

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЕСІЛ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАНДЫ ТҮЛГЕАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

№ 17 - 06 - *шағасын*

990 340 004 399
(Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Алғашқы тіркелген күні 1999 ж. 18. 03



Есіл ауданы әкімдігінің
№ а-4/135
2017 жылғы 27 сәуірдегі
қаулысымен бекітілген



**«Есіл ауданының білім беру бөлімінің
Победа орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

Есіл-2017 жыл.

1. Жалпы ережелер

1.1. «Есіл ауданының білім беру бөлімінің Победа орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – коммуналдық мемлекеттік мекеме) білім беру функцияларын жүзеге асыратын заңды тұлға мәртебесіне ие ұйымдастырушы құқықтық мекеме болып табылады.

1.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Есіл ауданы әкімдігінің 1999 жылғы 09 наурыз № 852 Шешімінің негізінде құрылған.

1.3. Құрылтайшысы Ақмола облысы Есіл ауданы әкімі тұлғасындағы мемлекет болып табылады.

1.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің өкілетті органы болып, сол сияқты «Есіл ауданының білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі мүлік, субъект құқығы функциясын жүзеге асыратын орган болып табылады.

1.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы: «Есіл ауданының білім беру бөлімінің Победа орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Мемлекеттік тілдегі қысқаша атауы: «Есіл ауданының білім беру бөлімінің Победа орта мектебі» КММ.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орыс тілдегі толық атауы: Коммунальное государственное учреждение «Побединская средняя школа отдела образования Есильского района».

Орыс тілдегі қысқаша атауы: КГУ «Побединская средняя школа отдела образования Есильского района».

1.6. Мекеменің орналасқан жері: 020903, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Есіл ауданы, Бұзұлық ауылы, Целинный көшесі, 8.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Мектеп мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап заңды тұлға құқығына ие болады және құрылған болып есептелінеді.

2.2. Мектептің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасымен бейнеленген мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мектептің атауы мен жазылған бланкілері, мөрі, мортанбасы болады.

2.3. Мектеп басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы бола алмайды.

2.4. Мектеп окшауландырылған мүлікке, жедел басқару құқығына ие, өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Шарт міндеттері бойынша бекітілген смета шегінде мектепті ұстауға мектептің жауапкершілігі жүктеледі.

Мектепке ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша субсидиарлыққа құрылтайшы жауапты болады.

2.5. Мектептің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

2.6. Мектептің қызметі мемлекеттік стандарттар шеңберінде тегін білім беру, әртүрлі оқыту әдісін үздіксіз пайдалану.

2.7. Білім беру қызметін жүргізу құқығы және жеңілдіктер Мектепке тиісті лицензияны берген кезден бастап туындайды. Мектепте өз түлектеріне тиісті деңгейдегі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру құқығы, мемлекеттік тіркелген кезден бастап туындайды. Мемлекеттік тіркеу және Мектепті аттестаттау ҚР «Білім туралы» Заңында белгіленген тәртіпте жүреді.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметінің мәні, мақсаты және міндеті.

3.1. Мектеп қызметінің мәні:

- 1) Қазақстан Республикасының жалпы орта, негізгі орта, бастауыш білімнің мемлекеттік жаппай міндетті стандартын жүзеге асыру;
- 2) Оқу-тәрбие барысының мазмұны, түрлері мен әдістері: білім беру және тәрбиелеудің бірыңғай барысының шарттарында Мектептің заңға сәйкес қызметін жүзеге асыру кезінде шығармашылық, дарынды тұлғаларды қалыптастыруға септігін тигізу.
- 3) жеке тұлғаның үйлесімді дамуы үшін отбасымен өзара қарым-қатынас, оқушылардың физикалық және эмоционалдық амандығын қамтамасыз ету;
- 4) оқытудың жоғарғы тиімділігін қамтамасыз ететін білім бағдарламаларын және педагогикалық технологияларды жүзеге асыру;
- 5) басылымдар шығару жолы арқылы, ақпараттық кеңістігін кеңейту;
- 6) әрекет етуші заңнамаларға сәйкес ата-аналардың өтініштері бойынша қосымша ақылы білім беретін қызметтер көрсету;
- 7) алғашқы (дәрігерге дейін) медициналық-санитариялық көмек көрсету.
- 8) әр түрлі деңгейлі оқытуды жүзеге асыру, оның ішінде түзету-дамытпалы оқыту (тенестіру);

3.2. Мектеп қызметінің мақсаты жалпы білім беретін міндетті бағдарламаларды қазіргі заманауи талаптарға сәйкес ой-өрісін, сана-сезімдерін дамыту, үйлесімді жеке дамуын дамыту, әлеуметтің өзгерген шарттарына бейімделуін дамыту болып табылады.

3.3. Мектеп қызметінің негізгі принциптері:

- 1) сапалы білім алуға барлық балалардың құқықтарының теңдігі;
- 2) білім берудің дамушы сипатын, зайырлы, гуманистік, азаматтық және ұлттық құндылықтардың басымдықтары, адамның өмірі мен денсаулығы, жеке тұлғаның еркін дамуы;
- 3) адамның бостандығы мен құқығын құрметтеу;
- 4) Білім беретін оқу бағдарламаларының үздіксіздігін және сабақтастығын қамтамасыз ету;
- 5) оқыту, тәрбиелеу және дамытудың біртұтастығы;
- 6) білім беруді басқарудың демократиялық сипаты, білім беру жүйелері қызметінің ашықтығы..

3.4. Мектепте діни бірлестіктердің ұйымдық құрылымдарының құрылуына және қызметіне тыйым салынады.

3.5. Мектеп қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
- 2) жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;
- 3) өз отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, азаматшылдық және елжандылыққа, мемлекеттік рәміздерге және мемлекеттік тілге құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді қастерлеуге, кез келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы әрекеттерге төзестікке тәрбиелеу;
- 4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

6) педагогикалық қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін жоғарлатуды қамтамасыз ету;

7) қоғам мен экономика талаптарына жауап беретін ұлттық білім беру жүйесінің сапасымен жұмыс істеу;

8) оқытудың жаңа технологияларын енгізу және тиімді пайдалану;

9) мүмкіндігі шектеулі тұлғалардың білім алуы үшін арнайы жағдайлар қалыптастыру;

10) жоғарғы оқыту тиімділігін қамтамасыз ететін білім беретін бағдарламаларды және педагогикалық технологияларды әзірлеу және іске асыру;

11) жеке бағдарламаларды әзірлеу, өздерін шығармашыл, дарынды тұлға ретінде көрінуі үшін балалардың шығармашылық қабілеттерін дамыту;

12) оқушыларды өздігінен білім алуға және өздігінен жетілуге жағдай жасау.

3.6. Мектеп өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, жалпы білім беретін мекеме туралы үлкілік қағиданы, ҚР орта білім беретін мемлекеттік стандартын, ҚР білім беру ұйымдарындағы кешенді тәрбие бағдарламасын, ҚР Үкімет шешімдерін, барлық деңгейдегі және білім басқармасы органдарының және жергілікті уәкілетті органдарының, құрылтайшының бұйрықтары мен өкімдерін, сондай-ақ осы жарғыны басшылыққа алады.

