятий, связанных с деятельностью школы;

6) уважать честь, достоинство обучающихся и воспитанников;

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

14.5. Система оплаты труда работников Школы определяется в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

14.6. Оплата труда работников Школы производится по повременной системе оплаты труда, включающей в себя: должностной оклад (ставка) согласно реестра должностей работников государственных учреждений, определенного Правительством Республики Казахстан, доплат и надбавок за условия труда, компенсаций, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

14.7. Должностные оклады (ставки) работников Школ определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их должностных окладов (ставок) в зависимости от отнесения занимаемых должностей к группам категории должностей и стажа работы по специальности, от присвоенных квалификационных разрядов на размер базового должностного оклада.

14.8. Доплаты и надбавки за условия труда в каждом случае исчисляются исходя из должностного оклада, отдельные виды доплат исчисляются от минимального размера месячной заработной платы.

Размер компенсации определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

14.9. Нормативная учебная нагрузка для педагогических работников Школы регулируется законодательством Республики Казахстан и с учетом квалификации учителей.

14.10. Организация труда в Школе строится на принципе гарантированного представления работникам всех социально-экономических прав, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Школы

15.1. Изложения в новой редакций, утверждение, изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем Школы.

15.2. Внесенные в Устав изменения и дополнения действительны с момента их регистрации в органах юстиции. Школа обязана в течение одного месяца с момента принятия изменений и дополнений в Устав уведомить об этом органы юстиции и провести оформление соответствующей процедуры.

16. Условия реорганизации и ликвидации Школы

16.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

16.2. В случае реорганизации и ликвидации Школы Учредитель обязан принять меры для завершения обучающимися учебного года в других организациях образования.

16.3. При ликвидации Школы и отсутствии правопреемника вся документация Школы сдается в государственный архив.

Номерленді, бауланған және
мөрмен бекітілді/
Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
27 парақ/листов

