



Ақтөбе қаласы әкімдігінің
18.09.2017 жылғы № 5002
ҚАУЛЫСЫМЕН бекітілді

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАНДЫ ТҮЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУДІ
« 08 » 11 2017 ж.г. өткізілді
күәлік № 1923-1904-01-ММ свидетельство
БСН/БИН: 181840004155
Алғашқы тіркелген күні / Дата первоначной регистрации
« 07 » 12 2012 ж.г.
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ ГОРОДА АКТӨБЕ
ПРОИЗВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Ақтөбе қаласының № 10 Жалпы білім беретін орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

ЖАРҒЫСЫ

Ақтөбе қаласы, 2017 жыл

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Ақтөбе қаласының №10 Жалпы білім беретін орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе қаласының №10 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мектепке дейінгі тәрбие беру және оқыту (шағын орталық 3-5 жас), мектепалды даярлық, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық

3. «Ақтөбе қаласының №10 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Ақтөбе қаласы әкімдігінің 2012 жылғы «04» желтоқсандағы № 3743 қаулысымен құрылған.

4. «Ақтөбе қаласының №10 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе қаласының әкімдігі болып табылады.

5. Аталған саланың уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының қаржы бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе қаласының №10 Жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме).

7. Мекеменің орналасқан жері: 030000, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Оңтүстік-Батыс тұрғын массиві, Х.Маманова көшесі, 9 үй.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме заңды тұлға болып табылады, ол Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) заңнамасына сәйкес дербес теңгерімге, банк шотына, бланкілер, ҚР Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрге ие.

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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі қаржымен жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде қаржы жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың ҚР Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні – ҚР бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті

стандарты негізінде жас жеткіншектерге бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру үшін қажетті жағдайлар жасау.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты - оқушылардың дүниетанымын және жалпы-ғылыми, мәдени дайындықтарын қалыптастыру, таңдаған мамандықтарының негізін қалау, қоғамның шығармашылық әлеуетін дайындау, оқушының жеке тұлғасын, ар-намысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қолдау болып табылады.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің негізгі бағыттары:

- мектепке дейінгі тәрбие, мектепалды шағын орталық, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру;

- бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыру;

- пәндер бойынша тереңдетіп оқыту бағдарламаларын іске асыру;

- биіндік және биіналды оқыту бағдарламаларын іске асыру;

- қосымша білім, салауатты, спорттық қызметтер көрсету (*соның ішінде ақылы*);

- педагог қызметкерлер біліктілігін арттыру;

- оқу жоспарларын, бағдарламаларын, дидактикалық материалдар, әдістемелік құралдар, оқу-әдістемелік кешендер жасап шығару;

- психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;

- олимпиада, байқау, конференция, семинарлар ұйымдастыру;

- көрме мен концерттер ұйымдастыру;

15. Білім беру жүйесінің міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері

негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;

3) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – ҚР сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

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

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;

8) қоғам мен экономиканың қажеттеріне жауап беретін білім беру сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

9) оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде кәсіптік білім беру бағдарламаларының қоғам мен еңбек нарығының өзгеріп отыратын қажеттеріне тез бейімделуіне ықпал ететін кредиттік, қашықтан оқыту, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану;

10) жалпы оқытудың, жұмыс орны бойынша оқытудың және еңбек нарығының қажеттері арасындағы өзара байланысты қамтамасыз ететін және әркімге өзінің білімге негізделген жеке әлеуетін қоғамда барынша пайдалануға көмектесетін оқыту жүйесін өмір бойы дамыту;

11) білімнің, ғылымның және өндірістің интеграциясы;

12) білім алушылардың кәсіптік бағдарлануын қамтамасыз ету;

13) жұмыс берушілермен және басқа да әлеуметтік әріптестермен белсенді өзара іс-қимыл арқылы техникалық және кәсіптік білім берудің озық қарқынмен дамытылуын қамтамасыз ету болып табылады.

16. Мектеп жанынан шағын орталық бар.

Шағын орталықтың басты міндеттері:

- білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін жағдай жасау;

- баланың денсаулығын сақтау;

- балаларды күту және қадағалауды ұйымдастыру;

- әрбір баланың ерекшелігі мен мүмкіндіктерін ескере отырып, баланы жеке танымдық дамуын, көңіл-күйін, эстетикалық талғамын, дене дамуын, адамгершілігін, ойлау қабілеттерін дамыту;

- баланың денсаулығындағы ауытқушылықты уақытылы түзету;

- ата-аналарға педагогикалық – психологиялық ағарту жұмыстарын жүргізу.

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

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемемен өз қызметі мақсаттарына, ҚР заңнамалары, құрылтайшы құжаттармен анықталып, шектелген және басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған іс-әрекеттер, тиісті саланың уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

20. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды ҚР заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы ҚР заңнамасында белгіленген ретпен мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беру;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекіту;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер, толықтырулар енгізеді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

7) мемлекеттік органдар болып табылатын коммуналдық мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

10) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;

11) коммуналдық мемлекеттік мекемелердің филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

12) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады (*жергілікті атқарушы орган коммуналдық мемлекеттік мекемеде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды*);

13) мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алу; олардың орта білім алуына дейінгі оқытуды ұйымдастырады;

14) ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелеттік жасқа толмаған балалардың қамқорлығын және қорғаншылығын ұйымдастыру, оларды балалар үйлеріне немесе интернаттық мекемелерге орналастыруды анықтайды;

15) өз құзыретіне сай оқыту-тәрбиелеу істері мазмұнының талапқа және мемлекеттік жалпы білім беру стандартының талаптарына сәйкестігіне үнемі бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;

16) педагогикалық қызметкерлерді аттестаттап, біліктілік санаттарын тағайындайды, мектептің оқу жоспарлары мен штаттық кестесін бекітеді;

17) ҚР заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы ҚР заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (*ҚР заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда*) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз қызметтерін жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидасы бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін ҚР заңнамасында және коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік және басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі, жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;
- 10) өз орынбасарының (*орынбасарларының*) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) оған ҚР заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

26. Мектептің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынады.

