



«Астана қаласының Активтер
және мемлекеттік сатып алу
басқармасы» ММ

2023 жылғы «21» 02

№ 487/0 бұйрығына

3 -қосымша

Астана қаласы әкімдігінің «№ 5 гимназия»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Жарғысы

1. Жалпы ережелер

1. Астана қаласы әкімдігінің «№ 5 гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанындағы мекемеде білім беру қызметін жүзеге асыру үшін құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мекеме Астана қаласы әкімдігінің 2001 жылғы 23 тамыздағы № 3-1-472қ «Қайта тіркеуге жататын Астана қаласының білім беретін мемлекеттік мекемелерінің тізбемі» қаулысының негізінде құрылған.

4. Мекеменің құрылтайшысы, сондай-ақ оған қатысты субъектінің функцияларын, оның мүлкіне қатысты құқығын жүзеге асыратын орган Астана қаласының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – әкімдік).

5. Мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган «Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган) болып табылады.

6. Мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім беру туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа алады.

7. Мекеменің толық атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 5 гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Мекеменің қысқартылған атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 5 гимназия» КММ.

8. Мекеменің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, «Бақоңыр» ауданы, Жәнібек Тархана көшесі, 16.

2. Мекеменің заңды тұлға мәртебесі

9. Мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған күнінен бастап құрылды деп саналады және заңды тұлға құқығына ие болады.

10. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында өздік балансы, есеп шоттары және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, Мекеменің атауымен бланкілері, мөрлері бар.

11. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

12. Мекеме өз міндеттемелері бойынша өзінің қарауына тапсырылған ақшаға жауап береді. Мекемеде ақша жетіспеушілігі кезінде оның міндеттемесі бойынша біріккен жауапкершілікті тиісті бюджет қаржыларының әкімшілік-аумақтық бірлігі жауаптылық артады.

13. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркеуден өткеннен кейін күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні, мақсаты және түрлері

14. Мекеменің оқыту-педагогикалық қызметі Жарғыда көрсетілген оның қызметінің мазмұнымен, мақсаттарымен, міндеттерімен және түрлерімен, сондай-ақ Мекемеге Уәкілетті орган арқылы жеткізілген мемлекеттік тапсырыстармен айқындалады.

15. Мекемеде білім берудің мазмұны білімнің мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті стандарттары негізінде әзірленетін оқу бағдарламаларымен айқындалады және жалпы жеке тұлға мәдениетін қалыптастыру міндетін шешуге, жеке тұлғаның қоғам өміріне бейімделуіне, кәсіпті, мамандықты саналы түрде таңдау және игеру үшін негіз құруға бағытталған.

16. Мекеме қызметінің мәні:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында белгіленген мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды (балаларды (бес жастан бастап) мектепке оқытуға мектепалды даярлау), бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруді жүзеге асыру

2) азаматтардың әлеуметтік қорғалуы мен білім алуға конституциялық құқықтарын қамтамасыз ету, қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру, жекелеген оқушылармен оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер бойынша қосымша сабақтар ұйымдастыру, пәндер бойынша (пәндер мен пәндер циклі) білім алушыларға тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру;

3) оқушылардың қажеттіліктері мен жеке қабілеттіліктерін ескере отырып, олардың өзін-өзі дамытуы және өз білімін жетілдіру қажеттілігін қалыптастыру үшін жағдай жасау;

4) азаматтыққа және отансүйгіштікке, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, конституцияға және қоғамға қарсы кез келген пиғыл көріністеріне төзімсіздік танытуға тәрбиелеу;

5) ой-өрісі жан-жақты дамыған, еңбекті зерттеу дағдыларымен, мәдениеті жоғары, мамандықты саналы түрде таңдауға, жоғары оқу орындарында өзіндік шығармашылықпен айналысуға дайын жеке тұлғаны қалыптастыру;

6) жеке тұлғаны толық дамыту үшін оқушының отбасымен өзара қарым-қатынаста болу.

7) IT -технологияларды және жоғары деңгейлі программалау тілдерін оқу үшін жағдай жасау;

8) педагогикалық процестің материалдық-техникалық базасын жетілдіру, заманауи білімнің жаңа технологияларын іздеу.

17. Мекеме қызметінің мақсаттары:

1) Мекемеде іске асырылып жатқан оқу бағдарламаларын орындау үшін жағдайлар жасау;

2) социумның өзгеретін жағдайларына бейімделуге қабілетті жеке тұлғаның өз бетінше, жан-жақты шығармашылық дамуына жағдай жасау;

3) бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің үздіксіздігін қамтамасыз ету болып табылады;

4) ЖОО-ға қабылдау үшін оқушылардың білім деңгейін арттыру.

18. Мекеме мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін:

1) оқушыларға білім беру, тәрбиелеу және оларды дамыту;

2) оқушылардың қабілеттіліктерін анықтау және дамыту;

3) ата-аналарға педагогика, жалпы және жас ерекшелік психологиясы, отбасы және білім беру мәселелері бойынша кеңестер беруді ұйымдастыру;

4) оқушының бос уақытын ұйымдастыру, мәдени-көпшілік іс-шараларын өткізу;

5) ғылыми –практикалық конференциялар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу;

6) Қазақстан Республикасы мен шетелдердің білім беру және мәдени ұйымдарының олимпиадаларына, конференцияларына, конгресстері мен өзге де ынтымақтастық форумдарына қатысу;

7) балаларды (5 жастан бастап) мектепте білім алуға дайындау үшін мектепалды дайындықты ұйымдастыру және жүзеге асыру;

8) IT-білім беру арқылы оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауын қалыптастыру;

9) инклюзивтік оқытуды енгізу;

10) бейін алды және бейіндік сыныптарда жеке тұлғаға бағытталған, дамытушы қосымша бағдарламаларды іске асыру;

11) мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта ұсыну сапасын және мерзімдерін жыл сайынғы (есептік (күнтізбелік) жылдың қорытындысы бойынша) бағалауды сақтау бойынша мониторинг жүргізу және бақылау;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақылы білім беру қызметін көрсету.

19. Жекеленген оқушылар үшін психологиялық-медико-педагогикалық кеңестің шешімі бойынша және оқушылардың потенциалды мүмкіндіктері мен даму ерекшеліктерін есепке ала отырып, мекеме жалпы білім беретін оқу бағдарламасы негізінде мүмкіндігі шектеулі балаларды үйде оқытуды және инклюзивті оқытуды ұйымдастырады.

20. Мекемеге Жарғыда бекітілген оның қызмет нысанына және мақсаттарына жауап бермейтін қызметті, сондай-ақ мәмілелерді жасауға тыйым салынады.

21. Мекеменің Қазақстан Республикасы заңдарында немесе құрылтай құжаттарында айқын шектелген қызметтің мақсаттарына қарама-қайшы немесе басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі уәкілетті органның, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

22. Мекеме басшысының Мекеменің атымен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік, әрі материалдық жауапкершілік қолдануға әкеп соғады.

4. Мекемедегі білім беру үдерісін, жұмыс тәртібін ұйымдастыру. Білімді оқыту бағдарламаларын іске асыру тізбесі

23. Тәрбиелеу-білім беру үрдісінің негізгі қатысушылары оқушылар, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері мен Мекеме жұмыскерлері болып табылады.

24. Мекемедегі оқу және тәрбиелеу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Жеке пәндер ағылшын тілінде жүргізілуі мүмкін. Оқыту-педагогикалық құжаттама мемлекеттік тілінде жүргізіледі. Педагогтар бағдарламаларды таңдау және оларды шығармашылық қолдану құқығына ие.

