

Қазақстан Республикасының  
Әділет Министрлігі  
2020 ж. 26 01  
Заңды тұлғаның мемлекеттік  
қағазға тіркеуі жүргізілді  
БИН: 99140004012  
Ағашқы тіркелген күні  
1999.12.11

Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2020 жылғы «23» 12  
№ 469 қаулысымен бекітілді

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Мәртөк ауданының білім бөлімі»  
мемлекеттік мекемесінің  
«№3 Мәртөк жалпы орта білім беретін мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

**ЖАРҒЫСЫ**



«Ақтөбе облысының білім басқармасы Мәртөк ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№3 Мәртөк жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жарғысы.

## 1. Жалпы ережелер

1.«№3 Мәртөк жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай - мекеме) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық

3. Мекеме 1961 жылдан қызмет жасайды.

4. Мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі - құрылтайшы) болып табылады.

5. Мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі Уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың Уәкілетті органы) «Ақтөбе облысының білім басқармасы Мәртөк ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

Мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі Уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік бойынша. Уәкілетті органы) болып табылады.

6. Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Мәртөк ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№3 Мәртөк жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Мәртөк ауданы, Мәртөк ауылдық округі, Мәртөк ауылы, Жамбыл көшесі, 148 ғимараты, индекс 030600, электрондық почта: martukssh3@mail.ru.

## 2. Мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

10. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

### 3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме қызметінің мәні – ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылым жетістіктері мен оның тәжірибесі негізінде жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

14. Оқушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, арнамысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

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

- мектепалды, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;

- Мекеменің мектеп жанынан әр баланың жеке ерешеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, балаларды күту және қадағалауды ұйымдастыру, баланың денсаулығындағы ауытқушылықты уақытылы түзету, ата-аналармен педагогикалық – психологиялық ағарту жұмыстарын жүргізу, балалардың ақыл-ойының, дене бітімінің, адамгершілік, эстетикалық, танымдық дамуын, баланың ерте әлеуметтенуін қамтамасыз ететін мектепке дейінгі шағын орталық ашуға мүмкіндігі бар;

- білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;

- оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдар, ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;

- психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;

- семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру;

- концерттер мен көрмелер ұйымдастыру;

- білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін жағдайлар жасау;

- тұлғаның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, жеке бастың дамуы үшін жағдай жасау арқылы интеллектігін байыту;

- азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез-келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

- әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен Республикасының басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

- мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгеру;

- педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

- білім беру ұйымдарының еркіндігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруда демократияландыру және орталықсыздандыру;

-қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;  
-оқытудың жаңа технологияларын тиімді пайдалану және ендіру;  
-оқушылардың кәсіптік бағдарлануын жүзеге асыру;  
-қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);

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

Білім беру мекемесінің міндеттері:

- 1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
- 2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;
- 3) 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;
- 4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық – саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;
- 6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;
- 7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;
- 8) қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі.

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

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып, табылып, тәртіртік жіне материалдық жауапкершілікке әкеледі.

#### 4. Мекемені басқару

1. Мектептің Құрылтайшысы келесі функцияларды іске асыру:
2. Мектепті құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешімдер қабылдайды;
3. Мектептің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

4. Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

5. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) мектеп атына мүлікті бекітеді;

2) мектеп мүлігінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

6. Мектепті жалпы басқаруды тиісті саланың Уәкілетті органы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мектептің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) Мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Мектеп басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымымен босату негіздерін айқындайды;

4) Мектептің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

7. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

8. Мекеменің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, тиісті саланың уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

9. Мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

10. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен :

1) мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

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

3) келісім-шарт жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

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

8) тиісті саланың уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен аясын айқындайды;

11. мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алады және олардың орта білім алуына дейін оқытылуын ұйымдастырады;

12. ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелеттік жасқа толмаған балалардың қарқорлығын және қорғаншылығын ұйымдастырады, оларды балалар үйлеріне немесе интернаттық мекемелерге орналастырады;

13. өз құзыретіне сай оқу-тәрбие процесі мақмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;

1) мектептің оқу жоспарлары бекітеді, өз құзыретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;

2) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;

3) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

4) мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.

