



Бекітілді:  
Ақтөбе облысы әкімдігінің  
№ 448 қаулысы  
«11» желтоқсан 2020 жыл



**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі»  
мемлекеттік мекемесінің  
«№ 69 жалпы білім беретін орта мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
ЖАРҒЫСЫ**

АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫ

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№69 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысы**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№69 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай - коммуналдық мемлекеттік мекемесі) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық - құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. «№69 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Ақтөбе қаласы Әкімдігінің 7 қыркүйек 2018 жылғы №5795 қаулысы негізінде құрылған.
4. «№69 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының Әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).
5. Аталған саланың уәкілетті органы «Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (әрі қарай - тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).
6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№69 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
7. Мекеменің орналасқан жері: 030017, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Жанаконыс тұрғын алабы, Бірлік орамы, 397 Б құрылысы.

**2. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЗАҢДЫ МӘРТЕБЕСІ**

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.
9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес тенгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекемесінің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.
10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілік лайықты бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлікте болады.
12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

**3. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ МЕН МАҚСАТТАРЫ**

13. Мекеме қызметінің мәні – ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылым жетістіктері мен оның тәжірибесі негізінде жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.
14. Білім алушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын

қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

15. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;

- мекеменің мектеп жанынан әр баланың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, балаларды күту және қадағалауды ұйымдастыру, баланың денсаулығындағы ауытқушылықты уақытылы түзету, ата-аналармен педагогикалық-психологиялық ағарту жұмыстарын жүргізу, балалардың ақыл-ойының, дене бітімінің, адамгершілік, эстетикалық, танымдық дамуын, баланың ерте әлеуметтенуін қамтамасыз ететін мектепке дейінгі шағын орталық ашуға мүмкіндігі бар;
- пәндер бойынша тереңдетіп оқыту бағдарламаларын іске асыру;
- бейіналды және бейіндік дайындық бағдарламаларын жүзеге асыру;
- қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);
- білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;
- оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдар, ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;
- психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;
- семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру;
- концерттер мен көрмелер ұйымдастыру.

**Коммуналдық білім беру мекемесінің міндеттері:**

- 1) білікті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың функциялық сауаттылығын дамытуға жағдайлар жасау;
- 2) "Білім туралы" Заңына сәйкес әзірленген білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында (бұдан әрі – МЖМБС) көзделген ғылымдардың базистік негіздерін алуын қамтамасыз ету;
- 3) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершіліктің және салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;
- 4) азаматтылыққа және патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;
- 5) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне араласу қажеттіліктерін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 6) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;
- 7) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;
- 8) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;
- 9) қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі болып табылады.
- 10) шектеулі мүмкіндіктері бар тұлғалардың білім алуына арнайы жағдайлар жасау.

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

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органының не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.
18. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

#### **4. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН БАСҚАРУ**

19. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
  - 1) мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;
  - 2) мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
  - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
20. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:
  - 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесіне мүлікті бекітіп береді;
  - 2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
  - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
21. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
  - 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
  - 2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
  - 3) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
  - 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
  - 5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
  - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
22. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, тиісті үлгідегі білім беру ұйымы қызметінің үлгілік ережелері мен осы Жарғыға сәйкес жеке-дара басқару және алқалылық принциптерімен жүзеге асырылады.
23. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін тікелей басқаруды директор жүзеге асырады.
24. Директор Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.
25. Директор лауазымға білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен конкурстық негізде тағайындалады.
26. Директор Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.
27. Директор мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, жергілікті атқарушы органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемесіне

- жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.
28. Директор дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.
  29. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруы барысында директор Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
    - 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
    - 2) органдарда, басқа да ұйымдарда мекеменің мүддесін білдіреді;
    - 3) келісім-шарттар жасасады;
    - 4) сенімхаттар береді;
    - 5) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
    - 6) банк шоттарын ашады;
    - 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
    - 8) жергілікті атқарушы орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
    - 9) коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
    - 10) өз орынбасарларының және мекеменің басқа да қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
    - 11) ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелеттік жасқа толмаған балалардың қамқорлығын және қорғаншылығын ұйымдастырады;
    - 12) өз құзыретіне сай оқу-тәрбие процесі мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;
    - 13) мектептің оқу жоспарларын бекітеді, өз құзыретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;
    - 14) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;
    - 15) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
  30. Директор мемлекеттік басқару органымен келісім бойынша бас бухгалтерді лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.
  31. Директорға өзінің лауазымын білім беру ұйымдары ішіндегі немесе одан тыс жерлердегі басқа да басшылық (ғылыми және ғылыми-әдістемелік басшылықтан басқа) лауазымдармен қоса атқаруға тыйым салынады.
  32. Директордың лауазымдық міндеттерін қоса атқаруға болмайды.
  33. Директор Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен:
    - 1) білім беру ұйымы білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
    - 2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;
    - 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;
    - 4) білім беру ұйымы білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;
    - 5) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;

- 6) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауаптылықта болады.
34. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде алкалы басқару органдары құрылады. Алкалы басқарудың нысандары, оларды сайлау тәртібімен қоса, жұмысты ұйымдастырудың үлгілік ережелерін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін педагогтік кеңес, камқоршылық кеңес, әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми әдістемелік), кеңестер және басқа да нысандар бола алады.
35. Педагогикалық кеңес коммуналдық мемлекеттік мекемесін алкалы басқару нысандарының бірі болып табылады.
36. Педагогикалық кеңес:
- 1) оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру;
  - 2) оқу жұмыс жоспарларын бекіту;
  - 3) білім беру қызметтерін ұсыну сапасы;
  - 4) инклюзивті, арнайы білім беруді камтамасыз ету үшін білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) үлгерімі және психологиялық-педагогикалық даму ерекшеліктері туралы алынған деректердің негізінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) жеке ерекшеліктері ескеріліп, оқу-тәрбие және түзету-дамыту жұмыстарын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірлеу;
  - 5) білім алушыларға қорытынды аттестаттауды өткізу, оларды емтиханға жіберу, ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыларды емтиханнан босату, білім алушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды қайталау курсына қалдыру, білім алушыларды грамоталармен, мақтау қағазымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіру туралы аттестат, негізгі орта білімді бітіргендігі туралы аттестат, жалпы орта білімі туралы үздік аттестат, жалпы орта білімі туралы аттестат, белгіленген үлгідегі анықтама беру туралы шешімдер қабылдау;
  - 6) коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу;
  - 7) білім беру ұйымының үш тілде оқытуға ауысуы;
  - 8) экстернаттық оқыту нысанындағы білім алушыларға рұқсат беру, қорытынды аттестаттау жүргізу;
  - 9) зияткерлік, ғылыми, спорттық жарыстарға, музыкалық-шығармашылық конкурстарға қатысушы білім алушыларға жеке жұмысты ұйымдастыру;
  - 10) сабақ кестесін құрастыру;
  - 11) білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару;
  - 12) білім алушының (тәрбиеленушінің) эмоциялық-ерік және жеке дамуын зерделеу;
  - 13) оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша ұсынымдар беру;
  - 14) кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау мәселелерін қарастырады.
37. Педагогикалық кеңестің құрамына білім беру ұйымдарының барлық педагогтары кіреді.
38. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға кеңес мүшелерімен сайланады.
39. Педагогикалық кеңестің құрамы бір оқу жылына директордың бұйрығымен бекітіледі.
40. Педагогикалық кеңестің отырысына педагогикалық кеңестің мүшелері шақырылады. Қарастырылатын мәселеге сәйкес камқоршылық кеңестің, ата-аналар