3.7. Мектепке Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

4. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі.

4.1. Мектептің білім беру бағдарламасы негізінде (базалық) және қосымша (дамытушы) бөліктерден тұрады.

4.2. Мектеп мемлекеттік стандарттарға сәйкес білім беретін мемлекеттік оқу бағдарламаларын іске асырады.

4.3. Бала тұлғасының қалыптасуына, оның жеке қабілеттерінің дамуына оң мотивациясына және оқу іс әрекетіндегі қабілетіне: берік оқу дағдысы, жазу, есептеу, тілдік қарым-қатынас тәжірибесі, шығармашылық жағынан өз-өзін дамыту, негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын әрі қарай меңгеру үшін тәртіп мәдениетін қалыптастыруға бағытталған бастауыш білім берудің жалпы білім беру оқыту бағдарламалары.

4.4. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасы ғылым негіздерін меңгеру және тұлғааралық пен этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін, жеке өзін-өзін анықтау және кәсіби бағдарын қалыптастыруға бағытталған базалық білім беру.

4.5. Жалпы білім беретін оқу бағдарламасына келесі білім беру бағдарламасы кіреді:

- 0 саты - мектепалды даярлық;

- жалпы бастауыш білім

- жалпы негізгі білім

- жалпы орта (толық) білім

- Қосымша білім беру бағдарламалары – нормативтік оқу мерзімі бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бірінші саты - оқушының дамуын, оның оқу, жазу, санауды, оқу ісінің негізгі білімі мен дағдысын, сөйлеу және тәрбие мәдениетін, тазалық және салауатты өмір салты негіздерін меңгеруін қамтамасыз етеді. Бастауыш білім беру жалпы негізгі білім беру базасы болып табылады.

Екінші саты - оқушылардың негізгі жалпы білім беру бағдарламаларын мектеп бейімі бойынша терең меңгеруіне, оқушының жеке тұлға болып қалыптасуына, олардың қабілетінің, қызығушылығының, бейімділігінің өзіндік әлеуметтік қалыптасуына жағдай жасайды және жалпы орта (толық) білім алу және бастауыш және орта кәсіби білім алу базасы болып табылады.

Мектепте күндізгі нысан бойынша негізгі жалпы білім алу он сегіз жаспен шектеледі.

Үшінші саты - жалпы білім беру дағдыларының соңғы кезеңі, саралап оқыту негізінде жалпы орта (толық) білім беретін бағдарламасын меңгеруді, оқушының танымдық қызығушылығы мен шығармашылық қабілетін дамытуды, өзіндік оқу дағдысын қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Үшінші сатыдағы оқушылар қызығушылықтарын, қабілеттерін және жеке мүмкіндіктерін іске асыруға бағытталған таңдау бойынша арнайы курстарды меңгеруге құқықтары бар. Жалпы орта (толық) білім беру орта кәсіби (қысқартылған жеделдетілген бағдарламалар бойынша) және жоғарғы кәсіби білім алу негізі болып табылады.

Білім алушылар мен (немесе) олардың ата-аналардың сұрауына қарай мүмкіндік болса, мектеп әртүрлі бейін және бағыт бойынша оқытуды енгізе алады.

4.6. Оқушылардың аралық аттестациялары.

1. Аралық аттестаттау кезінде білім сапасын бағалау жүйесі („сынақтан өтті“, „сынақтан өтпеді“) деп бағаланады, бесбалдық жүйе қолданылады („5” - өте жақсы, „4” - жақсы, „3” - қанағаттанарлық, „2” - қанағаттанарлықсыз, 1 – «оқымады») деп бағаланады. 2. Аралық аттестаттаудан өту, көшіру емтихандарын өткізу үлгі тәртібі директор бекіткен жылдық күнтізбелік оқу жоспарымен жүргізіледі.

3. Әр тоқсанның соңында 2-11 сыныптарда барлық пәндерден баға қойылады, ал 1 сыныпта II жарты жылдықтан бастап басталады.

4.7. Оқушылардың қорытынды аттестаттауы.

1. Мектепте негізгі жалпы және орта (толық) білім берудің жалпы білім бағдарламасын меңгеру бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттаудың типтік қағидаларына сәйкес өткізілетін мемлекеттік мектеп бітірушіні міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Аттестаттаудан табысты өткен бітірушілерге мекеменің мөрімен расталған, белгілі үлгідегі аттестат тапсырылады, өтпегендерге курсты тыңдады деген анықтама беріледі.

4.8. Оқушыларды келесі сыныпқа көшіру тәртібі:

1) Оқу жылының бағдарламасын табысты меңгерген, көшіру және қорытынды емтихандарды табысты тапсырған оқушылар мемлекеттік мекеме басшысы және педагогикалық кеңестің бұйрығымен келесі сыныпқа көшіріледі.

2) 5-8 (9), 10 (11) сыныптардағы білім алушылар бір немесе екі пәннен қорытынды бағасы қанағаттанарлықсыз болса, онда олар осы пәндерден аралық аттестаттауды қайта тапсырады. Жазғы демалыс кезінде осы білім алушыларға осы пәндерге сәйкес оқу тапсырмалары беріледі.

3) Қайта аралық аттестаттау оқу жылын аяқтағаннан кейін 3 аптадан соң өткізіледі. Қайта аралық аттестаттаудан қорытынды бағасы қанағаттанарлықсыз болса, онда білім алушы қайтадан оқытуға қалдырылады.

4) Негізгі жалпы орта білім сатысында екі немесе одан да көп пәндерден оқу бағдарламасын меңгере алмаған білім алушылар (олардың заңды өкілдері ата –анасының қалауына қарай) қайта оқытуға қалдырылады немесе ақылы төленетін мектепке көшіріледі.

5) Білім алушыларды сыныптан сыныпқа көшіру мектептің педагогикалық кеңестің шешімімен іске асырылады.

6) Жалпы орта білім бағдарламасының алдыңғы деңгейін меңгере алмаған білім алушы келесі сатыға көшірілмейді.

4.9. Оқушылардың сабақ тәртібі.

1) Оқу жылы бірінші қыркүйек күнінен басталады.

2) Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығы, демалыстың және өткізу мерзімінің ұзақтығы Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен белгіленеді.

3) Мектеп алты күндік оқу аптасы бойынша жұмыс жасайды. Сабақ ұзақтығы – 45 минут.

4) Оқу жылының ұзақтығы 34 аптадан кем емес болып белгіленеді. Оқушылар демалысының ұзақтығы оқу жылы ішінде 30 күннен кем болмайтындай, жаз айында – 8 аптадан кем болмайтындай етіп тағайындалады. Бірінші сынып оқушыларына қосымша апталық демалыс беріледі.

5) сабақтың өту тәртібі, сабақ ұзақтығы мен сабақ арасындағы үзіліс директор бекіткен күн тәртібі және сабақ кестесімен бекітіледі.

4.10. Сыныптардың саны мен топтастырылуы

1) Мектептегі сыныптардың саны ата – аналардың берген өтініштері мен жалпы білім беру үрдісін жүзеге асыру жағдайларын, санитарлық нормаларын есепке ала отырып, құрылтайшының келісімімен директордың бұйрығы арқылы жасақталады.