25. Мекемедегі білім беру үрдісін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының орта білім беру және Мекеме басшысы бекіткен мемлекеттік стандартқа сәйкес дербес әзірленетін оқу жоспары мен бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Мекеме ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді, білім беру үрдісінің нәтижелілігін талдау мен бағалауды, педагог кадрлардың шығармашылық өсуіне және олардың кәсіби өзін-өзі жетілдіруіне ықпал ететін инновациялық педагогикалық тәжірибені жинақтау және таратуды қамтамасыз етеді.

26. Оқушының оқу жүктемесі денсаулық сақтау органдарының ұсынымдарына сәйкес белгіленген рұқсат етілген шекті жүктеме нормаларынан аспауы тиіс.

27. Білім беру үрдісін ұйымдастыру негізі оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.

Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының уақтылы және сапалы орындалуын толық көлемде қамтамасыз етуі тиіс.

28. Жеке пәндерді (пәндер циклін) оқытуға бөлінген сағат саны бір мемлекеттік оқу жоспарымен белгіленген сағат санынан кем болмауы тиіс.

29. Мекеме мынадай оқу бағдарламаларын іске асырады:

1) Білім беру бағдарламасы мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың (балаларды мектепалды даярлау (5 жастан бастап), мектепте білім алуға дайындау үшін мектепалды дайындықты ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін, мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқыту үшін қолайлы және қауіпсіз білім беру, жағдайларын жасау, балалардың жас және жеке мүмкіндіктеріне сәйкес білім, білік және дағдыларды, рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыру, «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру аясында ұлттық салт-дәстүрлерге және жалпы адамзаттық құндылықтарға негізделген патриотизм мен толеранттылыққа тәрбиелеуге бағытталған, сондай-ақ балалардың мектепте оқуға әлеуметтік-психологиялық, тұлғалық, ерік, физикалық және зияткерлік дайындығын қалыптастыру.

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың (балаларды мектепалды даярлау) жалпы білім беретін оқыту бағдарламасын меңгеру мерзімі - 1 жыл.

2) негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттілігін, оқу қызметінде оң мотивациясы мен іскерлігін, берік дағдыларын, жазу, санау, тілдік қарым-қатынас тәжірибесін, шығармашылықпен өзін-өзі жетілдіруін, өзін-өзі ұстау мәдениетін дамытуға бағытталған бастауышқа білім берудің жалпы білімдік оқу бағдарламалары;

3) оқушылардың ғылымның базалық негіздерін игеруге, оларда тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, қоғамдағы тұлғалық орнын айқындауына және кәсіптік бағдарлануына бағытталған негізгі орта білім берудің жалпы білімдік оқу бағдарламалары.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы оқушылардың бейін алды даярлығын қамтиды. Әрбір пәннің мазмұнын зерделеу негізгі орта білім беру деңгейінде аяқталады.

Негізгі орта білім беруді оқыту бағдарламасын меңгеру мерзімі – бес жыл;

4) жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың бағдарланған кәсіпке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін білім алушылардың бейімділігі мен қабілеттілігіне сәйкес оқудың қоғамдық – гуманитарлық және өзге де бағыттарын енгізе отырып, білім беру мазмұнын саралау, интеграциялау және кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

Жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын игеру мерзімі – екі жыл.

30. Оқушылардың оқу тәртібі:

1) оқу жылы бірінші қыркүйектен басталып, оқу жоспарына сәйкес аяқталады;

2) оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығын, демалысты өткізу мерзімдерінің ұзақтығын Уәкілетті орган, Мекеменің басшысы бекіткен жылдық күнтізбелік оқу кестесімен белгілейді;

3) Мекемеде оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап келесі жылғы 31 мамырға дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді. Бірінші сынып оқушылары үшін қосымша апталық демалыстар белгіленеді;

4) Мекеме аптасына екі демалыс күнімен, бес күндік оқу кестесі бойынша жұмыс істейді, 6-ші сенбі күні жеке–топтық, үйірмелік және мектеп компонентінің вариативті бөлімдеріне күн қарастырылады;

5) сабақтардың тәртібі, сабақтардың ұзақтығы мен олардың арасындағы үзілістер Мекеме басшысы бекітетін сабақ кестесі және күн тәртібімен белгіленеді.

31. Оқушылардың білімін, аралық және қорытынды аттестатталуын ағымдағы бақылау жүйесі, өткізу түрлері және тәртібі:

1) білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау формативті және жиынтық бағалау нысанында жүзеге асырылады. Білім алушыларды балл түрінде жиынтық бағалау нәтижелері Журналға (қағаз, электрондық) қойылады және білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес баллдарды ауыстыру шәкілі бойынша төртінші және жылдық бағаларға ауыстырылады.

2) әрбір тоқсанның аяғында 2 - 11 (12) – сыныптарда, екінші жарты жылдықтан бастап – 1 сыныптарда аралық бағалау, ал тоқсандық бағалар қорытындылары бойынша - жылдық бағалау шығарылады;

3) бір немесе екі пән бойынша «2» жылдық бағасы бар 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары үшін мектеп жасаған кестеге сәйкес өткізілетін оқу жылындағы материалдың мазмұнын қамтитын оқу жылына жиынтық бағалау ұйымдастырылады.

4) қорытынды баға жылдық бағалаудың және оқу жылы ішіндегі жиынтық бағалау бағасының таяу бүтін санға дөңгелектене отырып, орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

5) үш және одан да көп пән бойынша «2» жылдық бағасы бар 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады.

6) бағалау алған кезде «3», «4», «5» 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары келесі сыныпқа ауыстырылады.

7) бір немесе екі оқу пәні бойынша «2» бағасын қайта алған 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары осы пәндер бойынша оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалауға жатады.

8) қорытынды баға жылдық бағалаудың және жақын бүтін санға дөңгелектеп, қосымша жиынтық бағалау үшін бағалаудың орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

9) қосымша жиынтық бағалау жаңа оқу жылы басталғанға дейін жүргізіледі.

10) қосымша жиынтық бағалау үшін «2» бағасын алған жағдайда білім

алушылар қайта оқуға қалдырылады.

11) 1-сынып білім алушылары психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдары және ата-аналардың немесе баланың заңды өкілдерінің келісімі бойынша қалдырылған білім алушыларды қоспағанда, қайта оқу жылына қалдырылмайды;

12) Мекемеде негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізілетін бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Аттестаттаудан сәтті өткен түлектерге тиісінше Мекеменің мөрімен расталған белгіленген үлгідегі аттестаттар, ал өтпегендерге – тыңдаған курстары туралы анықтамалар беріледі;

13) негізгі орта білімнің жалпы білім беру бағдарламасын игеру барысында ерекше жетістіктерге жеткен мектеп бітірушілеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жалпы орта білім берудің үздік аттестат, жалпы орта білім туралы аттестат, «Алтын белгі» немесе үздік аттестаттар беріледі;

14) Мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімімен оқу жылының бағдарламасын сәтті меңгерген және қорытынды емтихандарды тапсырған оқушылар келесі сыныпқа ауыстырылады;

15) жалпы білім бағдарламасының алдыңғы деңгейін меңгермеген оқушылар жалпы білім берудің келесі сатысына оқуға жіберілмейді.

32. Оқушылардың үлгеріміне, аралық және қорытынды аттестатталуына ағымдағы ішкі бақылауды білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен Үлгілік қағидаларына сәйкес Мекеме дербес жүзеге асырады.