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

Еңбек ұжымының өкілеттілігі оның мүшелерінің жалпы жиналысында жүзеге асырылады. Жиналысқа мектеп қызметкерлерінің үштен екі бөлігі қатынасқан жағдайда ол заңды болып есептелінеді.

Мектеп ұжымының жалпы жиналысы мына жағдайларға құқылы:

- а) Жарғыны жасайды және талдайды;
- ә) Қамқоршылық Кеңес құрамы құрылады;
- б) Мектептің «Ішкі тәртіп ережелерін» талқылап, бекітеді.

Мектепті жалпы басқару сайланбалы орган - Қамқоршылық Кеңесімен іске асырылады. Оның мүшелері – 2 мұғалімнен, 3 ата-ана, 2 қоғамдық

ұйымдардың өкілдері, 2 ардагер ұстаздан, 3 жоғары класс оқушыларынан тұрады.

Қамқоршылық Кеңесі мүшелері мектеп қызметкерлерінің жалпы жиналысында сайланады (*саны шектеусіз, бірақ тоғыз адамнан кем болмауы тиіс*).

Ата-аналардан үміткерлер мектептің жалпы ата-аналар жиналысында немесе кластың ата-аналар жиналысында сайланылады.

Оқушылардан үміткерлер 9-11 класс оқушыларының жалпы жиналысында немесе класс жиналыстарында анықталады.

27. Қамқоршылық Кеңесінің өкілеттігі:

а) Мектептің даму Тұжырымдамасын бекіту жөніндегі ұсыныстарды енгізеді.

б) Мектептің жергілікті актілерін бекітеді:

- оқушыларға арналған талаптар,
- құрылымдық бөлімшелер туралы қағидалар,
- оқушылар степендиясы туралы ереже.

в) директор немесе құрылтайшы күзіретіне кірмейтін мектеп өміріндегі басқа да маңызды сұрақтарды шешуге қатынасады.

Қамқоршылық Кеңесінің отырысы төрағасының немесе Кеңес мүшелерінің жартысының талабы бойынша қажет жағдайда, жарты жылдықта бір рет (*кем болмауы тиіс*) шақырылады.

Кеңес шешімі ашық дауысқа салумен қабылданады. Қамқоршылық Кеңесінің шешімі отырысқа мүшелердің үштен екі бөлігін қатынасқан кезде ғана заңды болып есептеліп, кеңестің тізімдегі мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген жағдайда шешім қабылданады.

Қамқоршылық Кеңесінің шешімі оның өкілеттігі бойынша бекітіліп, мектеп ұжымының барлық мүшелеріне, әкімшілікке міндетті болып саналады. Қамқоршылық Кеңесінің отырыстары мектеп іс-қағаздарында сақталынатын, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылған хаттамалар жүргізіліп отырады.

28. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру, жүргізу, білім сапасын арттыру мәселелері, күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелер, озық педагогикалық тәжірибені үйрену және тарату мектепте педагогикалық кеңесте қаралады. Педагогикалық кеңес (*бұдан әрі – педкеңес*) мүшелері, хатшысы мектеп қызметкерлерінің жалпы жиналысында сайланып, мектеп директоры бұйрығымен бекітіледі. Педкеңес төрағасы мектеп директор болып табылады.

Педкеңес құзыры:

а) Ережеге сәйкес қызметін жүргізеді.

б) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;

в) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді.

г) оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізілу тәртібін анықтайды;

д) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

29. Кәсіподақ комитеті:

- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;

- директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

30. Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары, ұйымдары жұмыс жасауына болады (*оқушылар Кеңесі, Балалар парламенті және т.б.*). Олардың жұмысы педкеңесте талқыланып, директормен бекітілген Ережеге сәйкес жүргізіледі.

31. Оқушылардың өзін-өзі басқару органдары, ұйымдары өкілдері оқушылар мәселесі бойынша басқару органдары отырыстарына қатыса алады, қажет болған жағдайда оқушылар жөнінде ақпараттар ала алады.

32. Қоғамдық ұйым ретінде мектепте класс және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Кластардағы ата-аналар комитеті кластың жалпы ата-аналар жиналысында сайланады. Комитет мүшелері саны сол жиналыста анықталады. Комитет төрағасы мен хатшысы комитет мүшелерінен сайланады.

33. Ата-аналар комитеті құзыры:

а) материалдық көмек қажет оқушылар тізімін талқылайды, бекітеді;

ә) мектеп ата-аналар комитеті төрағасы педкеңесі мүшесі болып саналады;

б) ата-аналар комитеті ереже негізінде жұмыс жасайды, ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.

г) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын хаттамалармен рәсімдейді, олар мектеп іс-қағаздарында сақталады.

34. Сол сияқты пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер ережесімен реттеледі.

5. Мектепке қабылдау тәртібі

35. Бірінші класқа 6 (7) жасқа толған балалар қабылданады.

36. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы білім беретін мектепке бара алмайтын балалар үшін үйде немесе емдеу мекемелерінде ақысыз дербес оқыту ұйымдастырылады. (*ҚР «Білім туралы» Заң. 8- бап. 5 т.*)

37. Қабылдау ата-аналарының (*немесе оларды ауыстыратын тұлғалардың*) арызы, дәрігерлік анықтама, туу туралы куәліктің көшірмесі және мекен-жай бюросының анықтамасы негізінде жүзеге асырылады. Өтініш 1 маусымнан бастап қабылданады.