2) 1–11 сыныптарға сабақ өткізу кезінде орыс және шет тілдері, еңбекке баулу, дене шынықтыру, информатика және есептеуіш техника, орыс әдебиеті пәндерінен 5–11 сыныптардағы сынып Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарына сәйкес екі топқа бөлінеді.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау тәртібі.

5.1. Мектепке оқытуға қабылдау тәртібі оқу орындағы үлгілік қабылдау қағидаларына сәйкес белгіленеді.

5.2. Мектепке оқу жылының басында 6 жасқа (7 жасқа) толған балалар қабылданады. Балаларды бірінші сыныпқа кіргізу үшін келесі құжаттары қажет: ата-аналарынан немесе заңды өкілінен өтініш, баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі, баланың денсаулығының жағдайы туралы медициналық төлқұжаты, тұрғылықты жерінен анықтама, суреті, ЖСН көшірмесі. Әрбір оқушыға жеке ісі мен үлгерім табелі әзірленеді.

5.3. Мектептің жалпы білім беретін сыныптарға мектептің шағын аудандарында тұратын барлық балалар қабылданады. Балаларды қабылдау ата-анасының жазбаша өтініші және қабылдау комиссиясының ұсыныстары негізінде мектеп директорының бұйрығымен іске асады.

5.4. Мектепке қабылдау 17 жаспен шектеледі.

5.5. Мектеп оқуға қабылданған оқушыларды, олардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) осы Жарғымен және мектептегі білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

6. Білім беру үдерісін ұйымдастыру тәртібі.

6.1. Мектептегі оқу-тәрбие үдерісі Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандартына сәйкес әзірленген, мектеп директоры бекіткен мемлекеттік оқу жоспарлары мен тақырыптық жоспарлары оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес іске асады.

6.2. Мектепте оқыту және тәрбиелеу қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

6.3. Мектеп оқыту формаларын, құралдарын және әдістерін ҚР “Білім туралы” заңы белгілеген көлемде өз бетінше таңдай алады.

6.4. Оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастырдың негізі мектепте жүзеге асатын оқу, тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.

6.5. Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жоспарларын және бағдарламаларын толық көлемде уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуі тиіс.

6.6. Мектепте оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жылына оқу-тәрбие үдерісінің кестесін, теориялық және практикалық сабақтардың кестесін бекіту арқылы іске асырылады.

6.7. Мектепте оқу-тәрбие жұмысының есебі оқу сағатары, оқу бағдарламаларын орындау есебі, оқыту және табель есебі журналдарын жүргізу арқылы іске асырылады.

6.8. Білім мен ғылымды біріктіру, оқу-тәрбие үдерісін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және жанарту, мектепте педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстар іске асырылады.

6.9. Мектепте тәрбие бағдарламасының негізгі қалыптасуында патриоттық сезімі, азаматтық сезімі, ұлттық сана сезімі және жоғарғы адамгершілігі, сондай-ақ білім алушылардың жан-жақты дамуы мен талаптарының қалыптасуы болып табылады.

6.10. Нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік келісімге келмеушілік және ерекшелікке, халықаралық құқық және адамгершіліктің көпшілік таныған қағидаларына қайшы келетін, сонымен қатар киімдегі діни ерекшеліктегі белгілерге тыйым салынады.

6.11. Оқу-тәрбиелеу барысы педагогикалық қызметкерлер мен білім алушылардың адамгершілік өзара құрметтеу негізінде жүзеге асырылады.

6.12. Білім алушыларға физикалық, моральдық және психикалық зорлық-зомбылықтардың әдістерін қолдануға жол берілмейді.

6.13. Әскер жасындағы және әскер жасына дейінгі білім алушыларды Мектепте алғашқы әскери дайындық жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларының, Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларының негізінде жүзеге асырылады.

6.14. Мектептегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының «Тілдер туралы» заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.15. Мектеп мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін, сонымен қатар орыс тілін және мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес шет тілдерінің біреуін оқытуды қамтамасыз етеді.

6.16. Оқу барысы сабақ жүйелерінің оқытудың әр түрлі түрлерін ұсынады: жеке, ұжымдық, топтап, өздік.

6.17. Білім алушылардың оқу жүктемелері, сабақ тәртібі мемлекеттік білім берудің жалпы міндетті стандарттары, санитарлық-эпидемиологиялық ережелері мен нормалары, денсаулық сақтау және білім беру органдарының оқу жоспарлары мен ұсыныстарының, Мектептің бекітілген ережелерінің негізінде анықталады.

6.18. Оқу жылының ұзақтығы, каникулды өткізу мерзімі мен ұзақтығы жылдық күнтізбелік кестемен белгіленеді. Сабақ тәртібі Мектеп директоры бекіткен сабақ кестесімен және күн тәртібімен белгіленеді. Оқушылардың сабақтары екі ауысым бойынша өтеді. Оқушылармен жеке жұмыстар, сабақтан тыс жұмыстар сабақтан тыс уақытта кесте бойынша өткізіледі.

6.19. Мектептегі сыныптардың саны білім алушылардың санына және санитарлық нормаларды есепке ала отырып білім беру барысын жүзеге асыру үшін құрылған жағдайларға байланысты.

6.20. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес білім алушылар білім беру ұйымында белгіленген киім үлгісін сақтауға міндетті.

7. Білімнің ағымды бақылау жүйесі, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауы, оларды өткізу түрлері мен тәртібі

7.1. Мектепте білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламасын меңгеруін бақылау мақсатында білім алушылардың ағымдағы үлгерімінің бақылауын мен аралық аттестаттауын іске асырылады.

7.2. Мектеп білім алушылардың ағымдағы үлгерімінің бақылауын мен аралық аттестаттауын өткізу мерзімін, тәртібін және түрін өзі таңдайды.

7.3. Оқу жылының бағдарламасын табысты меңгерген, аралық аттестаттауды табысты тапсырған білім алушылар директор бекіткен мектептің педагогикалық кеңестің шешімімен келесі сыныпқа көшіріледі. Оқу жылының бағдарламасын «өте жақсыға» табысты меңгерген, оқушы мектептің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша аралық аттестаттаусыз келесі сыныпқа көшіріледі.

7.4. Оқушылардың аралық аттестаттауы білім алушылардың білім деңгейлерін бақылау және диагностикалаудың міндетті формасы болып табылады. Аралық аттестаттаудың мазмұны мен ұйымдастыру тәртібі Мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен реттеледі және директор бекітеді.

7.5.Аралық аттестаттау кезінде балдық бағалау жүйесі қолданады, сонымен қатар педагогикалық кеңестің шешімімен аралық аттестаттаудың бағалау ретінде «сынақтан өтті», «сынақтан өткен жоқ» екі деңгейлі бағалау рұқсат етіледі.

7.6.Негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын игеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады.

7.7.Жалпы және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламаларды игеру бітірушілердің міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында білім алушылардың ағымдағы үлгерімін бақылау, аралық қорытынды аттестаттауы Типтік қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады. Мектеп бітірушілерге қорытынды аттестациялаудан өткеннен кейін Мектеп мөрімен расталған мемлекеттік білім берудің білім деңгейі туралы құжат беріледі.

