

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТАЙЫНША АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ» РММ

20 20 ж. « 28 » 12

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

БСН 051140005035

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ

2005 ж. « 30 » 11

Солтүстік

Қазақстан облысы

әкімдігінің

2020 жылғы 21 желтоқсандағы № 341

қаулысымен бекітілді



«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің «Тайынша ауданының білім бөлімі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Красная Поляна орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

Жарғысы

2020 жыл

1. Жалпы ережелер.

1. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Тайынша ауданының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Краснополян орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-коммуналдық мемлекеттік мекеме) білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін мекеменің ұйымдық – құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Петропавл қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы №341 қаулысы негізінде құрылды.

4. Мекеменің құрылтайшысы Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі (бұдан әрі-құрылтайшы) болып табылады.

150011. құрылтайшының заңды мекен-жайы:

Солтүстік Қазақстан облысы,

Петропавл қаласы,

Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты мемлекеттік коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің қаржы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің Тайынша ауданы қаласының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады.

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы:

"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Тайынша ауданының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі "Красная Поляна орта мектебі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі

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

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері:

151021

Қазақстан Республикасы

Солтүстік Қазақстан облысы

Тайынша ауданы

Красная Поляна ауылы, Школьная көшесі 8.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

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

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні:

1) жалпы білім беретін мемлекеттік стандарттарға сәйкес тегін мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім алу мүмкіндігін беру;

2) тұлғаның жан-жақты дамуы үшін, оның ішінде білім алушылардың өзін-өзі тәрбиелеу және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру жолымен қолайлы жағдайлар жасау;

3) білім алушылардың жеке басының жалпы мәдениетін қалыптастыру, олардың қоғамдағы өмірге бейімделуі;

4) кәсіптік бағдарламаларды саналы түрде таңдау және кейіннен игеру үшін негіз құру;

5) Азаматтыққа және Отанға деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;

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

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мақсатына жету үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

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

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

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің функциялары:

- 1) оқушыларға қоғамдық және ғылыми-техникалық прогрестің заманауи талаптарына жауап беретін жалпы орта білім, Негізгі орта, бастауыш білім беруге, оқушылардың ғылым негіздері туралы берік білім алуына және оларды өз бетінше толықтыра білуіне қол жеткізуге;
- 2) мемлекеттік, орыс, шет тілдерін меңгеру;
- 3) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасауға;
- 4) жеке тұлғаның рухани және физикалық мүмкіндіктерін ашуды, адамгершілік және салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыруды, даралықты дамыту үшін жағдай жасау жолымен интеллектті байытуды қамтамасыз етуге міндетті;
- 5) Белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, адамның отбасы, халық, қоғам және мемлекет алдындағы саналы құқықтары мен міндеттерін, сондай-ақ республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін қалыптастыру;
- 6) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін құрметтеуге тәрбиелеу;
- 7) тұлғаның шығармашылық қабілеттерін және адамгершілік-эстетикалық тәрбиесін дамыту;

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

9) оқыту мен тәрбиелеудің озық нысандары мен әдістерін әзірлеуге және игеруге;

10) педагог кадрлардың біліктілігін арттыруға жардемдесу;

11) мұғалімдер арасында ғылыми-әдістемелік жұмысты жандандыру негізінде тәрбие жұмысының жаңа нысандарын белсенді іздестіру;

12) өз жұмысының түпкілікті нәтижесі үшін педагогикалық ұжымның жауапкершілігін арттыруға міндетті.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бес жастан бастап балаларды міндетті түрде мектепалды даярлауды сыныптарда, мектепалды даярлық топтарында жүзеге асырады.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектеп жасына жеткен және мекеменің шағын ауданында тұратын барлық балалар оқиды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің шағын ауданында тұрмайтын, мектеп жанындағы интернатта тасымалдаумен немесе тұрумен қамтылған балаларды қабылдауға болады.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеме:

1) мемлекеттік білім беру стандарты шегінде білім беру қызметтерінің тегін болуы;

2) білім берудің зайырлы сипаты;

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

20. Лицензиялауға жататын қызмет түрлерін коммуналдық мемлекеттік мекеме тиісті лицензия алғаннан кейін жүзеге асырады.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғыда бекітілген қызметін жүзеге асыруына, сондай-ақ оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін мәмілелер жасауына тыйым салынады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен белгілі бір шектелген қызмет мақсаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы

органның) немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

23. Мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының іс-әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде іске асырылатын бағдарламалардың тізбесі

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

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

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеме іске асыратын бағдарламалар мыналарға бағдарланған:

- 1) ғылымның жылдам дамуына жауап беретін және жеке тұлғалардың әлемдік және ұлттық мәдениеттер жүйесіне кірігуіне мүмкіндік беретін қоғамдық-гуманитарлық және жаратылыстану-математикалық бағыттар;
- 2) тұлғаның зияткерлік және адамгершілік даму идеяларын іске асыру;
- 3) кәсіби білім беру бағдарламаларын саналы түрде тандау және игеру үшін ғылымның әртүрлі салаларында кең білімді интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру.

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

27. Уәкілетті органның келісімі бойынша ата-аналардың (оларды алмастыратын адамдардың) мүдделерін ескере отырып, психикалық дамуы тежелген, өтемдік оқытуы бар балалар үшін мамандандырылған және бейіндік сыныптар мен топтар, түзету сыныптары ашылуы мүмкін.

28. Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы бейін алдындағы дайындықты және оқушыларды бейіндік оқытуды қамтиды.

5. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының негізінде әзірленген жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес орыс тілінде білім беру процесін жүзеге асырады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, үлгілік қағидаларды, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

30. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу-тәрбие процесі орыс тілінде жүзеге асырылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тілді білуді және дамытуды қамтамасыз етеді, сондай-ақ мемлекеттік стандарттарға сәйкес шет тілдерін оқытуды жүзеге асырады.

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бір ауысымда жұмыс істейді. Ауысымдардың жұмыс режимін коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесі бекітеді.

32. Оқу-тәрбие процесі коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесі бекіткен және мемлекеттік басқару органымен келісілген оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

33. Мектепке дейінгі шағын орталықта білім беру процесін ұйымдастыру мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік стандарттарына сәйкес әзірленетін және бекітілетін балаларды дамытудың жалпы білім беру бағдарламасымен айқындалады және регламенттеледі.

34. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады. Оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспарын және үйірмелер мен спорт секцияларының сабақтары мен сабақтарының кестесін бекіту арқылы жүзеге асырылады. Оқу және тәрбие жұмысын есепке алу сынып журналдарын, оқу сағаттарында оқу бағдарламаларының орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

35. Оқу жұмысын ұйымдастырудың негізгі формасы-сабақ, оның ұзақтығы 45 минут. Сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы санитариялық талаптарға сәйкес оқушылардың белсенді демалысын және ыстық тамақтануын ұйымдастыруды ескере отырып белгіленеді.