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

39. Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқыту-тәрбиелеу істерін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

40. 16 жасқа дейінгі балаларды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

41. Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен қабылданады.

6. Оқыту-тәрбиелеу істерін ұйымдастыру

42. «Ақтөбе қаласының №10 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырады:

- мектепке дейінгі тәрбие және оқыту (шағын орталық 3-5 жас);
- мектепалды даярлықтың оқу бағдарламаларын іске асыру;
- бастауыш жалпы білім-нормативті мерзімі-4 жыл (1-4 сыныптар);
- негізгі жалпы білім-нормативті оқыту мерзімі- 5 жыл (5-9 сыныптар);
- жалпы орта-нормативті оқыту – 2 жыл (10-11 сыныптар).

Білім алушылардың күн тәртібінің режимі төмендегідей:

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.00;

2-кезең – сабақтың басталуы – 14.00;

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут.

43. Мектептегі білім беру істерін ұйымдастыру базистік оқу жоспарларына сәйкес және сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған базистік оқу жоспарының негізінде құрылады. Мектептегі сабақ кестесі мектеп директорымен немесе оның міндетін атқарушымен бекітіледі.

44. Мектептегі оқыту және тәрбиелеу мемлекеттік тілде жүзеге асырылады.

45. Негізгі жалпы және орта (толық) жалпы білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның білім және ғылым Министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды бағалаумен аяқталады.

46. Мектеп білім алушыларды аралық бақылау нысандарын, тәртібін және мерзімділігін таңдауда дербес болады.

47. Мектеп ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жанұялық білім, өздігінен білім алу және экстернат түріндегі жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бірі бөлігін игеру үшін жағдай жасайды және көмек көрсетеді.

48. Мектептегі кластардың саны санитарлық нормалар мен жалпы білім беру істерін жүзеге асырудың талаптарына байланысты анықталады. Кластардың толымдылығы 24 адамнан кем емес мөлшерде белгіленеді. Қажетті жағдайлар мен жабдықтар болған жағдайда кластарды аз мөлшердегі толымдылықпен толтыруға болады.

49. Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде қолдау табылады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

50. Педкеңестің шешімі, Ақтөбе қаласы әкімдігі жанындағы кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау комиссиясының шешімі негізінде құқыққа қарсы іс-әрекеттер істегенде, мектеп жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін бірнеше қайтара бұзғанда 15 жасқа толған мектеп оқушысын ҚР «Білім туралы» заңының 47 бап, 18 тармағына сәйкес шығарылады.

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

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

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

54. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери даярлығы - жалпы орта білім берудің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жүзеге асырылады.

55. Мектеп білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және білім алушыларды аралық аттестаттауды жүзеге асырады. Мектеп білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және білім алушыларды аралық аттестаттауды жүргізудің нысандарын, тәртібін және мерзімділігін таңдауда дербес болады.

56. Мектепте оқу жылы қыркүйек айының бірінші жұлдызынан басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының созылуы: 1 кластарда-33 апта, 2-11 кластарда-34 апта.

57. Каникул уақыты жыл бойынша төмендегідей тәртіппен бекітіледі:

- күзгі-30 қазан - 05 қарашаны қоса алғанда – 7 күн;
- қысқы-29 желтоқсаннан - 7 қаңтарды қоса алғанда – 10 күн;
- көктемгі-21 наурыздан - 2 сәуірді қоса алғанда – 13 күн;

Ал мектеп алды сыныптарда каникул уақыты төмендегідей:

- күзгі-7 күн (30 қазан -5 қарашаны қоса алғанда);
- қысқы-14 күн (25 желтоқсаннан – 7қаңтарды қоса алғанда);
- көктемгі-15 (21 наурыздан - 4 сәуірді қоса алғанда).

58. Білім беру ұйымдарында оқу сабақтары сағат 08.00-ден ерте басталмайды. 1-сыныпта балалардың оқу процесіне бейімделу кезеңін жеңілдету мақсатында оқу жүктемесі бірте-бірте ұлғайтылады, I жартыжылдықта сабақтар 35 минуттан, II жартыжылдықтан бастап сабақтар 40 минуттан болады.

Оқу жылының барысында 1-сынып білім алушыларына III тоқсанда қосымша 1 апталық демалыс беріледі.

59. ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 қаулысымен бекітілген Орта білім берудің (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру) мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты және ҚР Үкіметінің 2016 жылғы 13 мамырдағы №292 қаулысымен бекітілген Негізгі орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты жүзеге асырылады.

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

7. Білім деңгейін бақылау жүйесі және оқушылардың аралық бағалануларының реттілігі

61. Толық орта білімді игеру ҚР БҒМ бекіткен нұсқау және ол туралы ережемен белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды бағалаумен аяқталады.

62. Аралық бағалаудың түрі мен өткізілу тәртібін мектеп белгілейді.

63. Білім деңгейін бақылау жүйесі класс журналының жеке оқушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көбін олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген оқушылар қорытынды бағаланбайды.

64. Ағымдық бағалау түрін мұғалім анықтайды. Тоқсандық немесе жарты жылдық баға ережеге сәйкес бақылау, практикалық және өзіндік жұмыс бағаларының арифметикалық ортасынан аспауы қажет.

65. Медициналық айғақтар бойынша өзге де ерекше жағдайларды білім алушыға академиялық демалыс берілуі мүмкін.

66. 9-класс көлемінде білімді аяқтаған оқушыға жалпы негізгі мектеп білімін алғандығы туралы аттестат беріледі, ал ерекше жетістіктерге жеткендерге үздік аттестат беріледі.

67. 11-класс көлемінде білім алған оқушылар орта білім туралы аттестат алады.

