ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАҢАӨЗЕН ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2021 ж. «14» қаңтар
ЗАҢДЫ ТҰЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУДЕН ӨТКІЗІЛІП
№ 339-1943-07 КММ ШЕШІМ БЕРІЛДІ
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 19.09.1997

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2021 жылғы «5» қаңтардағы
№ 4 қаулысымен бекітілген

Маңғыстау облысының білім басқармасының
Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімінің
«Сүгір Бегендікұлы атындағы № 4 жалпы білім беретін мектеп»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

Ұйымдастыру-құқықтық нысаны: - коммуналдық мемлекеттік мекеме

Меншіктің түрі - коммуналдық

Орналасқан жері: - 130200, Қазақстан Республикасы Маңғыстау облысы, Жаңаөзен қаласы, Қызылсай ауылы, Бейбітшілік көшесі, 205 құрылыс.

Жаңаөзен қаласы
2021 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Маңғыстау облысының білім басқармасының Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімінің «Сүгір Бегендікұлы атындағы № 4 жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – коммуналдық мемлекеттік мекеме) білім беру саласындағы функцияларды жүзеге асыру үшін мекеме- құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің түрі - коммуналдық.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме 1985 жылы құрылды.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) болып табылады.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы Маңғыстау облысының білім басқармасының «Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы: Маңғыстау облысының білім басқармасының Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімінің «Сүгір Бегендікұлы атындағы № 4 жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 130200, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Жаңаөзен қаласы, Қызылсай ауылы, Бейбітшілік көшесі, 205 құрылыс.

2-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Маңғыстау облысының білім басқармасы тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні адамның, отбасының, қоғамның және мемлекеттің мүддесі үшін жалпыға бірдей қолжетімді және тегін мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, сондай-ақ қосымша білім алуға Қазақстан Республикасы азаматтарының конституциялық құқығын іске асыру болып табылады.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, сондай-ақ қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметін жүзеге асыру, балаларды қарау және күту болып табылады.

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

1) мектеп алды дайындық, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушыларға қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырады және мемлекеттік жалпыға міндетті стандартарды орындайды;

мектеп алды сыныптарда білім беру процесі мектепке дейінгі жастағы балалар үшін ерекше қызмет түрлерін: ойындар, құрастырулар, сурет салу, музыка, театрландыру және басқа да қызметтерді ескере отырып жүзеге асырылады, сондай-ақ балаға жеке тұрғыда қарауды, олардың жас және психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып түрлі топтарда жұмыс жасауды іске асыруды қарастырады;

бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (1-деңгей) баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған;

негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (2-деңгей) білім алушылардың ғылым жүйесінің базалық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады;

жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (3-деңгей) жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді;

ерекше білім беруге қажеттіліктері бар, сонымен қатар үйде оқитын балаларға қажеттіліктерге сәйкес «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы

8 қарашадағы № 500 бұйрығыменбекітілген үлгілік оқу жоспарлары негізінде жеке оқу жоспарлары мен «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу бағдарламаларының негізінде жеке оқу бағдарламалары әзірленеді.

2) білім алушыларды қабылдауды жүзеге асырады. Қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығымен бекітілген Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкесжүргізіледі;

білім алушылардың қатарына қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі;

сыныптарды білім алушылардың даярлық деңгейі және даму дәрежесі бойынша жасақтауға рұқсат етілмейді;

коммуналдық мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығымен 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.

ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау баланың ата-анасының немесе өзге заңды өкілдерінің келісімімен педагогикалық-медициналық-психологиялық консультация қорытындысы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

дайындық деңгейіне қарамастан, коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді;

құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) және коммуналдық мемлекеттік мекеме арқылы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) қағаз түрінде жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда коммуналдық мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына құжаттарды қабылдау ағымдағы жылғы 20 тамыздан кешіктірілмей жүргізіледі;

коммуналдық мемлекеттік мекеме бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау «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.

3) білім беру процесін (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін (тілдерін), білім алушылардың сабақ режимін) ұйымдастырады. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі:

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие процесі жұмыстық оқу жоспарлары мен жұмыстық оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеме жүзеге асыратын оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.

оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге тиіс;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау бекітілген оқу-тәрбие процесінің оқу жылына арналған графигі мен бекітілген теориялық және практикалық сабақтардың кестесі негізінде жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие жұмысын есепке алу теориялық және өндірістік оқытудың есепке алу журналдарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің тәрбие бағдарламасы білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады;

оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектердің құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады;

білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы

алғашқы әскери даярлығы - жалпы орта білімнің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламалары жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруін бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асырады және оларға аралық аттестаттау жүргізеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және оларға аралық аттестаттау жүргізу нысандарын, тәртібін және мерзімділігін таңдауда дербес болады;

негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын меңгеру білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушыларды қорытынды аттестаттау мемлекеттік оқу бітіру емтихандары нысанында жүзеге асырылады;

коммуналдықмемлекеттік мекеме кәмелетке толмаған білім алушылардың ата-аналарына және өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту тіліказақ тілінде жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясында және «Тіл туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін,сондай – ақ білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып – үйренуін қамтамасыз етуге тиіс;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде сыныптардың толықтырылуы мынадай талаптарды қамтиды:

мектеп алды дайындық топтарыбес жастан 25 баладан артық емес;

сыныптар 6 (7) жастан 18 жасқа дейін (1 – 11 (12)-сыныптар) 25 баладан артық емес;

сабақтың ұзақтығы 40 минуттан аспауы тиіс. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының «сатылы» режимін қолданады. Қыркүйекте үш сабақ 35 минуттан, қазаннан бастап 40 минуттан жоспарланады. Сабақтарда дене шынықтыру минуттарын және көзге арналған жаттығулар өткізіледі.

коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу сабағы бірінші ауысымда сағат 08.00 ден, екінші ауысымда сағат 14.00 ден, қысқы мезгілде 13.40 танерте емес уақытта басталады;

бірінші сынып оқушылары үшін бір жыл ішінде қосымша бір апталық демалыс қарастырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің апталық оқу жүктемесі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы

№ 611 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларда көрсетілген нормалардан аспауы тиіс;

кестедегі сабақтар саны ата-аналар комитетімен келісіледі;

бастауыш сыныптарда қосарланған сабақтарды өткізуге жол берілмейді;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің сабақ кестесі міндетті және факультативтік сабақтар үшін жеке жасалады. Факультативтік сабақтар міндетті сабақтардың саны барынша аз күндері жоспарланады;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушылар үшін сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы кемінде 5 минут, үлкен үзіліс (2-ші немесе 3-ші сабақтан кейін) 30 минутты құрайды. Бір үлкен үзілістің орнына екінші және төртінші сабақтан кейін әрқайсысы 15 минуттан екі үзіліс жасауға жол беріледі. Үзілістерді таза ауаны барынша көп пайдаланып, қозғалыс ойындарымен өткізеді. Ауысымдар арасында ылғалды жинау және желдету үшін ұзақтығы кемінде 40 минут үзіліс көзделеді;

мектеп алды сыныптардағы сабақтардың барынша рұқсат етілген саны – ұзақтығы 25-30 минуттан төрт сабақтан аспайды. Сабақтар арасындағы үзілістер кемінде 10 минут болуы тиіс;

тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда барлық оқу пәндері бойынша сыныпты топтарға бөлу бір сыныпта 15 білім алушыға дейінгі толымдылықпен жүргізіледі;

білім алушыларды оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді;

4) білімдерді ағымдағы бақылауды, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізеді:

білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары және тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады;

білім алушылардың оқу жетістігін бағалау формативтік және жиынтық бағалау нысандарында жүзеге асырылады;

білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын меңгеру деңгейін анықтау және қадағалау үшін жиынтық бағалау нысанында педагогтер жүргізеді;

үйде оқитын білім алушыларды бағалау кезінде педагог үйде оқитын білім алушылардың оқу жүктемесін және олардың оқып-зерделеген оқу материалын ескере отырып, сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды әзірлейді;

ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды қолданады, сондай-ақ білім алушының ерекшеліктерін есепке ала отырып, оның ішінде жеке оқу бағдарламаларын іске асыру кезінде бағалау критерийлеріне өзгерістер енгізеді;

карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда тоқсанға бір БЖБ (бөлімді жиынтық бағалау), тоқсанның соңында ТЖБ (тоқсандық жиынтық бағалау) өткізіледі;

формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын педагог өзі дайындайды;

карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда БЖБ мен ТЖБ қашықтан білім беру технологияларын қолдана отырып ұйымдастырылады;

бөлім (ортақ тақырып) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау қорытындысы болмаған жағдайда білім алушы уақытша аттестаттаудан өтпеген болып есептеледі;

ағымдағы жылғы білім алушылардың жиынтық жұмыстары коммуналдық мемлекеттік мекемеде сол оқу жылы аяқталғанға дейін сақталады;

1-сыныпта жылдық баға қойылмайды;

2-11 (12) сынып білім алушыларының пәндер бойынша жылдық бағалары жақын бүтіндікке дөңгелектеу арқылы тоқсандық бағалар жиынтығының орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады;

тоқсандық, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға рұқсат берілмейді;

негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

9 (10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;

11 (12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары;

1-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау қарастырылмайды;

карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда қорытынды аттестаттау ағымдағы оқу жылының жылдық бағасы негізінде жүргізіледі;

ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға және жеке оқу бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыларға қорытынды аттесттау өткізу қажеттілігі туралы мәселені білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне сәйкес педагогикалық кеңес шешеді;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері ағымдағы жылғы тамыз айында оқу жылының жұмыс қорытындылары бойынша мектеп жанынан

құрылған Комиссияның барлық мүшелерінің қатысуымен педагогикалық кеңесте талқыланады. Педагогикалық кеңес оқу-тәрбие жұмысының сапасын жақсарту бойынша нақты шаралар қабылдайды;

5) білім алушыларды оқудан шығаруды 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес жүргізеді:

он алты жасқа дейінгі балаларды коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін коммуналдық мемлекеттік мекемеге уәкілетті органның шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен қабылданады.

Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке толмағандарды коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

6) білім алушылармен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынас жасайды.

Білім алушылардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі:

білім алушыларға оқушылар жатады.