комитетінің мүшелері, білім беру ұйымдарына қарасты медициналық пункт қызметкерлері, сондай-ақ білім алушылардың ата-аналары қосымша шақырылады.

41. Педагогикалық кеңестің жұмысы бір оқу жылына әзірленетін және директор бекітетін жұмыс жоспары бойынша жүргізіледі.
42. Педагогикалық кеңестің отырысы жоспарлы (жылына кемінде 5 рет) және жоспардан тыс (туындаған проблемаларды талдауды, оларды еңсеру жолдарын пысықтауды, рұқсат берілетін жүктемені анықтауды, оқыту режимі мен нысанын өзгерту қажеттігін қарастыратын, педагогтардың немесе ата-аналардың сұраныстары бойынша ұйымдастырылады) болып бөлінеді. Педагогикалық кеңестің барлық мүшелерінің 1/4 ұсынысы бойынша педагогикалық кеңестің жоспардан тыс отырысы өткізіледі.
43. Отырысты өткізуге дайындық отырыс өткізілетін күнге дейін 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жоспарланады. Білім алушылармен (тәрбиеленушілермен) тікелей жұмыс жүргізетін қызметкерлер отырыс өткізілгенге дейін 3 (үш) жұмыс күн қалғанда хатшыға тиісті құжаттарды ұсынады. Педагогикалық кеңес отырысының уақыты, орны және тәртібі мектеп әкімшілігімен келісіледі.
44. Педагогикалық кеңестің шешімі дауыс берушілердің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыс тең болған жағдайда төраға дауысы шешуші болып табылады. Педагогикалық кеңестің құзыреті шегінде қабылданған және заңнамаға қайшы келмейтін шешімдері орындауға міндетті болып табылады.
45. Педагогикалық кеңестің отырысы бойынша хаттама шығарылады. Хаттамаға кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.
46. Педагогикалық кеңес отырысында талқыланатын мәселелер бойынша орындау мерзімі және орындауға жауапты тұлға көрсетілген қаулы шығарады. Кеңестің кезекті отырысында төраға өткен педагогикалық кеңес шешімінің орындалу нәтижесі туралы қорытынды шығарады.
47. Педагогикалық кеңестің хаттама кітапшасының әрбір беті нөмірленген, жіппен тігілген, білім беру ұйымының мөрімен және білім беру ұйымы басшысының қолымен бекітілген болуы керек.
48. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде алқалы басқарудың нысанының бірі ретінде Қамқоршылық кеңес болып табылады. Қамқоршылық кеңес жұмысын ұйымдастыру, оны сайлау тәртібі ережелерін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін үлгілік қағидалар негізінде жүзеге асырылады.

**49. Кәсіподақ комитеті:**

- 1) мекеме әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
- 2) директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтардың оқу жүктемесі мәселелерін шешеді;
- 3) ҚР Еңбек заңдылықтары негіздері бойынша Жұмыс берушімен бірлесіп еңбек дауларына қатысады және реттейді;

Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады. Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.

Басқару органдарының оқушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды талдау кезінде отырыстарына мектеп оқушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.

Қоғамдық ұйым ретінде мектепте сынып және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Сыныптардағы ата-аналар комитеті жиналыс шешіміне сәйкес сайланады. Сайланған мүшелерден төраға мен хатшы таңдап алынады.

**Ата-аналар комитетінің құзыры:**

- 1) кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;
- 2) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп кеңесінің мүшесі болып саналады;
- 3) ата-аналар комитеті ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы;
- 4) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қамқоршылық кеңесі ата-аналар бастамасымен жалпы жиналыста құрылады.

## **5. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕГЕ (МЕКТЕПКЕ) БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ**

50. Коммуналдық мемлекеттік мекеме (мектеп) оқуға қабылдауды Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңға, Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.
51. Білім алушылардың қатарына қабылдау мектеп директорының бұйрығы негізінде жүргізіледі.
52. Сыныптарды білім алушылардың даярлық деңгейі және даму дәрежесі бойынша жасақтауға рұқсат етілмейді.
53. Мектепке білім алушыларды қабылдау кезінде директор Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен бекітілген білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартына сәйкес білім беру қызметтерін көрсету үшін балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.
54. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды мектепке оқуға қабылдау баланың ата-анасының немесе өзге заңды өкілдерінің келісімімен педагогикалық-медициналық-психологиялық консультация қорытындысы ескеріле отырып жүзеге асырылады.
55. Мектепке дайындық деңгейіне карамастан, осы мектеп қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.
56. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы "электрондық үкімет" веб-порталы және мектеп арқылы қағаз түрінде жүзеге асырылады.
57. Мемлекеттік қызметті алу үшін баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген Үлгілік қағидаларға сәйкес құжаттар тізбесін ұсынады.
58. Мектептің бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.
59. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда мектептің бірінші сыныбына құжаттарды қабылдау ағымдағы жылғы 20 тамыздан кешіктірілмей жүргізіледі.
60. Мектеп бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.



61. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік Қағидаларға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады.
62. Білім алушыларды метептің екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.
63. Мектептің оныншы, он бірінші сыныптарына білім алушыларды қабылдау мектептің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып және білім алушының жеке өтінішінің не олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің өтінішінің және негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының негізінде жүзеге асырылады.
64. Өтініштерді қабылдау негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатты бергеннен кейін басталады.

#### **6. ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

65. Мектептегі оқу-тәрбие процесі жұмыстық оқу жоспарлары мен жұмыстық оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.
66. Мектеп жүзеге асыратын оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.
67. Оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уактылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге тиіс.
68. Мектепте оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау бекітілген оқу-тәрбие процесінің оқу жылына арналған графигі мен бекітілген теориялық және практикалық сабақтардың кестесі негізінде жүзеге асырылады.
69. Мектепте журналдарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.
70. Мектепте тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.
71. Мектепте нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалшыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.
72. Оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектердің құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады.
73. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.
74. Мектеп оқу процесін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен бекітілген Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларына және Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.
75. Мектеп үлгілік оқу жоспарын, оның ішінде оқу процесі жүзеге асырылатын қысқартылған оқу жүктемесі бар үлгілік оқу жоспарларын дербес таңдап алады.