8. Ақылы қосымша білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

68. Мектеп ҚР Үкіметінің 20.07.2009 жылғы № 1102 Қаулысымен бекітілген «Коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелерінде тауарларды (жұмыс, қызметті) жүзеге асыру бойынша ақылы қызмет көрсету Ережелері» және басқа нормативтік құқықтық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.

69. Коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелері білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізінде мынадай:

- қосымша білім беру бағдарламаларының (*балалар мен жасөспірімдер шығармашылығы, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейінділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру*) іске асыру;

- оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (*сабақтар және сабақтардың циклдері*) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

- пәндер (*сабақтар және сабақтардың циклдері*) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;

- білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру;

- музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

- ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (*тәрбиеленушінің*), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде жұмыстар және қызмет көрсету ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітеді;

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

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

70. Қосымша ақылы білім беру қызметіне:

- қосымша білім беру жеке бағдарламалары бойынша қызметтер;

- арнайы курстарды және пәндер циклын қосымша оқыту қызметтері;

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

- үйірме жұмыстарын ұйымдастыру қызметі (*базистік оқу жоспары шеңберінде*);

- басқа да ақылы қызметтер.

71. Ақылы қызметтер мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орны көрсетілмейді.

72. Ақылы білім беру қызметі эксперт кеңесі бекіткен және Ақтөбе қалалық білім бөлімінің келісілген білім беруді мемлекеттік стандартының негізінде жасаған оқу жоспары бойынша ұсынылады.

73. Базалық оқу жоспарынан түскен артық ақша қызметкерлерге өткізген сабақтары үшін бекітілген жалақы және қосымша үстеме ақы төленеді. Және шаруашылық шығындарына, жабдықтар мен мүліктер сатып алуға жұмсалады.

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

75. Оқу жоспарын Ақтөбе қалалық білім бөлімінің келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.

76. Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.

77. Штаттық кестені Ақтөбе қаласының білім бөлімімен келісе отырып бекітеді.

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

79. Мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарларға (*жұмыстарға және қызметтер көрсетуге*) бағалар ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

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

9. Білім беру ұйымдары мен оқушылардың, олардың ата-аналарының және өзге де заңды өкілдерінің қатынастарын реттеу мен рәсімдеу

81. Мектептің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі: 1) ҚР БҒМ бұйрықтары; 2) Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары; 3) Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары; 4) Ішкі тәртіп ережелері.

82. Білім беру істерінің қатысушылары, оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылар ата-аналары (*немесе өзге де заңды өкілдері*) болып табылады.

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

84. Мектеп оқушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекен-жайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

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

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

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

88. Оқушылардың білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесіне білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесіне білім беру мекемесінің келісімімен және бағалаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

89. Мектептегі оқу-тәрбие істері оқушылардың жағдайын есепке алына отырып жүзеге асырылады. Мектепте сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, денесін жетілдіру, тәрбиеленушілердің салауатты өмір салтына тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі.

90. Мектептің оқушылары білім беру бағдарламаларын өз еркімен мемлекеттік стандарт шеңберінде және одан жоғары көлемде меңгеруге және мектептің өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, мектептің ішкі тәртібінің ережесін және Жарғысын орындауға міндетті.

91. Жоғарыда баяндалған құқықтарды жүзеге асыру қоғамдық тәртіпті бұзушылық ізгілік нормалары және денсаулықты қорғаудың басқа тұлғалардың құқықтары мен бостандықтары нормаларын бұзумен үйлеспейді.

92. Мектеп оқушыларының міндеттері:

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

93. Оқушыларға тыйым салынады:

- мектепке қару, спирттік ішімдік, темекі өнімдері, токсикалық және наркотиктік заттар әкелуге, басқа біреуге беруге, қолдануға;
- жарылысқа және өртке әкеліп соқтыратын кез-келген заттарды қолдануға;
- қарым-қатынас шешу үшін, қорқытуға, күш қолдануға;
- итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талап ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез келген әрекеттер істеуге.

94. Мектеп оқушылары ұжымы жұмысы мектеп кеңесімен ұйымдастырылады. Оқушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, оқушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.

95. Мектеп оқушылар кеңесінің шешімі егер ол Қазақстанның Білім беру саласындағы заңдылықтарына және осы жарғыға қайшы келмеген жағдайда барлық оқушылардың міндетті орындау сипатын береді.

96. Мектеп оқушылары өзіне-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптарымен нормалары ескеріле

отырып тартылады. Еңбектің санитарлы-гигиеналық нормаларымен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, дәрігерлік қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілері мен мектеп кеңесіне жүктеледі.

97. Оқушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, мұғалімдердің және оқушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі, туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.

98. ҚР Еңбек Кодексіне сәйкес жастарды өндірістік еңбекке дайындау үшін жұмысқа қабылдауға және еңбекке баулуға, олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне кедергі келтірмейтін, жасы 14-ке жеткен жағдайда олардың ата-аналарының біреуінің немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі.

99. 18 жасқа толмаған оқушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын қысқарту белгіленеді:

16-18 жасқа дейінгілер – аптасына 36 сағаттан артық емес;

14-16 жасқа дейінгілер – аптасына 24 сағаттан артық емес.

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

101. Ата-аналар (*оларды алмастырушы тұлғалар*) құқылы:

- баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;

- оқу түрін таңдауға;

- басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;

- оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен сондай-ақ білім беру жүйесінің мазмұнымен және барысымен танысуға;

- білім беру ісін реттейтін мекеме жарғысы және басқа да құжаттармен танысуға;

- оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген, қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.