Білім алушылар құқылы:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

коммуналдық мемлекеттік мекеме кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;

оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;

коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;

қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына ауысуға;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде, 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;

спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;

өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

Білім алушылар міндетті:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, коммуналдық мемлекеттік мекеменіңжарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды;

педагогтің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға коммуналдық мемлекеттік мекеменің ішкі тәртібінің ережесімен және осы жарғымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

Білім алушылардың денсаулығын сақтау шаралары:

коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың науқастануын болдырмау, денсаулығын нығайту, тән саулығын жетілдіру, салауатты өмір салтын қалыптастыру қамтамасыз етіледі;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың, тәрбиелеудің, еңбек пен тынығудың салауатты және қауіпсіз жағдайларын жасау үшін жауапкершілік директорға жүктеледі.

Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары:

ата-аналар комитеттері арқылы коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысу;

коммуналдық мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алу;

өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық–медициналық-педагогикалық консультациялардан консультациялық көмек алу;

балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алу.

Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің міндеттері:

балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз ету;

балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке беруді айқындай отырып, мектеп алды даярлығын қамтамасыз ету;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалған қағидаларды орындау;

балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз ету;

коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде белгіленген киім формасын сақтау;

7) педагогтердің, сынып жетекшілердің жұмысын ұйымдастырады. Педагог мәртебесі, педагогтің құқықтары, әлеуметтік кепілдіктері және шектеулері, міндеттері мен жауапкершіліктері «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:

тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

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;

білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

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;

жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

коммуналдық мемлекеттік мекемені басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

өзіне қатысты қабылданатын коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған науазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

Педагогтің міндеттері. Педагог:

өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

педагогтік әдепті сақтауға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;

білім алушылардың және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

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;

білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

коммуналдық мемлекеттік мекеме басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

құқық қорғау органдарына және коммуналдық мемлекеттік мекеме басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде коммуналдық мемлекеттік мекемеден тыс жерде

кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңес.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің қызметі «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары негізінде коммуналдық мемлекеттік мекеме айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады;

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады;

педагогті тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешім педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымы ескеріле отырып, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен қабылданады;

педагогтік әдепті сақтау туралы мәселе қаралған кезде педагогтің:

қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;

қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;

өз құқықтары мен заңды мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке өзі немесе өкілі арқылы заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

шешімді жазбаша түрде алуға;

қабылданған шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар;

педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер оның келісімімен ғана жариялануы мүмкін.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің сынып жетекшісі қызметінің мақсаты мен міндеттері:

сынып жетекшісі қызметінің мақсаты – білім алушының азаматтық өзіндік санасын, жалпы мәдениетін, салауатты өмір салтын, өзін-өзі дамытуы мен өзін-өзі іске асыруын қалыптастыруы, оның тұлғалық өзін-өзі анықтауы, қоғамда табысты әлеуеттенуі мен бейімделуі үшін, білім алушылардың шығармашылығын дамыту, бос уақытын мазмұнды ұйымдастыру үшін жағдай жасау.

Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

сынып активін қалыптастыру;

әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;

білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;

сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;

тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;

салауатты өмір салтына ынталандыру;

оқушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;

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;

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;

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;

оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

Сынып жетекшісі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 18 бұйрығымен бекітілген Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережеге сәйкес ұйымдастыру-үйлестіру, коммуникативті, талдамалы, бақылау функцияларын жүзеге асырады.

8) Коммуналдық мемлекеттік мекеменің персоналын жинақтауды Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 77 Қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарына сәйкес жүргізеді.

Педагогтің кәсіптік қызметіне:

соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылған;

Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;

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;

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ адамдар;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулер негізінде жіберілмейді.

Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жұмыс істеуге сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

9) Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджеттік кодексінде белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгілейді.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогтеріне «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес оқу жүктемесі және қосымша ақы белгіленеді.

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

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органының шешімімен, немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Маңғыстау облысының білім басқармасының «Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

18. Маңғыстау облысының әкімдігі заңнамаға белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады (жергілікті атқарушы орган коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды).

19. Маңғыстау облысының білім басқармасының «Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі заңнамаға белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Маңғыстау облысы білім басқармасының «Жаңаөзен қаласы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына тікелей бағынады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

24. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында коммуналдық мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың озге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің уәкілетті орган тағайындайтын қызметкеркерлерден басқа қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің озге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

11) бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

12) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органы жүктелген озге де функцияларды жүзеге асырады.

13) Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мынадай алқалы басқару органдары құрылады:

Қамқоршылық кеңес.

Қамқоршылық кеңес коммуналдық мемлекеттік мекеменің әкімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке және/немесе заңды тұлғалармен өзара әрекет жасайды.

Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз өкілеттігін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

Қамқоршылық кеңестің өкілеттігі:

коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылары құқықтарының сақталуына, сонымен қатар коммуналдық мемлекеттік мекеме шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;

коммуналдық мемлекеттік мекемені дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдарды әзірлейді;

қазақстандық азаматтардың отбасына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселелері жөнінде шараларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

қайырымдылық көмек түрінде коммуналдық мемлекеттік мекемеге түскен қаржыны бөлуге қатысады және оның мақсатты жұмсалуы туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің бюджетін қалыптастыру барысында ұсыныстарды әзірлейді;

уәкілетті органға немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органына Қамқоршылық кеңестің коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысында анықтаған кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін ұсыну сапасы, қайырымдылық көмектің жұмсалуы және қазақстандық азаматтардың отбасыларына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселесі жөнінде шараларды қабылдау туралы есебін тыңдайды;

коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметімен, білім алушыларға жасалған жағдайлармен танысады, коммуналдық мемлекеттік мекеме психологын қатыстыра отырып, олармен әңгімелеседі.