7.8.Мектептегі білім алушылардың қорытынды аттестациялауы мемлекеттік бітіруші емтихан түрінде жүзеге асырылады.

7.9.Білім беруді ұйымдастыру ата-аналарға, өзге де заңды өкілдерге кәмелетке толмаған білім алушылар, тәрбиеленушілердің оқу-тәрбие барысының мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді..

8. Білім алушыларды шығару тәртібі мен негіздері.

8.1.Жалпы білім беретін бағдарламаның алдыңғы деңгейін меңгере алмаған білім алушылар (психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссиядан өткен және анықтама-қорытындысы бар оқушыларды қосқанда) келесі сатыға көшірілмейді.

8.2.Мектептен оқушыларды шығару директор бұйрығымен ресімделінеді:
- басқа оқу орында немесе басқа оқыту түрінде білім алушылардың білім алуын әрі қарай жалғастыру үшін- ата-анасының (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша.

8.3.Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қамқорлық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады.

9. Ақылы түрде білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі.

9.1.Білім берудің мемлекеттік мекемелерінің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу және тауарлар (жұмыстар, қызметтер) өткізуден ақша шығындары бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсету бекітілген Ережелерге, ҚР «Білім туралы» Заңына сәйкес ата-аналардың қалаулары бойынша Мектептің оқу бағдарламасына қосымша ақылы білім беру қызметі жүйесі енгізіледі.

9.2.Мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс Мектеп ақылы негізде ақылы қызмет көрсету туралы келісім-шарт жасау негізінде келесі тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) ұсынуға құқығы бар:

- қосымша білім беретін бағдарламаларды іске асыру (спорт, мәдениет және өнер саласында балалардың және жасөспірімдердің шығармашылық, бейімділігін және қызығушылықтарын дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру);

- оқу жоспары және бағдарламалар бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс пәндер (тәртіптік және тәртіптік кезең) бойынша жеке білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

- білім алушылармен пәндер (тәртіптік және тәртіптік кезең) бойынша ғылым негіздерін тереңдетіп оқыту ды ұйымдастыру;

- әртүрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; спорттық жарыстар, білім алушылар, педагогикалық қызметкерлер мен ересек халық арасында семинарлар, жиындар, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу және іске асыру.

- жазғы демалысын ұйымдастыру, білім алушыларды тамақтануын қамтамасыз ету, білім беру ұйымында өткізілетін әртүрлі іс-шараларға қатыстыру;

- кәсіби білім беруді ұйымдастыру (техникалық және қызмет көрсететін еңбек мамандықтарын қайта дайындау және біліктілігін арттыру).

9.3. Ақылы негізде қызмет көрсететін Мектептің өзара қарым-қатынасы білім алушылардың, олардың ата-аналарының және өзге заңды өкілдерінің шарттарымен реттеледі.

Шарт жасасқан кезде бір уақытта барлық оқыту мерзіміне шығындарды білім алушылардың төлеген жағдайда, төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейді.

Оқу ақысын кезең бойынша төлеген төлем сомасы инфляция индексінің есебімен және жалақы көбейген жағдайда жылына бір реттен кем емес өзгеруі мүмкін.

9.4. Ақылы қосымша білім беру қызметінен түскен қаржы оқу үдерісіне, оның ішінде оқу жабдықтарын, әдебиеттерді алуға, педагогтардың қосымша еңбек ақысын төлеуге, мектеп қызметкерлерін материалдық жағынан қолдауға жұмсалады.

10. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдердің құқығы мен міндеттері.

10.1. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, мектепте оқытуға;

2) ата-аналар комитеті арқылы мектептің басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) өз балаларының тәртібі мен оқу шарттары жөнінде және оқу үлгерімі туралы мектептен хабар алуға;

4) өз балаларының оқыту және тәрбиелеуде түйінді мәселе туған жағдайда психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңестік көмек алуға;

5) келісім-шарт негізінде олардың балаларына қосымша қызметтер алуға құқықтары бар.

10.2. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдердің міндеттері.

1) балалардың өмірі мен оқуына қауіпсіз жағдай құру, ой-өрісінің дамуына, рухани ізгілікке жету;

2) мектепалды даярлық сыныбына келуін қамтамасыз етуге, әрі қарай балаларға жалпы білім беретін мектептерді анықтауға;

3) білім беру ұйымының жарғы қағидаларын орындауға;

4) балалардың мектепке әрдайым келуіне қамтамасыз ету.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару.

11.1. Мектепті жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамаларына сәйкес Құрылтайшы мен басқару органдары іске асырады.

11.2. Жалпы коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды «Есіл ауданының білімі бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады, әрі қарай - өкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамамен бекітілген тәртіп бойынша келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттен бөлінген негізгі қорлар мен айналымдағы қаражаттарды қоса отырып, Есіл ауданы әкімдігі атынан мектепке мүлікті бекітіп береді және жедел басқарады;

2) «Есіл ауданының білімі бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді.

3) мектепке берілген мүліктің тиімді пайдаланылуын және сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) мектептің басқарушы органдарының құрылымын, қалыптастыру тәртібі мен өкілеттік мерзімін, шешім қабылдау тәртібін анықтайды;

5) мектеп директорының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін заңдар жиынтығына сәйкес анықтайды;

6) мектептің құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;

7) Мектеп директорын ұсыну бойынша оның орынбасарлары лауазымнан лауазымға тағайындалады және босатылады.

- 8) мектептің жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) мектеп шығындарының сметасын бекітеді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

11.3. Директор мектепті тікелей басшылыққа алады, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлардан басқа, (жергілікті атқарушы органдарға) уәкілетті органдарға сәйкес лауазымдық қызметке тағайындайды және босатады.

11.4. Директор мектеп жұмысын ұйымдастырады және басқарады, уәкілетті басқару органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлардан басқа) (жергілікті атқарушы органдарына) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және өз қызметін жүзеге асыруға жеке жауапкершілік алады.

11.5. Мектеп директоры дара басшылық қағидатын ұстанады, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен белгіленген өз құзыретіне сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметін өз бетінше шешеді.

11.6. Мектеп қызметін жүзеге асыру кезінде директор Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

- 1) мектеп атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;
- 2) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мектептің мүддесін қорғайды;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) қызметкерлердің іссапарын, сынақтан өтуін, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуын, біліктіліктерін арттырудың басқа да түрлері жөніндегі жоспарларын бекітеді;
- 6) банкіде есепшот ашады;
- 7) бұйрық шығарады және барлық қызметкерлер орындауға міндетті нұсқаулар береді;
- 8) мектеп қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мектеп қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік шара қолданады;
- 10) өз орынбасарының және мектептің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) уәкілетті органдардың және жоғарғы тұрған білім беру органдарының шешімдерін, бұйрықтарын, өкімдерін орындайды;
- 12) Мектептің педагогикалық кеңесіне басшылық етеді;
- 13) көмек көрсететін кәсіпорындармен байланысты іске асырады;
- 14) қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды іске асырады;
- 15) өзге де функцияларды, өзіне жүктелген заңнамаларды, уәкілетті органдарды және жарғыны жүзеге асырады.