102. Ата-аналар (*оларды алмастырушы тұлғалар*) міндетті:

- баласын тәрбиелеуге, оқытуға, денсаулығы, өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;

- баласының ой-өрісінің және дене тұлғасының дамуын, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;

-білім беру ұйымдарының жарғысында айқындалған қағидаларды орындау;

-білім беру ұйымы жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиеттерін құрметтеу;

-білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау; (ҚР БЖҒМ 2016 жылғы 4 сәуірдегі №248 бұйрығы, 13-тармағы);

- мектепалды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;

- баласының мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етуге;

- отбасында үйден оқыту түрін ұйымдастыра алуға (бағалаудың оң нәтижелеріне бала қол жеткізген жағдайда) оқу-тәрбие кезіндегі кез келген кезеңде мектептегі оқуын жалғастыра алады;
- оқушылардың академиялық бере жақтарын жоюын қамтамасыз етуге;
- мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге, ата-аналар жиналыстарына қатысуға.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

103. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және ҚР еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

104. Коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемесі қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарына көрсетілген тәртіппен анықталады.

105. Білім беру мекемесіне жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады.

106. Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылары олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді.

107. Коммуналдық мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі:

- 18 сағат – бастауыш, негізгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін;

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

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

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

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

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

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

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

- бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

- педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

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

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

109. Педагог қызметкерлер:

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

- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 3) жеке педагогтік қызметке;
- 4) тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 5) білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда бір рет біліктілігін арттыруға;
- 7) біліктілік санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- 8) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;
- 9) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;
- 10) әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- 11) ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
- 12) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

110. Мектептегі педагогтар арасынан директор класс жетекшілерін тағайындайды.

111. Класс жетекші міндетті:

- класс бойынша тиісті құжаттар жүргізу, мектеп әкімшілігіне оқушылардың үлгерімі туралы ақпараттар мен мәліметтер ұсыну;
- оқушылардың мектептің ішкі тәртіп Ережелерін, осы Жарғыны, оқушылар ұйымы Ережелерін орындауын ұйымдастыру;
- оқушыларға қойылатын талапқа сай педагогикалық жұмыстың нәтижелі болу мақсатында пән мұғалімдері және ата-аналар бірігіп жұмыс жасау;
- қызығушылықтары бойынша бірлестіктер, зертханалар, шығармашылық топтар, үйірме, секциялар, клубтар, студиялар арқылы салауатты өмір салтын насихаттау бағытындағы жұмыстарды ұйымдастыру.

112. Мектеп қызметкерлеріне келісімшарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбек ақы төленуіне кепілдік беріледі.

113. Мектеп жұмысшыларының контрактіде қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер білім беру ісі жөніндегі басқармасының келісімі бойынша директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін.

114. Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.

115. Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ұжымының жиналысымен немесе директормен тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

116. Педагог қызметкердің мінез-құлқы нормаларын немесе осы Жарғыны бұзғаны үшін тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз бойынша өткізіледі. Арыздың көшірмесінің біреуі педагог қызметкерге берілуі тиіс.

117. ҚР Заңында көзделген тәртіп бойынша мектеп жауапкершілікте болады, егер:

- мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
- оқу жоспары және оқыту істерінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;
- өз бітірушілерінің сапалы білімі үшін;
- мектеп жұмысшылары мен оқушыларының оқыту-тәрбиелеу істері кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;
- мектеп қызметкерлері мен оқушыларының өз құқықтары мен бостандықтары бұзылса;
- мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

11. Білім беру ұйымын қаржыландыру көздері,

олардың қызметін материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету

118. Білім беру істерін қаржыландыру бір оқушыға есептелген мемлекеттік және жергілікті қаржыландыру нормативтері негізінде бюджеттен, сонымен қатар өзін-өзі қаржыландыру жағдайында жүзеге асырылады.

119. Мектеп ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңдылықтарына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады.

120. Қосымша қызметтерді пайдалану мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.

121. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.

122. Мектептің қаржылық және материалдық қаражаттары өзінің қажетіне қарай Жарғыға сәйкес жұмсалады, алып қоюға жол берілмейді. Ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алынуға жатпайды және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.

123. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітіліп берілген қаражаттар мен мүліктерді пайдалануға құқылы.

124. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:

- республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
- өз меншігіндегі мүліктері немесе өкілетті органдар берген мүліктер;
- қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
- заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
- ҚР заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

125. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың: 1) оған меншік иесі берген мүлік; 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (*ақшалай кірістерді қоса алғанда*); 3) Қазақстан

Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

126. Коммуналдық мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

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

128. Егер ҚР заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы орган бюджетінен, ҚР Ұлттық Банкінен (*шығыстар сметасынан*) қаржыландырады.

129. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және ҚР заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

130. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (*жергілікті атқарушы органы*) жүзеге асырады.

13. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

131. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының (*жергілікті атқарушы органының*) шешімі бойынша жүзеге асырылады.

132. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар ҚР заңнамасына сәйкес тіркеледі.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

133. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату ҚР заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

134. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Ақтөбе қаласының № 10 Жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры

Иманова Гулаим Бекетовна

УТВЕРЖДЕН постановлением
акимата города Актобе
№ 5002 от 18.09.2017 года

УСТАВ

**коммунального государственного учреждения
«Средней общеобразовательной
школы № 10 города Актобе» государственного учреждения
«Отдела образования города Актобе»**

город Актобе, 2017 год

Устав коммунального государственного учреждения «Средней общеобразовательной школы №10 города Актобе» государственного учреждения «Отдела образования города Актобе»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Актобе» является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное

3. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10 города Актобе» создано постановлением акимата города Актобе № 3743 от 04.12.2012 года.

4. Учредителем коммунального государственного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 города Актобе» является акимат города Актобе.

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образования города Актобе», а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Отдел финансов города Актобе».

6. Наименование государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школы №10» государственного учреждения «Отдела образования города Актобе»

7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, 030000, жилой массив Юго-Запад, улица Х.Мамановой, дом 9.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

8. Коммунальное государственное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан (*далее - РК*), бланки, печати с изображением Государственного Герба РК и наименованием государственного учреждения.