Пәндер тізбесі мен оқушыларды ішкі аралық аттестаттаудан өткізу үлгісін Мекеме оқу жоспарына сәйкес белгілейді және оқу үдерісінің кестесіне шығарады.

33. Мекемедегі тәрбиелік бағдарламалар білім беру үдерісінің құрамдас бөлігі болып табылады және отансүйгіштікті, азаматтықты, интернационализмді, жоғары мораль мен адамгершілікті қалыптастыруға, сондай-ақ оқушылардың, тәрбиеленушілердің жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттіліктерін дамытуға бағытталған.

34. Мекемедегі білім беру мен тәрбие жүйесі зайырлы сипатты құрап, діни және діни бірлестіктердің жұмысынан бөлек.

Білім беру ұйымдарында нәсілдікті, этникалық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен өзгешелікті насихаттауға, жалпы танылған халықаралық құқық принциптеріне және гуманизміне қайшы келетін милитаристік және басқа да идеяларды таратуға тыйым салынады.

5. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізбесі мен тәртібі

35. «Білім туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, Мекеме тегін білім беру қызметімен қатар, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының

талаптарынан тыс ақылы қызметтерді де көрсетеді:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) оқу жоспары мен бағдарламасымен бөлінген сағат санынан тыс пәндер бойынша(пәндер мен пәндер циклі) жекелеген оқушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;
- 3) оқушылармен пәндер (пәндер және пәндер циклі) бойынша ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;
- 4) түрлі іс-шараларды: оқушылар, педагогикалық қызметкерлер арасында спорттық жарыстар, семинарлар, сондай-ақ оқу - әдістемелік әдебиеттерін әзірлеу және іске асыру бойынша кеңестер, конференциялар ұйымдастыру және өткізу;
- 5) үйірмелік қызметті (базистік оқу жоспарының шеңберінен тыс) ұйымдастыру және өткізу;
- 6) музыкалық аспаптарды және қосымша интернет-байланыс қызметтерін пайдалануға беру;
- 7) жазғы демалысты ұйымдастыру, Мекемеде өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушыларды, оқушыларды азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша ақылы қызмет көрсетуге құқылы.

36. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

37. Ақылы білім беру қызметі оқушыларға Мекеме мен ата-аналар (заңды өкілдері) арасында жасалатын шарттар негізінде жеке кесте бойынша ата-аналардың (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша беріледі.

38. Ақылы білім беру қызметтерін іске асыруға байланысты Мекеме мен оқушылар, оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің арасындағы қарым-қатынас білім беру деңгейін, оқу мерзімін, оқуы үшін төлем мөлшерін айқындайтын шартпен реттеледі.

Тәрбиелеу-білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың (бұдан әрі – Шарт) Тараптары тәрбиелеу-білім беру үрдісіне қатысушылар: басшының тұлғасында Мекеменің әкімшілігі, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері болып табылады.

39. Ақылы қосымша білім беру қызметтерін көрсетуден түскен қаражат, білім беру үдерісіне, оның ішінде оқу жабдықтарын алуға, Мекеменің қызметкерлеріне әлеуметтік және материалдық қолдау көрсетуге қайта инвестициялануы мүмкін.

6. Мекемені жинақтау тәртібі

40. Мекеме оқуға қабылдауды Қазақстан Республикасының Конституциясына, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Білім беру ұйымдарына қабылдаудың үлгілік қағидаларына, мемлекеттік қызмет стандартына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ олардың негізінде әзірленген осы Жарғыға

сәйкес жүзеге асырады.

41. Мекеме жалпы білім алуға құқылы барлық балаларды оқуға қабылдауды қамтамасыз етеді.

42. Білім беру туралы заңнамаға сәйкес, Мекеме балаларды алты жастан бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

Бірінші сыныпқа баратын балалардың ата-аналарынан (заңды өкілдерінен) өтініштерді қабылдау ағымдағы жылғы 1 сәуірден бастап 1 тамыз аралығында жүргізіледі.

43. Мекемеге қабылдау оқушылардың ата-аналарының (немесе өзге заңды өкілдерінің) білім туралы, денсаулық жағдайы туралы анықтама № 063/у нысан, «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 нысан, белгіленген үлгідегі туу туралы куәлік немесе жеке басының куәлігі, 2 данада 3x4 см көлеміндегі фотосуреті бар құжаттарды қоса берген, жазбаша өтініші негізінде басшының бұйрығымен ресімделеді.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үшін заңды өкілдерінің келісімі болған жағдайда педагогикалық-медициналық-психологиялық комиссияның қорытындысы қосымша беріледі.

Түзету сыныптарына қабылдау тәртібі орын болған жағдайда, оқыту үлгісі ұсынылған ПМПК-ның жолдамасы бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алушы білім беру ұйымына, білім беру ұйымдарына қабылдау және беру жөніндегі мемлекеттік қызмет алуға үміткер, оқыту таңдалған бейініне сәйкес, назарға білім деңгейін білім беру ұйымының мәртебесін алуы тиіс, сондай-ақ білім беру Мекемелерінің қызмет көрсету аумағын (шағын аудан).

44. Мекеме оқуға түсетін оқушыны, оның ата-анасын (заңды өкілдерін) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Мекемеге қабылдау ережелерімен, сондай-ақ білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін осы Жарғымен және басқа да құжаттармен таныстырады.

45. Мекемедегі сыныптар саны берілген өтініштер санына және санитарлық-гигиеналық нормалар ескеріле отырып, білім үрдісін жүзеге асыруға жасалған жағдайларға байланысты болады.

46. Мекемедегі сыныптарда оқитындардың саны 25 оқушыдан аспауы тиіс.

47. Сыныптар 24 және одан да көп білім алушыларда сыныпты толтыру кезінде орыс тілді сыныптарда қазақ тілі мен әдебиеті оқыту шет тілдерін, информатиканы оқу кезінде, сондай-ақ 2-4 сыныптарда цифрлық сауаттылық пәндерін оқу кезінде, 5-9 сыныптарда көркем еңбек ету кезінде екі кіші топқа бөлінеді.

Сыныпты екі топқа бөлуге жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша «орыс тілі мен әдебиеті» пәні бойынша - мемлекеттік тілде оқытатын сыныптарда 24 және одан да көп білім алушылар сыныпты толтырған кезде жол беріледі.

48. Оқушыларды қабылдау, сыныптан-сыныпқа көшіру және оқудан шығару Мекеменің Жарғысына сәйкес үлгерім нәтижелері бойынша Мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

49. Мекеменің оқушыны оқудан шығару тәртібі мынадай негіздерде:

1) оқушының басқа оқу орнында білім алуды немесе басқа оқу нысанында жалғастыруын ата-аналарының (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша;

2) он алты жасқа дейінгі балалардың құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, осы Жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және Уәкілетті органның келісімі бойынша Мекеме басшысының бұйрығымен ресімделеді;

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

7. Мекеменің оқушылармен, олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) қарым- қатынасты ресімдеу тәртібі.

Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

50. Білім беру үрдісіне қатысушылар оқушылар, Мекеменің педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) болып табылады.

51. Мекемедегі білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік қағидаларына сәйкес айқындалады.

52. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және оқушылардың тәртіп ережелерімен реттеледі.

53. Мекеменің оқушылары:

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

2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

3) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру қызметтерін алуға;

4) ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу - әдістемелік кешендерімен және оқу - әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;

5) Мекемені басқаруға қатысуға;

6) бір оқу орнынан екінші оқу орнына қайта алынуға және ауысуға;

7) Мекеменің спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын, кітапханасын тегін пайдалануға;

8) өз ойын және пікірін еркін білдіруге;

9) өзінің адами қасиетін, денсаулығын сақтауға;

10) намысын, еркіндігін қорғауға;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кез келген басқа ақпаратты алуға;

12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алуға құқығы бар.

