

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АҚКӨЛ АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
**ЗАНДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**
2021 ж. «18» 01
601 240 000 014
(Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)
Алғашқы тіркелген күні 13.12.1960



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 5 қаңтардағы
№ А-1/2 қаулысымен
бекітілген



**«Ақмола облысы білім басқармасының Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі Шортанды кентінің №2 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі Шортанды кентінің № 2 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) тәрбиелік, білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық .

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңдарына, Президент пен Үкіметтің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес және осы Жарғының негізінде жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Ақмола облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

5. «Ақмола облысы білім басқармасының Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақмола облысы білім басқармасының Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі Шортанды кентінің № 2 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 021600 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Шортанды ауданы, Шортанды кенті, Абылай Хан көшесі, 26.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік тілде мемлекеттік мекеменің атауы бар бланкілері, мөрі болады.

9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұтанғы құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілденгендігі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде, тиісті бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтас бірлік субдиарлық жауапкершілікке не болады.

11. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мамалері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелуден өткеннен кейін, өз күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні білім алушыларды жеке адамның, қоғам мен мемлекеттің мүддесіне оқыту және тәрбиелеу болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

14. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) құзыретті тұтанғы қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын ментеру арқылы білім алушылардың функционалды сағаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

2) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген ғылымның базалық негіздерін ментеруді қамтамасыз ету;

3) жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен сағатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

4) өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген азаматтық сүйіспеншілікке, патриотизмге бағу, мемлекеттік рәміздері мен қазақ тілін құрметтеуді, халық дәстүрлерін қастерлеуді, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікті тәрбиелеу;

5) 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;

6) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне бағу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

7) ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушылардың дербес ерекшеліктерін ескере отырып, арнайы жағдай жасау;

8) білім алушылардың қасиби уәждемесін қамтамасыз ету;
9) педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;
10) білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету.

Мемлекеттік мекеменің түлектеріне қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

15. Мемлекеттік мекеме оқу процесін «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадаты № 500 бұйрығына, «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, тандау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығына сәйкес жүзеге асырады.

16. Мемлекеттік мекеме оқу процесін жүзеге асыратын үлгілік, оның ішінде қысқартылған оқу жүктемесі бар оқу жоспарларын дербес тандайды.

17. Бастауыш білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары бағанын жеке бағын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі он тапшынысы мен машықтарын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен ментеру үшін оқуды, жазуды, есептеуді, коммуникативтік дағдылардың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

18. Негізгі орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылымдар жүйесінің базалық негіздерін ментеруіне, олардың бойында тұтынаралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке тұлға ретінде өз-өзін анықтауға және кәсіптік бағдарлануына бағытталған.

Үлгілік оқу бағдарламасы білім алушылардың бейіналды дағдының қамтыды.

19. Мемлекеттік мекемеде оқу және тәрбие процесі үлгілік оқу бағдарламаларына және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

20. Мемлекеттік мекемеде оқыту процесі үлгілік оқу жоспарының негізінде құрылады, жылдық күнтізбелік оқу жұмыс кестесімен және сабақтар кестесімен перламенттеледі.

21. Мемлекеттік мекеме үлгілік оқу жоспарының инварианттық және вариативтік компоненттерінің сағаттарын мектептен тыс (мәдениет мекемелерінде, спорт ғимараттарында, әскери объектілерде, зерттеу зертханаларында, өнеркәсіптік кәсіпорындарда, табиғатта) өткізеді.

22. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ режимі МЖМББС-ның санитариялық қағидалардың, денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде әзірленген үлгілік оқу жоспарлары білім беру ұйымы бекіткен ережелермен айкындалады.

23. Мемлекеттік мекемедегі сабақтар кестесін оның басшысы не оны алмастыратын тұлға бекітеді.