5) басқару білім беру туралы Заңға, мектеп Жарғысы мен мектеп туралы Ережеге сәйкес адами құндылықтардың басымдық, жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

Еңбек ұжымын мектептің барлық қызметкерлері құрайды. Еңбек ұжымының өкілеттілігі оның мүшелерінің жалпы жиналысында жүзеге асырылады. Жиналысқа мектеп қызметкерлерінің үштен екі бөлігі қатынасқан жағдайда ол заңды болып есептелінеді.

14. Мектепті жалпы басқару 22 адамнан тұратын сайлаушы орган – мектеп Кеңесімен жүзеге асырылады. Оның 12 мүшесі – педагогикалық ұжымнан, 6 мүшесі – ата-аналардан, 4 мүшесі – 9-11 класс оқушыларынан болады.

Мектеп Кеңесіне мүшелікке мектеп қызметкерлерінің жалпы жиналысында (педагогикалық кеңесте) таңдалынады (саны шектеусіз, бірақ он екі адамнан кем болмауы тиіс).

Ата-аналардан үміткерлер жалпы мектептің ата-аналар жиналысында немесе сыныптың ата-аналар жиналысында сайланады (саны ерікті, бірақ 6 адамнан кем болмауы тиіс).

Оқушылардан үміткерлер 9(10)-11(12) сынып оқушыларының жалпы жиналысында немесе сынып жиналыстарында анықталады (саны ерікті, төртеуден кем болмауы тиіс).

15. Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі:

а) мектептің даму тұжырымдамасын бекіту жөніндегі ұсыныстарды енгізеді.

б) мектептің жергілікті актілерін бекітеді:

в) оқушыларға арналған талаптар

г) құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер

д) директор немесе құрылтайшы құзыретіне қатысты емес мектеп өміріндегі басқа да маңызды сұрақтарды шешуге қатынасады.

Мектеп Кеңесінің отырысы төрағасының немесе Кеңес мүшелерінің жартысының талабы бойынша қажет жағдайда, жарты жылдықта бір рет (кем болмауы тиіс) шақырылады. Кеңес шешімі ашық дауысқа салумен қабылданады. Мектеп Кеңесінің шешімі отырысқа мүшелердің үштен екі бөлігін қатынасқан кезде ғана заңды болып есептеліп, кеңестің тізімдегі мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген жағдайда шешім қабылданады. \

Мектеп Кеңесінің өкілетілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады. Мектеп Кеңесінің отырыстарында хаттамалар жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.

23.4. Күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.

Мектеп ұжымының жалпы жиналысы (педкеңес) мына жағдайларға құқылы:

а) Жарғыны жайсайды және талдайды;

б) мектеп кеңесінің сайлаулары бойынша екі жылда бір рет конференцияға делегаттар сайлауға;

в) Мектептің «Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін» талқылап, бекітуге.

Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы олып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.

23.5. Педагогикалық кеңестің құзыры:

а) педагогикалық кеңес жөніндегі ержеге сәйкес қызметін жүргізеді;

б) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;

в) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;

г) оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;

д) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

#### 5. Кәсіподақ комитеті:

- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

16. Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады (жоғары сынып оқушыларының Кеңесі). Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.

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

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

19. Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:

а) кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;

б) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп Кеңесінің мүшесі болып саналады.

в) ата-аналар комитеті Ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.

г) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

20. Сол сияқты пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми – әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмстары Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер Ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдарының жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

### **6. Мектепке қабылдау тәртібі**

21. Мектепалды даярлық тобына оқу жылының бірінші қыркүйегіне дейін 5 жасқа толған балалар қабылданады. Өтініштер қабылдау 1 маусым мен 30 тамыз аралығында жүргізіледі.

22. Бірінші класқа жаңа оқу жылының бірінші қыркүйегіне дейін 6(7) жасқа толған балалар қабылданады. Өтініштер қабылдау 1 маусым мен 30 тамыз аралығында жүргізіледі.

23. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы білім беретін мектепке бара алмайтын балалар үшін үйде немесе емдеу мекемелерінде ақысыз дербес оқыту ұйымдастырылады (ҚР «Білім туралы» Заң 8б., 5т.).

24. Мектепке қабылдау ата-аналарының (немесе заңды өкілдерінің) жазбаша өтініші, дәрігерлік анықтама, туу туралы куәліктің көшірмесі негізінде жүзеге асырылады.

25. Оныншы бейіндік кластарға қабылдау оқушының оқытудағы қызығушылығы, бейімділігі және қабілеттілігі ескеріліп, оқушының жеке арызы, атаананың келісімі (заңды өкілдері) және мекен жайы ескерілместен, негізгі білім туралы құжаты негізінде жүргізіледі.

26. Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиясымен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

### **7. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру**

27. Мекеме төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырды:

- бастауыш жалпы білім – нормативті мерзімі – 4 жыл (1-4 сыныптар);
- негізгі жалпы білім – нормативті оқыту мерзімі – 5 жыл (5-9 сыныптар);
- жалпы орта білім – нормативті оқыту мерзімі – 2 жыл (10-11 сыныптар);

28. Мектептегі оқу процесін ұйымдастыру базистік оқу жоспарының, сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған базистік оқу жоспарының негізінде құрылады. Мектептегі сабақ кестесі мектеп директорымен немесе оның міндетін атқырушымен бекітіледі.

29. Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

30. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР – ның Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқтылады.



31. Мектеп білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.

32. Мектеп ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін күндізгі білім алу, экстернат және қашықтықтан білім алу нысанында оқуға жағдай жасауға ықпал етіп, көмек көрсетеді.

33. Мектептегі кластардың саны санитарлық нормалардың талаптары мен жалпы білім беру процесін жүзеге асыру жағдайларына байланысты анықталады. Кластардың толымдылығы 24 адамнан кем емес мөлшерде белгіленеді. Қажетті жағдайлар мен жабдықтар болған жағдайда кластарды аз мөлшерде толымдылықпен комплектілеуге болады.

34. Мектегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

35. 16 жасқа толмаған балалар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару шешімі қорғаншылық органының келісімімен қабылданады.

36. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай – ақ жан-жақты қызығуылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

37. Білім беру ұйымдарында нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

38. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

39. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери дайындығы – жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында іске асырылады.

40. Білім беру ұйымы ата-аналар мен кәмелеттік жасқа толмаған білім алушылардың өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгілерімен танысуға мүмкіндік береді.

41. Мектепте оқу жылы қыркүйек айының бірінші күнінен басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады.

42. Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің бұйрығы мен айқындалады.

43. Бірінші кластарда балалардың мектеп талаптарына бейәмделуін жеңілдету мақсатында 1-ші кластарда оқу жүктемесін біртіндеп өсірілетін сабақтардың

«сатылы» тәртібі енгізіледі, яғни I,II тоқсанда – 30 минут, III тоқсаннан бастап ұзақтығы – 40 минут.

44. ҚР Білім және ғылым министрлігінің 08.11.2012 жалғы №500 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандартқа сәйкес жекелеген пәндер оқытуда кластарды екі топқа бөлу жүзеге асырылады.

45. 2016 оқу жылынан бастап сыныптар жаңартылған білім мазмұнына көшті.

46. Оқушылар мен ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының жылжымалы бөлігі есебінен кластарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

#### **8. Білім деңгейін ағымдық бақылау , оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі**

1. Жалпы орта білімді игеру ол туралы ҚР Білім және ғылым министрлігімен бекітілген Ережелер тәртібі бойынша жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

2. Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін мектеп белгілейді.

3. Білім деңгейін ағымдық бақылау класс журналының және оқушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген оқушылар аттестатталмайды.

4. Ағымдық аттестаттау формасын мұғалім анықтайды. Тоқсандық немесе жартыжылдық баға ережеге сәйкес бақылау, практикалық және өзіндік жұмыс бағаларының арифметикалық ортасынан аспауы қажет.

5. Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан ауруына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

6. 9 класс көлемінде білімді аяқтаған білім алушыларға негізгі орта білім туралы куәлік беріледі.

7. 11 класс көлемінде білім алған оқушылар жалпы орта білім туралы аттестат алады.

#### **9. Қосымша ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі**

1. Мекеме ҚР Үкіметінің 2009 жылдың 20 шілдесінде бекітілген №1102 «Мемлекеттік білім беру мекемелерінде тауарларды (жұмыс, қызмет) жүзеге асыру бойынша ақылы қызмет көрсету Ережелері» қаулысына және басқа нормативтік – құқықтық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.

2. Мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізінде мынадай қызметтер көрсете алады:

-қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейінділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру.

-оқу жоспары мен бағдарламалары бойына бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

-пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру.

Ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар (жұмыстар және қызметтер көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

#### **10. Мекеме мен оқушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу**

1. Мекеменің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;
- Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;
- Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары;
- Ішкі тәртіп ережелері.

2. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері болып табылады.