11.7. Мектепте басқарудың алқалы органдары жұмыс істейді: Мектеп Кеңесі, Педагогикалық кеңес, Ата-аналар комитеті, Қамқоршылық кеңесі.

11.8. Мектеп кеңесі мектеп оқытушылар-қызметкерлер, ата-аналар және оқушылар тең өкілдерінен қалыптасады. Кеңес құрамына мектеппен серіктестікке мүдделі қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіруі мүмкін. Мектептің кеңес құзыретіне тәрбиелеу-білім беру бағысының жалпы бағыттарын анықтау, Мектептің жұмыс тәртібін келісу, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, ғимаратты күзету, оқушылардың тамақтануын ұйымдастыру, туындаған мәселелер мен кикілжіңдерді шешу, әкімшілік, педагогикалық қызметкерлердің есептерін тыңдау кіреді.

11.9. Мектептің педагогикалық кеңесі мектепті әдістемелік басқаруды жүзеге асырады және оқытушылардың оқу бөлімі бойынша орынбасарлары ішінен қалыптасады.

Педагогикалық кеңеске мектеп директоры басшылық етеді. Педагогикалық кеңес оқу жоспарларын және мен бағдарламаларды бекітеді, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын (түрлерін, әдіс-тәсілдерін) айқындайды, жекелеген оқу жоспарларын бекітеді, оқушылардың үлгерімін, тәртібі мен аттестациясы мәселелерін талқылайды, педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін көтереді, шығармашылық инициативасын дамытады, озық

тәжірибелерін таратады, педагогикалық қызметкерлерді ынталандыруға ұсынады, педагогтардың кәсіби қызметтерінің барлық мәселелері бойынша шешім қабылдайды.

11.10.Ата-аналар комитеті мерзімі бір жылға жалпы мектептік ата-аналар жиналысында сайланады. Оның мүшелерінің саны сынып сандарының және оқушылардың ата-ана өкілдерінің есебімен ата-аналар жиналысының шешімімен белгіленеді. Ата-аналар комитетінің мүшелері мектептің тәрбие жұмыстарын жетілдіру бойынша директорға және Педагогикалық кеңеске, сынып жетекшілеріне ұсыныстар енгізеді, балалар бақылаусыздығы және құқықбұзушылықтар, оқушылардың зиянды әдеттерін алдын алу бойынша жұмыстарға қатысады, оқушылардың денсаулығын нығайтуға және сақтауға септігін тигізеді, оқушыларды тамақтандыруды ұйымдастыруға қатысады, отбасында оқушыларды тәрбиелеу туралы ата-аналардың хабарламаларын, ата-аналардың туындаған сұрақтары бойынша түсініктемелер, Мектептің жағдайы және болашағы туралы директордың және сынып жетекшілерінің хабарламаларын тыңдайды.

11.11.Қамқоршылық кеңес білім беру саласындағы уәкілетті органның шешімі бойынша құрылады. Келесі функцияны орындайды: мектеп жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарды әзірлеу; мектепті дамытуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу, оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу және мектептің шаруашылық қызмет мәселелері бойынша ұсыныстарды қарастыру және дайындау, оқыту тәсілдерін жетілдіру, жаңа оқыту технологияларын жанарту, соның ішінде оқулықтармен қамтамасыз ету; мектеп оның жарғы мақсаттарын, сондай-ақ білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру үшін білім алушыларға және педагогикалық ұжымға қажетті жағдайлар құруды іске асыруға әрекет етеді; спонсорлық көмекке тарту арқылы қаржылық қолдауды қамтамасыз етуге әрекет етеді; спонсорлық, қайырымдылық және өзге де көмекті бөледі; мектептің бюджетін құру және оның жобасына алдын ала келісімі бойынша ұсыныстарды дайындау; мектеп басшысының және оның орынбасарларының мектептің қызметі туралы есептерін тыңдау;

Мектептің құрылымдық бөлімшелерін құру және жабу туралы ұсыныстарды енгізу; Мектеп басшысына, оның орынбасарларына, қызметкерлерге лауазымдық қызметтеріне үстемелер, сыйақы және қарастырылған қаражаттың есебінен қосымша қаржыдан материалдық көмек көрсетуді белгілеуде ұсыныстар жасау. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің талаптары бойынша Мектеп (құрылымдық бөлімшелер) қызметкерлері Қамқоршылық кеңес құзыретіне қатысты мәселелер бойынша ақпараттарды ұсынуға міндетті

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі.

12.1.Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін, құны оның балансында көрсетілген, заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі төмендегілердің есебінен қалыптасады:

1)коммуналдық мемлекеттік мекемелердің мүліктері төмендегілердің есебінен қалыптасады:

2) меншік иесі берген мүліктер;

3) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған (ақшалай кірістерді қосқанда) мүліктер;

4) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен тыйым салынбаған басқа да табыс көздері.

12.2.Мектеп өзіне бекітілген мүлікке және смета бойынша бөлінген қаржының есебінен сатып алынған мүлікті өз еркімен иесіздендіруге немесе басқа да жолмен басқаруға құқы жоқ.

12.3.Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен Мектепке табыс әкелетін қызметпен айналысуға құқық берілсе, онда ондай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есепке алынуға жатады.

12.4.Мектеп мүлкі мемлекет атынан Есіл ауданының әкімдігі берген мүліктің есебінен қалыптасты, олар негізгі қорлармен айналым қаражатынан тұрады.

12.5. Мектепке Құрылтайшы берген мүлік жедел басқару құқығына, мемлекеттік коммуналдық меншікке жатады. Мектеп мүлікке иелік ету және қолдануға құқылы.

12.6. Мектептің материалдық-техникалық базасын бюджет қаражаты, оның Құрылтайшысы берген мүлік, ақылы білім беру саласындағы көрсетілетін қызметтен, кәсіпкерлік қызметтен алынатын табыс құрайды.

12.7. Мектеп қызметін жүзеге асыру кезінде бюджет қаржысына сатып алған мүлкі балапта көрсетіледі және мемлекеттік мүлік болып табылады. Мектептің берілген мүлкті өз еркімен басқаруға құқығы жоқ.

12.8. Мектептің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіпте Уәкілетті органмен жүзеге асырылады.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі.

13.1. Мектептегі жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларының нормаларына қайшы келмеуге тиіс.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, штат, олардың құқықтар мен міндеттері.

14.1. Мектеп қызметкерлерінің еңбек қатынастары еңбек заңнамасына сәйкес жеке еңбек шартымен реттеледі. Педагогикалық ұжым конкурстық негізде қалыптасады.

14.2. Мектеп қызметкерлерінің міндеттері мен құқықтары Мектептің Жарғысымен, ішкі тәртіптің ережелерімен, лауазымдық нұсқаулықпен анықталады.

14.3. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің құқықтары:

- 1) кәсіптік қызмет үшін жағдайлар қамтамасыз етуге;
- 2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын сақтау кезінде педагогикалық үдерісті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 3) ғылыми зерттеу тақырыбына ғылыми таңдауға және педагогикалық тәжірибеде олардың нәтижелерін қолдану түрлеріне;
- 4) Мектептің басқару органдарының жұмысына қатысу;
- 5) бес жылда кемінде бір рет жұмыстан тыс өзінің біліктілігін арттыруға, ұзақтығы екі айдан кем емес;
- 6) қызмет бабында өсуге, санатын көтеру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттауға;
- 7) ұзақтығы 56 күнтізбелік күн төленетін демалысқа;
- 8) жеке педагогикалық қызметке;
- 9) өз кәсіби абырой мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 10) зияткерлік меншігін қорғауға;
- 11) Мектеп басшылығының бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;
- 12) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық көтермелеуге;

13) Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған педагогикалық қызметтің басқа да түрлері.