24. Мемлекеттік мекемеде бағалар мен жасөспірімдерді медициналық мамтасыз ету «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы № 611 бұйрығына сәйкес ұйымдастырылады.
25. Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламаларын білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, бағдарламалар мен жасөспірімдердің үлгеріміне ағымдық бақылау, бақылау және қорытынды аттестаттау үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес, білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылауды және қорытынды аттестаттауды жүзеге асырады.
26. Мемлекеттік мекеме ұлттық білім беру деректер базасында өзектілігін және білім саласындағы құзыретті органда ақпараттар жүйелерін автоматтандырылған ақпаратпен алмасуды қамтамасыз етеді.
27. Балаларды мемлекеттік мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы оқу бағдарламаларын үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленеді.
28. Бастауыш, негізгі орта, орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік мекемеге ауыстыру рұқсатын құжаттар негізінде мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен жүргізіледі.
29. Мемлекеттік мекемедегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және «Тілдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.
30. Мемлекеттік мекеменің міндетті мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығымен белгіленген талаптарға сәйкес болуы тиіс.
31. Оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен келесі жылдың 25 мамырына дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулалар белгіленеді.
32. Білім алушылардың саны мемлекеттік мекеменің жобалық сыйымдылығынан аспауы тиіс. Қашықтан оқыту нысаны бойынша білім алушылардың саны жалпы оқушылар санына кірмейді.
33. Шектеу іс-шаралары орындау барысында, мемлекеттік органдардың төтенше жағдайларды енгізу аясында, соның ішінде белгілі аумақта төтенше ахуал туындаған кезде, карантин енгізілген кезде, сыныпта 15 білім алушыларға дейін сынып-жинақталымдарын қалыптастыра алады.
34. Мемлекеттік мекемеде алқалық басқару нысандары (педагогикалық, қамқоршылық, әдістемелік кеңестер және педагогтік әдеп жөніндегі кеңес) құрылады.

35. Он алты жаска дейінгі балаларды мемлекеттік мекемеден шығару қысқалыққа қарсы ерекшеліктер жасағаны үшін, білім беру ұйымының жарғысына ерекшелік және бірнеше рет бұзғаны үшін уәкілетті органның шешімі бойынша ерекшеліктерді қалғандармен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қабылданады және қорғанышы және қорғанышы органдардың келісімімен қабылданады.

Пробация қызметінің есебінде тұрған кемелетке толмағандарды мемлекеттік мекемеден шығару туралы шешім қабылданады. Пробация қызметімен қабылданады.

36. Білім алушылар құқылы:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) оқу жоспарларына сәйкес бағалама курстарды тандауға;
- 3) білім беру ұйымдарында тегін ақпараттық ресурстарды пайдалануға, мүгедектерге, мүмкіндіктері шектеулі балаларға оқу-әдістемелік құралдары қол жетімді

- 4) спорт, оқу, салтанат залдары, компьютерлік сыншылар мен кітапхананы тегін пайдалануға;
- 5) өзінің пікірін және сенімін еркін білдіруге;
- 6) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 7) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтері табыстары үшін марапаттауға.

Білім алушылар міндетті:

- 1) мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдыларды және құзыреттерді меңгеру, ішкі тәртіп қағидаларында, білім беру ұйымының жарғысында көзделген талаптарды сақтауға міндетті;
- 2) өз денсаулығын күтуге, рухани және дене бітімін жетілдіруге ұмтылуға;

- 3) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;
- 4) өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін, педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге.

37. Кемелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

- 1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын тандауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

4) психологиялык-медициналык-педагогикалык консультацияларда өз балаларын окуту мен тербиялеу маселелери бойынша консультациялык көмөк алууга;

5) балаларынын шарттык негизде косымша кызмөттөр алууга.
Ата-аналар мен өзге де занды өкүлдөр міндетти:
1) балалардын өмірі мен окууы үшін салауатты және кайыспиз жагдай жасауга, олардын зияткерлик және дене бітімінін дамуын, адамгершілік тұрпандан калыптасуун камтамасыз етуге;
2) билим берүү үйымынын жаргысында айкындалган кағидаларды орындауга;

3) балалардын окуу орнындагы сабактарга катысуун камтамасыз етуге;
4) билим берүү үйымдары кызмөттөрлеринин ар-намысы мен кадір-касиетин кұрмөттөтуге;

5) билим берүү саласындагы уәкілетті орган белгілеген міндетті мөктөп формасына койылатын талаптарды орындауга;

6) билим берүү үйымында белгіленген ким нысанын сактауға міндетті.
38. Педагог кызмөттөрдүн кұқыктары мен міндеттери:

1) тиісті билим берүү деңгейинин мөмлекөттүк жалпына міндетті стандартынын талаптарын сактау шартымен кәсіптік кызмөттү үйымдастырудын тәсілдері мен нысандарын еркін тандауға;

2) лауазымды және баска да адамдар тарапынан зансыз карым-катынастан және кәдірліктен корлануға;