54. Оқушыларды оқу үрдісінен алаңдатуға, оларды үгіт-насихат компаниялары мен саяси акцияларға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

55. Оқушылар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдыларды және біліктіліктерді игеруге;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, Жарғыда және ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) өз денсаулығын күтуге, өзін рухани және жеке өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

4) Басқа оқушылардың, Мекеменің педагог қызметкерлері мен басқа да қызметкерлерінің ар-намысын сыйлау, оларға қатысты дәрекілік пен зорлық-зомбылыққа жол бермеуге, оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

5) сабақтан себепсіз қалмай, адал оқуға;

6) Мекеменің мүлкіне және білім берудің техникалық құралдарына ұқыпты қарауға, егер мүлік бүлінген болса, ата-аналармен (заңды өкілдермен) бірге кішігірім жөндеу жұмыстарын жүргізуге немесе келтірілген залалды өтеуге;

7) әр оқу жылының соңында Мекемеден алынған оқулықтарды тиісті және әрі қарай қолдануға болатын күйде, ал бүлінген немесе жоғалған жағдайда ата-аналармен (заңды өкілдермен) бірге олардың құнын қалпына келтіруге немесе қайтаруға;

8) Мекеме қызметкерлерінің Жарғыда және ішкі тәртіп ережесімен олардың құзыретіне жатқызған бөлігіндегі талаптарын орындауға;

9) сабақ үстінде және сабақтан тыс уақытта (экскурсия, серуен) қауіпсіздік техника ережелерін сақтауға;

10) Мекемеде белгіленген мектептің бірыңғай киім үлгісін, сондай-ақ дене шынықтыру сабақтарында спорттық формасын сақтауға міндетті.

56. Білім алушыларға тыйым салынады:

1) мекемеге (қару, спирт ішімдіктерін, темекі бұйымдарын, улы және есірткі құралдары мен т.б.) жарылысқа және өртке қауіпті кез келген заттарды әкелуге, беруге және пайдалануға;

2) айналасындағылар үшін қауіпті, зардаптарға әкеп соғатын кез келген іс-әрекеттер жасауға (қарым-қатынасты анықтау үшін қорқытып алу үшін дене күшін қолдануға, қорқыту, бопсалау, ұлттық, несілдік және діни араздықты тұтандыру бағытқа насихаттайтын әдебиеттерді көрсетуге);

3) ұялы телефондарды оқу үдеріс кезінде оқытушының рұқсатынсыз пайдалануға;

4) оқу-тәрбие үдеріс кезінде мекеме әкімшілігінің және топ жетекшінің келісімінсіз Мекемеден кетуге.

57. Мекемедегі тәртіп оқушылар мен оқытушылардың адами қадір-қасиетті құрметтеу негізінде қолдау табады. Оқушыларға қатысты қара күш және психикалық зорлық көрсету әдістерін қолдануға жол берілмейді.

58. Ата-аналар (заңды өкілдер) мен Мекеменің арасындағы қарым-қатынастар осы Жарғының ережелерімен реттеледі.

59. Ата-аналардың (заңды өкілдердің):

1) балаларының құқығы мен мүдделерін қорғауға;
2) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;

3) Мекемені басқару органдарының жұмысына ата-аналар комитеттері арқылы қатысуға;

4) өз балаларының оқу үлгеріміне, мінез-құлқына және оқуына жағдай жасалуына қатысты ақпаратты алуға;

5) балаларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша Мекеменің педагогтарымен және психологтарымен ақылдасуға;

6) мұғаліммен және мекеме әкімшілігімен келісіп, сабақтарға қатысуға;

7) шарт негізінде балаларына қосымша қызметтер алғызуға құқығы бар.

60. Ата-аналар (заңды өкілдері):

1) балаларына салауатты өмір сүруі және қауіпсіз оқуы үшін жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене бітімінің дамуын, адамгершілігінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) олардың құқықтары мен міндеттеріне қатысты Жарғы мен ішкі еңбек тәртібі ережесінің бөлігін орындауға;

3) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажет болған жағдайда оқу-тәрбие үдерісі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақтылы педагогикалық көмек көрсету үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша Мекемеге келуге;

4) баланың оқу орнына сабақтарға келуін қамтамасыз етуге;

5) баласы келтірген материалдық залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтеуге;

6) егер бала мекеме берген мектеп оқулығын (оқулықтарын) қалпына келтіру немесе сомасын төлеген жағдайда;

7) оқушыны белгіленген үлгідегі мектеп және спорттық киімімен қамтамасыз етуге міндетті.

61. Мекеменің педагог қызметкерлері:

1) кәсіби қызметтің жағдайларын жасай отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибе-эксперименттеу жұмысымен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологиялар енгізуге;

3) білім беру деңгейіне сәйкес келетін мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының талаптарын сақтау шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың әдістері мен түрлерін еркін таңдауға;

4) атқаратын лауазымына және мамандығына сәйкес Мекеменің қызметіне қатысуға;

5) Мекеменің қызметіне байланысты мәселелерді еңбек ұжымымен бірге талқылауға;

6) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында біліктілігін арттыруға және мерзімінен бұрын аттестаттаудан өтуге;

7) өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

8) біліктілік санатына және штаттық кестесіне сәйкес кепілдендірілген жалақысын алуға;

9) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйақылар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық жағынан көтермеленуге;

10) Мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;

11) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ жалпы орта білім беру саласына қатысты өзге де нормативтік құқықтық актілермен регламенттелетін басқа да құқықтарға құқығы бар.

62. Мекеме қызметкерлері:

1) Мекеменің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін, лауазымдық нұсқаулықтарын, қауіпсіздік техникасы ережелері және локалдық актілерін орындауға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өз функцияларын орындауда жеке жауапкершілік артуға;

3) көрсететін білім қызметінің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес қамтамасыз етуге;

4) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімге және оқыту дағдыларына ие болуға;

5) оқыту сабақтарына мұқият дайындалуға, біліктілігін арттыруға;

6) кемінде бес жылда бір рет тиісті санатқа аттестаттаудан өтуге. Әрбір бес жылдан кейін біліктілік санатын растауға;

7) оқушыларды адамгершілік рухында, ата-аналарын сыйлауға, этномәдени құндылықтарды, қоршаған ортаны ықыласпен қорғауға тәрбиелеуге;

8) оқушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттіліктерін дамытуға;

9) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыруға;

10) оқушылардың жеке және шығармашылық қабілеттіліктерін анықтауға және дамытуға жәрдемдесуге;

11) оқу құжаттамасын жүргізуге, бақылау жұмыстарының есептерін, талдауларын уақтылы тапсыруға және т. б.;

12) медициналық тексеруден өтуге;

13) салауатты өмір салтын ұстануға және оны оқушылардың арасында насихаттауға;

14) оқушылардың, олардың ата-аналарының ар-намысын және қадір-қасиетін сыйлауға;

15) педагогика әдебі нормаларын сақтауға міндетті.

63. Міндетін және педагогика әдебін бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

64. Еңбек ұжымы мүшелері негізгі жұмыс орны Мекеме болып табылатын тұлғалар (басшы және оның қызметкерлері). Біліктілік талаптарына жауап беретін кез келген азаматы Мекеменің қызметкері бола алады.