3. Жаңадан келген әрбір балаға жеке іс қағазы толтырылып, ол аталмыш мектепте оқушының білім алуының барлық мерзімінде толықтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген оқушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады.

4. Мектеп оқушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекен-жайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

5. Мектеп оқушыларына мемлекеттік білім беру стандартты шеңберінде жалпы білімді тегін алуына кепілдік беріледі.

6. Мектеп оқушыларының мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға, қосымша білім беру қызметтерін алуға, өзін-өзі басқару кеңесі және басқа да қоғамдық ұйымдар арқылы оқушылар ұжымын басқару істеріне қатысуға, ар-ождан бостандығына, жеке адам мүддесін қол сұқпаушылыққа, өзінің пікірін және білімін әділ бағалау сеніміне құқығы бар.

7. Оқушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжібүрлеп кіргізуге, сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжібүрлеп тартуға және үгіттеу компаниялары және саяси ағымдарға мәжібүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

8. Оқушылардың білім беру бағдарламасын тиісіне жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесінің келісімімен және бағалаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

9. Мектептегі оқу – тәрбие істері оқушылардың денсаулық жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Мектепте сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, денесін жетілдіру, тәрбиеленушілерді салауатты өмір салтына тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі.

10. Мектептің оқушылары білім беру бағдарламаларын өз еркімен мемлекеттің білім беру стандартты шеңберде және одан жоғарғы көлемде меңгеруге және мектептің өміріне және қоғамдық – пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, мектептің ішкі тәртібінің ережесін және Жарғысын орындауға міндетті.

11. Жоғарыда баяндалған құқықтарды жүзеге асыру қоғамдық тәртіпті бұзушылық, ізгілік нормалары және денсаулықты қорғаудың басқа тұлғалардың құқықтары мен бостандықтары нормаларын бұзумен үйлеспейді.

## 12. Мектеп оқушыларының міндеттері:

- Ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- педагогтардың негізделген талаптарына бағыну;
- класта және жұмыс орында тазалық сақтау, мектептің мүлкін ұқыпты ұстау;
- кішкентайларға қамқорлық жасау;
- салауатты өмір салтын жүргізу, мәдени деңгейін көтеру, қоғамға жат әрекеттердің көрінісін алуына шыдамсыздықпен қарау;
- денсаулығын нығайту, дене тәрбиесімен айналысу, өзін белсенді ғылыми жұмысқа дайындау;
- білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір қасиетін, өздері білім алатын оқу орынының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.
- мектеп формасын кию, спорттық киімдер мен аяқ киімі болуға тиіс.
- мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды. (хиджаб, никаб, бурка, паранжа, кимешек, орамал, сикх тюрбандары және иудей кипа – бас киімдері т.б.)
- «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығын басшылыққа алу.
- білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртібінің ережелерімен көзделген шаралар қолданылуы мүмкін.

## 13. Оқушыларға тыйым салынады:

- Мектепке спирттік ішімдіктер, темекі өнімдерін, токсикологиялық және наркотикалық заттарды қолдануға;

### Қарулар оның ішінде:

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);
  - атыс қаруының көшірмесі немесе соғыс ұқсайтын қару;
  - атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар, көздеуіштерден басқа);
  - газды қару;
  - пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
  - сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
  - шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
  - арбалеттер, катапульта, сүнгілер және найзалы құралдар;
  - жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
  - мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып – соғатын құралдар;
  - атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
  - травматикалық және жарық – дыбыстық патрондарымен ұңғысыз қару;
  - электрошокты құрылғылар және т.б.
1. қадалғыш/кескіш қарулар мен өткір заттар
- балталар, сүнгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;

жағдайларда жол беріледі, туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзім ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.

18. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жастарды өндірістік еңбекке баулуға олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне кедергі келтірмейтін, жасы 14-ке жеткен жағдайда олардың ата-аналарының біреуінің немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі.

19. 18 жасқа толмаған оқушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын қысқарту белгіленеді:

16-дан 18 жасқа дейінгілер – аптасына 36 сағаттан артық емес;

14-тен 16 жасқа дейінгілер – аптасына 24 сағаттан артық емес.

20. Жұмыс жасайтын оқушылардың оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.

21. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) құқылы:

- баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;

- оқу түрін таңдауға;

- басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;

- оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен сондай-ақ білім беру жүйесінің мазмұнымен және барысымен танысуға;

- білім беру істерін реттейтін мекеме Жарғысымен және де басқа да құжаттармен танысуға;

- оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген, қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.

22. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) міндетті;

- өз баласын тәрбиелеуге және оқытуға, дені сау болуына және өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;

- олардың ой-өрісінің және тұлғасының, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;

- мектепалды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;

- баласының мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етеді;

- оқушылардың академиялық бережақтарын жоюын қамтамасыз етуге;

- мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналыстарына қатысуға;

- білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;

- балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;

- білім беру ұйымы жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

- білім бер саласындағы уәкілетті орган белгіленген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;

## 11. Қамқоршылық кеңесінің жұмысын рәсімдеу

1) Қамқоршылық кеңес жұмысының мақсаттары:

- білім беру ұйымына оның жарғылық қызметтерін жүзеге асыруға ықпал ету;
- білім беретін оқу бағдарламаларын ойдағыдай іске асыру мақсатында білім беру ұйымының оқушылары мен педагогикалық ұжымы үшін жағдайлар жасау;
- білім беру ұйымының әрі қарай дамуына ықпал ету;
- білім беру ұйымына қаржылық қолдауды, материалдық –техникалық базасын күшейтуді қамтамасыз ету;
- білім беру ұйымы жұмысының, оның ішінде қаржы қаражаттарын бөлу жұмыстары үшін қоғамдық бақылауды жүзеге асыру;

## 12. Мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

1. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

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

25. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекетті мерекелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай –қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарына қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе бюджетімен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетімен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

28. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

29. Мекеменің қаржылық – шаруашылық қызметін тесеру және ревизияны Қазақстан Республикасы Заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

## 13. Мекемедегі жұмыс тәртібі

30. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

- Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарында көрсетілген тәртіппен анықталады.

- Мекемеге жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады.

- Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылары олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді.

- Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін – 18 сағат.

-Мектептің еңбек ұжымының мүшесі сонда тұрақты жұмыс жасайтын адам болып табылады. Мектеп педагог жетекші роль атқарады, оның міндеттері:

-мектепке қабылдаған ішкі тәртіп Ережелері мен Жарғыны сақтау, мектеп әкімшілігінің жалпы жиналысының шешімін орындау;

-өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

-мемлекеттік жапыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

-білім алушыларды жоғары адамгершілік рухында ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсетуге, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

-білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктілерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

-өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

-бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

-педагог әдеп нормаларын сақтауға;

-оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Педагог өз міндеттері мен этика нормаларын бұзғаны үшін ҚР заңдары мен еңбек келісім-шарттары бойынша жауапқа тартылады.

#### **14. Педагог қызметкерлер**

-кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

-ғылыми-зерттеуге, тәжірибелік –эксперименттік жұмыспен айналасуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

-жеке педагогтік қызметке;

-тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен насандарын еркін таңдауға;

-білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

-ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

- санатын аттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, сыйлықтар мен атаулы степендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;
- өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

11.1. Мектептегі педагогтар арасынан директор класс жетекшілерін тағайындайды.

11.2. Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

- 1) сынып активін қалыптастыру;
- 2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуметтік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық – педагогикалық жағдай жасау;
- 3) білім алушалардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 4) сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
- 5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
- 6) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 7) оқушыларда адамгершілік – өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;
- 8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық – саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 10) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;
- 11) оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуге қабілеттілігін қалыптастыру;
- 12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.
  - Мектеп қызметкерлеріне еңбек келісім-шарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі.
  - Мектеп қызметкерлерінің еңбек келісім-шартында қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін қосымша келісім



бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелі мүмкін.

- Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.

- Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ұжымының жиналысымен немесе директормен тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

- Педагог қызметкерлердің мінез-құлық нормаларын немесе Жарғыны бұзғаны үшін тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз негізінде жүргізіледі. Арыздың көшірмесінің біреуі педагог қызметкерге берілуі тиіс.

- ҚР – ның Заңнамаларында көзделген тәртіп бойынша мектеп жауапкершілікте болады, егер:

-мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;

-оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;

-өз бітіруші түлектерінің білімі сапасы үшін;

-мектеп жұмысшылары мен оқушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;

-мектеп оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;

-мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

## **15. Білім беру ұйымының қызметін материалдық –техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері**

1)Мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырысты, сонымен қатар мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді. Мектептің қызметін қаржыландырудың жергілікті нормативтері негізінде жүзеге асырылады.