3) билим алушылар, тербияленушылер және олардын ата-аналары немесе өзге де занды өкүлдери тарапынан кәсібіне кұрмөттөн карауға;
4) кәсіптік кызмөттү жүзеге асыру үшін кәжетті үйымдастырушылык және материалдык-техникалык кұралдармен камтамасыз етілуге;

5) ғылыми, зөрттеу, шығармашылык, эксперименттік кызмөттү жүзеге асыруға, педагогикалык практикага жана әдістөмөлөр мен технологияларды енгізуге;

6) тиісті билим берүү деңгейинин мөмлекөттүк жалпына міндетті стандартынын талаптарын сактаган жагдайда шығармашылык бастамашылыкка, окуту мен тербиялеудин авторлык бағдарламалары мен әдістерин әзірлеуге және колдануға, окуту мен тербиялеудин жана, неғұрлым жетілдірілген әдістерин дамытуға және таратуға;

7) билим берүү бағдарламасына сәйкес окуу кұралдарын, окуу материалдары мен окуту, тербиялеудин өзге де кұралдарын тандауға;

8) билим берүү бағдарламаларын, окуу жоспарларын, әдістөмөлік материалдарды және билим берүү кызмөтін өзге де компоненттерин, сондай-ак окулықтарды, оку-әдістөмөлік көпөндөр мен окуу кұралдарын әзірлеуге катысуға;

9) жұмыс орны бойынша сайлану және сайланбалы лауазымға орналасуға;

- 10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру іс-шараларының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
 - 11) білім беру ұйымын басқарудың аққалы органдарының жұмысына қатысуға;
 - 12) кемінде бір рет біліктілігін арттыруға;
 - 13) үздіксіз кәсіптік дамыту және біліктілікті арттыру нысандарын танытуға;
 - 14) біліктілік санатын мерзімінен бұрын алуға;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызметті жүзеге асыруға;
 - 16) кәсіби қызметтері жетістіктері үшін мадақтауға;
 - 17) «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мертебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кезінде қалдыруға;
 - 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын қолдау және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағлымыламадан өтуге;
 - 19) ұйым басшысының өзіне қатысты қабылданған актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағымдануға;
 - 20) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен кәдір-қасиетін құрметтеуге;
 - 21) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға.
- Педагог:
- 1) өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;
 - 2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаларын 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 кешіктірмей 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-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен кәдір-қасиетін құрметтеуге;
 - 7) бағаларды 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, қызыртерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

9) Білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дерек хабарлауға;

10) құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар ерекеттерді (еректсіздікті) кемелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасау, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дерек хабарлауға;

11) Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

Педагог саяси үлгіге мақсатында, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де сенім-нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу үшін, әлеуметтік, несілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, несілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілік белгісі, дінге көзқарасы бойынша азаматтардың ерекшелігін, астамшылығын не кемшілігін насихаттайтын, оның ішінде білім алушыларға Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлбыстарының тарихи, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы үлгіге үшін, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін ерекеттерге итермелеу үшін білім беру процесін пайдалануға құқылы емес.

Міндеттерін бұзғаны және педагог атағына нұқсан келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

39. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңның 63 бабына сәйкес мемлекеттік мекеме көрсетілетін қызметтерді ұсынуға құқылы.

Мүлкікті жалдауға (жалға алуға) беруден алынған кірісті мемлекеттік мекеме дербес пайдаланады.

40. Мемлекеттік мекемеде оқыту үлгі нысаны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығымен бекітілген орта білім беру ұйымдары үшін білім беру қызметтерін көрсету шартының негізінде жүзеге асырылады.

41. Мемлекеттік мекеме осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің пәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мамилелерді жасауға құқығы жоқ.

42. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырғып жасаған

Мемлекеттің тиісті саланын уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органының тарапы-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

43. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындаған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

44. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлкікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 4) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлкікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

45. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақтауына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 4) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 7) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлкікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

46. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекеме басшысы тиісті саланың уәкілетті органымен кызметке татайындалады және қызметтен босатылады.

47. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысының ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

48. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

50. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін ұсынады;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мадақтау және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапты болады;
- 12) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылауды жүзеге асырады және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

51. Мемлекеттік мекеменің меншігі, оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің меншігі:

- 1) отан меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшадай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

52. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе отан бөлінген мүлік пен отан смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тасіліммен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

53. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру (құрылымдарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

54. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыруға негіз берілгенбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі бюджеттен қаржыландырылады.

55. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

56. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекемедеті жұмыс тәртібі

57. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі

58. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

59. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

8. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

60. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

9. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарту шарттары

- 61. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарту құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.
- 62. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша тартылуы мүмкін.
- 63. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырылғаннан кейін қалған тартылған мемлекеттік заңды тұлғаның мүлкін Құрылтайшы қайта бөледі.
- 64. Тартылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде қалған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жіктеліледі.

Басшы.

Т.А.Ә.

Қолы



Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 5 января 2021 года
№ А-1/2

УСТАВ
коммунальное государственное учреждение
«Общеобразовательная школа № 2 поселка Шортанды
отдела образования по Шортандинскому району управления
образования Акмолинской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа № 1 поселка Шортанды отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области» (далее - государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения для осуществления воспитательных, образовательных функций.
2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
3. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, Законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства, иными нормативными правовыми актами и на основании настоящего Устава.
4. Учредителем государственного учреждения является акимат Акмолинской области (далее - Учредитель).
5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).
6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа № 2 поселка Шортанды отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области».
7. Местонахождение государственного учреждения: индекс 021600 Республика Казахстан, Акмолинская область, Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай Хана, 26.

2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.
9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать участником (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.
10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, возникающим в его распоряжении и денежными средствами, принадлежащими ему, по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица соответствующего уровня.
11. Гражданско-правовые сделки государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях Министерства Финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства.
13. Целью деятельности государственного учреждения является реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего образования, общего среднего образования.
14. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- 1) создание условий для развития функциональной грамотности обучающихся через освоение типовых учебных программ, направленных на формирование и развитие компетенций личности;
 - 2) обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобразовательным стандартом образования;
 - 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 государственному языку, почтения народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
 - 5) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической,

личности к своим правам и обязанностям;

6) приобретение к достижением отечественной и мировой культуры, истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;

7) создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся для получения образования лицами (детьми) с особыми образовательными потребностями;

8) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

9) обеспечение повышения социального статуса педагогов;

10) оказание государственных услуг в сфере образования.

Выпускникам государственного учреждения образования после прохождения итоговой аттестации выдается документ государственного образца.

15. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного, среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций».

16. Государственное учреждение самостоятельно выбирает типовые учебные планы, в том числе с сокращенной учебной нагрузкой, по которым осуществляют процесс обучения.

17. Типовые учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности:

прочих навыков чтения, письма, счета, коммуникативных навыков, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.

18. 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.

Типовая учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.

19. Учебный и воспитательный процесс в государственном учреждении осуществляется в соответствии с типовыми учебными программами и рабочими учебными планами.

20. Процесс обучения в государственном учреждении строится на основе типового учебного плана, регламентируется годовым календарным учебным графиком работы и расписанием занятий.

21. Государственное учреждение проводит часы инвариантного и вариативного компонентов типового учебного плана вне школы

37. Количество обучающихся не должно превышать проектно-инженерную емкость государственного учреждения. Количество обучающихся по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются
31. Учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года 2016 года № 26.
30. Обязательная школьная форма государственного учреждения должна соответствовать характеру обучения и требованиям, установленным приказом Министерства науки и Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26.
29. Языковая политика в государственном учреждении осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О языках».
28. Перевод из государственного учреждения в другое государственное учреждение, реализующее образовательные программы начального, среднего, общего среднего образования, осуществляется на основании подтверждающих документов.
27. Прием детей в государственное учреждение осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие учебные программы начального, основного и среднего образования, общего среднего образования.
26. Государственное учреждение обеспечивает автоматизированный обмен информацией и актуализацию данных с информационной системой уполномоченного органа в области образования, и актуализации данных в национальной образовательной базе данных.
25. В целях контроля за освоением обучающимися типовых учебных программ начального, среднего среднего и общего среднего государственное учреждение осуществляют текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с приказом Министерства науки и Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся».
24. В государственном учреждении организуется медицинское обеспечение детей и подростков в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».
23. Расписание занятий в государственном учреждении утверждается его руководителем либо лицом, его заменяющим.
22. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
21. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
20. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
19. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
18. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
17. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
16. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
15. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
14. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
13. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
12. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
11. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
10. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
9. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
8. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
7. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
6. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
5. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
4. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
3. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
2. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.
1. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

33. Наполняемость классов устанавливается не более 25 учащихся. В условиях осуществления организационных мероприятий, в том числе в условиях осуществления государственных программ, введения чрезвычайных положений, возникновения чрезвычайных ситуаций на определенной территории классы — комплекты могут формироваться по 15 обучающихся в классе.