65. Педагог қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардың кәсіби міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

66. Мекемеде жұмыс істеуге сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен педагогикалық қызметке тыйым салынған адамдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен соттылығы өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

67. Педагог қызметкерлерге оқыту үрдісін саяси үгіттеу, діни насихаттау немесе оқушылардың Қазақстан Республикасының заңдарына және Конституциясына қайшы келетін әрекеттерге баруына тиек болу мақсатында пайдалануға тыйым салынады.

68. Педагогтардың және басқа да педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша сағат саны, кадрлармен қамтамасыз етілу, Мекемедегі басқа да нақты жағдайлар негізге алына отырып, белгіленеді.

69. Мекеменің басшысы мен қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынас еңбек шартының негізінде жүзеге асырылады. Мекемедегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен реттеледі. Еңбек шартының талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

8. Мекеме қызметкерлерінің еңбек тәртібі

70. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты негізгі және қосымша сабақ кестесімен, үйірмелермен, секциялармен және басқа да іс-шаралармен анықталады.

Жылдық оқу жүктемесі оқу жылының басында тарификациялық тізімді бекіту арқылы белгіленеді.

71. Ауысым бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс уақыты заңнамада белгіленген нормалар шегінде бекітілген кестемен анықталады.

72. Қалған қызметкерлердің жұмыс аптасының ұзақтығы аптасына 40 сағатты құрайды.

9. Мекемені басқару

73. Мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған уәкілетті орган жүзеге асырады.

74. Әкімдік Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекеменің атына мүлікті бекітеді;
- 2) Мекеменің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтыруар енгізеді немесе коммуналдық мүлікке иелік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органға уәкілдік береді;
- 3) Мекемеге берілген мемлекеттік мүлікті немесе оның жеке шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлікті алу және қайта бөлу бойынша уәкілетті органға келісім береді;
- 4) Мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

75. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылау жүргізеді;
- 3) Мекеменің құрылымын, қалыптастыру тәртібін және басқару органдары құзыретінің мерзімін, Мекеменің шешімдерді қабылдау тәртібін анықтайды;
- 4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздемелерін анықтайды;
- 5) педагог қызметкерлерге бірінші, жоғары, сарапшы-педагог, зерттеуші-педагог, шебер-педагог біліктілік санаттарын береді және растайды;
- 6) Мекеменің құрылымын және шекті штат санын бекітеді;
- 7) Мекеме қызметінің басымдық бағыттарын айқындайды;
- 8) жылдық қаржы есебін бекітеді;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

76. Мекеме басшысы қызметке конкурстық негізде тағайындалады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Уәкілетті орган оны қызметтен босатады.

77. Мекеме басшысы Мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Уәкілетті органға тікелей бағынады және Мекемеге жүктелген міндеттерді орындауда және оның өз функцияларын жүзеге асыруда жеке жауаптылық артады.

78. Мекеме басшысы Мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетті ұйымдастыруға дербес жауаптылық артады.

79. Мекеменің басшысы жеке-дара қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен айқындалатын өз

құзыретіне сәйкес Мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешуді жүзеге асырады.

80. Мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) Мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда Мекеменің мүддесін қорғайды;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде Мекеменің мүлкін басқарады;
- 4) шарттар жасайды;
- 5) сенімхаттар береді;
- 6) Мекеме қызметкерлерінің іссапарлары, тағылымдамалары бойынша, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуы және қызметкерлердің біліктілігін көтерудің өзге түрлерінің тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 7) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық органдарында есеп-шотын ашады;
- 8) Мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 9) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады;
- 10) Мекеменің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 11) өз орынбасарының (орынбасарларының) және Мекеменің өзге де басшылық ететін қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктері аясын белгілейді;
- 12) Мекеменің сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуі бойынша шаралар қабылдайды;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен және әкімдіктің өзіне жүктеген өзге де функцияларын жүзеге асырады.

81. Мекеменің алқалық басқару түрлері:

- 1) Педагогикалық кеңес;
- 2) Қамқоршылық кеңес;
- 3) Әдістемелік кеңес.

82. Педагогикалық кеңеске Мекеменің басшысы мен оның орынбасарлары, оқытушылар енеді, Мекеменің қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асырады.

83. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады: оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын анықтау, жеке оқу жоспарларын бекіту, оқушыларды келесі сыныпқа көшіру, оқушылардың үлгерімі, мінез-құлқы және аттестаттау мәселелерін талқылау, мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, олардың шығармашылық бастамаларын дамыту, алдыңғы қатарлы тәжірибелерді тарату, педагог және басқа қызметкерлерді

әртүрлі ынталандыруларға ұсыну бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

84. Қамқоршылық кеңесі еріктілік, тең құқылық, жариялылық пен алқалық принциптерімен қызмет ететін Мекемені алқалы басқару орган болып табылады.

Қамқоршылық кеңесі Мекемені дамыту және тиімді қызмет етуіне көмек көрсету, елорда деңгейінің білім беру, ғылыми және мәдени орталығы ретінде елорданың қоғамдық-саяси өмірінде Мекеменің рөлін арттыру мақсатында құрылады. Қамқоршылық кеңес қоғамдық-кеңес беру органы ретінде жұмыс атқарады, Мекемені болашақта дамыту мәселелерін шешуге қатысады.

Мекеменің Қамқоршылық кеңесінің мүшелері қатысуы мүмкін:

1) Мекемені дамытуға бағытталған шараларды әзірлеуге және іске асыруға;

2) Мекеменің Педагогикалық кеңесінің отырыстарында;

3) Мекеменің басқада басқару органдарының жұмысына.

Қамқоршылық кеңестің негізгі міндеті өз құзыреті шегінде Мекеменің әкімшілігіне көмек көрсету болып табылады.

Қамқоршылық кеңестің өз құзыретіне жатады:

1) оқушылардың ата-аналарымен жұмыс жүргізуде Мекемеге көмек көрсету;

2) мектепшілік іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге көмек көрсету;

3) Мекемеге материалдық қолдау мәселелерін шешу;

4) қаржылық мәселелерді шешу, яғни ата-аналардың жарналары бойынша смета шығындарын бекіту, ата-аналардың жарналарын жұмсауға қамқоршылық кеңестің ревизиялық комиссиясының бақылауға алуы және басқада қаржылық-материалдық мәселелерді шешу;

5) педагогикалық кеңеспен бірлесіп оқушыларды көтермелеу және жазаға тартумен байланысты мәселелерді шешу.

85. Әдістемелік кеңес ғылыми-әдістемелік тұрғысынан оқу үрдісін қамтамасыз етеді, практикалық-эксперименттік бағытта педагогикалық ұжымның қызметтерін дамытады және әдістемелік бірлестіктердің жұмысын қарастырады.

86. Мекемеде жыл сайын Мекеме басшысының бұйрығымен педагог қызметкерлерді олардың кәсіби қызметі ескеріле отырып, аттестаттаудан өткізетін аттестаттау комиссиясы құрылады.

10. Мекеменің мүлкін ұйымдастыру және қызметін қаржыландыру тәртібі

87. Мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, оның құны балансында көрінеді. Мекеменің мүлкі мыналар:

1) оған құрылтайшының берген мүлкі;

2) өзінің жеке қызметінің нәтижесінде сатып алынған (ақшалай табысты қоса алғанда) мүлік;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздердің есебінде қалыптасады.

88. Мекеме өзіне бекітілген мүлікті және өзіне смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілімен билік етуге құқығы жоқ.

89. Білім беру ұйымдарының қаржы көзі Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін ақылы білім беруден түскен кірістер, демеушілік және қайырымдылық көмек, өтемсіз аударымдар мен қайырымдылықтар, гранттар болып табылуы мүмкін.