76. Бастауыш білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен машықтарын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, коммуникативтік дағдылардың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.
77. Негізгі орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылымдар жүйесінің базалық негіздерін меңгеруіне, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталған.
78. Үлгілік оқу бағдарламасы білім алушылардың бейіналды даярлығын қамтиды.
79. Жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары бейіндік оқытуды енгізе отырып, дифференциациялау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленген.
80. Меншік нысандарына карамастан, барлық білім беру ұйымдары білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ білім берудің тиісті деңгейінің МЖМБС-на сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етеді.
81. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ режимі МЖМБС, санитариялық қағидалардың, үлгілік оқу жоспарлары мен білім беру саласындағы денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде дайындалған білім беру ұйымдары бекітетін ережелермен айқындалады.
82. Білім беру ұйымындағы сабақтар кестесін оның басшысы не оны алмастыратын тұлға бекітеді.
83. Сабақ кестесінде оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реті көрсетіледі.
84. Білім беру ұйымдарындағы сабақ кестесі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін ұзақтығы жеткілікті үзілістерді көздейді.
85. Білім беру ұйымдары бір күндегі ең жоғары оқу жүктемесін белгілеуде, өздерінің жарғыларында айқындалатын оқыту нысандарын, құралдарын және әдістерін таңдауда дербес болады.
86. Мектеп білім алушылардың бойында патриоттық тәрбиені, айналасындағыларға толерантты қарым-қатынасты, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын, тамақтану мәдениетін қалыптастыруды қамтамасыз етеді.
87. Мектепте оқыту және тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.
88. Мектеп ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін күндізгі білім алу, экстернат және қашықтықтан білім алу нысанында оқуға жағдай жасауға ықпал етіп, көмек көрсетеді.
89. Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру білім беру саласындағы уәкілетті органмен әзірленген қағидалар негізінде жүзеге асырылады.
90. Мектепте сыныптарды толықтыру 25 оқушыдан артық емес болып белгіленеді. Жоғары сыныптарда сыныптардың толықтыруын 20 оқушыға дейін азайтуға жол беріледі.
91. Шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин кезеңінде мектепте оқу-тәрбие процесі денсаулық саласындағы өкілетті органмен бекітілген "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

92. Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.
93. 16 жасқа толмаған білім алушылар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.
94. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған білім алушыларды мектептен шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.
95. Мектеп ата-аналар мен кәмелеттік жасқа толмаған білім алушылардың өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімімен танысуға мүмкіндік береді.
96. Мектепте оқу жылы қыркүйек айының бірінші күнінен басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы: I сыныптарда – 33 апта; 2-11 сыныптарда – 34 апта.
97. Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен айқындалады.
98. Мектепте сабақтың ұзақтығы қырық минуттан аспайды. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының "сатылы" режимін қолданылады. I, II тоқсанда 35 минут, III тоқсанна бастап – 40 минуттан жоспарланады.
99. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандартқа сәйкес жекеленген пәндер оқытуда сыныптарды екі топқа бөліп оқыту жүзеге асырылады.
100. Мектепте білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын жанартылған білім мазмұнында оқытылуы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
101. Білім алушылар ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының вариативті бөлігі есебінен сыныптарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

## **7. БІЛІМДЕРДІ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУ, БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ ЖҮЙЕСІ, ОЛАРДЫ ӨТКІЗУДІҢ НЫСАНДАРЫ ЖӘНЕ ТӘРТІБІ**

102. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.
103. Мектеп білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.
104. Білім деңгейін ағымдық бақылау сынып журналының және білім алушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген білім алушылар аттестатталмайды.
105. Жанартылған білім мазмұнының бағдарламасы бойынша білім алушылардың білім жетістігі деңгейін бағалау жүйесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бұйрығымен бекітілген нұсқаулығы негізінде анықталады.

106. Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан денсаулығына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.
107. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

### **8. АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУДІҢ ТІЗБЕСІ МЕН ТӘРТІБІ**

108. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге мектеп бюджет каражаттары есебінен көрсететін білім беру қызметтері тегін ұсынылады.
109. Мектепке:
- 1) білім алушылар мен тәрбиеленушілерге мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуге;
  - 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, оқушылардан және педагогтерден ақшаны өндіріп алуға тыйым салынады.
110. Мектеп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс, ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, ақылы негізде мынадай:
- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;
  - 2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;
  - 3) пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;
  - 4) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогтер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;
  - 5) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;
  - 6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;
  - 7) энергия қондырғылары мен қазандықтар беретін жылу энергиясын жіберу;
  - 8) кәсіптік білім беруді ұйымдастыру (білікті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру);
  - 9) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру;
  - 10) ғылыми зерттеулерді жүргізу бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) беруге құқылы.
111. Мектеп дене шынықтыру-сауықтыру және спорт құрылысжайларын мүліктік жалдауға (жалға) беру жөніндегі көрсетілетін қызметтерді ұсынуға құқылы.
112. Мектеп мүліктік жалдауға (жалға) беруден алынған кірістерді өзі дербес пайдаланады.
113. Мектеп ақылы негізде ұсынатын тауарларға (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

114. Ақылы негізде қызметтер көрсету мектеп пен білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.
115. Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.
116. Оқуға төлемді кезен-кезеңмен төлеген ретте төлем сомасы жалақының ұлғаюы жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін.
117. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, Эксперттік кеңесімен келісілген және «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ бұйрығы негізінде ұсынылады.
118. Мектептің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуден түсетін қаражат мектептің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлары бойынша пайдаланылады.
119. Базалық оқу жоспарынан түскен артық қаражат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілген Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша өз иелігінде қалатын мемлекеттік білім беру мекемелерінің оларды өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуі және олардың тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсауы қағидалары негізінде жұмсалады.