Қамқоршылық кеңесті сайлау, құрамын бекіту, жұмысын ұйымдастыру, тоқтату Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі № 355 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және онысайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Педагогикалық кеңес.

Педагогикалық кеңес мынадай мәселелерді қарастырады:

оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру;

оқу жұмыс жоспарларын бекіту;

білім беру қызметтерін ұсыну сапасы;

инклюзивті, арнайы білім беруді қамтамасыз ету үшін білім алушылардың үлгерімі және психологиялық-педагогикалық даму ерекшеліктері туралы алынған деректердің негізінде білім алушылардың жеке ерекшеліктері ескеріліп, оқу-тәрбие және түзету-дамыту жұмыстарын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірлеу;

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, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің

2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес белгіленген үлгідегі анықтама беру туралы шешімдер қабылдау;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің үш тілде оқытуға ауысуы;

экстернаттық оқыту нысанындағы білім алушыларға рұқсат беру, қорытынды аттестаттау жүргізу;

зияткерлік, ғылыми, спорттық жарыстарға, музыкалық-шығармашылық конкурстарға қатысушы білім алушыларға жеке жұмысты ұйымдастыру;

сабақ кестесін құрастыру;

білім алушыларды қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару;

білім алушының эмоциялық-ерік және жеке дамуын зерделеу;

оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша ұсынымдар беру;

кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау.

Педагогикалық кеңесті сайлау, құрамын бекіту, қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 16 мамырдағы № 272 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес.

Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары талаптарын ескере отырып жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауын ұйымдастыру;

құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестердің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;

жеке пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын талқылау және қолдау;

білім беру ұйымдарда оқу үдерісін қамтамасыз ету үшін әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;

білім беру ұйымдарда әдістемелік қамтамасыз етуге байланысты нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық түрде және дидактикалық материалдар ұйымдастыру;

өндіріс пен ғылыми технологиялардың басым бағыттарын болжау негізінде білім беру мамандарының (кәсіптерінің) тізбесін жетілдіру жөнінде ұсыныстарды талқылау;

оқу-тәрбие үдерісін жетілдіруге және педагог қызметкерлеріне, білім беру ұйымдарына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстардың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

жекелеген пәндер бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын талқылау және бекіту;

элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;

пререквизит және постреквизиттерді бекіту;

әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;

білім алушылардың білімін бағалау үшін тест тапсырмаларын және басқа түрлерін әзірлеу және сараптамадан өткізу мәселелері;

білім алушылардың өздік жұмысын және оқытушының қолдауымен өткізілетін өздік жұмыстарды әдістемелік қамтамасыз ету;

оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу болып табылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік кеңестің мүшелерін сайлау тәртібін қамтитын әдістемелік кеңес (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен бекітілген Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

5-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде ескіндалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

26. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен коммуналдық мемлекеттік мекемеге кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі Маңғыстау облысының білім басқармасының бюджетінен қаржыландырылады.

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілік ұсынады.

30. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және тексеруді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

6-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

32. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысы бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

33. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды Маңғыстау облысы әкімдігі жүзеге асырады.

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

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

9-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

36. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от «5» января 2021 года
№ 4

УСТАВ
коммунального государственного учреждения «Общеобразовательная школа № 4 имени Сугира Бегендикулы» Отдела образования по городу Жанаозен Управления образования Мангистауской области

Организационно – правовая форма: - коммунальное государственное учреждение

Вид собственности - коммунальный

Место нахождение: - 130200, Республика Казахстан Мангистауская область, город Жанаозен, Кызылсай, улица Бейбитшилик, строение 205.

город Жанаозен
2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа № 4 имени Сугира Бегендикулы» Отдела образования по городу Жанаозен Управления образования Мангистауской области (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций в области образования.

2. Вид коммунального государственного учреждения: коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение создано 1985 года.

4. Учредителем коммунального государственного учреждения является акимат Мангистауской области (далее - Учредитель).

5. Уполномоченным органом коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Отдел образования по городу Жанаозен» Управления образования Мангистауской области

6. Наименование коммунального государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа № 4 имени Сугира Бегендикулы» Отдела образования по городу Жанаозен Управления образования Мангистауской области

7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: 130200, Республики Казахстан, Мангистауская область, город Жанаозен, Кызылсай, улица Бейбитшилик, строение 205.

Глава 2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

8. 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.