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

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

11 Гражданско-правовые сделки коммунального государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов РК.

3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

12. Предмет деятельности коммунального государственного учреждения - создание необходимых условий для получения начального, основного среднего, общего среднего образования, на основе государственный общеобязательный стандарт начального, основного среднего, общего среднего образования РК.

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

14. Основными направлениями деятельности школы являются:

- реализация программ дошкольного, предшкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования;
- реализация программ углубленного изучения по ряду предметов;
- реализация программ предпрофильной и профильной подготовки;
- оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (*в том числе платных*);
- организация работы по повышению квалификации работников образования;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок;

15. Задачами учреждения образования являются:

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

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

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – РК, 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) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;

8) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

9) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, в том числе кредитной, дистанционной, информационно-коммуникационных, способствующих быстрой адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям общества и рынка труда;

10) развитие систем обучения в течение жизни, обеспечивающих взаимосвязь между общим обучением, обучением по месту работы и потребностями рынка труда и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знании и компетентности;

11) интеграция образования, науки и производства;

12) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

13) обеспечение опережающего развития технического и профессионального образования путем активного взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;

16. Коммунальное государственное учреждение имеет дошкольный мини-центр при школе, который обеспечивает раннюю социализацию детей, умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное и познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка, сохранение здоровья детей, организацию присмотра, ухода за детьми, своевременную коррекцию отклонений в развитии детей, психолого-педагогическое просвещение детей.

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

18. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции

руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

19. 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. Управление коммунальным государственным учреждением

20. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли (*местный исполнительный орган*), определенный в соответствии с законодательством РК.

21. Уполномоченный орган соответствующей отрасли (*местный исполнительный орган*) в установленном законодательством РК порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

2) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;

4) утверждает устав коммунального государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

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

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

7) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) дает согласие уполномоченному органу по коммунальному государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) дает согласие на создание коммунальными государственными учреждениями филиалов и представительств;

11) по согласованию с уполномоченным органом по коммунальному государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию республиканского коммунального государственного учреждения (*местный исполнительный орган принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения*);

12) ведет учет детей дошкольного и школьного возраста и организует их обучение до получения ими среднего образования;

13) содействует опеку и попечительство несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, определяет их в детские дома или интернатные учреждения;

14) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержания учебно-воспитательного процесса, требованиям государственных общеобразовательных стандартов;

15) утверждает учебные планы, проводит аттестацию школы в пределах своей компетенции;

16) планирует и организует методическое обеспечение;

17) осуществляет иные функции, установленные законодательством РК.

22. Руководитель коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством РК.

23. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (*местному исполнительному органу*) (*за исключением случаев, установленных законодательством РК*) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

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

25. При осуществлении деятельности коммунальным государственным учреждением руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством РК порядке:

1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

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

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли (*местным исполнительным органом*);

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством;

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (*заместителей*) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством РК, настоящим уставом (*положением*) и уполномоченным органом соответствующей отрасли (*местным исполнительным органом*).

26. Структура школы разрабатывается педсоветом и предоставляется для утверждения директору по согласованию с Учредителем.

Управление осуществляется в соответствии с Законом об Образовании, Уставом школы и Положением о школе на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

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

Общее собрание (*конференция*) школьного коллектива имеет право:

- а) разрабатывать и обсуждать Устав школы;
- б) избирать делегатов на конференцию по выборам Попечительского совета 1 раз в 2 года.
- в) обсуждать утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» школы.

Общее руководство школы осуществляет выборный орган – Попечительский совет. Члены попечительского совета -3 члена от педагогического коллектива; 3 члена - от родителей, 2 члена - от общественных организации, 2 члена учителя ветераны, 3 члена –от учащихся 9 – 11 классов.

Кандидаты в члены Попечительского совета от педагогического коллектива выбираются на общем собрании (*конференции*) работников школы (*количество не ограничено, но не менее девяти человек*).

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

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

27. Полномочия Попечительского совета:

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

б) Утверждает локальные акты школы:

- правила для учащихся;
- положение о структурных подразделениях;
- положение о стипендиях учащимся.

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

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

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов школьного коллектива. На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах школы. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса изучения и распространения передового педагогического опыта в школе действует педагогический совет.

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

28. Компетенция педагогического совета:

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

29. Профсоюзный комитет:

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

30. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации (*Совет старшеклассников*), которые участвуют в управлении в соответствии с полномочиями, определенными Положениями об органах ученического самоуправления.

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

32. В качестве общественных организации в школе действуют классные и общешкольный родительский комитеты. Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

33. Компетенция родительского комитета школы:

- а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- б) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;

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

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

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

5. Порядок приема в школу

35. В в первые классы Коммунального государственного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Актобе» принимаются дети с 6 (7) лет.

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

37. Прием в школу осуществляется на основании письменного заявления родителей (или иных законных представителей) медицинской справки, копии свидетельства о рождении, справки с места жительства или иного документа, подтверждающего место проживания. Прием заявления начинается с 1 июня по 30 августа.

38. Зачисление в десятые профильные классы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия родителей (иных законных представителей) и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающегося.

39. При приеме учащихся, школа обязана родителей или иных законных представителей ознакомить с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса.

40. Исключение из коммунальных государственных организации среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению уполномоченного органа по руководству соответствующей отраслью (сферой) организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.

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

6. Организация учебно-воспитательного процесса

42. Коммунального государственного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Актобе» организует следующие образовательные программы:

- дошкольное воспитание и образования (мини центр с 3-х до 5-ти лет);
- осуществление предшкольных учебных программ;
- начального общего образования - нормативный срок обучения - 4 года (1-4 кл.);
- основного общего образования - нормативный срок обучения - 5 лет (5-9 кл.);
- старшего общего образования - нормативный срок обучения - 2 года (10-11 кл.).