#### **9. МЕКТЕП ПЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫМЕН ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІМЕН ҚАТЫНАСТАРЫН РЕТТЕУ МЕН РӘСІМДЕУ ТӘРТІБІ**

Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- ҚР-ның Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;
  - Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;
  - Мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдері;
  - Ішкі тәртіп ережелері.
120. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады.
121. Білім алатын адамдар білім алушылар немесе тәрбиеленушілер болып табылады.
122. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің:
- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
  - 2) мектептің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
  - 3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
  - 4) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;
  - 5) мектепті басқаруға қатысуға;
  - 6) қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына ауысуға;
  - 7) мектепте, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде

- мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;
- 8) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;
- 9) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 10) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 11) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.
123. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді.
124. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, осы Жарғыда және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті.
125. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға міндетті.
126. Мектепте білім алушылар білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды қатаң сақтауға міндетті.
127. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагогтің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.
128. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға мектептің ішкі тәртібінің ережелерімен және осы Жарғымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.
129. Мектепте білім алушылардың, тәрбиеленушілердің науқастануын болдырмау, денсаулығын нығайту, тән саулығын жетілдіру, салауатты өмір салтына қалыптастыру жөніндегі қажетті шаралардың орындалуы қамтамасыз етіледі.
130. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормалар, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде әзірленген мектеп бекітетін ережелермен айқындалады.
131. Мектеп денсаулық сақтау жүйесінің ұйымдары білім алушылардың, тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайына үнемі бақылау жасауды, оларға медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асыруға медициналық пункттер үшін ұй-жайлар ұсынады.
132. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде ерікті түрде білім алушылардың өзін-өзі басқару органдары мен білім алушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады. Олар білім алушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.
133. Басқару органдарының білім алушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды таңдау кезінде отырыстарына мектеп білім алушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.
134. Мектеп білім алушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекен-жайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.
135. Білім алушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжбүрлеп кіргізуге, сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжбүрлеп тартуға және үгіттеу компаниялары және саяси ағымдарға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

136. Мектеп білім алушылары өзіне-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптары мен нормаларын ескере отырып тартылады. Еңбектің санитарлық-гигиеналық нормалары мен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілеріне жүктеледі.
137. Білім алушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, қызметкерлердің және білім алушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.
- Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары мен міндеттері**
138. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:
- 1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
  - 2) ата-аналар комитеттері арқылы мектепті басқару органдарының жұмысына қатысуға;
  - 3) мектептен өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
  - 5) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан консультациялық көмек алуға;
  - 6) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.
139. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:
- 1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
  - 2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке беруді айқындай отырып, мектеп алды даярлығын қамтамасыз етуге;
  - 3) мектептің жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;
  - 4) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
  - 5) мектеп жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
  - 6) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
  - 7) мектепте белгіленген киім формасын қатаң сақтауға міндетті.
140. Қоғамдық ұйым ретінде мектепте сынып және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Ата-аналар комитетінің жұмысын ұйымдастыру, оны сайлау тәртібі ережелерін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін үлгілік қағидалар негізінде жүзеге асырылады.
141. **Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:**
- 1) сынып активін қалыптастыру;
  - 2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;
  - 3) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
  - 4) сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
  - 5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
  - 6) салауатты өмір салтына ынталандыру;
  - 7) білім алушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;

- 8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) білім алушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілі және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;
- 12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

### **10. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МӘРТЕБЕСІ**

142. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс беруші педагогке ол кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін жағдайды қамтамасыз етеді.
143. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:
  - 1) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға;
  - 2) одан Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасында көзделмеген есептілікті не ақпаратты талап етіп алдыруға;
  - 3) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуге;
  - 4) оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу бойынша міндетті жүктеуге жол берілмейді.
144. Мемлекеттік орта білім беру ұйымдарының педагогтерін олар кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.
145. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:
  - 1) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
  - 2) лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;
  - 3) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;
  - 4) кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;
  - 5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
  - 6) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;
  - 7) білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;
  - 8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;



- 9) жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;
  - 10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
  - 11) мектепті басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
  - 12) бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;
  - 13) үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;
  - 14) біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;
  - 15) кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;
  - 16) өзіне қатысты қабылданатын мектеп директорының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;
  - 17) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен кадр-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;
  - 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.
146. Мектепте кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогке еңбегіне ақы төлеу жүйесі, лауазымдық айлықақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.
  147. Мектеп педагогтерінің жалақысын есептеу қағидаларын білім беру саласындағы уәкілетті орган еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісу бойынша бекітеді.
  148. Мектепте кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің айлық жалақысын есептеу үшін бір аптаға нормативтік оқу жүктемесі Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңнамаға сәйкес айқындалады.
  149. Педагогтің кәсіптік қызметіне:
    - 1) соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылған;
    - 2) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;
    - 3) медициналық қарсы көрсетілімдері бар, сондай-ақ психикалық, мінез-құлықтық, оның ішінде психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуға байланысты бұзылушылықтары (аурулары) бар, психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған;
    - 4) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ адамдар;
    - 5) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулер негізінде жіберілмейді.
  150. Педагогтерге:
    - 1) ұзақтығы күнтізбелік 56 күн жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;
    - 2) өздеріне кезекті еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жылда бір рет кемінде бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақыға кепілдік беріледі.
  151. Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктері білім беру саласындағы уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органдарымен келісу бойынша бекітетін қағидаларда айқындалады.
  152. Мектепте кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен педагогке бір оқу жылы кезеңіне тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагог бекітіліп беріледі.
  153. Тәлімгерлікті жүзеге асырғаны үшін педагогке Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.

154. Тәлімгерлікті ұйымдастыру тәртібін және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды.
155. Педагогтерге біліктілік санаттар білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен беріледі (расталлады).
156. Педагог:
- 1) өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;
  - 2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;
  - 3) өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);
  - 4) педагогтік әдепті сақтауға;
  - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;
  - 6) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
  - 7) балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;
  - 8) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;
  - 9) білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;
  - 10) құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;
  - 11) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.
157. Педагог білім беру процесін саяси үгіттеу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де сенім-нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу үшін, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілік белгісі, дінге көзқарасы бойынша азаматтардың ерекшелігін, астамшылығын не кемшіндігін насихаттайтын, оның ішінде білім алушыларға Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлыстарының тарихи, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы үгіттеу үшін, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға құқылы емес.
158. Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің қызметі білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары негізінде білім беру ұйымы айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.
159. Қызметкер мен білім беру ұйымының еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

## 11. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНА АЛЫП КІРУГЕ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУҒА ТЫЙЫМ САЛЫНҒАН ЗАТТАР ТІЗБЕСІ

### 1) Қарулар:

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);
- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;
- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар/ көздеуіштерден басқа);
- газды қару;
- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульталар, сүңгілер және найзалы құралдар;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып-соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
- травматикалық және жарық – дыбыстық патрондарымен ұнғысыз қару;
- электрошокты құрылғылар және т.б.