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

10. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Управление образования Мангистауской области средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки коммунального государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в

территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

12. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является реализация конституционного права граждан Республики Казахстан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, а также дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

13. Целями деятельности коммунального государственного учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, а также дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

14. Для достижения своих целей коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) реализует общеобразовательные учебные программы предшкольной подготовки, начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательные программы дополнительного образования обучающихся и выполняет государственные общеобязательные стандарты;

образовательный процесс в предшкольных классах осуществляется с учетом специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театрализованной и другой деятельности, а также предусматривают возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей;

общеобразовательные учебные программы начального образования (1 уровень) направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы;

общеобразовательные учебные программы основного среднего образования (2 уровень) направлены на освоение обучающимися базисных основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межэтнического общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию;

Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования (3 уровень) разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением

профильного обучения по естественно-математическому и общественно-гуманитарному направлениям;

для учащихся с особыми образовательными потребностями, в том числе обучающихся на дому, в соответствии с потребностями, разрабатываются индивидуальные учебные планы на основе типовых учебных планов, утвержденных 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» и индивидуальные учебные программы на основе типовых учебных программ, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций»;

2) осуществляет прием обучающихся. Порядок приема проводится в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564;

зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя коммунального государственного учреждения;

не допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития обучающихся;

при приеме обучающихся в коммунальное государственное учреждение директор коммунального государственного учреждения заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93;

прием на обучение в коммунальное государственное учреждение детей с особыми образовательными потребностями осуществляется с учетом заключения педагого-медико-психологической консультации при согласии родителей или иных законных представителей ребенка;

коммунальное государственное учреждение обеспечивает 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 коммунального государственного учреждения, независимо от уровня подготовки;

прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала «электронного правительства» (далее – портал) и на бумажном носителе через коммунальное государственное учреждение (далее – услугодатель);

прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс коммунального государственного учреждения, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года;

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 коммунального государственного учреждения производится не позднее 20 августа текущего года.

приказ о зачислении в первый класс издается коммунальным государственным учреждением не ранее 25 августа текущего года.

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»через портал или услугодателя на бумажном носителе

3) организует образовательный процесс (в том числе язык (языки) обучения, режим занятий, обучающихся). Порядок организации образовательного процесса:

учебно-воспитательный процесс в коммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими учебными программами;

основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, осуществляемой коммунальным государственным учреждением;

планирование учебно-воспитательной работы должно обеспечить своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме;

планирование учебно-воспитательной работы в коммунальном государственном учреждении осуществляется на основе утвержденного графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий;

учет учебно-воспитательной работы в коммунальном государственном учреждении осуществляется путем ведения журналов учета теоретического и производственного обучения и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах;

воспитательные программы в коммунальном государственном учреждении являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников;

пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и

иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в коммунальном государственном учреждении запрещается;

учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и на всех уровнях системы образования с уважительным отношением к правам инвалидов;

применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается;

начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста на базе основного среднего образования осуществляется в коммунальном государственном учреждении, реализующего общеобразовательные учебные программы общего среднего образования;

в целях контроля за освоением обучающимися образовательных программ коммунальное государственное учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводят промежуточную аттестацию обучающихся;

коммунальное государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся;

освоение образовательных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся;

итоговая аттестация обучающихся в коммунальном государственном учреждении осуществляется в форме государственных выпускных экзаменов;

коммунальное государственное учреждение обеспечивает родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся, воспитанников возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся;

в коммунальном государственном учреждении язык обучения осуществляется на казахском языке;

языковая политика в Коммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года «О языках»;

коммунальное государственное учреждение должно обеспечить знание обучающимися казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных языков в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

наполняемость классов в коммунальном государственном учреждении включают следующие требования:

группы предшкольной подготовки с пяти лет не более 25 детей;

классы от 6 (7) до 18 лет (1-11 (12) классы) не более 25 детей;

продолжительность урока не должна превышать 40 минут. В первых классах применяют «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным

наращиванием учебной нагрузки. В сентябре планируют три урока по 35 минут, с октября по 40 минут. С проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз.

учебные занятия в коммунальном государственном учреждении начинаются не ранее 08.00 часов в первую смену, не ранее 14.00 часов, зимой 13.40 часов во вторую смену;

для учащихся первых классов в течение года предусматриваются дополнительные недельные каникулы;

недельная учебная нагрузка в коммунальном государственном учреждении не должна превышать указанных норм в Санитарных правилах «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611.

количество уроков в расписании согласовывается с родительским комитетом;

проведение сдвоенных уроков в начальных классах не допускается;

расписание уроков коммунального государственного учреждения составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируют в дни с наименьшим количеством обязательных уроков;

продолжительность перемен между уроками для учащихся коммунального государственного учреждения составляет не менее 5 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после второго и четвертого уроков устраивать две перемены по 15 минут каждая. Перемены проводят при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх. Между сменами предусматривают перерыв продолжительностью не менее 40 минут для проведения влажной уборки и проветривания;

максимально допустимое количество занятий в предшкольных классах – не более четырех продолжительностью 25 – 30 минут. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут;

в случаях осуществления соответствующими государственными органами ограничительных мероприятий, возникновения карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера распределение классов по всем учебным предметам на группы производится в полном объеме до 15 обучающихся в одном классе;

отвлекать обучающихся от учебного процесса не допускается;

4) проводит текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся:

текущий контроль знаний, система промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения осуществляются в соответствии с типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для

организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125;

оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется в форме формативного и суммативного оценивания;

текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогами в форме суммативного оценивания для определения и фиксирования уровня усвоения содержания учебного материала по завершении изучения разделов (сквозных тем), четверти;

при оценивании обучающихся на дому учитель разрабатывает дифференцированные и/или индивидуальные задания с учетом учебной нагрузки обучающегося на дому и изученного им учебного материала;