Сабақтардың саны мен реттілігі бекітілген оқу сабақтарының кестесімен анықталады.

Оқу аптасының ұзақтығын коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесі белгілейді.

36. Оқу тоқсандарының, каникулдардың, оқу жылының аяқталу мерзімдері Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, Білім беру органдарының бұйрықтарымен, нұсқаулықтарымен регламенттеледі.

37. Білім алушылардың білім беру оқу бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және оларды өткізудің нысандарын, тәртібі мен кезеңділігін дербес айқындай отырып, аралық аттестаттауды жүзеге асырады.

38. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беру бағдарламаларын игеру түлектерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады, оны өткізу тәртібін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі айқындайды.

39. Оқу-тәрбие процесі барысында коммуналдық мемлекеттік мекемеде медициналық қызметтер көрсетіледі. Медициналық және дәрігерлік лицензияға сәйкес "Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқаруы туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы №148 Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабының 2-тармағына, ҚР Азаматтық кодексінің 41-бабының 2-тармағына, "коммерциялық емес ұйымдар туралы" 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142 ҚР Заңының 22-бабының 8-тармағына сәйкес қызметі, коммуналдық мемлекеттік мекеме алғашқы (дәрігерге дейінгі) медициналық – санитариялық көмек көрсетеді.

40. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектеп жасына дейінгі балаларға арналған шағын орталық өз қызметін жүзеге асырады. Толық емес күн болатын мектепке дейінгі шағын орталық аптасына 5 жұмыс күні, жылына 10 ай жұмыс істейді.

41. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектеп жанындағы интернат жұмыс істейді. Мектеп жанындағы интернаттың құрылуы мен жұмыс істеуі келесі құжаттарға негізделген ережемен реттеледі:

1) "бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының 2002.08.08 № 345 Заңы (ДМ. және қосымша)

2) "білім туралы" 2007 жылғы 27.07. №319-III ҚР Заңы.

3) ҚР Үкіметінің 2011.02.19 №160 қаулысымен бекітілген ҚР БҒМ 2011-2015 жылдарға арналған стратегиялық жоспары

4) ҚР Президентінің 2010 жылғы 7 желтоқсандағы №1118 Жарлығымен бекітілген ҚР білім беруді дамытудың 2011-2020 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫ

5)"білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидалары

6) Солтүстік Қазақстан облысын дамытудың 2006-2009 жылдарға арналған Орта мерзімді жоспары, 2006 жылға бекітілген бюджеттік өтінім, Тайынша ауданы әкімдігінің 2006 жылғы 31 мамырдағы № 178 "білім беру жүйесінің мемлекеттік мекемелерін қайта ұйымдастыру туралы" Қаулысы, Тайынша ауданы білім бөлімінің 2006 жылғы 2 маусымдағы № 162 "білім беру мекемелерін жабу туралы" бұйрығы негізінде жүзеге асырылады "мектеп жанындағы интернаттарды ашу туралы" Тайынша ауданының білім бөлімінің 2006 жылғы 29 тамыздағы № 242-1 бұйрығы және Тайынша ауданының білім бөлімінің бұйрығы

7) мектеп жанындағы интернат Білім беру мекемесі құрылтайшысының шешімі бойынша ашылады, заңды тұлғаның құқығынсыз мектептің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

8) интернат құрудың негізгі міндеттері:

1.Жақын маңдағы ауылдардың негізгі мектептерін бастауыш мектептерге қайта ұйымдастыру және бастауыш мектептердің жабылуы салдарынан білім алушылардың мектеп жанында тұруын ұйымдастыру;

2.Білім алушыларды оқу орнына уақтылы жеткізу мүмкін болмаған кезде олардың мектеп жанында тұруын ұйымдастыру;

3.Қолжетімді жалпы міндетті білім алу кепілдіктерін қамтамасыз ету;

4.Білім беру процесін ұйымдастырудың оңтайлы жағдайларын жасау;

5.Халықтың білім беру сұраныстарын қанағаттандыру.

9.)Интернат тәрбиеленушілеріне медициналық қызмет көрсетуді мектептің медицина қызметкері жүзеге асырады.

42. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің базасында ресурстық орталық ұйымдастырылған.

Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 7 желтоқсандағы № 1118 Жарлығымен, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 ақпандағы №

130 Қаулысымен" Қазақстан Республикасындағы өзін-өзі басқаруды жергілікті мемлекеттік басқару туралы "Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 31-бабының 2 - тармағына сәйкес "Қазақстан Республикасының Білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі 2011-2015 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы "және" ресурстық орталықтар құру туралы " кататайынша ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 17 тамыздағы №411 қаулысымен мектеп жанынан ресурстық орталық құрылды. Ресурстық орталық-жалпы орта білім беру ұйымы ретінде айқындалады, оның негізінде қысқа мерзімді сессиялық сабақтар өткізу және сапаларға қол жеткізуді қамтамасыз ету мақсатында білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау үшін жақын маңдағы шағын жинақты мектептердің білім беру ресурстары шоғырландырылады

Мұндай мектеп айналасында магниттік деп аталатын бірқатар шағын жинақталған мектептерді біріктіреді, біртұтас мақсаттар мен міндеттермен біртұтас білім беру жүйесін құрайды

43. Мекемені алқалы басқаруды педагогикалық және қамқоршылық кеңестер жүзеге асырады.

Қамқоршылық кеңес "білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабының 9-тармағына сәйкес ұйымдастырылады және жалпы білім беру мекемесінің өзін-өзі басқару нысаны болып табылады. Қамқоршылық кеңестің қызметі ҚР БҒМ 2017 жылғы 27 шілдедегі №355 "Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары және оны білім беру ұйымдарында сайлау тәртібі"бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

44. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты физикалық, моральдық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.

45. Саяси партиялар, Қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдар құруға және олардың қызметіне жол берілмейді.

6. Білім алушыларды қабылдау және оқудан шығару тәртібі

46. Бірінші сыныптарға дайындық деңгейіне қарамастан ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйегіне дейін 6 жасқа толған балалар қабылданады. Мектепалды даярлық сыныптарына 5 жастан бастап балалар қабылданады.

47. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың өтініші бойынша жүзеге асырылады.

48. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге мемлекеттік мекемеде оқығысы келетін барлық балалар қабылданады.

49. Жаңадан келген оқушылардың өтініштерін қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен ресімделеді. Әр оқушыға жеке іс және есеп картасы жасалады.

50. Оныншы сыныпқа қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғысына сәйкес негізгі орта білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжат болған кезде баланың не ата-анасының (немесе оларды алмастыратын адамдардың) жеке өтініші негізінде жүзеге асырылады.

52. Ата-аналар мен мектепке дейінгі шағын орталық арасындағы қарым-қатынас шартпен реттеледі.

53. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер қатарына қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

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

55. Оқушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

1) білім алушының басқа оқу орнында немесе оқытудың басқа нысанында білім алуын жалғастыру үшін оларды алмастыратын ата-аналардың немесе адамдардың өтініші бойынша;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша құқыққа қайшы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін педагогикалық Ықпал етудің шектен тыс шарасы ретінде 16 жасқа дейінгі балаларды алып тастауға жол беріледі.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме 3 күн мерзімде жергілікті атқарушы орган жанындағы кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияға білім алушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару туралы хабарлайды.

3) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қорғаншылық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады.

56. Балаларды мектепке дейінгі шағын орталықтан шығару мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

Мектепке дейінгі шағын орталықта баланың келесі жағдайларда орны сақталады:

- 1) Баланың аурулары;
- 2) медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда баланы емдеу және сауықтыру;
- 3) ата-аналарының біріне еңбек демалысын беру;
- 4) баланы жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге сауықтыру.

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

7. Білім беру процесіне қатысушылар

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

59. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;
- 2) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде оқыту;
- 3) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен тегін қамтамасыз ету;
- 4) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану;
- 5) адамның қадір-қасиетін құрметтеу, ар-ождан мен ақпарат бостандығы, өз көзқарастары мен сенімдерін еркін білдіру;
- 6) бір оқу орнынан екіншісіне ауыстыру
- 7) Білім беру бағдарламасында көзделмеген еңбекке ерікті түрде тарту;

- 8) қоғамдық ұйымдарға ерікті түрде кіру;
- 9) физикалық және психологиялық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғау;
- 10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу және сыйақы;
- 11) білім беру ұйымын басқаруға қатысу.

60. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылар міндетті:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, білім беру ұйымының жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті;
- 3) педагог қызметкерлердің, басқа да білім алушылардың ар-намысы мен қадір-қасиетін, олар оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
- 4) білім беру ұйымы белгілеген киім нысанын сақтауға міндетті.

"Краснополян орта мектебі" КММ-де оқушылардың сыртқы келбеті туралы ереже

Жалпы ережелер

1. Бұл ереже 1-11 сынып оқушыларының мектеп киімдеріне бірыңғай талаптарды әзірлеу мақсатында әзірленді.
2. Осы ереже "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 27 шілдедегі Заңына сәйкес әзірленді. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығымен. Білім беру ұйымының құзыретіне білім алушылардың киіміне қойылатын талаптарды белгілеу жатқызылған орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп нысанына қойылатын талаптарды бекіту туралы.
3. Осы Ереже жергілікті акт болып табылады және оны қызметкерлер, білім алушылар және олардың ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар) орындауы міндетті.
4. Оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптардың сақталуын бақылауды әкімшілік, педагогикалық және оқу-көмекші персоналға жататын мектептің барлық қызметкерлері жүзеге асыруға міндетті.

5. Мектеп киімдерін ата-аналарға отандық мектеп киімдерін өндіруші компаниялардан гигиеналық талаптарға сәйкес келетін сапа сертификаттары болған кезде тікелей сатып алу ұсынылады. Мектеп формасын ата-аналар дүкендерде сатып алады немесе ұсынылған сипаттамаға сәйкес тігіледі.

Мектеп формасының функциялары

1. Оқу – тәрбие процесінің барлық құрылымдық компоненттерінің бүкіл оқу кезеңіне қалыпты жұмыс істеуін қамтамасыз ету.
2. Мектеп жарғысына және оқушылардың мінез-құлық ережелеріне сәйкес мектепте жалпы тәртіп пен тәртіпті сақтау.
3. Білім алушылар арасындағы әлеуметтік, мүліктік және діни айырмашылық белгілерін жою.
4. Жылдың әртүрлі уақыттарында пайдаланудың ыңғайлылығы мен ыңғайлылығы. Білім беру ұйымының жалпы имиджін нығайту, мектеп сәйкестігін қалыптастыру.
5. Эстетикалық талғамның қалыптасуы. Білім беру ұйымының жалпы имиджін нығайту.
6. Гигиеналық талаптарға сәйкестігі.

Оқушылардың пішіні мен сыртқы түріне қойылатын негізгі талаптар

1. Мектеп формасы күнделікті, салтанатты және спорттық болып бөлінеді. Мектеп формасының түсі қою көк.
2. Ұлдарға арналған мектеп формасына мыналар кіреді: куртка, көкірекше, шалбар, көйлек көйлек, кездейсоқ көйлек (қысқы кезең: тоқылған жилет, Тасбақа). Ұлдарға арналған шалбар бос және аяқтың тобығын ұзындығы бойынша жабады.
3. Қыздарға арналған мектеп формасына мыналар кіреді: куртка, көкірекше, юбка, шалбар, классикалық блузка (қысқы кезең: тоқылған жилет, сарафан, Тасбақа). Қыздарға арналған шалбар бос және аяқтың тобығын ұзындығы бойынша жабады.
4. Ұлдарға арналған салтанатты форма ақ көйлекпен, қыздарға арналған ақ блузкамен толықтырылған күнделікті формада тұрады.
5. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық формаға мыналар кіреді: спорттық костюм (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кроссовкалар, кроссовкалар).

6. Мектеп формасына классикалық пішінді галстук кіреді. негізгі түске сәйкес немесе мектеп формасының түсіне қарама-қарсы.

7. Мектеп формасында эмблеманың айрықша белгісі орналастырылады. Ол киімнің жоғарғы жағына орналастырылған (куртка, көкірекше, сарафан, галстук).

8. Қыздар (қыздар) мен ұлдар (ұлдар) үшін ұқыпты іскерлік шаш үлгісі қажет. Қыздарда (қыздарда) ұзын шаштар тоқылған немесе өрілген, ұлдарда (ұлдарда) қысқа шаштар бар

9. Осы Ережені орындау 2024 жылғы 02 қыркүйектен бастап мектептің 1-11 сынып оқушылары үшін міндетті болып табылады.

Құқықтары мен міндеттері

Оқушы мен ата-ананың құқығы бар:

1. ұсынылған нұсқаларға сәйкес мектеп формасын таңдаңыз.

Оқушылар міндетті:

1. Күнделікті мектеп формасын киіңіз.

2. Дене шынықтыру сабақтарының күндеріндегі спорттық форма өзімен бірге әкелінеді және тек дене шынықтыру сабақтары үшін киіледі.

3. Салтанатты жиындар, мерекелер өткізілетін күндері оқушылар салтанатты киім киеді.

Оқушыларға тыйым салынады:

1. Оқу сабақтарына мектеп формасынсыз келу.

2. Бетті жабатын киім атрибуттарын, әлеуметтік бейресми жастар бірлестіктерінің символикасы бар аксессуарларды, сондай-ақ психоактивті заттар мен құқыққа қарсы мінез-құлықты, бағалы металдардан жасалған зергерлік бұйымдар мен аксессуарларды, зергерлік бұйымдарды пайдалану. (Сақиналар, үлкен сырғалар, алқа, шынжырлар, Кулондар, білезіктер, сәндік белдіктер).