Режим занятий обучающихся следующий:

1 смена – начало занятий - 8-00

2 смена – начало занятий - 14-00

продолжительность занятий – 40 минут.

43. Организация образовательного процесса в школе строится на основе базисного учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий в школе утверждается директором, либо лицом, его заменяющим.

44. Обучение и воспитание в школе ведется на государственном языке.

45. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (*полного*) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.

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

47. Школа по желанию родителей (*или иных законных представителей*) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования и экстерната.

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

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

50. На основании представления педсовета, по решению комиссии по защите прав несовершеннолетних при акиме города, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава школы и правил внутреннего распорядка возможно исключение из школы учащихся, достигших 15-летнего возраста, в соответствии со ст. 47 п. 18 Закона РК «Об образовании».

51. Воспитательные программы в организациях образования являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и

нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

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

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

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

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

56. Учебный год в школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год 25 мая. Продолжительность учебного года: в 1-х классах 33 недели, во 2 -11 классах - 34 недели.

57. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- осенние - с 30 октября по 05 ноября включительно - 7 дней;
- зимние - с 29 декабря по 7 января включительно - 10 дней;
- весенние с 21 марта по 2 апреля включительно 13 дней.

Для дошкольных классов:

- осенние - с 30 октября по 05 ноября включительно -7 дней;
- зимние - с 25 декабря по 07 января включительно - 14 дней;
- весенние с 21 марта по 4 апреля включительно - 15 дней.

58. Учебные занятия в организациях образования начинаются не ранее восьми часов. Для облегчения адаптационного периода детей 1-го класса учебная нагрузка усложняется постепенно, т.е. применяется ступенчатый режим занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки: в первом полугодии уроки проводятся по 35 минут, со второго полугодия проводятся уроки по 40 минут. В течение учебного года для обучающихся 1-х классов в III четверти дополнительно предоставляются каникулы на 1 неделю.

59. Государственного общеобязательного стандарта среднего (начального, основного среднего, общего среднего) образования (далее – ГОСО РК-2012), утвержденного постановлением Правительства РК от 23 августа 2012 года №1080 и государственного общеобязательного стандарта основного среднего образования (далее – ГОСО РК-2016), утвержденного постановлением Правительства РК от 13 мая 2016 года № 292;

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

7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации учащихся

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

62. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется школой самостоятельно.

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

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

65. Учащиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливает Министерство образования и науки РК.

66. Учащимся, завершившим образование в объеме 9 классов, вручается аттестат о получении основного среднего образования, а добившимся особых успехов - аттестат с отличием.

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

8. Перечень и порядок предоставления «ПДОУ»

68. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Актобе» может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, которые не противоречат «Правила оказания платных видов деятельности по реализации товаров (*работ, услуг*) коммунальными государственными учреждениями образования» утвержденный Постановлением Правительства РК № 1102 от 20.07.2009 года и другим регламентирующим нормативно-правовым документам.

69. Коммунальные государственные учреждения образования в праве предоставлять на платной основе следующие (*работы, услуги*) сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:

- реализации дополнительных образовательных программ (*развития детского юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры искусства, повышения квалификации специалистов*);

- организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (*дисциплинами и циклам дисциплин*) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

- организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (*дисциплинами и циклам дисциплин*);

- организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и

воспитанников, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно – методической литературы;

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

- взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (*воспитанника*), его родителей и иных законных представителей регулируется договором. Форма типового договора на предоставление товаров (*работ и*

- услуг*) на платной основе утверждается уполномоченными органом по руководству соответствующей отраслью (*сферой*) управлению государственным имуществом в области образования

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

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

70. К платным образовательным услугам относятся:

- услуги по дополнительным образовательным программам;

- услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;

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

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

- иные платные услуги.

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

72. Платные образовательные услуги предоставляются по рабочим учебным планам, разработанными на основании Госстандартом образования, утвержденным экспертным советом и согласованным с отделом образования г. Актобе.

73. Поступления платы за обучение сверх базового учебного плана идут на оплату труда работников, занятых в процессе обучения, установление надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, учебные расходы, приобретение оборудования и инвентаря, хозяйственные расходы.

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

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

76. Директор школы осуществляет по совместительству научно-методическое руководство.

77. Штатное расписание утверждается по согласованию с отделом образования г.Актобе.

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

79. Цены на товары (*работы и услуги*) государственных учреждений образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством РК.

80. Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (*воспитанника*), его родителей и иных законных представителей регулируются договором. Форма типового договора на предоставление товаров (*работ и услуг*) на платной основе утверждается городским отделом образования.

9. Регламентация и оформление отношений школы, родителей и обучающихся

81. Деятельность школы регламентируется следующими видами локальных актов:

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

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

83. На каждого вновь прибывшего ребенка заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в данной школе. Учащиеся, оформившие перевод из другой школы, принимаются на основе личного заявления, личного дела, медицинской справки и подтверждающего документа о выбытии из другого образовательного учреждения.

84. Учащимся школы гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, пола, языка, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.

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

86. Учащиеся школы имеют право на получение образования в соответствии с

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

87. Принуждение учащихся к вступлению в общественно – политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к

деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

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

89. Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляется с учетом состояния здоровья обучающихся. В школе обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, стимулированию здорового образа жизни воспитанников.

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

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

92. Учащиеся школы обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- подчиняться обоснованным требованиям педагога;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте. Бережно относиться к имуществу школы;
- заботиться о младших;
- вести здоровый образ жизни, повышать культурный уровень, нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;
- укреплять здоровье, заниматься физической культурой, готовить себя к активной научной деятельности;
- обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
- носить школьную, спортивную формы, сменную обувь;
- ношение школьной формы не допускается с включением религиозных атрибутиков;
- за нарушение обязанностей обучающимися к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

93. Учащимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- применение физической силы для выяснения отношений, запугивание;
- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем – либо, беготня, вымогательство.