при оценивании обучающихся с особыми образовательными потребностями учитель использует дифференцированные и/или индивидуальные задания, а также вносит изменения в критерии оценивания с учетом особенностей обучающегося, в том числе при реализации индивидуальных учебных программ;

в условиях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера за четверть проводится один СОР (суммативное оценивание за раздел), в конце четверти СОЧ (суммативное оценивание за четверть);

задания формативного и суммативного оценивания составляются педагогами самостоятельно;

в случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера СОР и СОЧ организуется с применением дистанционных образовательных технологий;

при отсутствии результатов суммативного оценивания за раздел (сквозную тему) и четверть обучающийся является временно не аттестованным;

суммативные работы, обучающихся за текущий учебный год, хранятся в коммунальном государственном учреждении до конца данного учебного года;

в 1 классе годовая оценка не выставляется;

годовая оценка по учебным предметам, обучающимся 2-11 (12) классов выставляется как среднее арифметическое значение суммы четвертных оценок с округлением к ближайшему целому, и является итоговой оценкой;

пересмотр четвертных, годовых и итоговых оценок не допускается;

освоение общеобразовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся и проводится в форме:

итоговых выпускных экзаменов для обучающихся 9 (10) класса;

государственных выпускных экзаменов для обучающихся 11 (12) класса;

итоговая аттестация обучающихся 1-8 (9), 10 (11) классов не предусмотрена;

в случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера итоговая аттестация проводится на основании годовой оценки текущего учебного года;

вопрос о необходимости проведения итоговой аттестации обучающихся с особыми образовательными потребностями и обучающихся по индивидуальным учебным программам решается педагогическим советом в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся;

результаты итоговой аттестации обучающиеся обсуждаются на педсовете при участии всех членов Комиссии, формируемой при школе, по итогам работы за учебный год в августе месяце текущего года. Педсовет принимает меры по улучшению качества учебно-воспитательной работы.

5) отчисление обучающихся производится в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»:

исключение из коммунального государственного учреждения до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава коммунального государственного учреждения;

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

решение об исключении несовершеннолетних, состоящих на учете службы пробации, из коммунального государственного учреждения принимается с согласия службы пробации.

6) взаимодействует с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями.

Права, обязанности и ответственность обучающихся:

к обучающимся относятся учащиеся.

Обучающиеся имеют право на:

получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета коммунального государственного учреждения;

выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

участие в управлении коммунального государственного учреждения;

восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;

бесплатное пользование информационными ресурсами в коммунальном государственном учреждении, 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;

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

свободное выражение собственного мнения и убеждений;

уважение своего человеческого достоинства;

поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

Обучающиеся обязаны:

овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные уставом коммунального государственного учреждения и договором о предоставлении образовательных услуг;

заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается;

уважать честь и достоинство педагога, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

За нарушение обязанностей обучающимися к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и уставом коммунального государственного учреждения, либо иные меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.

Меры охраны здоровья обучающихся:

в коммунальном государственном учреждении обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, формированию здорового образа жизни обучающихся;

ответственность за создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, труда и отдыха в коммунальном государственном учреждении возлагается на директора.

Права родителей и иных законных представителей:

участвовать в работе органов управления коммунального государственного учреждения через родительские комитеты;

получать информацию от коммунального государственного учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;

на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

Родители и иные законные представители обязаны:

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

обеспечить предшкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;

выполнять правила, определенные уставом коммунального государственного учреждения;

обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

уважать честь и достоинство работников коммунального государственного учреждения;

выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;

соблюдать форму одежды, установленную в коммунальном государственном учреждении;

7) организует работу педагогов, классных руководителей. Статус педагога, права, социальные гарантии и ограничения, обязанности и ответственность педагога осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года «О статусе педагога».

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

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

защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;

уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся и их родителей или иных законных представителей;

организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;

осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

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;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;

избрание и занятие выборной должности по месту работы;

участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности коммунального государственного учреждения;

участие в работе коллегиальных органов управления коммунального государственного учреждения;

повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;

досрочное присвоение квалификационной категории;

индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

поощрение за успехи в профессиональной деятельности;

отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;

прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;

обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений директора коммунального государственного учреждения вышестоящим должностным лицам или в суд;

уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Обязанности педагога. Педагог обязан:

обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;

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;

соблюдать педагогическую этику;

проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

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;

развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

незамедлительно информировать руководство коммунального государственного учреждения о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству коммунального государственного учреждения 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;

консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

Совет по педагогической этике.

Деятельность Совета по педагогической этике осуществляется на основании Типовых правил организации работы Совета по педагогической этике, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 «О некоторых вопросах педагогической этики» в порядке, определяемом коммунальным государственным учреждением;

решения совета по педагогической этике носят рекомендательный характер;

решение о привлечении педагога к дисциплинарной ответственности принимается приказом директора коммунального государственного учреждения с учетом рекомендации совета по педагогической этике;

при рассмотрении вопроса о соблюдении педагогической этики педагог имеет право на:

получение в письменном виде информации о рассматриваемом вопросе;

ознакомление со всеми материалами по рассматриваемому вопросу;

защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами лично или через представителя в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

получение решения в письменном виде;

обжалование принятого решения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

разбирательства в отношении педагога и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только с его согласия.