3. Әр түрлі конфессиялардың діни киімдерінің элементтерін қосыңыз.

4. Мектепке экстравагантты шаштар мен шаштармен, шаштары ашық табиғи емес реңктермен, жарқын маникюр мен макияжбен, пирсингпен келіңіз.

Жауапкершілік

1. Егер оқушы мектепке мектеп формасынсыз келген болса, кезекші әкімшінің (мұғалімнің, сынып жетекшісінің) талабы бойынша ол түсіндірме жазуы керек.
2. Егер оқушы мектепке мектеп формасынсыз келген болса, сынып жетекшісі ата-аналарға тиісті шаралар қабылдау туралы ескертумен ата-аналарға жазба жасайды, яғни баласының мектепке мектеп формасында келуін қамтамасыз етеді. Келесі күні бала ата-анасынан осы ақпаратпен танысқаны туралы хабарлама әкеледі.
3. Мектеп формасын киюден ұзақ уақыт жалтарған жағдайда, мәселе алдын алу Кеңесіне шығарылады.
4. Сабақ кезінде ұялы телефондарды пайдалануға тыйым салынады.

Ата-аналардың құқықтары

Ата-аналардың құқығы бар:

1. Сынып пен мектептің ата-аналар жиналыстарында оқушылардың сыртқы келбетіне қатысты мәселелерді талқылау, алдын алу Кеңесінің қарауына оқушылардың сыртқы келбетіне қатысты ұсыныстар шығару.
2. Алдын алу Кеңесіне балалары мектеп формасын киюден жалтаратын ата-аналарды шақыру және осындай ата-аналарға өз құзыреті шегінде шаралар қолдану.

Ата-аналардың міндеттері

Ата-аналар міндетті:

1. Оқу жылы басталғанға дейін мектеп формасын сатып алыңыз.
2. Ереженің талаптарына сәйкес мектепке барар алдында оқушының сыртқы келбетін күнделікті бақылау.
3. Балаңыздың мектеп киімінің ұқыпты жағдайын қадағалаңыз. Оқушы форманың болмауының себебін оның жуылғанын және кептірілмегенін түсіндіретін жағдайларға жол бермеңіз.
4. Осы Ережені бұзу мәселелері бойынша ескертулерге дереу ден қою.

Ата-аналардың жауапкершілігі

1. Ата-аналардың осы Ережені тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін ата-аналар 27 шілдедегі "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жауапты болады. 2007 жыл.

Сынып жетекшісінің міндеттері

1. Оқу сабақтары басталар алдында өз сынып оқушыларының осы Ережені сақтауына күнделікті бақылауды жүзеге асыру.
 2. Оқушыларға осы Ережені бұзу фактісі туралы ата-аналарды уақтылы (факт болған күні) хабардар ету.
 3. Алдын алу кеңесіне шақырылған ата-аналар мен оқушыларға оның отырысының уақыты мен орны туралы уақтылы хабарлау.
 4. Лауазымдық негізде өз құзыреті шегінде әрекет ету.
- 5) мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарауға
- 6) күзгі-көктемгі кезеңде барлық білім алушылар үшін міндетті ауысымдық аяқ киімді сақтауға міндетті.
61. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін, олардың құқыққа қайшы әрекеттер жасағаны үшін оларға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.
62. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата аналары немесе өзге де заңды өкілдері құқылы:
- 1) балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
 - 2) ата-аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;
 - 3) өз балаларының үлгерімі, мінез-құлқы және оқу жағдайлары туралы ақпарат алуға;
 - 4) өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялық көмек алуға;
 - 5) мұғаліммен келіспеген, сыныптастарымен жанжал туындаған жағдайда мәселені шешу үшін әкімшілікке жүгінуге;
 - 6) әкімшіліктің рұқсатымен сабаққа қатысу.
63. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері:
- 1) өз балаларын тәрбиелеуге және оқытуға жауапты болуға;
 - 2) балалардың оқу сабақтарына қатысуын қамтамасыз етуге;
 - 3) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күштерінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;

- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемеге одан әрі айқындай отырып, бес жастағы балаларды мектепалды даярлауды қамтамасыз етуге;
- 5) балаларды оқыту мен тәрбиелеуде мекемеге жәрдем көрсетуге;
- 6) білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға міндетті;
- 7) баланы қажетті мектеп-жазу құралдарымен, оқулықтармен және сабақтарға арналған құралдармен қамтамасыз етуге міндетті;
- 8) ата-аналар жиналыстарына қатысуға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге мұғалімдердің немесе әкімшіліктің шақыруы бойынша өзара ыңғайлы уақытта келуге;
- 9) баласының коммуналдық мемлекеттік мекемеге келтірген залалын өтеуге міндетті.

64. Педагог қызметкерлерге білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеуге байланысты білім беру қызметімен айналысатын, сондай-ақ арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жатады.

65. Педагог қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері осы Жарғыда және мекеменің ішкі еңбек тәртібінің ережелерінде айқындалады.

66. Педагог қызметкердің құқығы бар:

- 1) кәсіби қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысу;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыстармен айналысу, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізу;
- 3) жеке педагогикалық қызмет;
- 4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда Педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау;
- 5) білім беру ұйымының алқалы басқару органдарының жұмысына қатысу;
- 6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын бес жылда кемінде бір рет біліктілікті арттыру;
- 7) санатты арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;
- 8) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін сыйлықтар түріндегі моральдық және материалдық көтермелеу;

9) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғау;

10) білім беру ұйымдары әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану.

67. Педагог қызметкер міндетті:

1) өзінің кәсіби құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларына ие болуға;

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

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

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыру;

6) үш жылда бір рет аттестаттаудан өтуге және өз біліктілік деңгейін арттыруға ;

7) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға міндетті;

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

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

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

69. Педагог қызметкерлерге негізгі міндеттерге қосымша мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен сыныптық басшылық, кабинет, шеберхана меңгерушісі, кезекшілікті ұйымдастыру, коммуналдық мемлекеттік мекемеге бекітілген учаскедегі жұмыс жүктелуі мүмкін.

70. Педагогикалық қызметке сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар білім беру ұйымдарында жұмыс істеуге жіберілмейді.

71. Педагог қызметкерлерге білім беру процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының

Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады.

8. Ақылы білім беру қызметтерін ұсыну тәртібі және тізбесі

72. Коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларға бюджет қаражаты есебінен тегін білім беру қызметтерін көрсетеді.

73. Білім алушыларға мемлекеттік жалпы білім беру стандарты шеңберінде ақылы негізде білім беру қызметтерін ұсынуға тыйым салынады.

74. Оқушылар мен педагог қызметкерлерден ақша алуға тыйым салынады.

75. "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес негізгі білім беру қызметінің орнына ақылы білім беру қызметтерін көрсету мүмкін емес.

76. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің ата-аналары немесе оларды алмастыратын адамдар арасындағы қарым-қатынас баланы шағын орталыққа қабылдау кезінде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың шағын орталыққа бару режимі және басқа шарттар анықталады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

77. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің Тайынша ауданының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады

78. "Петропавл қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібін және өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;
- 6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқаратын лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

7) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

8) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

9) дайын қаржылық есептілікті бекітеді.

10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;

11) коммуналдық мемлекеттік мекемелердің филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

79. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, уәкілетті орган қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

80. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

81. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын оның құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

82. Қызметті жүзеге асыру кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;

3) шарттар жасасады;

4) сенімхат береді;

- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеменің өз орынбасарының (орынбасарларының) және өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің шеңберін айқындайды;
- 10) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

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

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

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібін және өкілеттік мерзімін, шешімдер қабылдау тәртібін айқындайды;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқаратын лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) мекеме басшысының ұсынуы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

8) Құрылтайшыға коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді.

. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мекемеге мүлікті бекітеді;

2) мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды.

85. Коммуналдық мемлекеттік мекемені тікелей басқаруды уәкілетті орган тағайындайтын басшы жүзеге асырады.

86. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, уәкілетті орган қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

87. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

88. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын оның құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

90. Қызметті жүзеге асыру кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхат береді;
- 5) мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеменің өз орынбасарының (орынбасарларының) және өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерінің шеңберін айқындайды;
- 10) білім алушылар контингентін қалыптастырады, олардың әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз етеді;
- 11) қоғамдық тамақтандыру, медициналық қызмет көрсету ұйымдарының техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында жұмыс істеу және олардың жұмысын бақылау үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді;
- 12) жұмыс берушілермен және әлеуметтік әріптестермен жұмысты үйлестіреді;
- 13) педагогикалық кеңестің жұмысына басшылық жасайды;
- 14) білім беру ұйымының білім беру қызметі саласын қолдау және кеңейту мақсатында білім берудің инновациялық технологияларын енгізуді және тартуды қамтамасыз етеді;
- 15) кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, педагогикалық және тәрбие процесінің қажетті деңгейін қамтамасыз етеді, олардың біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдайлар жасайды;
- 16) үздіксіз кәсіптік оқыту бойынша білім беру ұйымдарымен бірлескен жұмыс бойынша жалпы басшылықты жүзеге асырады;

- 17) жұртшылықпен байланысты қамтамасыз етеді, ата-аналармен (оларды алмастыратын адамдармен) жұмысты үйлестіреді;
- 18) Жоғары тұрған, қоғамдық және өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің атынан өкілдік етеді;
- 19) әлеуметтік әріптестікті және халықаралық ынтымақтастықты кеңейту жөніндегі шараларды жүзеге асырады;
- 20) уәкілетті органға оқу, ғылыми және қаржылық қызметтің нәтижелері туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;
- 21) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
- 22) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауы үшін дербес жауапты болады;
- 23) осы жарғымен және уәкілетті органмен Қазақстан Республикасының заңнамасына жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

91. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушыларының, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
- 2) өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау;
- 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзу;
- 4) оқу-тәрбие процесі кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушылары мен қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы;
- 5) Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражатты мақсатсыз пайдалану;
- 6) Нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар.

11. Кітапханалық қызмет.

92. Кітапхана –оқулықтарды, жазбаша мәдениет және баспа туындыларын жинақтауды, сақтауды, қоғамдық пайдалануды ұйымдастыратын және ақпараттық, білім беру, ғылыми-зерттеу, әдістемелік және баспа функцияларын орындайтын мекеме.

12. Іс жүргізу және мұрағат.

93. Коммуналдық мемлекеттік мекеме ҚР құқықтық нормаларына сәйкес құжаттаманың және құжаттаманы басқарудың негізгі ережелерін басшылыққа алады.

94. ҚР заңнамасына сәйкес іс қағаздарын жүргізеді.

95.. Мекеме таратылған жағдайда құжаттар мұрағатқа тапсырылады.

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

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

97. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту құқығы бос орынға кандидаттың жазбаша өтініші негізінде директордың бұйрығымен беріледі.

98. Егер оның пікірінше, біліктілік коммуналдық мемлекеттік мекеме талаптарының деңгейіне сәйкес келмесе, басшының бас тартуға құқығы бар.

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

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін құру тәртібі

100. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, олардың құны оның балансында көрсетіледі. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) меншік иесі оған берген мүлікті;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлікті (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден тұрады.

101. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқылы емес.

102. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін бюджеттен уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қаржыландырады.

103. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілікті ұсынады.

104. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және тексеруді тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс режимі

105. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс режимі ішкі еңбек тәртібі қағидаларында белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуге тиіс.

16. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

106. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

107. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

17. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

108. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

18. Қорытынды ережелер.

109. Осы Жарғы мемлекеттік тіркелген кезден бастап күшіне енеді.

110. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар не жарғы мәтінінің өзгеруіне не құрылтайшының шешімі бойынша Жарғыға жеке қосымшамен енгізіледі.

Утверждено
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 21 декабря 2020 год № 341



УСТАВ

Коммунальное государственное учреждение «Краснополянская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Тайыншинского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

2020 год

1. Общие положения.

1. Коммунальное государственное учреждение «Краснополянская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования Тайыншинского района» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления образовательных функций.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение создано на основании постановления акимата города Петропавловска №341 от 21 декабря 2020 года.

4. Учредителем Учреждения является акимат Северо-Казахстанской области (далее – Учредитель).

150011, Юридический адрес Учредителя:

Северо-Казахстанская область,

город Петропавловск,

улица Конституции Казахстана, 58.

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

6. Органом, осуществляющим управление коммунального государственного учреждения, является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования города Тайыншинского района акимата Северо-Казахстанской области».

7. Наименование коммунального государственного учреждения:
«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Тайынша ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Красная Поляна орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

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

8. Местонахождение коммунального государственного учреждения:

151021

Республика Казахстан

Северо-Казахстанская область

Тайыншинский район

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

9. Коммунальное государственное учреждение имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан, наименованием государственного учреждения и штамп со своим наименованием на государственном языке.

10. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

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

3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

12. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является:

1) предоставление возможности получения бесплатного дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования в соответствии с общеобразовательными государственными стандартами;

2) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

3) формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе;

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

5) воспитание гражданственности и любви к Родине;

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

14. Для достижения цели коммунального государственного учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

1) реализует общеобразовательную программу дошкольной подготовки;

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

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

16. Функциями коммунального государственного учреждения являются:

- 1) давать учащимся общее среднее образование, основное среднее, начальное отвечающее современным требованиям общественного и научно-технического прогресса, добиваясь получения учащимися прочных знаний основ наук и умение самостоятельно пополнять их;
- 2) овладение государственным, русским, иностранными языками;
- 3) создавать необходимые условия для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
- 4) обеспечивать раскрытие духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственного и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
- 5) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование осознанных прав и обязанностей личности перед семьей, народом, обществом и государством, а также потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики;
- 6) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций;
- 7) развитие творческих способностей личности и нравственно-эстетического воспитания;
- 8) создание условий для изучения истории, культуры, обычаев и традиций казахского народа и других народов Республики Казахстан, приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры;
- 9) разрабатывать и осваивать передовые формы и методы обучения и воспитания;
- 10) содействовать повышению квалификации педагогических кадров;
- 11) активно искать новые формы воспитательной работы на основе активизации научно-методической работы среди учителей;
- 12) Повышать ответственность педагогического коллектива за конечный результат своей работы.

17. Коммунальное государственное учреждение осуществляет обязательную дошкольную подготовку детей с пяти лет в классах , группах дошкольной подготовки.

18. В коммунальном государственном учреждении обучаются все дети, достигшие школьного возраста и проживающие в микрорайоне учреждения. Возможен прием детей, не проживающих в микрорайоне коммунального государственного учреждения, охваченных подвозом или проживанием в дошкольном интернате.

19. Коммунальное государственное учреждение обеспечивает:

1) бесплатность образовательных услуг в пределах государственного стандарта образования;

2) светский характер образования;

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

20. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются коммунальным государственным учреждением после получения соответствующей лицензии.

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

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

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

4. Перечень реализуемых программ в коммунальном государственном учреждении

24. Коммунальное государственное учреждение реализует общеобразовательные программы:

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

25. Реализуемые коммунальным государственным учреждением программы ориентированы на:

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

2) реализацию идей интеллектуального и нравственного развития личности;

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

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

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

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

5. Организация учебно-воспитательного процесса

29. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс на русском языке в соответствии с общеобразовательными программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования, в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами, а также иными нормативными правовыми актами.

30. Учебно-воспитательный процесс в коммунальном государственном учреждении осуществляется на русском языке.

Коммунальное государственное учреждение обеспечивает знание и развитие государственного языка, а также осуществляет обучение иностранным языкам в соответствии с государственными стандартами.

31. Коммунальное государственное учреждение работает в одну смены. Режим работы смен утверждается педагогическим советом коммунального государственного учреждения.

32. Учебно-воспитательный процесс осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами, утвержденными педагогическим советом коммунального государственного учреждения и согласованными с органом государственного управления.

33. Организация образовательного процесса в дошкольном мини-центре определяется и регламентируется общеобразовательной программой развития детей, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с государственными стандартами дошкольного воспитания и обучения.

34. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебной и воспитательной работы. Планирование учебной и воспитательной работы осуществляется путем утверждения плана учебно-воспитательной работы на учебный год и расписания уроков и занятий кружков и спортивных секций. Учет учебной и воспитательной работы осуществляется путем ведения классных журналов, табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.

35. Основной формой организации учебной работы является урок, его продолжительность 45 минут. Продолжительность перерыва между занятиями устанавливается с учетом организации активного отдыха и горячего питания учащихся, в соответствии с санитарными требованиями.

Количество и последовательность уроков определяются утвержденным расписанием учебных занятий.

Продолжительность учебной недели устанавливается педагогическим советом коммунального государственного учреждения.

36. Сроки учебных четвертей, каникул, завершение учебного года регламентируются приказами, инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан, органами образования.

37. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных учебных программ коммунальное государственное учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, самостоятельно определив формы, порядок и периодичность их проведения.

38. Освоение образовательных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, порядок проведения которой определяется Министерством образования и науки Республики Казахстан.

39. В ходе учебно-воспитательного процесса в коммунальном государственном учреждении оказываются медицинские услуги. В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года №148 «О местном государственном управлении Республики Казахстан», пункта 2 статьи 41 Гражданского кодекса РК, пунктом 8 статьи 22 Закона РК от 16 января 2001 года №142 «О некоммерческих организациях», согласно государственной лицензии на медицинскую и врачебную деятельность, коммунальное государственное учреждение оказывает первичную (доврачебную) медико – санитарную помощь.

40. В коммунальном государственном учреждении осуществляет свою деятельность мини-центр для детей дошкольного возраста.

Дошкольный мини-центр с неполным днем пребывания функционирует 5 рабочих дней в неделю, 10 месяцев в году.

41. В коммунальном государственном учреждении функционирует пришкольный интернат. Создание и функционирование интерната при школе регламентируется положением, основанным на следующих документах:

- 1) Закон РК от 08.08.2002 г. №345 «О правах ребёнка» (с изм. и доп.)
- 2) Закон РК от 27.07.2007 г. №319-III «Об образовании».
- 3) Стратегический план МОН РК на 2011-2015 годы, утверждённый постановлением Правительства РК от 19.02.2011 г. №160
- 4) Госпрограмма развития образования РК на 2011-2020 годы, утверждённая Указом Президента РК от 7 декабря 2010 г. №1118
- 5) Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»
- 6) На основании Среднесрочного плана развития Северо-Казахстанской области на 2006-2009 годы, Бюджетной заявки, утвержденной на 2006 год, Постановлением акимата Тайыншинского района от 31 мая 2006 года № 178 «О реорганизации государственных учреждений системы образования», приказа отдела образования Тайыншинского района от 2 июня 2006 года № 162 «О закрытии учреждений образования района», приказа отдела образования Тайыншинского района от 29 августа 2006 года № 242-1 «Об открытии пришкольных интернатов» и приказа отдела образования Тайыншинского района №170 от 05 сентября 2003 года «Об открытии пришкольного интерната»
- 7) Пришкольный интернат открывается по решению учредителя образовательного учреждения, является структурным подразделением школы без прав юридического лица.
- 8) Основными задачами создания интерната являются:
 1. Организация проживания обучающихся при школе вследствие реорганизации основных школ близлежащих сёл в начальные и закрытия начальных школ;
 2. Организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного подвоза их к месту учёбы;
 3. Обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования;
 4. Создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
 5. Удовлетворение образовательных запросов населения.
- 9.) Медицинское обслуживание воспитанников интерната осуществляется медицинским работником школы.

42. На базе коммунального государственного учреждения организован ресурсный центр. В соответствии пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении самоуправления в Республике Казахстан» Указом

Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 года № 1118 «Об утверждении Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы», Постановлением Республики Казахстан от 11 февраля 2011 года № 130 «Об утверждении плана мероприятий на 2011-2015 годы по реализации Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы» и Постановления акимата Тайыншинского района «О создании ресурсных центров» №411 от 17 августа 2013 года при школе создан ресурсный центр. Ресурсный центр - определяется как организация общего среднего образования, на базе которой консолидируются образовательные ресурсы близлежащих малокомплектных школ для проведения краткосрочных сессионных занятий и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в целях обеспечения доступа к качественному образованию учащимся малокомплектных школ.