14.4. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің міндеттері:

1) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің алған білімдерімен іскерліктері, машықтары мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес қарастырылғаннан төмен болмауын қамтамасыз ету;

2) оқушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және творчестволық қабілеттерін анықтау және дамуына көмектесу;

3) өз біліктілігін жоғыралату;

4) педагогикалық этиканы сақтау;

5) оқушылар мен тәрбиеленушілердің абыройын құрметтеу;

6) салауатты өмір салтын ұстану және оны білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында насихаттау.

14.5. Мектеп қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіпте анықталады.

14.6. Мектеп қызметкерлерінің еңбекақысын төлеу мерзімдік төлемақы төлеу жүйесі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемелердің лауазымдық қызметкерлердің тізімдеріне сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде қарастырылған, Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталған өтемақы, еңбек шарты үшін қосымша төлемдер мен үстемелер, лауазымдық қызметкерлер (жүктеме) төленеді.

14.7. Базалық лауазымдық қызметкерлік мөлшерге берілген біліктілік разрядтары, мамандығы бойынша еңбек өтілдері және лауазымдық санат тобына атқаратын қызметіне жатқызуға байланысты, Мектеп қызметкерлерінің лауазымдық қызметкерлерін (мөлшерлеме) есептеу үшін бекітілген тиісті коэффициенттерді көбейту жолымен анықталады.

14.8. Еңбек жағдайларына әр жағдайда қосымша төлемдер мен үстемелер лауазымдық қызметкерлерге сүйене отырып есептеледі, қосымша төлемдердің жекелеген түрлері орташа еңбекақының ең төменгі мөлшерінен есептеледі. Өтемақылардың көлемі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес анықталады.

14.9. Мектептің педагогикалық қызметкерлері үшін нормативтік оқу жүктемесі мұғалімдердің біліктіліктерін есепке ала отырып, Қазақстан Республикасының заңнамаларымен реттеледі.

14.10. Мектепте еңбекті ұйымдастыру Қазақстан Республикасының заңнамаларында қарастырылғандай қызметкерлерге кепілдендірілген барлық әлеуметтік-экономикалық құқықтарын ұсыну қағидалары негізінде құрылады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің шағын – орталығы

15.1. Мектепке дейінгі шағын орталық мекеменің құрылымдық бөлімі және аттестацияны мектептің құрамында өтеді.

15.2. Шағын орталықтың құрамы ұйымның тізім құрамына бөлек жолда көрсетіліп енгізіледі.

15.3. Мектепке дейінгі шағын орталықтың мақсаты, 3-5 жас аралығындағы балалардың жан-жақты дамуын, қоршаған ортаға бейімделуін қамтамасыз ету, ата-аналарға кеңес беру, балаға білім және тәрбие беру.

15.4. Шағын орталықтың басты міндеті: балалардың ерте бастан дамуын қамтамасыз ету, эстетикалық, рухани, эмоционалды, танымдық, дене бітімінің дұрыс дамуын әрбір жеке тұлғаның мүмкіндігіне сай қарастыра отырып дамыту, балалардың денсаулығын дамыту, балаларға қарау, оларға күтім жасау: балалардың дамуындағы ауытқуларды уақытылы түзету: ата-аналарды психолог – педагогикалық ақпараттандыру.

15.5. Шағын орталықтың педагогтары оқу жоспарларын, бағдарламаларын, құралдарын, әдістемелер және нысандарды мектепке дейінгі білім берудің міндетті деңгей талаптарына сай таңдауға және белгіленген тәртіпке сай тәжірбиелік-сараптамалық жұмысты жасауға болады.

15.6. Балаларды шағын орталыққа қабылдау, шығару мектепке дейінгі мекеменің қызметінің Типтік Ережесіне сәйкес жүргізіледі.

15.7. Шағын орталық толық күндік күндізгі тәртіптегі дамыту орталығы болып табылады. Балалардың шағын орталықта болу уақыты сағат 9.00-18.00 дейін.

15.8. Балалардың толықтығы 25 баладан көп емес, бірыңғай жаста (25 балаға дейін және аралас (13-14 баладан көп емес)).

15.9. Жұмыс аптасының ұзақтығы - 5 күн.

15.10. Шағын орталықтағы оқыту-тәрбие жұмысы келесі спецификалық қызметтер негізінде құрылад: құастыру, бейнелеу өнері, ән-күй, сахналау, баланың бейімделуіне және мүмкіндігіне байланысты белсенді қимыл-қозғалыс.

15.11. Шағын орталықтың білім беру мазмұны білім берудің мемлекеттік стандартымен реттеледі. Білім беру жүйесіне баланы дамуына жеке тұлғаны дамытудың педагогикалық технологиясы енгізіледі.

15.12. Шағын орталықтағы балаларға ақша қаражатына, ас мәзіріне сәйкес тамақтану ұсынылады.

15.13.Шағын орталықта болғаны үшін ақысы белгіленген тәртіппен ата-аналардан алынады.

15.14.Шағын орталықта жалпы ұжым жиналысында сайланған кеңес құрылуы мүмкін.

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

16.1.Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімімен жүзеге асады.

16.2.Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес тіркеледі.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені тарату мен қайта ұйымдастыру жағдайы

17.1.Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметін тоқтату тарату және қайта ұйымдастыру жолымен Құрылтайшы шешімі бойынша жүзеге асады.

17.2.Коммуналдық мемлекеттік мекемені тарату және қайта ұйымдастыру қолданыстағы заңдылықтарға сәйкес жүзеге асады.

17.3.Қайта ұйымдастырылған жағдайда мүлік, құқығы мен міндеті жергілікті атқарушы орган белгілеген құқық иеленушісіне көшеді.

17.4.Таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан қалған мүлкі жергілікті атқарушы органмен бөлінеді, ал таратылған мекеменің ақшасы кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан қалған қаражат аудандық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

17.5.Заңды тұлға мемлекеттік тізіміне тіркелгеннен кейін таратылу аяқталған, ал коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін тоқтатқан болып есептеледі.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемені филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

18.1.Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің мынадай бөлімшелері мен өкілдіктері жоқ.



**Утверждено
постановлением акимата
Есильского района
№ а-4/135 от 27 апреля 2017 года**

**УСТАВ
коммунального государственного учреждения
«Побединская средняя школа отдела образования
Есильского района»**

1. Юридический статус коммунального государственного учреждения.

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

1.2 Школа имеет самостоятельный баланс, счета в банке и состоит с Министерством Республики Казахстан, банки, печати с Министерством Государственной Герба Республики Казахстан и печать с Министерством Школы на государственном и русском языках.

1.3 Школа не может делиться, а также выступать учреждением другого юридического лица.