### 2) кадалғыш / кескіш қарулар мен өткір заттар:

- балталар, сүңгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;
- жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қару ретінде ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- ас үй пышақтары;
- аң аулайтын (аңшылық) пышақтар;
- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бар ұстараларды қоса);
- қылыштар мен семсерлер, қылыштың тұтқасы;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- кадалғыш немесе кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал – жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар бұрағыштар, балгалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын ижелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктемелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

## 12. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ МҮЛКІНІҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

160. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі мыналардың есебінен қалыптасады:
- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
  - 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (акшалай кірістерді қоса алғанда);
  - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.
161. Коммуналдық мемлекеттік мекеме смета құралдары бойынша бөлінген мүлік және оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

162. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.
163. Егер Қазақстан Республикасының заңдарына қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органы бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.
164. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
165. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

### 13. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНДЕГІ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

166. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.
167. Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдау, оларға еңбекақы төлеу жүйесі, тәртіптік шараларға және материалдық жауапкершілікке тарту Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көрсетілген тәртіппен анықталады.

### 14. МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІН МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІҢ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ КӨЗДЕРІ

168. Мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджеттік кодексінде белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.
169. Мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырыстың, сонымен қатар мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді.
170. Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.
171. Қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.
172. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.
173. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:
- 1) Республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
  - 2) Мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;
  - 3) Қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
  - 4) Заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
  - 5) Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

### 15. ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

174. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.
175. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

## 16. ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ

176. Халықаралық ынтымақтастығы Қазақстан Республикасының заңнамасы және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде жүзеге асырылады.
177. Мектеп өз жұмысының ерекшеліктеріне сәйкес шетелдік білім беру, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен және қорлармен тікелей байланыстар орнатуға, ынтымақтастық туралы екі жақтан және көп жақты шарттар жасасуға, білім алушылар, магистранттар, педагогтер және ғылыми қызметкерлер алмасудың халықаралық бағдарламаларына қатысуға, білім беру саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (қауымдастықтарға) кіруге құқығы бар.

## 17. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ ШАРТТАРЫ

178. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

## 18. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ФИЛИАЛДАРЫ МЕН ӨКІЛДІКТЕРІ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

179. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің  
«№69 жалпы білім беретін орта мектеп»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі  
директоры А.А. Абжалелова



Утверждено:  
постановлением акимата  
Актюбинской области от  
«11» декабря 2020 года №448

## **У С Т А В**

**коммунального государственного учреждения  
«Общеобразовательная средняя школа № 69»  
государственного учреждения  
«Отдел образования города Актобе»**

г. АКТОБЕ-2021 год

**Устав коммунального государственного учреждения  
«Общеобразовательная средняя школа № 69»  
государственного учреждения «Отдел образования города Актобе»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная средняя школа №69» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.
2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
3. Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная средняя школа № 69» создано постановлением акимата города Актобе от 07 сентября 2018 года №5795.
4. Учредителем коммунального государственного учреждения «Общеобразовательная средняя школа № 69» является акимат Актюбинской области (далее - учредитель).
5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Управление образования Актюбинской области» (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли), а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу).
6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная средняя школа №69» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе».
7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: 030017, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, жилой массив Жанаконыс, квартал Бирлик, строение 397Б.

**2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

8. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
9. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.
10. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.
11. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.
12. Гражданско-правовые сделки учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

### 3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13. Предмет деятельности коммунального государственного учреждения - создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.
14. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является формирование общенаучной и общекультурной подготовки обучающихся, создание основ для осознанного выбора профессии, подготовка творческого потенциала общества, уважение к личности школьника, достоинству, доверия к нему, принятие его личностных целей, интересов.
15. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- реализация программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования;
  - может иметь дошкольный мини-центр при школе, который обеспечивает раннюю социализацию детей, умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное и познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка, сохранение здоровья детей, организацию присмотра, ухода за детьми, своевременную коррекцию отклонений в развитии детей, психолого-педагогическое просвещение детей;
  - реализация программ углубленного изучения по ряду предметов;
  - реализация программ предпрофильной и профильной подготовки;
  - оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе платных);
  - организация работы по повышению квалификации работников образования;
  - разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
  - проведение психологической диагностики, тестирования;
  - организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
  - организация концертов, выставок.

#### **Задачами коммунального государственного образования являются:**

- 1) создание условий для развития функциональной грамотности обучающихся через освоение типовых учебных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;
- 2) обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования (далее – ГОСО), разработанный в соответствии с Закона "Об образовании";
- 3) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;
- 4) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 5) 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;
- 6) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;



- 7) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;
- 8) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;
- 9) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики.
- 10) создание специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями.

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

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

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

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

19. Учредитель школы осуществляет следующие функции:
  - 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации школы;
  - 2) утверждает Устав школы, внесение в него изменений и дополнений;
  - 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
20. Уполномоченный орган по государственному имуществу в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:
  - 1) закрепляет за школой имущество;
  - 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
  - 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
21. Общее управление школой в соответствии с законодательством Республики Казахстан осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли и осуществляет следующие функции:
  - 1) утверждает индивидуальный план финансирования школы;
  - 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
  - 3) определяет права, обязанности и ответственность руководителя школы, основания освобождения его от занимаемой должности;
  - 4) утверждает структуру и предельную штатную численность школы;
  - 5) утверждает годовую финансовую отчетность;
  - 6) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.
22. Управление коммунальным государственным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, типовыми правилами деятельности организаций образования и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

23. Непосредственное управление коммунальным государственным учреждением осуществляет ее директор.
24. Директор назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
25. Директор назначается на должность на конкурсной основе в порядке, определенном уполномоченным органом в области образования.
26. Директор проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
27. Директор организует и руководит работой учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.
28. Директор Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.
29. При осуществлении деятельности коммунальным государственным Учреждением директор коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:
  - 1) без доверенности действует от имени 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) открывает банковские счета;
  - 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
  - 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
  - 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников коммунального государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
  - 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного Учреждения;
  - 11) организует опеку и попечительство несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
  - 12) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержания учебно-воспитательного процесса, требованиям коммунальных государственных общеобразовательных стандартов;
  - 13) утверждает учебные планы, проводит самоаттестацию школы в пределах своей компетенции;
  - 14) планирует и организует методическое обеспечение;
  - 15) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли;
30. Директор по согласованию с органом государственного управления назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера.