Такая школа объединяет вокруг себя ряд близлежащих малокомплектных школ, именуемых магнитными, образуя целостную образовательную систему с едиными целями и задачами

43. Коллегиальное управление учреждением осуществляет педагогический и попечительский советы.

Попечительский совет организуется в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и является формой самоуправления общеобразовательного учреждения. Деятельность попечительского совета осуществляется согласно приказа МОН РК от 27 июля 2017г. №355 «Типовые правила организации работы Попечительского Совета и порядок его избрания в организациях образования».

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

45. Не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

6. Порядок приема и отчисления обучающихся

46. В первые классы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего учебного года 6 лет, независимо от уровня подготовки. В классы дошкольной подготовки принимаются дети с 5-ти лет.

47. Прием в коммунальное государственное учреждение осуществляется по заявлению родителей или лиц, их заменяющих.

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

49. Прием заявлений вновь поступающих учащихся оформляется приказом директора коммунального государственного учреждения. На каждого ученика заводятся личное дело и табель успеваемости.

50. Прием в десятый класс осуществляется в соответствии с уставом коммунального государственного учреждения на основании личного заявления ребенка либо родителей (или лиц, их заменяющих), при наличии документа государственного образца об уровне основного среднего образования.

51. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется с 3 лет через портал электронного правительства на основании направления Уполномоченного органа.

52. Взаимоотношения между родителями и дошкольным мини-центром регулируются Договором.

53. Зачисление в число обучающихся и воспитанников проводится на основании приказа руководителя коммунального государственного учреждения.

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

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

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

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

Коммунальное государственное учреждение в 3-дневный срок информирует комиссию по защите прав несовершеннолетних при местном исполнительном органе об исключении обучающегося из коммунального государственного учреждения.

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

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

За ребенком в дошкольном мини-центре сохраняется место в следующих случаях:

1) болезни ребенка;

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

3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;

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

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

7. Участники образовательного процесса

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

59. Обучающиеся в коммунальном государственном учреждении имеют право на:

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

2) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета организации образования;

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

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

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

6) перевод из одного учебного заведения в другое

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

8) добровольное вступление в общественные организации;

9) защиту от применения методов физического и психологического насилия;

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

11) участие в управлении организацией образования.

60. Обучающиеся в коммунальном государственном учреждении обязаны:

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

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

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

4) соблюдать форму одежды, установленную организацией образования.

Положение о внешнем виде учащихся в КГУ «Краснополянская средняя школа»

Общие положения

1. Данное положение разработано с целью выработки единых требований к школьной одежде обучающихся 1-11 классов.
2. Данное положение разработано в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании» в от 27 июля. 2007года, Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года №26. Об утверждении требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования согласно которым к компетенции образовательной организации отнесено установление требований к одежде обучающихся.
3. Настоящее Положение является локальным актом и обязательно для выполнения работниками, обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).
4. Контроль над соблюдением учащимися требований к внешнему виду обязаны осуществлять все работники школы, относящиеся к административному, педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу.
5. Школьную одежду рекомендуется приобретать родителям непосредственно при наличии сертификатов качества, соответствующую гигиеническим требованиям у отечественных фирм-производителей школьной одежды. Школьная форма приобретается родителями в магазинах, либо шьется в соответствии с предложенным описанием.

Функции школьной формы

1. Обеспечение нормального функционирования всех структурных компонентов учебно – воспитательного процесса на весь учебный период.
2. Поддержание общей дисциплины и порядка в школе согласно Уставу школы-и Правилам поведения учащихся.
3. Устранения признаков социального, имущественного и религиозного различия между обучающимися.
4. Удобство и комфортность использования в различные времена года. Укрепление общего имиджа образовательной организации, формирования школьной идентичности.
5. Формирование эстетического вкуса. Укрепление общего имиджа образовательной организации.

6. Соответствие гигиеническим требованиям.

Основные требования к форме и внешнему виду учащихся

1. Школьная форма подразделяется на повседневную, парадную и спортивную. Цвет школьной формы темно-синий.
2. Школьная форма для мальчиков включает: пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку). Брюки для мальчиков свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.
3. Школьная форма для девочек включает: пиджак, жилет, юбку, брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку). Брюки для девочек свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.
4. Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной белой рубашкой, для девочек - белой блузкой.
5. Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды).
6. Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.
7. На школьной форме размещается отличительный знак эмблема. Она размещается в верхней части одежды (пиджак, жилетка, сарафан, галстук).
8. Для девочек (девушек) и мальчиков (юношей) обязательна аккуратная деловая прическа. Длинные волосы у девочек (девушек) собраны в пучок или косу, у мальчиков (юношей) короткая стрижка.
9. Выполнение настоящего Положения является обязательным для обучающихся 1 – 11-х классов школы со 02 сентября 2024г.

Права и обязанности

Учащийся и родители имеет право:

1. выбирать школьную форму в соответствии с предложенными вариантами.

Учащиеся обязаны:

1. Носить повседневную школьную форму ежедневно.
2. Спортивная форма в дни уроков физической культуры приносится с собой и надевается только исключительно для уроков физической культуры.
3. В дни проведения торжественных линеек, праздников школьники надевают парадную форму.

Учащимся запрещено:

1. Приходить на учебные занятия без школьной формы.
2. Использовать атрибуты одежды, закрывающие лицо, аксессуары с символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующие психоактивные вещества и противоправное поведение, украшения и аксессуары из драгоценных металлов, бижутерию. (Кольца, серьги крупных размеров, колъе, цепи, кулоны, браслеты, декоративные пояса).
3. Включать элементы одежды религиозной принадлежности различных конфессий.
4. Приходить в школу с экстравагантными стрижками и прическами, с волосами, окрашенными в яркие неестественные оттенки, с ярким маникюром и макияжем, с пирсингом.

Ответственность

1. В случае, если учащийся пришел в школу без школьной формы, по требованию дежурного администратора (учителя, классного руководителя) он должен написать объяснительную.
2. В случае, если учащийся пришел в школу без школьной формы в дневнике классным руководителем делается запись для родителей с предупреждением о том, чтобы родители приняли соответствующие меры, т.е. обеспечили приход в школу своего ребенка в школьной форме. На следующий день ребёнок приносит уведомление от родителей о том, что они с данной информацией ознакомлены.
3. В случае длительного уклонения от ношения школьной формы вопрос выносится на Совет профилактики.
4. Запрещается использование сотовых телефонов во время урока.

Права родителей

Родители имеют право:

1. Обсуждать на родительских собраниях класса и школы вопросы, имеющие отношение к внешнему виду учащихся, выносить на рассмотрение Совета профилактики предложения в отношении внешнего вида учащихся.
2. Приглашать на Совет профилактики, родителей, дети которых уклоняются от ношения школьной формы, и применять к таким родителям меры в рамках своей компетенции.