1.4 Школа обладает обремененным имуществом, принадлежащим на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам имуществом и ее ликвидационный капитал. По добровольной ответственности Школа действует в пределах утвержденного бюджета на содержание Школы. При недостаточности у Школы средств для обеспечения ответственности по ее обязательствам, имеет Учредитель.

1.5 Гражданско-правовое место Школы не имеет и силу имеет их обязательной регистрации - территориальных подразделений Министерства финансов Республики Казахстан.

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

1.7 Школа на возложение обязательной деятельности и деятельности, осуществляемой с использованием имущества, возникает у Школы с момента вступления в силу соответствующего закона. Права на возложение таких функций возлагаются Министерством образования и науки Республики Казахстан. Государственную аккредитацию и аттестацию Школа проходит в порядке, установленном Законом РК «Об образовании».

Есиль-2017 год.

1.Общее положение

1.1.Коммунальное государственное учреждение (далее- коммунальное государственное учреждение) «Побединская средняя школа отдела образования Есильского района» является юридическим лицом в организационно-правовой форме учреждения для осуществления образовательных функций.

1.2.Коммунальное государственное учреждение создано Решением акимата Есильского района № 852 от 09 марта 1999 года.

1.3.Учредителем является государство в лице акимата Есильского района Ақмолинской области.

1.4.Уполномоченным органом, а также органом осуществляющим к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Отдел образования Есильского района».

1.5.Полное наименование на государственном языке: «Есіл ауданының білім беру бөлімінің Победа орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Краткое наименование на государственном языке: «Есіл ауданының білім беру бөлімінің Победа орта мектебі» КММ.

Полное наименование на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Побединская средняя школа отдела образования Есильского района».

Краткое наименование на русском языке: КГУ «Побединская средняя школа отдела образования Есильского района».

1.6.Местонахождение учреждения: 020903, Республика Казахстан, Ақмолинская область, Есильский район, село Бузулук, улица, Целинная, 8.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения.

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

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

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

2.4.Школа обладает обособленным имуществом, предоставленным на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении деньгами. По договорным обязательствам ответственность Школы наступает в пределах утвержденной сметы на содержание Школы. При недостаточности у Школы денег субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель.

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

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

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

3. Предмет, цели и задачи в деятельности коммунального государственного учреждения.

3.1. Предметом деятельности Школы являются:

- 1) реализация Государственного общеобязательного стандарта начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан;
- 2) содержание, формы и методы учебно – воспитательного процесса, способствующего формированию творческой, одаренной личности при учете закономерности функционирования Школы в условиях единого процесса воспитания и образования;
- 3) обеспечение физического и эмоционального благополучия учащихся, взаимодействие с семьей для гармоничного развития личности;
- 4) реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- 5) расширения информационного пространства, путем выпуска печатных изданий;
- 6) оказание дополнительных платных образовательных услуг по заявлению родителей в соответствии с действующим законодательством;
- 7) оказание первичной (доврачебной) медико-санитарной помощи.
- 8) осуществление разно уровневого обучения, в том числе коррекционно-развивающего обучения (выравнивания).

3.2. Целью деятельности Школы является усвоение обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, соответствующего современным требованиям, развитие мыслительных процессов и навыков рефлексии, развитие самостоятельной социально - развитой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям жизни.

3.3. Основными принципами деятельности Школы является:

- 1) равенство прав всех детей на получение качественного образования;
- 2) светский, гуманистический и развивающий характер образования, приоритет традиционных и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- 3) уважение прав и свобод человека;
- 4) непрерывность процесса образования, обеспечивающего преемственность его уровней;
- 5) единство обучения, воспитания и развития;
- 6) демократический характер управления образованием, прозрачность деятельности системы образования.

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

3.5. Основными задачами в деятельности Школы являются:

- 1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
- 2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
- 3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 6) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;

- 7) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;
- 8) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;
- 9) создание специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями;
- 10) разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- 11) разработка индивидуальных программ творческого развития ребенка, проявления себя как творческой, одаренной личности;
- 12) формирование у учащихся потребности в саморазвитии и самообразовании;

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

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

4. Перечень реализуемых образовательных учебных программ

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

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

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

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

4.5. Общеобразовательная учебная программа включает следующие образовательные программы:

- 0 ступень – дошкольная подготовка;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование;
- дополнительные образовательные программы - нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

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

Вторая ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования с углублением по профилю школы, условия становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Получение основного общего образования в Школе по очной форме ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

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

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

4.6. Промежуточная аттестация учащихся.

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

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

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

4.7. Итоговая аттестация учащихся.

1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) образования в Школе завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников государственных школ, проводимой в соответствии с Типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования. Выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются аттестаты, заверенные печатью учреждения, установленного образца, а не прошедшим - справки о прослушанных курсах.

4.8. Порядок перевода учащихся в следующие классы:

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

2) Обучающиеся 5-8 (9), 10 (11) классов, имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по одному или двум предметам, подлежат повторной промежуточной аттестации по этим предметам. На период летних каникул данным обучающимся даются учебные задания по соответствующим предметам.

3) Повторная промежуточная аттестация проводится не ранее 3-х недель после завершения учебного года. В случае получения при повторной аттестации неудовлетворительных итоговых оценок, обучающиеся оставляются на повторное обучение.

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

5) Перевод обучающегося осуществляется решением Педагогического совета Школы.

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

4.9. Режим занятий учащихся.

1) Учебный год начинается первого сентября.

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

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

4) Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34-х недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30-ти

стандартных дней, летом - не менее 8-ми недель. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

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

4.10.Количество и наполняемость учебных групп.

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

2) При проведении занятий в 1-11 классах по русскому и иностранному языку, трудовому обучению, физической культуре, информатике и вычислительной технике, русской литературе в 5-11 классах класс делится на две подгруппы в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан

5. Порядок приема в коммунальное государственное учреждение.

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

5.2.В Школу принимаются дети, которым на начало учебного года исполняется 6 лет (7 лет). Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы: заявление родителей либо лиц, их заменяющих, копия свидетельства о рождении ребенка, медицинский паспорт о состоянии здоровья ребенка, справка с места жительства, фотография, копии ИНН. На каждого ученика оформляется личное дело и табель успеваемости. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы.

5.3.В общеобразовательные классы Школы принимаются все дети закрепленного за Школой микрорайона. Прием детей осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей и рекомендаций приемной комиссии.

5.4.Прием в Школу ограничивается 17-летним возрастом.

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

6. Порядок организации образовательного процесса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливается годовым календарным графиком. Распорядок занятий устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемых директором Школы. Занятия учащихся проводятся в две смены. Индивидуальная работа с учащимися, внеклассная работа проводятся по графику во внеурочное время.

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

6.20. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» обучающиеся обязаны соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Итоговая аттестация обучающихся в Школе осуществляется в форме государственного выпускного экзамена.

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

8. Основания и порядок отчисления обучающихся

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

8.2. Отчисление учащегося из Школы оформляется приказом директора:
- по желанию родителей (законных представителей) - для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или другой формы обучения.

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

9. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

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

9.2. Школа вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);
- организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;
- организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);
- организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;
- организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;
- организации профессионального образования (переподготовке и повышению квалификации специалистов технического и обслуживающего труда).