31. Директору совмещение их должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне организации образования запрещается.
32. Должностные обязанности не могут исполняться по совместительству.
33. Директор в порядке, установленном законами Республики Казахстан, несет ответственность за:
  - 1) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников, работников организации образования;
  - 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - 3) нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
  - 4) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников организаций образования 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.
34. В коммунальном государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления. Формами коллегиального управления организацией образования могут быть попечительский совет, педагогический, методический (учебно-методический, научно-методический) советы и другие формы, типовые правила организации работы которых, включая порядок их избрания, утверждаются уполномоченным органом в области образования.
35. Педагогический совет является одной из форм коллегиального управления коммунальным государственным учреждением.
36. Педагогический совет рассматривает вопросы:
  - 1) планирования и реализации учебно-воспитательной работы;
  - 2) утверждения рабочих учебных планов;
  - 3) качества предоставления образовательных услуг;
  - 4) разработки рекомендаций к организации учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на основании данных об успеваемости и психолого-педагогических особенностей развития обучающихся (воспитанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования;
  - 5) принятие решений по проведению итоговой аттестации обучающихся, их допуска к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи аттестата об окончании основного среднего образования с отличием, аттестата об окончании основного среднего образования, аттестата об общем среднем образовании с отличием, аттестата об общем среднем образовании, справки установленного образца в соответствии установленного;
  - 6) распределения учебной нагрузки, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов в учреждении;
  - 7) перехода организации образования на обучение на трех языках;
  - 8) допуска, проведения итоговой аттестации обучающихся в форме экстернатного обучения;
  - 9) организации индивидуальной работы для обучающихся, участвующих в интеллектуальных, научных, спортивных соревнованиях, музыкально-творческих конкурсах;

- 10) составления расписания занятий;
  - 11) приема, перевода и выпуска обучающихся (воспитанников);
  - 12) изучения эмоционально-волевого и личностного развития обучающегося (воспитанника);
  - 13) рекомендации по направлению в психолого-медико-педагогическую консультацию детей, испытывающих стойкие трудности в обучении и воспитании для определения их особых образовательных потребностей;
  - 14) определения наставника, который закрепляется за педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного года.
37. В состав педагогического совета входят все педагоги организации образования.
  38. Председателем Педагогического совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.
  39. Состав педагогического совета утверждается приказом директора образования на один учебный год.
  40. На заседания педагогического совета организаций образования приглашаются члены педагогического совета. В соответствии с рассматриваемым вопросом дополнительно приглашаются члены попечительского совета, родительского комитета, работники медицинского пункта при организациях образования, а также родители обучающихся.
  41. Работа педагогического совета проводится согласно плану, который разрабатывается на один учебный год и утверждается директором.
  42. Заседания педагогического совета подразделяются на плановые (не менее пяти раз в год) и внеплановые (организуются по запросам педагогов и других работников организации образования или родителей, которые предусматривают анализ возникших проблем, выработку путей их преодоления, определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима и формы обучения). По предложению 1/4 всех членов педагогического совета проводится внеплановое заседание педагогического совета.
  43. Подготовка к проведению заседания планируется не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты проведения заседания. Работники, ведущие непосредственную работу с обучающимися (воспитанниками), не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания представляют секретарю соответствующую документацию. Время, место и повестка для заседаний педагогического совета согласуется с администрацией организации образования.
  44. Решение педагогического совета принимается большинством голосов от общего числа проголосовавших. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Решения Педагогического совета принятое в пределах компетенции и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.
  45. По решению педагогического совета выносятся протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.
  46. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. На очередных заседаниях совета председатель подводит итоги по результатам исполнения решения предыдущего педагогического совета.
  47. Книга протоколов педагогического совета должна быть постранично пронумерована, прошнурована, скреплена подписью руководителя организации образования и печатью организации образования.
  48. В коммунальном государственном учреждении одной из форм коллегиального управления является Попечительский совет. Организация работы, включая порядок

избрания Попечительского совета осуществляется в соответствии с типовыми правилами утвержденными уполномоченным органом в области образования.

**49. Профсоюзный комитет:**

- 1) разрабатывает совместно с администрацией школы коллективный трудовой договор;
- 2) распределяет совместно с директором фонд материального поощрения работникам и учебную нагрузку педагогам;
- 3) участвует в урегулировании трудовых споров между Работником и Работодателем в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК.

В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации (Совет старшеклассников), которые участвуют в управлении в соответствии с полномочиями, определенными Положениями об органах ученического самоуправления. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

Попечительский Совет коммунального государственного учреждения создан по инициативе родителей обучающихся на общем собрании.

**Компетенция родительского комитета школы:**

- 1) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- 2) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;
- 3) родительские комитеты могут действовать на основе Положения. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложений.
- 4) родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

**5. ПОРЯДОК ПРИЕМА В КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ (В ШКОЛУ)**

50. Коммунальное государственное учреждение (школа) осуществляют прием на обучение в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом, Правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.
51. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа директора.
52. Не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития обучающихся.
53. При приеме обучающихся в школу директор школы заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг.
54. Прием на обучение в школу детей с особыми образовательными потребностями осуществляется с учетом заключения педагого-медико-психологической консультации при согласии родителей или иных законных представителей ребенка.
55. Школа обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа всех

- детей, проживающих на территории обслуживания школы, независимо от уровня подготовки.
56. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала "электронного правительства" и на бумажном носителе через школу.
  57. Для получения государственной услуги родители или иные законные представители ребенка предоставляют перечень документов согласно Типовым правилам.
  58. Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс школы, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года.
  59. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, прием документов в первый класс школы производится не позднее 20 августа текущего года.
  60. Приказ о зачислении в первый класс издается организацией образования не ранее 25 августа текущего года.
  61. Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования осуществляется в соответствии с государственной услугой "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования" Типовым правилам через портал или услугодателя на бумажном носителе.
  62. Прием обучающихся во вторые, третьи, четвертые, пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы школы, осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания школы.
  63. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые классы школы, осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания школы, и на основании личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей, а также наличия документа государственного образца об основном среднем образовании.
  64. Прием заявлений начинается после вручения документа государственного образца об основном среднем образовании.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

65. Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами.
66. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, осуществляемой школой.
67. Планирование учебно-воспитательной работы должно обеспечить своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.
68. Планирование учебно-воспитательной работы в школе, осуществляется на основе утвержденного графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий.
69. Учет учебно-воспитательной работы в школе осуществляется путем ведения журналов учета теоретического и производственного обучения и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.
70. 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.
71. Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в школе запрещается.
  72. Учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов с уважительным отношением к правам инвалидов.
  73. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.
  74. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан и типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций утвержденных Министерством образования и науки Республики Казахстан.
  75. Школа самостоятельно выбирает типовые учебные планы, в том числе с сокращенной учебной нагрузкой, по которым осуществляют процесс обучения.
  76. Типовые 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, коммуникативных навыков, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.
  77. Типовые учебные программы основного среднего образования направлены на освоение обучающимися базовых основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межэтнического общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.
  78. Типовая учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.
  79. Типовые учебные программы общего среднего образования разработаны на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения.
  80. Школа обеспечивает знание обучающимися казахского языка как государственного, а также изучение русского и одного из иностранных языков в соответствии с ГОСО соответствующего уровня образования.
  81. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников определяются утверждаемыми школой положениями, подготовленными на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования в области образования.
  82. Расписание занятий в школе утверждается ее руководителем либо лицом, его заменяющим.
  83. В расписании занятий указываются ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий.
  84. Расписание занятий в школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха обучающихся и воспитанников.
  85. Организации образования самостоятельны в определении максимальной учебной нагрузки в день, выборе форм, средств и методов обучения, определяемых их уставами.