Обязанности родителей

Родители обязаны:

1. Приобрести школьную форму до начала учебного года.
2. Ежедневно контролировать внешний вид учащегося перед выходом его в школу в соответствии с требованиями Положения.
3. Следить за опрятным состоянием школьной одежды своего ребенка. Не допускать ситуаций, когда учащийся причину отсутствия формы объясняет тем, что она постирана и не высохла.
4. Незамедлительно реагировать на замечания по вопросам нарушения настоящего Положения.

Ответственность родителей

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение родителями данного Положения родители несут ответственность в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля.2007года.

Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

1. Осуществлять ежедневный контроль на предмет соблюдения настоящего положения учащимися своего класса перед началом учебных занятий.
2. Своевременно (в день наличия факта) ставить родителей в известность о факте нарушения настоящего положения учащимся.
3. Своевременно извещать родителей и учащихся, вызванных на Совет профилактики, о времени и месте её заседания.
4. Действовать в рамках своей компетенции на основании должностной.

5) бережно относиться к имуществу государственного учреждения

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

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

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

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) участвовать в управлении государственным учреждением через родительские комитеты;
- 3) получать информацию об успеваемости, поведении и условиях учебы своих детей;

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

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

6) присутствовать на уроках с разрешения администрации.

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

1) нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

2) обеспечивать посещаемость детьми учебных занятий;

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

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

5) оказывать содействие учреждению в обучении и воспитании детей;

6) выполнять правила, определенные уставом организации образования;

7) обеспечивать ребенка необходимыми школьно-письменными принадлежностями, учебниками и пособиями для занятий;

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

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

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

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

66. Педагогический работник имеет право:

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) индивидуальную педагогическую деятельность;

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

5) участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

- 6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- 7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;
- 8) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде премий;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) обжалование приказов и распоряжений администрации организаций образования.

67. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 2) обеспечить качество обучения, уровень знаний и воспитания учащихся в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования;
- 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) раз в три года проходить аттестацию и повышать уровень своей квалификации ;
- 7) соблюдать нормы педагогической этики;
- 8) проходить ежегодно медицинское обследование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей.

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

69. На педагогических работников в дополнение к основным обязанностям приказом директора государственного учреждения может быть возложено классное руководство, заведование кабинетом, мастерскими, организация дежурства, работа на закрепленном за коммунальным государственным учреждением участке.

70. К работе в организациях образования не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением.

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

8.Порядок предоставления и перечень платных образовательных услуг

72. Коммунальное государственное учреждение оказывает образовательные услуги обучающимся за счет бюджетных средств бесплатно.

73. Запрещается предоставление обучающимся образовательных услуг на платной основе в рамках государственного общеобразовательного стандарта образования.

74. Запрещается взимать с учащихся и педагогических работников деньги.

75. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности.

76. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением родителями или лицами, их заменяющими, регулируются Договором, который заключается при зачислении ребенка в мини-центр. В Договоре определяются режим посещения ребенком мини-центра и иные условия.

9. Управление коммунальным государственным учреждением

77. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Отдел образования Тайыншинского района акимата Северо-Казахстанской области»

78. Государственное учреждение «Отдел образования города Петропавловска» в установленном законодательством Республики Казахстан 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 государственным учреждением решений;

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

7) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

8) по представлению руководителя коммунального государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;

9) утверждает готовую финансовую отчетность.

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

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

12) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

79. Руководитель коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

80. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

81. 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.

82. При осуществлении деятельности руководитель коммунальным государственным учреждением в установленном законодательством Республики Казахстан 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 коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

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

7) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом;

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

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

10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом.

10. Управление коммунальным государственным учреждением

83. Общее управление Учреждением осуществляет Уполномоченный орган, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

1) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;

3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления коммунального государственного учреждения, порядок принятия решений;

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

5) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

6) по предоставлению руководителя Учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);

7) утверждает годовую финансовую отчетность согласно законодательству Республики Казахстан;

8) дает согласие Учредителю на изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному государственному учреждению.

Учредитель в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за Учреждением имущество;

2) утверждает устав Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

3) принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения.

85. Непосредственное управление коммунальным государственным учреждением осуществляет руководитель, назначаемый Уполномоченным органом.
86. Руководитель коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.
87. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.
88. 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.
89. Действия руководителя коммунального государственного учреждения, направленные на осуществление Учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности
90. При осуществлении деятельности руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан 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 Учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
 - 6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
 - 7) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения;
 - 8) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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

10) формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

11) обеспечивает необходимые условия для работы в организациях технического и профессионального образования организаций общественного питания, медицинского обслуживания и контроля их работы;

12) координирует работу с работодателями и социальными партнерами;

13) руководит работой педагогического совета;

14) обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности организации образования;

15) осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает необходимый уровень педагогического и воспитательного процесса, создает условия для повышения их квалификации и профессионального мастерства;

16) осуществляет общее руководство по совместной работе с организациями образования по непрерывному профессиональному обучению;

17) обеспечивает связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими);

18) представляет коммунальное государственное учреждение в вышестоящих, общественных и иных организациях;

19) осуществляет меры по расширению социального партнерства и международного сотрудничества;

20) представляет Уполномоченному органу ежегодный отчет о результатах учебной, научной и финансовой деятельности;

21) обеспечивает выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и создает безопасные условия труда;

22) несет персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства работниками коммунального государственного учреждения;

23) осуществляет иные функции, возложенные на его законодательство Республики Казахстан, настоящим уставом и Уполномоченным органом.

91. Руководитель коммунального государственного учреждения несет ответственность за:

1) нарушение прав и свобод обучающихся, работников коммунального государственного учреждения;

2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- 3) нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников коммунального государственного учреждения во время учебно-воспитательного процесса;
- 5) состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;
- 6) иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

11. Библиотечная услуга.

92. Библиотека – учреждение, организующее комплектование, хранение, общественное пользование учебниками, произведениями письменной культуры и печати, и выполняющее информационные, образовательные, научно – исследовательские, методические и издательские функции.

12. Делопроизводство и архив.

93. Коммунальное государственное учреждение руководствуется основными правилами документирования и управления документацией в соответствии с правовыми нормами РК.

94. Ведет делопроизводство в соответствии с законодательством РК.

95.. В случае ликвидации учреждения документы сдаются в архив.

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

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

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

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

99. Администрация коммунального государственного учреждения вправе при приеме на работу заключать индивидуальный трудовой договор между руководителем и работником, в котором оговариваются права и обязанности обеих сторон, условия оплаты труда работника в соответствии с действующим законодательством, а также

вправе привлекать на договорной основе наемных рабочих, взаимоотношения с которыми регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

14. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения

100. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

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

101. 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.

102. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом или местным исполнительным органом.

103. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

15. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

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

16. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

106. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению Учредителя.

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

17. Условия реорганизации и ликвидации Учреждения

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

18. Заключительные положения.

109. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

110. Изменения и дополнения вносятся в Устав либо изменение текста Устава, либо отдельным приложением к Уставу по решению учредителя.