9.3. Взаимоотношения Школы, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

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

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

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

10. Права и обязанности родителей и иных законных представителей

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

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

10.2. Родители и иные законные представители обязаны:

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

11. Управление коммунальным государственным учреждением.

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

11.2. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет государственное учреждение «Отдел образования Есильского района» далее – уполномоченный орган, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан и осуществляет следующие функции:

- 1) закрепление за Школой имущества, включая основные фонды и оборотные средства, выделенные государством в лице акимата Есильского района в оперативное управление;
- 2) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения «Отдел образования Есильского района»;
- 3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества Школы;
- 4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Школы, порядок принятия ими решений;
- 5) определяет права, обязанности и ответственность директора Школы, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 6) утверждение структуры и предельной штатной численности Школы;
- 7) по представлению директора Школы назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность Школы;
- 9) утверждает смету на содержание Школы;

10) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

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

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

11.5. Директор Школы действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности коммунального государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

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

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

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

11.8. Совет Школы формируется в равном количестве представителей преподавателей-работников школы, родителей и учащихся. В состав Совета могут входить представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве со Школой. В компетенцию Совета Школы входит определение общих направлений воспитательно-образовательного процесса, согласование режима работы Школы, правил внутреннего трудового распорядка, охраны зданий, организации питания учащихся, разрешение возникающих конфликтов и возникающих споров, заслушивание отчетов администрации, педагогических работников.

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

представляет педагогических работников к поощрению, принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

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

11.11.Попечительский совет создается по решению уполномоченного органа в области образования. Выполняет следующие функции: выработка предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Школы; выработка рекомендаций по приоритетным направлениям развития Школы; рассмотрение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Школы, совершенствования методов обучения, внедрения новых технологий обучения, в том числе вопросам обеспечения учебниками; содействие Школе в осуществлении её уставных целей, а также в создании необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива для реализации образовательных учебных программ; содействию в обеспечении финансовой поддержки путём привлечения спонсорской помощи; распределение спонсорской, благотворительной и иной помощи; выработка предложений по формированию бюджета Школы и предварительное согласование его проекта; заслушивание отчетов руководителя Школы и его заместителей о деятельности Школы; выработка рекомендаций в части установления работникам, руководителю Школы, его заместителям, надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах предусмотренных средств; внесение предложений о создании и закрытии структурных подразделений Школы. По требованию члена Попечительского совета работники (структурные подразделения) Школы обязаны предоставлять информацию по вопросам, относящим к компетенции Попечительского совета.

12. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения.

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

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

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

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

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

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

13. Режим работы коммунального государственного учреждения.

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

14. Штат и условия оплаты труда работников коммунального государственного учреждения, их права и обязанности.

14.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются индивидуальным трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством. Педагогический коллектив формируется на конкурсной основе.

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

14.3. Педагогические работники Школы имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;
- 3) научный выбор темы научного исследования и форм использования их результатов в педагогической практике;
- 4) участие в работе органов управления Школы;
- 5) повышение своей квалификации с отрывом от работы один раз в пять лет продолжительностью не более двух месяцев;
- 6) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- 7) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- 8) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) защиту интеллектуальной собственности;
- 11) обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;
- 12) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности;
- 13) другие формы педагогической деятельности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- 1) обеспечивать получение обучающимися и воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся и воспитанников;
- 3) повышать свою квалификацию;
- 4) соблюдать нормы педагогической этики;
- 5) уважать достоинство обучающихся и воспитанников;
- 6) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся и воспитанников.

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

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

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

14.8. Доплаты и надбавки за условия труда в каждом случае исчисляются исходя из должностного оклада, отдельные виды доплат исчисляются от минимального размера месячной заработной платы. Размер компенсации определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

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

15. Мини-центр коммунального государственного учреждения.

15.1. Дошкольный Мини-центр как структурное подразделение Учреждения и проходит аттестацию в составе Учреждения.

15.2. Контингент дошкольного Мини-центра включается в списочный состав организацией отдельной строкой.

15.3. Целью дошкольного Мини-центра является, всестороннее развитие детей в возрасте от 3 до 5 лет, обеспечение преемственности в содержании организации воспитательного процесса, социальной адаптации детей, консультирование родителей, организация воспитания и обучения ребенка.

15.4. Основными задачами Мини-центра является: обеспечение ранней социализации детей: умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное, познавательное развитие детей с учетом индивидуальных возможностей каждого ребенка; сохранение здоровья детей: организация присмотра, ухода за детьми: своевременная коррекция отклонений в развитии детей: психолого - педагогическое просвещение родителей.

15.5. Педагогический коллектив Мини-центра может выбирать учебные планы программы, средства, формы и методы воспитания и обучения, которые обеспечат воспитание и получение дошкольного образования соответствующего государственному уровню обязательных требований, также проводить в установленном порядке опытно-экспериментальную работу.

15.6. Прием и отчисление детей в дошкольный Мини-центр осуществляется на основании Типовых Правил деятельности дошкольных учреждений.

15.7. Дошкольный Мини-центр является центром развивающего типа с дневным режимом полного дня. Длительность пребывания детей в Мини-центре с 9.00 до 18.00 часов.

15.8. Наполняемость групп не более 25 детей, одновозрастных (до 25 детей и смешанных (не более 13-14 детей).

15.9. Продолжительность рабочей недели - 5 дней.

15.10. Учебно-воспитательный процесс ДМЦ осуществляется с учетом специфичных видов деятельности: конструирования и изобразительного искусства, музыки, театрализации, двигательной активности с учетом индивидуальных возможностей и склонностей детей.

15.11. Содержание образовательного процесса в Мини-центре регулируется государственным стандартом образования. В образовательный процесс включаются педагогические технологии, обеспечивающие индивидуально-личностно-ориентированное развитие ребенка.

- 15.12. Детям Мини-центра представляется питание по меню и денежным нормам;
- 15.13. Оплата за пребывание ребенка в «мини-центре» взимается с родителей в установленном порядке.
- 15.14. В «мини-центре» может создаваться совет, избираемый общим собранием коллектива.

16. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения.

- 16.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению местного исполнительного органа.
- 16.2. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы коммунального государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения.

- 17.1. Прекращение деятельности коммунального государственного учреждения происходит путем реорганизации и ликвидации по решению Учредителя.
- 17.2. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 17.3. При реорганизации имущество, права и обязанности переходят к его правопреемнику, в порядке определяемым местным исполнительным органом.
- 17.4. Имущество ликвидированного коммунального государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения законных требований кредиторов, перераспределяется местным исполнительным органом, а деньги ликвидированного учреждения включая средства оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход бюджета района.
- 17.5. Ликвидация коммунального государственного учреждения считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный регистр юридических лиц.

18. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения.

- 18.1. Коммунальное государственное учреждение не имеет свои филиалы и представительства.

Баулаптан
28 парақта нөмірленген
мөрленген



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ	
ЕСІМ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ	
БАРЛЫҚ НӨМІРЛЕНГЕН, ТІРКЕЛГЕН	
<u>28.01.2017</u> ПАҢАҚ	
<u>2017</u> ж. <u>06</u> - <u>маусым</u> - <u>и</u>	