Цели и задачи деятельности классного руководителя коммунального государственного учреждения:

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для мирования гражданского самосознания, общей культуры, здорового образа ни, саморазвития и самореализации обучающегося, его личностного определения, успешной социализации и адаптации в обществе, развития чества обучающихся, организации содержательного досуга.

Задачи деятельности классного руководителя:

формирование актива класса;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития ности, самоутверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных обностей и сохранения индивидуальности;

защита прав и интересов, обучающихся;

организация системной работы с обучающимися в классе;

развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;

мотивирование к здоровому образу жизни;

формирование у учащихся морально-нравственных и духовных качеств, витие толерантности;

воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, жения к государственным символам и государственному языку, почитания одных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и общественным проявлениям;

воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование ребностей участвовать в общественно-политической, экономической и ьтурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим вам и обязанностям;

приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; чение истории, обычаев и традиций казахского и других народов публики; овладение государственным, русским, иностранным языками;

привитие учащимся чувства коллективизма, ответственности за других, ния работать в команде в духе товарищества;

содействие формированию безопасной среды для детей.

Классный руководитель осуществляет организационно-рдинационные, коммуникативные, аналитические, контрольные функции в ответствии с Положением о классном руководстве в организациях среднего азования, утвержденным приказом Министра образования и науки публики Казахстан от 12 января 2016 года № 18.

8) осуществляет комплектование персонала коммунального ударственного учреждения в соответствии с Типовыми штатами работников ударственных организаций образования, утвержденным Постановлением авительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77.

К профессиональной деятельности педагога не допускаются лица:

лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога оответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

знанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законами Республики Казахстан;
еющие медицинские противопоказания, а также с психическими, ческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с лением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях, ющих медицинскую помощь в области психического здоровья;
имеющие документов о техническом и профессиональном, еднем, высшем или послевузовском образовании;
основании иных ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом лики Казахстан.
допускается привлечение педагогических работников к видам работ, занным с выполнением ими профессиональных обязанностей, за нением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.
работе в Коммунальном государственном учреждении не допускаются прещенные приговором суда или медицинским заключением, а также меющие не погашенную или не снятую в установленном законом судимость.
Финансирование деятельности коммунального государственного ения осуществляется в порядке, установленном в Бюджетном кодексе лики Казахстан.
истема оплаты труда работников коммунального государственного ения устанавливается постановлением Правительства Республики тан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда нских служащих, работников организации, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий».
Педагогам коммунального государственного учреждения устанавливается я нагрузка и доплата в соответствии с Законом Республики Казахстан от абря 2019 года «О статусе педагога».
15.Коммунальное государственное учреждение не вправе осуществлять льность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его льности, закрепленным в настоящем уставе.
16. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в воречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами блики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением ной компетенции его руководителя, может быть признана ствительной по иску: уполномоченного органа, уполномоченного органа сударственному имуществу, местного исполнительного органа, прокурора.

ава 4. Управление коммунальным государственным учреждением

17. Общее управление коммунальным государственным учреждением ествляет государственное учреждение «Отдел образования по городу

Жанаозен» Управления образования Мангистауской области.

18. Акимат Мангистауской области в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

утверждает устав (положение) коммунального государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

осуществляет реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения.

19. Государственное учреждение «Отдел образования по городу Жанаозен» Управления образования Мангистауской области в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

закрепляет за государственным учреждением имущество;

утверждает план финансирования государственного учреждения;

осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления коммунального государственного учреждения, порядок принятия коммунальным государственным учреждением решений;

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

утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

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

утверждает годовую финансовую отчетность;

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

осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

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

21. Директор коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется руководителю государственного учреждения «Отдел образования по городу Жанаозен» Управления образования Мангистауской области, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и

ствление им своих функций, если иное не установлено одательством Республики Казахстан.

22. Директор коммунального государственного учреждения действует на ципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности унального государственного учреждения в соответствии с его етенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и ящим уставом.

23. Действия директора коммунального государственного учреждения, вленные на осуществление коммунальным государственным ждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых нностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ственности.

24. Директор коммунального государственного учреждения в новленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени коммунального государственного ждения;

2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в дарственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

5) утверждает планы коммунального государственного учреждения по андировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и бежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации рудников;

6) открывает банковские счета;

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

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников мунального государственного учреждения, кроме сотрудников, начаемых уполномоченным органом, если иное не предусмотрено онодательством Республики Казахстан;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на трудников коммунального государственного учреждения, в порядке, тановленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя аместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального сударственного учреждения;

11) несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законами еспублики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение лжностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных авонарушений подчиненными сотрудниками;

12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством еспублики Казахстан, настоящим уставом (положением) и уполномоченным рганом;