34. В государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления (педагогический, методический, педсовет и совет учителей), принимаются с согласия органов опеки и попечительства. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исключении несовершеннолетних, состоящих на учете в службе пробации, из государственного учреждения принимается с согласия службы пробации.

36. Обучающиеся имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом образования;
- 2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 3) бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей с ограниченными возможностями, обеспечение учебниками, учебно-методическими пособиями;
- 4) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
- 5) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 6) уважение своего человеческого достоинства;
- 7) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

Обучающиеся обязаны:

- 1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, уставом организации образования;
- 2) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 3) соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные полномочным органом в области образования;
- 4) уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения в котором они обучаются.

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

1) выбирать организацию образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

2) участвовать в работе органов управления организацией образования;

3) получать информацию от организации образования относительно возможностей, поведения и условий учебы своих детей;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-педагогических консультирующих;

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

создание;

2) выполнять правила, установленные уставом организации образования;

3) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

4) уважать честь и достоинство работников организаций образования;

5) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные полномочными органами в области образования;

6) соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.

38. Права и обязанности педагогического работника:

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного стандарта соответствующего уровня образования;

2) защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны обучающихся 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 методов и технологий в педагогическую практику;

6) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение опыта, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного стандарта 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, в том числе 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) индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 16) поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- 17) отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;
- 18) получение стажировки по международной стипендии «Болашақ» для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 19) обжалование принятых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- 20) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 21) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
- 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 предметных государственных общеобразовательными стандартами образования;
- 3) непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследователский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (поддерживать) 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, государственной символике, высокой ответственности, 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 (бездействий), совершающих 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.

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 обучающихся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан.

За нарушение обязанностей и совершение проступка, дисквалифицирующего звание педагогического работника, педагог влечет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

39. Государственное учреждение вправе предоставлять услуги в соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан «Об образовании». Доходы, полученные от передачи в имущественный наем (аренду), используются государственным учреждением самостоятельно.

40. Обучение в государственном учреждении осуществляется на основании договора оказания образовательных услуг для организации образования, типовая форма которого утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93.

41. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, в том числе совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, определенным в настоящем Уставе.

42. Служба, совершающая государственными учреждениями в противоречии с целями деятельности, определенными законами Республики Казахстан или уполномоченными органами, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного органа соответствующей отрасли, местного исполнительного органа.

4. Управление государственными учреждениями

43. Общее управление государственными учреждениями осуществляется уполномоченными органами соответствующей отрасли, определенными в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

44. Учредитель, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает устав государственного учреждения, осуществляет внесение в него изменений и дополнений;
- 3) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

4) осуществляет изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате хозяйственной деятельности.

45. Уполномоченный орган соответствующей отрасли, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает инвентарный план финансирования государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

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

4) определяет права, обязанности и ответственность руководителей государственного учреждения, основываясь на освобождении его от занимаемой должности;

5) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

6) утверждает годовую финансовую отчетность;

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

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

46. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.
47. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.
48. Руководитель государственного учреждения действует на принципах самостоятельности и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.
49. Действия руководителя государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.
50. Руководитель государственного учреждения в установленном порядке:
- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
 - 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
 - 3) заключает договора;
 - 4) выдает доверенности;
 - 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения;
 - 6) осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг и несет за это персональную ответственность;
 - 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
 - 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
 - 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
 - 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных сотрудников государственного учреждения;
 - 11) принимает меры по профилактике коррупции и несет за это персональную ответственность;
 - 12) осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг и несет за это ответственность, установленную законами Республики Казахстан;

13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и полномочным органом соответствующей отрасли.

5. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

53. Если законодательство Республики Казахстан государственному учреждению предоставляет право осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), произведенных государственными учреждениями в сферах образования, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

54. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

55. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

56. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется полномочным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы государственного учреждения

57. Режим работы государственного учреждения устанавливается приказами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

7. Порядок внесения изменений и дополнение в учредительные документы

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

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

8. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

60. Государственное учреждение филиалов и представительств не имеет.

9. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

61. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения по решению Учредителя.

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

63. Имущество ликвидированного государственного юридического лица,

оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или Учредителем.

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

ПОДПИСЬ



Ф.И.О.

Руководитель *Мамыралина Жанар Тукмубалта*

**Номерленді, бауланған және
мөрмен бекітілді/
Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
24 парак/листа**