86. Школа обеспечивает формирование у обучающихся патриотического воспитания, толерантного отношения к окружающим, антикоррупционной культуры, навыков делового общения, культуры питания.
87. Обучение и воспитание в школе ведется на казахском языке.
88. Школа по желанию родителей (или иных законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме очного обучения, экстерната и дистанционной формы обучения для детей с ограниченными возможностями в развитии.
89. Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям осуществляется правилами утвержденными уполномоченным органом в области образования.
90. Наполняемость классов для общеобразовательных организаций устанавливается не более 25 учащихся. В старших классах допускается снижение наполняемости классов до 20 учащихся.
91. Организация учебно-воспитательного процесса в условиях осуществления ограничительных мероприятий, в том числе карантина соответствующими государственными органами осуществляется в соответствии Санитарным правилам "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования", утвержденным уполномоченным органом в области здравоохранения.
92. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.
93. Исключение из коммунальных государственных организаций среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.
94. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.
95. Организации образования обеспечивают родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием учебного и воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.
96. Учебный год в школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год 25 мая. Продолжительность учебного года для первых классов – 33 недели, для 2-11 классы – 34 недели.
97. Продолжительность каникул каждый год устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.
98. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах введен «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки в I, II четверти 35 минут, с III четверти - 40 минутной продолжительности.
99. Осуществляется деление классов на две группы при изучении отдельных предметов в соответствии с государственным стандартом образования, утвержденным приказом МОН РК.



100. Обучение обучающихся по обновленному содержанию образования общеобразовательной учебной программы осуществляется в соответствии с приказом министерства образования и науки Республики Казахстан.
101. С учетом интереса обучающихся и их родителей и в целях развития их склонностей могут вводиться дополнительные предметы за счет вариативной части учебного плана.

#### **7. СИСТЕМА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

102. Освоение общего среднего образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Правилами и положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.
103. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется учреждением образования самостоятельно.
104. Система текущего контроля знаний проводится на основании классного журнала и дневников обучающихся, обучающиеся, освоившие в большом объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются.
105. В рамках обновленного содержания образования система оценивания учебных достижений обучающихся определяется инструкцией утвержденной Министерством образования и науки Республики Казахстан.
106. Обучающиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливает Министерство образования и науки РК.
107. Обучающимся, завершившим основное среднее образование и прошедшим итоговую аттестацию, вручается аттестат о получении основного среднего образования. Учащиеся, получившие общее среднее образование и прошедшие итоговую аттестацию, получают аттестат об общем среднем образовании.

#### **8. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

108. Образовательные услуги, оказываемые организациями образования обучающимся и воспитанникам за счет бюджетных средств, предоставляются бесплатно.
109. Школе запрещается:
- 1) предоставлять обучающимся и воспитанникам образовательные услуги на платной основе в рамках государственного общеобязательного стандарта образования;
  - 2) взимать с учащихся и педагогов деньги, за исключением случаев, предусмотренных Законом об образовании.
110. Школа вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:
- 1) реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);
  - 2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

- 3) организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);
  - 4) организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогов и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;
  - 5) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;
  - 6) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;
  - 7) отпуску теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными;
  - 8) организации профессионального образования (переподготовке и повышению квалификации квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена);
  - 9) организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков;
  - 10) проведению научных исследований.
111. Школа вправе предоставлять услуги по передаче физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в имущественный наем (аренду).
112. Доходы, полученные от передачи в имущественный наем (аренду), используются школой самостоятельно.
113. Цены на товары (работы и услуги) школы, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
114. Взаимоотношения школы, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором.
115. В случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.
116. 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.
117. Перечень ДПОУ утверждается на основании решения городской экспертной комиссии и приказа отдела образования г. Актобе.
118. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) школой расходуются в соответствии с планами поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) школы.
119. Средства, поступающие от реализации товаров, работ, услуг сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования, расходуются в соответствии Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг) утвержденными уполномоченным органом.

## **9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ШКОЛЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ВОСПИТАННИКАМИ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ И ИНЫМИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ**

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами Министерства образования РК;
- Приказами органов управления образования;

- Приказами и распоряжениями директора школы;
  - Правилами внутреннего распорядка.
120. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники школы, ученики, родители (или иные законные представители) обучающихся.
121. Лица, получающие образование, являются обучающимися или воспитанниками.
122. Обучающиеся и воспитанники 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 педагогического совета школы;
  - 3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
  - 4) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
  - 5) участие в управлении организацией образования;
  - 6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;
  - 7) бесплатное пользование информационными ресурсами в школе, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей с ограниченными возможностями, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями, в том числе изготовленными для инвалидов, детей с ограниченными возможностями;
  - 8) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
  - 9) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
  - 10) уважение своего человеческого достоинства;
  - 11) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.
123. Отвлечение обучающихся и воспитанников от учебного процесса не допускается.
124. Обучающиеся и воспитанники обязаны овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные настоящим Уставом организации и договором о предоставлении образовательных услуг.
125. Обучающиеся и воспитанники обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.
126. Обучающиеся в школе обязаны строго соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования.
127. Обучающиеся и воспитанники обязаны уважать честь и достоинство педагога, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.
128. За нарушение обязанностей обучающимися, воспитанниками к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и настоящим Уставом, либо иные меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.
129. В школе обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, формированию здорового образа жизни обучающихся, воспитанников.
130. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников определяются утверждаемыми школой положениями, подготовленными на основе

государственных общеобязательных стандартов образования, санитарно-эпидемиологических правил и норм, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

131. Школа предоставляет помещения под медицинские пункты для организации системы здравоохранения осуществляющим систематический контроль за состоянием здоровья обучающихся, воспитанников, их медицинским обслуживанием.
132. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации (Совет старшеклассников), которые участвуют в управлении в соответствии с полномочиями, определенными Положениями об органах ученического самоуправления.
133. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.
134. Обучающимся школы гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, пола, языка, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.
135. Принуждение обучающихся к вступлению в общественно-политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.
136. Учащиеся школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы, медицинского работника, учителей, классных руководителей.
137. Освобождение обучающихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться в исключительных случаях с разрешения администрации школы, с учетом мнений учителей и обучающихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педагогов в сроки, утвержденные директором.