) в коммунальном государственном учреждении создаются следующие
льные органы управления:
опечительский совет.
опечительский совет взаимодействует с администрацией
льного государственного учреждения, родительским комитетом,
ми исполнительными органами, заинтересованными государственными
и и иными физическими и/или юридическими лицами.
ыполнение членами Попечительского совета своих полномочий
вляется на безвозмездной основе.
олномочия Попечительского совета:
существляет общественный контроль за соблюдением прав,
щихся коммунального государственного учреждения, а также за
ванием благотворительной помощи, поступающих на счет
льного государственного учреждения;
ырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в
оммунального государственного учреждения;
ырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития
льного государственного учреждения;
ырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам
ства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи
танских граждан;
частвует в распределении финансовых средств, поступивших в
льное государственное учреждение в виде благотворительной помощи
нимает решение о его целевом расходовании;
ырабатывает предложения при формировании бюджета коммунального
рственного учреждения;
носит предложения уполномоченному органу или местному
нительному органу в области образования об устранении выявленных
чительским советом недостатков в работе коммунального
рственного учреждения;
заслушивает отчеты руководителя коммунального государственного
ждения о деятельности коммунального государственного учреждения, в
числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об
льзовании благотворительной помощи и принимаемых мерах по
йству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи
танских граждан;
знакомится с деятельностью коммунального государственного
ждения, условиями предоставленными обучающимся и воспитанникам
унального государственного учреждения, проводят с ними беседу в
тствии психолога коммунального государственного учреждения;
Избрание, утверждение состава, организация и прекращение работы
чительского совета осуществляются в соответствии с Типовыми
лами организации работы Попечительского совета и его порядок

ия в организациях образования, утвержденными приказом Министра вания и науки Республики Казахстан от 27 июля 2017 года № 355.

Педагогический совет.

Педагогический совет рассматривает вопросы:

планирования и реализации учебно-воспитательной работы;

утверждения рабочих учебных планов;

качества предоставления образовательных услуг;

разработки рекомендаций к организации учебно-воспитательной и кционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей ающихся (воспитанников) на основании данных об успеваемости и ного-педагогических особенностей развития обучающихся итанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования;

принятие решений по проведению итоговой аттестации обучающихся, их ка к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании авленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или ении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, льными листами, выдачи аттестата об окончании основного среднего вания с отличием, аттестата об окончании основного среднего вания, аттестата об общем среднем образовании с отличием, аттестата об среднем образовании, справки установленного образца в соответствии с зом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего оля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся рганизаций среднего, технического и профессионального, послесреднего вания»;

распределения учебной нагрузки, подготовки к аттестации, награждения щрения педагогов в коммунальном государственном учреждении;

перехода коммунального государственного учреждения на обучение на зыках;

допуска, проведения итоговой аттестации, обучающихся в форме рнатного обучения;

организации индивидуальной работы для обучающихся, участвующих в еллектуальных, научных, спортивных соревнованиях, музыкально-ческих конкурсах;

составления расписания занятий;

приема, перевода и выпуска обучающихся;

изучения эмоционально-волевого и личностного развития, обучающегося;

рекомендации по направлению в психолого-медико-педагогическую ультацию детей, испытывающих стойкие трудности в обучении и итании для определения их особых образовательных потребностей;

определения наставника, который закрепляется за педагогом, впервые ступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного

Избрание, утверждение состава, организация деятельности
огического совета осуществляются в соответствии с Типовыми правилами
изации деятельности педагогического совета и порядка его избрания в
изациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного
его, среднего образования, утвержденными приказом министра
ования и науки Республики Казахстан от 16 мая 2008 года № 272.
Методический (учебно-методический, научно-методический) совет.
Основными задачами совета являются:
организация мониторинга качества методического обеспечения учебного
есса;
планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию
ной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и
их материалов, издаваемых в организациях образования;
методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в
низациях образования;
обобщение и распространение передового опыта по организации и
ршенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки
тестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного
есса;
подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и
рению результатов методических разработок в учебный процесс;
координация методических работ в организациях образования;
организация работы по внедрению новых и совершенствованию
ествующих технологий, методов, средств обучения в организациях
зования;
организация работы творческих (постоянных и временных) центров
бно-методических объединений преподавателей;
координация работы по совершенствованию научно-методического
енциала педагогического коллектива;
разработка предложений по вопросам развития образования и
рмированию приоритетных направлений в его реализации;
участие в аттестации работников образования;
Порядок организации деятельности, включая порядок избрания членов
тодического (учебно-методического, научно-методического) совета в
ммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с
авилами деятельности методического (учебно-методического, научно-
тодического) совета и порядок его избрания, утвержденными приказом
инистра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года
644.

Глава 5. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения

25. Имущество коммунального государственного учреждения составляют ы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. ество государственного учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

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

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики стан.

26. Коммунальное государственное учреждение не вправе стоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за муществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных о смете.

27. Если законами Республики Казахстан коммунальному арственному учреждению предоставлено право осуществлять осящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой льности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

28. Деятельность коммунального государственного учреждения нсируется из бюджета Управления образования Мангистауской области, дополнительный источник финансирования не установлен законами блики Казахстан.

29. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет едставляет отчетность в соответствии с законодательством Республики стан.

30. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности унального государственного учреждениясуществляется уполномоченным ном в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в коммунальном государственном учреждении

31. Режим работы коммунального государственного учреждения навливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен иворечить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

32. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы

коммунального государственного учреждения производится по постановлению акимата Мангистауской области и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

Глава 8. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

33. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет акимат Мангистауской области.

34. Имущество диквидированного коммунального государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

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

Глава 9. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения

36. Коммунальное государственное учреждение не имеет филиалы и представительства.

Номерленген,
тігілген_____бетте

Пронумеровано, прошнуровано_____
листов

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘКІМШІЛІК ПАРАТЫ • ПРЕМЬЕР-МИНИСТРІНІҢ КЕҢСЕСІ
ҚҰЖАТТАМАЛАУ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ БӨЛІМІ