94. Деятельность ученического коллектива школы организуется Советом школы. Работа ученического совета направлена на повышение качества учебы, улучшение

воспитательной работы, решение финансовых вопросов, касающихся учащихся, качественного содержания материально-технической базы школы, эффективный общественно-полезный труд, организацию досуга учеников.

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

96. Учащиеся школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам ОПТ с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы, медицинского работника, учителей, классных руководителей и ученический совет школы.

97. Освобождение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться в исключительных случаях с разрешения администрации школы, с учетом мнений учителей и учащихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педагогов в сроки, утвержденные директором.

98. Согласно Трудовому Кодексу РК для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу и привлечение к труду учащихся школы для выполнения работ, не причиняющих вреда здоровью, и не нарушающего процесса обучения в свободное от учебы время по достижении ими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей или лиц, их заменяющих.

99. Для учащихся, не достигших 18-летнего возраста, на период работы в каникулярное время устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;

- в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю.

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

101. Родители (*лица, их заменяющие*) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- выбирать формы обучения;

- участвовать в управлении учреждением через родительские комитеты;

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

- знакомиться с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- получать консультативную помощь по проблемам обучающихся.

102. Родители (*лица, их заменяющие*) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы;
- обеспечить развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- выполнять правила, определенные уставом организации образования;
- относиться с уважением к достоинству сотрудников и педагогов школы;
- выполнять все требования к школьной форме утвержденный уполномоченными органами (Приказ № 248 МОН РК от 04.04.2016г.);
- выполнять все требования к школьной форме, утвержденный организацией образования;
- обеспечить дошкольную подготовку;
- обеспечить полную посещаемость детьми школы;
- дать образование в семье при семейной форме обучения (при положительной аттестации ребенок вправе продолжить обучение в школе на любом этапе);
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- сотрудничать со Школой и посещать родительские собрания.

10. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

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

104. Система оплаты труда работников в коммунальных государственных учреждениях образования определяется в порядке, установленном законодательством РК.

105. Порядок приема на работу в учреждение образования осуществляется на основе

индивидуального трудового договора согласно Трудовому Кодексу РК

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

107. Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников

- 18 часов - для начального образования, основного и общего среднего образования,

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

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

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

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

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

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

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

- не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

- соблюдать нормы педагогической этики;

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

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

109. Педагогический работник имеет право на:

- занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

- индивидуальную педагогическую деятельность;

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

- участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

- повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

- досрочную аттестацию с целью повышения категории;

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- отсрочку от призыва на воинскую службу;

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

- обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования.

110. Из числа педагогов школы директор назначает классных руководителей.

111. Классный руководитель обязан:

- вести соответствующую документацию по классу, предоставляя администрации статистическую информацию и сведения об успеваемости учащихся;

- организовать деятельность учащихся по выполнению правил внутреннего распорядка школы, настоящего устава, положений ученических организаций;

- вести совместную работу с учителями предметниками, родителями, с общественными организациями в рамках классного коллектива, в целях эффективной педагогической работы, согласно единству, предъявленных к учащимся требований;

- организовать работу по пропаганде знаний здорового образа жизни через

объединения по интересам, творческие группы, кружки, секции, студии, клубы.

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

113. Выполнение работником школы других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачиваются по дополнительному согласию. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора по согласованию с Департаментом по делам образования.

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

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

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

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

- невыполнение функции, отнесенных к компетенции школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время учебно-воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников школы;
- сохранение и рациональное использование госимущества.

11. Источники финансирования материально-технического обеспечения деятельности организации образования

118. Школа осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание учащихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями. Финансирование деятельности школы осуществляется из бюджета, на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного учащегося.

119. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РК, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг,

предусмотренных Законами РК и Уставом. Цены на услуги и работы определяются в соответствии с законодательством РК. Порядок распределения доходов от этой деятельности расходуются по целевому назначению, с учетом первостепенных мероприятий, определяется Уставом школы.

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

121. Доход от дополнительных образовательных услуг, остающийся в распоряжении школы, в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного, официального развития, фондом заработной платы и резервными фондами.

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

123. Школа в праве с согласия учредителей использовать закрепленные за ней имущество в своей деятельности.

124. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

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

12. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения

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

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

127. Если законами Республики Казахстан коммунальному государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (*работ, услуг*), производимых коммунальными государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, а также государственными библиотеками,

государственными музеями и музеями-заповедниками, в соответствии с законами РК.

128. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом либо бюджета (*сметы расходов*) Национального Банка РК, если дополнительный источник финансирования не установлен законами РК.

129. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством РК.

130. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли (*местным исполнительным органом*) в установленном законодательством РК порядке.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

131. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа соответствующей отрасли (*местного исполнительного органа*).

132. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы коммунального государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством РК.

14. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

133. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РК.

15. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

134. Коммунальное государственное учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор коммунального государственного учреждения «Общеобразовательной средней школы №10 города Актобе»



Иманова Гулаим Бекетовна

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ІСТІК БАСҚАРМАСЫ
ДЕПАРТАМЕНТИ



Тізімді, нөмірленді
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АКТӨБЕ ОБЛАСТЫҚ АІІТ БАСҚАРМАСЫ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ АІІТ БАСҚАРМАСЫ
Түпнұсқа және нұсқаның
першіто и пр-у меробандо
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ АКТӨБЕ ОБЛАСТЫҚ АІІТ БАСҚАРМАСЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ ГО РАЙОНА АКТӨБЕ

Мекен директоры
Иманова Г.Б.