90. Мекеменің қызметін жергілікті бюджет әкімдігі қаржыландырады.

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

92. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизиялау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

93. Мекеме уәкілетті органның алдында оған бекітіліп берілген мүліктің сақталуына және тиімді пайдалануына жауаптылық артады.

11. Мекеменің халықаралық қызметі

94. Мекеменің халықаралық ынтымақтастығы Қазақстан Республикасының заңнамасы және халықаралық шарттар негізінде жүзеге асырылады.

95. Мекеме білім беру саласындағы Уәкілетті органның келісуімен өз жұмысының ерекшелігіне сәйкес шетелдік білім беру, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдар және қорлармен тікелей байланыс орнатуға, ынтымақтастық туралы екі тарапты және көп тарапты шарттар жасауға, оқушылармен, педагог және ғылыми қызметкерлермен алмасуға, халықаралық бағдарламаларына қатысуға, білім беру саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (ассоциацияларға) кіруге құқығы бар.

12. Құрылтай құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

96. Мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар тиісті саланың уәкілетті органының ұсынымы бойынша мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен енгізіледі.

97. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

13. Мекемені қайта құру және тарату шарттары

98. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату әкімінің шешімі бойынша жүргізіледі.

99. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

100. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

101. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

102. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

Приложение 3
к приказу ГУ «Управление
активов и государственных
закупок города Астаны»
от «21» 02 2023 года
№ 487/0

Устав
Коммунального государственного учреждения
«Гимназия № 5» акимата города Астаны

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Гимназия № 5» акимата города Астаны (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной для осуществления образовательных функций, в организационно-правовой форме учреждения.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учреждение создано на основании постановления акимата города Астаны от 23 августа 2001 года № 3-1-472п «Перечень государственных учреждений образования города Астаны, подлежащих перерегистрации».

4. Учредителем Учреждения, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении его имущества, является акимат города Астаны (далее – акимат).

5. Органом, осуществляющим управление Учреждением, является Государственное учреждение «Управление образования города Астаны» (далее – Уполномоченный орган).

6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией, Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», «О государственном имуществе», «Об образовании», другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

7. Полное наименование Учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Гимназия № 5» акимата города Астаны.

Сокращенное наименование Учреждения: КГУ «Гимназия № 5» акимата города Астаны.

8. Юридический адрес Учреждения: Республика Казахстан, 010000, город Астаны, район «Бақоңыр», улица Жәнібек Тархана, 16.

2. Юридический статус Учреждения

9. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Учреждения.

11. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

14. Учебно-педагогическая деятельность Учреждения определяется его содержанием, целями, задачами и видами деятельности, зафиксированными в Уставе, а также заказами государства, доводимыми до Учреждения через Уполномоченный орган.

15. Содержание образования определяется образовательными учебными программами, которые Учреждение разрабатывает на основе государственных общеобязательных стандартов образования и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, специальности.

16. Предмет деятельности Учреждения:

1) осуществление дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе), начального, основного среднего и общего среднего образования, установленного государственным общеобязательным стандартом образования;

2) обеспечение социальной защищенности и конституционных прав граждан на образование, реализация дополнительных образовательных программ, организация дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам, организация углубленного изучения с обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

3) создание условий для формирования потребности к саморазвитию и самообразованию учащихся с учетом их потребностей и индивидуальных способностей;

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

5) формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в вузах;

6) взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности;

7) создание условий для изучения IT-технологий, языков программирования высокого уровня;

8) совершенствование материально-технической базы педагогического процесса, поиск новых технологий современного образования.

17. Целями деятельности Учреждения является:

1) создание условий для выполнения образовательных программ, реализуемых Учреждением;

2) создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума;

3) обеспечение непрерывности начального, основного среднего и общего среднего образования;

4) повышение уровня знаний учащихся для последующего поступления в ВУЗы.

18. Для достижения целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) обучение, воспитание и развитие учащихся;

2) выявление и развитие способностей учащихся;

3) организация консультаций для родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, семьи и образования;

4) организация досуга учащихся, проведение культурно-массовых мероприятий;

5) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;

6) участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных форумах сотрудничества с образовательными и культурными организациями Республики Казахстан и стран зарубежья;

7) организация и осуществление предшкольной подготовки детей (с пяти лет) к обучению в школе;

8) формирование профессионального самоопределения школьников через IT-образование;

9) внедрение инклюзивного образования;

10) реализация индивидуально-ориентированных, развивающих дополнительных программ в предпрофильных и профильных классах;

11) ведение мониторинга и контроля по соблюдению ежегодной (по итогам отчетного (календарного) года) оценки качества и сроков предоставления государственных услуг, в том числе в электронном формате;

12) оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Для отдельной категории учащихся на основе общеобразовательных учебных программ, направленных на обучение и развитие детей с ограниченными возможностями, учитывающие особенности развития, потенциальные возможности обучающихся, определяемые учетом рекомендаций психолого-медико-педагогических консультаций организует обучение на дому и инклюзивное обучение.

20. Запрещаются осуществление Учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.

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

22. Действия руководителя Учреждения, направленные на осуществление Учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Организация образовательного процесса в Учреждении, режим работы.

Перечень реализуемых образовательных учебных программ

23. Основными участниками воспитательно-образовательного процесса являются учащиеся, родители или их законные представители и работники Учреждения.

24. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном и русском языках. Отдельные предметы могут вестись на английском языке. Учебно-педагогическая документация ведется на государственном языке. Педагоги обладают правом выбора программ и творческого их применения.

25. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно, в соответствии с государственным стандартом среднего образования Республики Казахстан и утвержденных руководителем Учреждения. Учреждение обеспечивает организационно-методическое сопровождение, анализ и оценку результативности образовательного процесса,

обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, который способствует творческому росту педагогических кадров и их профессиональной самореализации.

26. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

27. Основой организации образовательного процесса являются планирование и учет учебно – воспитательной работы.

Планирование учебно – воспитательной работы должно обеспечивать своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

28. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных государственным учебным планом.

29. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) Учебная программа дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе) направлена на формирование у детей знаний, умений и навыков, духовно-нравственных ценностей в соответствии с их возрастными и индивидуальными возможностями, воспитание патриотизма и толерантности, основанных на национальных традициях и общечеловеческих ценностях в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру», а также формирование социально-психологической, личностной, волевой, физической и интеллектуальной готовности детей к обучению в школе.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей к обучению к школе) – 1 год.

2) общеобразовательные учебные программы начального образования, направленные на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности, прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы;

3) общеобразовательные учебные программы основного среднего образования, направленные на освоение обучающимися базисных основ наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межэтнического общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.

Общеобразовательная учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся. Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования – пять лет;

4) общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции

и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по общественно – гуманитарному и иным направлениям обучения в соответствии со склонностями и способностями обучающихся для осуществления ориентированной допрофессиональной подготовки обучающихся.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования – два года.

30. Режим занятий учащихся:

1) учебный год начинается с первого сентября и заканчивается согласно учебному плану;

2) продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются Уполномоченным органом, годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем Учреждения;

3) Учебный процесс в Учреждении осуществляется с 1 сентября текущего года по 31 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы;

4) Учреждение работает по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями, суббота 6-ой день – для индивидуально - групповой, кружковой работы, а также для изучения школьного компонента вариативной части;

5) распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывы между ними устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым руководителем Учреждения.

31. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок проведения:

1) Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется в форме формативного и суммативного оценивания. Результаты суммативного оценивания обучающихся в виде баллов выставляются в журнал (бумажный, электронный) и переводятся в четвертную и годовую оценки по шкале перевода баллов, согласно нормативным правовым актам, утвержденным Уполномоченным органом в области образования.