#### **Права и обязанности родителей и иных законных представителей**

138. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:
  - 1) выбирать организации 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.
139. 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 учебном заведении;
  - 5) уважать честь и достоинство работников организаций образования;
  - 6) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
  - 7) строго соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.
140. В качестве общественных организации в школе действуют классные и общешкольный родительский комитеты. Организация работы, включая порядок избрания Родительского комитета осуществляется в соответствии с типовыми правилами утвержденными уполномоченным органом в области образования.

**141. Задачи деятельности классного руководителя:**

- 1) формирование актива класса;
- 2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей и сохранения индивидуальности;
- 3) защита прав и интересов обучающихся;
- 4) организация системной работы с обучающимися в классе;
- 5) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;
- 6) мотивирование к здоровому образу жизни;
- 7) формирование у обучающихся морально-нравственных и духовных качеств, привитие толерантности;
- 8) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 9) 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;
- 10) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 11) привитие обучающимся чувства коллективизма, ответственности за других, умения работать в команде в духе товарищества;
- 12) содействие формированию безопасной среды для детей.

## **10. СТАТУС ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

142. Работодатель обеспечивает педагогу условия для осуществления им профессиональной деятельности в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
143. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускаются:
- 1) привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
  - 2) истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;
  - 3) проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;
  - 4) возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

144. Привлечение педагогов государственных организаций среднего образования при осуществлении ими профессиональной деятельности к проведению мероприятий негосударственных организаций не допускается.
145. Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:
- 1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
  - 2) защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
  - 3) уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
  - 4) организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
  - 5) осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
  - 6) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
  - 7) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
  - 8) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
  - 9) избрание и занятие выборной должности по месту работы;
  - 10) участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
  - 11) участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;
  - 12) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
  - 13) непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
  - 14) досрочное присвоение квалификационной категории;
  - 15) поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
  - 16) обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
  - 17) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
  - 18) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
146. Система оплаты труда, должностные оклады, доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера педагогу, осуществляющему профессиональную деятельность в государственных организациях, определяются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
147. Правила исчисления заработной платы педагогов государственных организаций утверждаются уполномоченным органом в области образования по согласованию с уполномоченным государственным органом по труду.
148. Для исчисления месячной заработной платы педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в школе, нормативная учебная нагрузка в неделю устанавливается в соответствии с законодательством о статусе педагога в Республике Казахстан.

149. К профессиональной деятельности педагога не допускаются лица:
- 1) лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
  - 2) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
  - 3) имеющие медицинские противопоказания, а также с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья;
  - 4) не имеющие документов о техническом и профессиональном, послесреднем, высшем или послевузовском образовании;
  - 5) на основании иных ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.
150. Педагогам гарантируются:
- 1) оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
  - 2) пособие на оздоровление в размере не менее одного должностного оклада один раз в календарном году при предоставлении им очередного трудового отпуска.
151. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагога определяются правилами, утверждаемыми уполномоченным органом в области образования по согласованию с уполномоченными органами соответствующей отрасли.
152. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования, на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество.
153. За осуществление наставничества педагогу выплачивается доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
154. Порядок организации наставничества и требования к педагогам, осуществляющим наставничество, определяются уполномоченным органом в области образования.
155. Педагогам присваиваются (подтверждаются) квалификационные категории в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования.
156. Педагог обязан:
- 1) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
  - 2) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
  - 3) непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
  - 4) соблюдать педагогическую этику;
  - 5) проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
  - 6) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
  - 7) воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

- 8) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
- 9) незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
- 10) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;
- 11) консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.
157. Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.
158. Деятельность совета по педагогической этике осуществляется в порядке, определяемом организацией образования на основании типовых правил организации работы совета по педагогической этике, утверждаемых уполномоченным органом в области образования.
159. Трудовые отношения работника и организации образования регулируется трудовым законодательством Республики Казахстан.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПЕРЕНОСУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Оружие**

- всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы, и т.д.);
- копии или имитация огнестрельного оружия;
- составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения/прецелы);
- газовое оружие;
- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые оружия;
- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приспособления для выбрасывания мячей;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевые оружие;
- оглушающие или ударяющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
- электрошоковые устройства и др.

### **2. Колющее/режущее оружие и острые предметы**

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья;



- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;
- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться, как потенциальное оружие с лезвиями любой длины;
- кухонные ножи;
- охотничьи ножи;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы с лезвиями в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее орудие, например, дрели и перьевые сверла для дверей, резак, сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций и вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия более 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60 мм;
- шанцевые инструменты.

## **12. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

160. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество 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.
161. 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.
162. Если законами Республики Казахстан коммунальному государственному учреждению предоставлено право, осуществляя приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет в соответствии с законами Республики Казахстан.
163. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченного органа соответствующей отрасли или бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.
164. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
165. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется местным исполнительным органом в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

## **13. РЕЖИМ РАБОТЫ В КОММУНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

166. Режим работы коммунального государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.
167. Порядок приема на работу, система оплаты труда, порядок наложения дисциплинарных взысканий, привлечение материальной ответственности определяется в порядке, установленном законодательством РК.

#### **14. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

168. Финансирование деятельности школы осуществляется на основе бюджетного кодекса Республики Казахстан.
169. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание обучающихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями.
170. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РК, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Законами РК и Уставом. Доходы расходуются по целевому назначению, с учетом первостепенных мероприятий.
171. Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.
172. Учреждение в праве с согласия учредителей использовать закрепленное за ней имущество в своей деятельности.
173. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:
- 1) республиканские и местные бюджетные средства;
  - 2) имущество, переданное школе собственником или уполномоченным им органом;
  - 3) доход, полученный за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
  - 4) добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
  - 5) другие источники, в соответствии с действующим законодательством РК.

#### **15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

174. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению учредителя.
175. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы коммунального государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **16. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

176. Международное сотрудничество осуществляется на основе законодательства Республики Казахстан и международных договоров Республики Казахстан.
177. Школа в соответствии со спецификой своей работы имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными организациями образования, науки и культуры, международными организациями и фондами, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве, участвовать в международных программах, вступать в международные неправительственные организации (ассоциации) в области образования.

**17. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

**18. СВЕДЕНИЯ ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

179. Коммунального государственное Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Директор коммунального государственного учреждения  
«Общеобразовательная средняя школа № 69»  
государственного учреждения  
«Отдел образования города Актобе» \_\_\_\_\_ Абжалелова А.А.



Ақтөбе облысының әкімі  
Заңды тұтағалардан тіркеу бөлімі



№69 ЖЫБОМ

Жарғы беттері нөмірленді және тіілді  
Барлығы: 43 (қырық үш)

Мектеп директоры: *А.А. Абылқалиева* А.А. Абылқалиева