2) в конце каждой четверти со 2-11 (12) классах выводятся промежуточные оценки, а по итогам четвертных отметок - годовые оценки;

3) для обучающихся 2-8 (9) и 10 (11) классов, имеющих годовую оценку «2» по одному или двум предметам, организуется суммативное оценивание за учебный год, включающее содержание материала за учебный год, которое проводится согласно графику, составленному школой.

4) итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое значение годовой оценки и оценки за суммативное оценивание за учебный год с округлением к ближайшему целому.

5) обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов, имеющие годовую оценку «2» по трем и более предметам, оставляются на повторный год обучения.

б) при получении оценок «3», «4», «5» обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов переводятся в следующий класс.

7) обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов, повторно получившие оценку «2», по одному или двум учебным предметам, подлежат дополнительному суммативному оцениванию за учебный год по данным предметам.

8) итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое значение годовой оценки и оценки за дополнительное суммативное оценивание с округлением к ближайшему целому.

9) дополнительное суммативное оценивание проводится до начала нового учебного года.

10) в случае получения за дополнительное суммативное оценивание оценки «2» обучающиеся оставляются на повторное обучение

11) обучающиеся 1 классов на повторный год обучения не оставляются, за исключением обучающихся, которые оставлены по рекомендации психолого-медико-педагогической консультации и по согласованию с родителями или законными представителями ребенка.

12) освоение общеобразовательных программ основного среднего и общего среднего образования в Учреждении завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, проводимой в соответствии с нормативными правовыми актами, утвержденными Уполномоченным органом в области образования. Выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются соответственно аттестаты установленного образца, заверенные печатью Учреждения, а не прошедшим – справки о прослушанных курсах;

13) выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного среднего образования, выдаются аттестаты с отличием, общего среднего образования – аттестаты об общем среднем образовании «Алтын белгі» или аттестаты с отличием согласно нормативным правовым актам, утвержденным Уполномоченным органом в области образования;

14) решением педагогического совета Учреждения учащиеся, успешно освоившие программу учебного года и сдавшие итоговые экзамены, переводятся в следующий класс;

15) обучающиеся, не освоившие общую образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

32. Текущий внутренний контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с Типовыми правилами, утвержденными Уполномоченным органом в области образования.

Перечень дисциплин и формы проведения внутренней промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Учреждением в соответствии с учебным планом, и выносятся в график учебного процесса.

33. Воспитательные программы в Учреждении являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование

патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

34. Система образования и воспитания в Учреждении отделена от религии и религиозных объединений и носит светский характер.

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

5. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

35. Наряду с представлением бесплатных образовательных услуг Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования в соответствии с законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственном имуществе» по:

- 1) реализации дополнительных образовательных программ;
- 2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх количества часов, выделенных учебным планом и программой;
- 3) организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);
- 4) организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся, педагогических работников, а также по разработке и реализации учебно - методической литературы;
- 5) организации и проведению кружковой деятельности (за рамки базисного учебного плана);
- 6) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительными услуг интернет-связи;
- 7) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся, участников различных мероприятий, проводимых в Учреждении.

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

37. Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей (законных представителей) по отдельному расписанию на основании договоров, заключаемых между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

38. Взаимоотношения Учреждения и учащихся, его родителей и иных законных представителей в связи с реализацией платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение.

Сторонами договора на оказание воспитательно-образовательных услуг (далее – Договор) являются участники воспитательно-образовательного процесса: администрация Учреждения в лице руководителя, родители или их законные представители.

39. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Учреждения.

6. Порядок комплектования Учреждения

40. Учреждение осуществляет прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, Стандартом государственной услуги и иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе настоящим Уставом Учреждения.

41. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех детей, имеющих право на получение общего образования.

42. Учреждение обеспечивает прием в первый класс детей с шести лет, в соответствии с законодательством об образовании.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс, производится с 1 апреля по 1 августа текущего года

43. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя на основании письменного заявления родителей (или иных законных представителей) учащихся с приложением документов об образовании, справки о состоянии здоровья - форма № 063/у, форма 026/у-3 «Паспорта здоровья ребенка», свидетельства о рождении или удостоверения личности, фотографии размером 3x4 см – в количестве 2 штук.

Для приема на обучение в организации образования детей с особыми образовательными потребностями дополнительно представляется заключение педагого-медико-психологической комиссии при согласии законных представителей.

Порядок приема и комплектования в коррекционные классы осуществляется по направлению ПМПК с рекомендованной формой обучения, при наличии мест.

Получателю государственной услуги, претендующему на получение государственной услуги по приему и зачислению в организацию образования, следует учитывать статус организации образования, уровень образования в соответствии с выбранным профилем обучения, а также территорию обслуживания (микрорайон) организации образования.

44. Учреждение знакомит поступающего на обучение, его родителей (законных представителей) с Правилами приема в Учреждение, реализующие

образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, а также с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

45. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-гигиенических норм.

46. Число обучающихся в классах Учреждения не должно превышать 25 учащихся.

47. Классы делятся на две подгруппы при изучении казахского языка и литературы в классах с русским языком обучения, иностранных языков, информатики при наполнении класса в 24 и более обучающихся, а также при изучении предметов цифровой грамотности во 2-4 классах, художественный труд в 5-9 классах.

Деление класса на две группы допустимо по решению местного исполнительного органа при наполнении класса в 24 и более обучающихся по предмету «русский язык и литература» - в классах на государственном языке обучения.

48. Зачисление, перевод из класса в класс и отчисление учащихся производится решением педагогического совета Учреждения по результатам успеваемости в соответствии с Уставом Учреждения.

49. Порядок отчисления учащихся из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения на следующих основаниях:

1) по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

2) за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава детьми до шестнадцатилетнего возраста в соответствии с законодательством Республики Казахстан и по согласованию с Уполномоченным органом;

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

7. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися, их родителями (законными представителями).

Права и обязанности участников образовательного процесса

50. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения и родители (законные представители) обучающихся.

51. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций

образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования.

52. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и правилами поведения учащихся.

53. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными образовательными стандартами;
- 2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 3) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- 4) бесплатное пользование информационными ресурсами, обеспечение учебниками, учебно - методическими комплексами и учебно - методическими пособиями;
- 5) участие в управлении Учреждением;
- 6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;
- 7) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами, библиотекой Учреждения;
- 8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 9) уважение своего человеческого достоинства;
- 10) охрану чести, свободы, собственного здоровья;
- 11) получение любой другой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 12) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

54. Отвлечение обучающихся от учебного процесса, их принудительное привлечение к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

55. Обучающиеся обязаны:

- 1) овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом и договором о предоставлении платных образовательных услуг;
- 3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических работников и других работников Учреждения, не допускать грубости и насилия по отношению к ним, уважать традиции учебного заведения;
- 5) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- 6) бережно относиться к имуществу Учреждения и техническим средствам обучения, а в случае порчи имущества совместно с родителями

(законными представителями) производить его мелкий ремонт или возместить причиненный ущерб;

7) по окончании каждого учебного года сдать учебники, полученные от Учреждения в надлежащем и исправном виде, а в случае порчи или утери совместно с родителями (законными представителями) восстановить или возместить их стоимость;

8) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

9) соблюдать правила техники безопасности на уроках и во внеурочное время (на экскурсиях, походах);

10) соблюдать единую школьную форму одежды, установленную в Учреждении, а также спортивную форму на уроках физической культуры.

56. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать и использовать в Учреждении любые предметы и вещества способные возгораться и приводить к взрывам (оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства и др.);

2) совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, шантаж и вымогательство, демонстрировать литературу, пропагандирующую расовую, религиозную и межнациональную нетерпимость);

3) использовать мобильные телефоны во время учебного процесса, без разрешения учителя;

4) покидать Учреждение во время учебно-воспитательного процесса без согласования с администрацией или классным руководителем.

57. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

58. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются положениями настоящего Устава.

59. Родители (законные представители) имеют право:

1) защищать права и интересы детей;

2) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

3) участвовать в работе органов управления Учреждением через родительские комитеты;

4) получать информацию относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

5) консультироваться с педагогами и психологами Учреждения по вопросам воспитания и обучения детей;

6) присутствовать на уроках по договоренности с администрацией Учреждения и учителем;

7) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

60. Родители (законные представители) обязаны:

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

2) выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно - воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;

4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

5) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Учреждению в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

6) в случае утери ребенком школьного учебника (учебников) выданных ему Учреждением восстановить или возместить их стоимость;

7) обеспечить учащихся школьной и спортивной формой установленного образца.

61. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

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

4) участие в деятельности Учреждения в соответствии с занимаемой должностью и специальностью;

5) обсуждение с трудовым коллективом вопросов, связанных с деятельностью Учреждения;

6) повышение квалификации и досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

7) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8) получение гарантированной заработной платы согласно квалификационной категории и штатному расписанию;

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

10) обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;

11) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами, касающимися сферы общего среднего образования.

62. Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;

2) нести персональную ответственность за исполнение своих функций в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

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

5) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать квалификацию;

6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию на соответствующую категорию. Через каждые пять лет подтверждать квалификационную категорию;

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

8) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;

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

10) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;

11) вести учебную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и др.;

12) проходить медицинский осмотр;

13) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;

14) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей.

15) соблюдать нормы педагогической этики.

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

64. Членами трудового коллектива являются лица, для которых Учреждение служит основным местом работы (руководитель и его работники). Работником Учреждения может стать любой гражданин, отвечающий квалификационными требованиями.

65. Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанным с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

66. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

68. Объем учебной нагрузки педагогов и других педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

69. Взаимоотношения между руководителем и работниками Учреждения осуществляются на основе трудового договора. Трудовые отношения в Учреждении регламентируются Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании». Условия трудового договора не должны противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

8. Режим труда работников Учреждения

70. Рабочее время педагогических работников определяется основным и дополнительным расписанием уроков, кружков, секций и других мероприятий. Годовая учебная нагрузка устанавливается на начало учебного года путем утверждения тарификационного списка.

71. Рабочее время работников, занятых посменно, определяется утвержденным графиком в пределах норм установленных законодательством.

72. Продолжительность рабочей недели остальных работников составляет 40 часов в неделю.

9. Управление Учреждением

73. Общее управление Учреждением осуществляется уполномоченным органом, определенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

74. Акимат в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 3) закрепляет за Учреждением имущество;
- 2) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;
- 3) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного

Учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

4) принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

5) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

75. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) утверждает индивидуальный план финансирования Учреждения;

4) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;

3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;

4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

5) присваивает и подтверждает первую, высшую, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер квалификационные категории педагогическим работникам;

6) утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;

7) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

76. Руководитель Учреждения назначается на должность на конкурсной основе и освобождается от должности уполномоченным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

77. Руководитель Учреждения организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

78. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции в Учреждении.

79. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

80. При осуществлении деятельности Учреждением, руководитель Учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

3) без доверенности действует от имени Учреждения;

4) представляет интересы Учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжаться имуществом Учреждения;

- 4) заключает договоры;
- 5) выдает доверенности;
- 6) утверждает порядок и планы Учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 7) открывает счета в органах Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан;
- 8) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 9) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Учреждения;
- 10) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 11) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников Учреждения;
- 12) принимает меры по противодействию коррупции Учреждения;
- 13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и акиматом.

81. Виды коллегиального управления Учреждения:

- 1) Педагогический совет;
- 2) Попечительский совет;
- 3) Методический совет.

82. Педагогический совет осуществляет методическое руководство деятельности Учреждения, в который входят преподаватели Учреждения, руководитель и его заместители.

83. К компетенции педагогического совета относятся: утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод учащихся в следующий класс, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников государственного учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников к различным видам поощрения.

84. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим на принципах добровольности, равноправия, гласности и коллегиальности.

Попечительский совет создается в целях содействия эффективному функционированию и развитию Учреждения, повышению роли Учреждения в общественно-политической жизни столицы как образовательного, научного и культурного центра столичного уровня. Попечительский совет действует как

общественно-консультативный орган, участвует в решении вопросов перспективного развития Учреждения.

Член Попечительского совета Учреждения может участвовать в:

- 1) разработке и реализации мер, направленных на развитие Учреждения;
- 2) заседаниях Педагогического совета Учреждения;
- 3) работе других органов управления Учреждения.

Основной задачей Попечительского совета является оказание помощи администрации Учреждения в пределах своих компетенции.

К исключительной компетенции попечительского совета относятся:

- 1) оказание помощи Учреждению в работе с родителями учащихся;
- 2) помощь в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- 3) решение вопросов материальной поддержки Учреждения;
- 4) решение финансовых вопросов, т.е. утверждение сметы расходов по родительским взносам, контроль ревизионной комиссии попечительского совета за расходом родительских взносов и другие финансово-материальные вопросы;
- 5) решение совместно с педагогическим советом вопросов, связанных с поощрением и наказанием учащихся.

85. Методический совет обеспечивает учебный процесс с научно-методической точки зрения, развивает функции педагогического коллектива в практическо-экспериментальном направлении и рассматривает работу методических объединений.

86. В Учреждении ежегодно приказом руководителя по Учреждению создается аттестационная комиссия, проводящая аттестацию педагогических работников с учетом их профессиональной деятельности.

10. Порядок образования имущества и финансирования деятельности Учреждения

87. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему учредителем;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

89. Источниками финансирования организации образования могут также являться доходы от оказания платных, не противоречащих законодательству

Республики Казахстан, спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования, гранты.

90. Деятельность Учреждения финансируется акиматом из местного бюджета.

91. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

92. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

93. Учреждение несет ответственность перед уполномоченным органом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

11. Международная деятельность Учреждения

94. Международное сотрудничество учреждения осуществляется на основе законодательства Республики Казахстан и международных договоров Республики Казахстан.

95. Учреждение по согласованию с Уполномоченным органом в области образования в соответствии со спецификой своей работы имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными организациями образования, науки и культуры, международными организациями и фондами, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве, участвовать в международных программах обмена обучающимися, педагогическими и научными работниками, вступать в международные неправительственные организации (ассоциации) в области образования.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

96. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

97. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Условия реорганизации и ликвидации Учреждения

98. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится по решению акимата.

99. Государственное юридическое лицо ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

100. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет местный исполнительный орган.

101. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или местным исполнительным органом.

102. Деньги ликвидированного Учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
 МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
 ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
 РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**БАРЛЫҚ
 НӨМІРЛЕНГЕНІ,
 ТІРКЕЛГЕНІ**

39 ПАРАҚ

2023 ж. с 13 , 04⁰⁵ ЖҮ.

Нөмірленіп, бауланып және мөрмен

бекітілді

(См.з. м.д.с.д.) 39 бет

Пронумеровано, проиндексировано
и скреплено печатью

Астана қаласының әкімінің