2)Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңдылықтарына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.

3)қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржыландыруының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.

4)қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.

5)ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.

6) мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.

7) мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:

8) республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;

9) мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;

10) қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс ;

11) заңды және жеке тұлғаның ерікті түрде көрсеткен көмектері;

12) ҚР заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қыржылар.

#### **16. Құрылтай құжаттарына өзгерістермен толықтырулар енгізу тәртібі**

1. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

2. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

#### **17. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер**

1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Мектеп директоры:

**«Утвержден»**

**Постановлением акимата**

**Актюбинской области**

**№ 169 от «23» декабря 2020 года**

**У С Т А В**

**Коммунального государственного учреждения  
«Мартукская общеобразовательная средняя школа №3»  
государственного учреждения  
«Отдел образования Мартукского района Управления образования  
Актюбинской области»**

**Устав коммунального государственного учреждения  
«Мартукская общеобразовательная средняя школа №3»  
государственного учреждения  
«Отдел образования Мартукского района Управления образования Актюбинской  
области-Мартукский районный отдел образования»**

**1. Общие положения**

1. Коммунальное государственное учреждение «Мартукская общеобразовательная средняя школа №3» (далее – учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учреждение функционирует с 1961 года

4. Учредителем учреждения является Акимат Актюбинской области (далее - учредитель).

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли школы является государственное учреждение «Отдел образования Мартукского района Управления образования Актюбинской области» Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом школы является государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее-Уполномоченный орган по государственному имуществу).

6. Наименование учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Мартукская общеобразовательная средняя школа №3» государственного учреждения «Отдел образования Мартукского района Управления образования Актюбинской области»

7. Место нахождения учреждения: Республика Казахстан, Актюбинская область, Мартукский район, Мартукский сельский округ, село Мартук, улица Жамбыла, здание 148, индекс 030600, электронная почта, [martukssh3@mail.ru](mailto:martukssh3@mail.ru).

**2. Юридический статус учреждения**

8. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республика Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

10. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

### 3. Предмет и цели деятельности учреждения

13. Предмет деятельности учреждения – создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

14. Целью деятельности государственного учреждения является формирование общенаучной и общекультурной подготовки учащихся, создание основ для осознанного выбора профессии, подготовка творческого потенциала общества, уважение к личности школьника, достоинству, доверия к нему, принятие его личностных целей, интересов.

15. Для достижения цели государственного учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования;
- может иметь дошкольный мини-центр при школе, который обеспечивает раннюю социализацию детей, умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное и познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка, сохранение здоровья детей, организацию присмотра, ухода за детьми, своевременную коррекцию отклонений в развитии детей, психолого-педагогическое просвещение детей;
- организация работы по повышению квалификации работников образования;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок.
- обеспечить условия для усвоения образовательных программ;
- развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
- воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине-Республика Казакстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики;
- овладение государственным, русским, иностранным языками;

- обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;
- расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;
- функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;
- внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.
- оказание услуги дополнительного образования, досуговых и спортивных услуг (в том числе платные);

Задачами учреждения образования является:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине-Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранным языками;

6) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;

7) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;

8) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

Запрещается осуществление учреждениям деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.

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

10). Действия руководителя учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением

трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

#### 4. Управление учреждением

- 1) Учредитель школы осуществляет следующие функции:
- 2) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации школы;
- 3) утверждает Устав школы, внесение в него изменений и дополнений
- 4) осуществляет иные функции, установленные законодательством

Республика Казахстан .

5) Уполномоченный орган по государственному имуществу в установленном законодательством Республике Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) Закрепляет за школой имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
- 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством

Республике Казахстан.

6) Общее управление школой осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли и осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования школы;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы;
- 3) определяет права, обязанности и ответственность руководителя школы, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 4) утверждает структуру и предельную штатную численность школы;
- 5) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 6) осуществляет иные функции, установленные законодательством

Республики Казахстан.

7). Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

9). Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

10). При осуществлении деятельности государственным Учреждением руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республике Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

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

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;

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

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного Учреждения;

11) ведет учет детей дошкольного и школьного возраста и организует их обучение до получения ими среднего образования;

12) организует опеку и попечительство несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, определяет их в детские дома или интернатных учреждения;

13) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержания учебновоспитательного процесса, требованиям государственных общеобразовательных стандартов;

14) утверждает учебные планы, проводит самоаттестацию школы в пределах своей компетенции;

15) планирует и организует методическое обеспечение.

16) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

11) Структура Учреждения разрабатывается педсоветом и предоставляется для утверждения директору по согласованию с Учредителем.

Управление осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом школы и Положением о школе на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Трудовой коллектив составляют все работники школы. Полномочия трудового коллектива школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует на менее двух третей списочного состава работников школы.

12) Общее руководство Учреждения осуществляет выборный орган - Совет школы, состоящий из 22 человек. Из них 12 членов - от педагогического коллектива; 6 членов - от родителей, 4 членов - от учащихся 9-11 классов.

Кандидаты в члены Совета школы от педагогического коллектива выбираются на общем собрании (педсовете) работников школы (количество не ограничено, но не менее двенадцати человек).



Кандидаты от родителей выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях (количество произвольно, но не менее шести).

Кандидаты от учащихся 9-11 классов на общем собрании учащихся 9(10)-11(12) классов или классных собраниях (кол-во произвольно, но не менее четырех).

13) Полномочия Совета школы:

1) Вносит предложения по утверждению Концепции развития школы, разработанных образовательных программ.

2) Утверждает локальные акты школы:

3) правила для учащихся

4) положение о структурных подразделениях.

5) Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни школы, не отнесенным к компетенции директора либо учредителя.

Заседания Совета Школы созываются его председателем или по требованию не менее половины членов Совета по мере надобности, но не реже одного раза за полугодие. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета школы считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов школьного коллектива. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах школы.

14) В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в школе действует педагогический совет.

Общее собрание (педсовет) школьного коллектива имеет право:

а) разрабатывать и обсуждать Устав школы;

б) избирать делегатов на конференцию по выборам Совета школы один раз в два года.

в) обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» школы.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

15) Компетенция педагогического совета:

а) осуществляет функции в соответствии с Положением о Педсовете;

б) осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний,

в) разрабатывает правила внутреннего распорядка школы.

г) определяет порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций для учащихся,

д) собирается не реже 1 раз в четверть оформляется протоколом.

## 5. Профсоюзный комитет:

- разрабатывает совместно с администрацией школы коллективный трудовой договор;

- распределяет совместно с директором фонд материального поощрения работникам и учебную нагрузку педагогам.

16) В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации (Совет старшеклассников), которые участвуют в управлении в соответствии с полномочиями, определенными Положениями об органах ученического самоуправления.

17) Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

18) В качестве общественных организации в школе действуют классные и общешкольный родительский комитеты. Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

19) Компетенция родительского комитета школы:

а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;

б) председатель общешкольного родительского комитета является членом Совета школы;

в) родительские комитеты могут действовать на основе Положения.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложений. г) родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

20) Также могут создаваться такие коллегиальные органы, как методические по предметам, кафедры, деятельность которых регулируется Положением о структурных подразделениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Работа всех коллегиальных органов регулируется в соответствии с типовыми правилами школы.

## 6. Порядок приема в школу

21) В дошкольную группу принимаются дети, которым исполнилось 5 полных лет до 1 сентября. Заявления в произвольной форме принимаются с 1 июня по 30 августа.

22) В первые классы школы принимаются дети которым на 1 сентября текущего года исполнилось 6 (7) лет. Прием заявлений начинается с 1 июня по 30 августа.

23) Для детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать школу, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому или в лечебных заведениях, (ст. 8, п. 5 Закона «Об образовании» РК).

24) Прием в школу осуществляется на основании письменного заявления родителей (или иных законных представителей) медицинской справки, копии свидетельства о рождении.

25) Зачисление в профильные классы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся, при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия родителей

(иных законных представителей) и наличия документа наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающегося.

26) При приеме учащихся, школа обязана ознакомить родителей или иных законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса.

#### **7. Организация учебно-воспитательного процесса**

27) Учреждение организует следующие образовательные программы:

- начального общего образования - нормативный срок обучения – 4 года (1-4 классы);

- основного общего образования - нормативной срок обучения – 5 лет (5-9 классы);

- старшего общего образования - нормативный срок обучения – 2 года (10-11 классы);

28) Организация образовательного процесса в школе строится на основе базисного учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий в школе утверждается директором, либо лицом, его заменяющим.

29) Обучение и воспитание в школе ведется на казахском и русском языках.

30) Освоение общеобразовательных программ основного среднего и общего (полного) среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.

31) Школа самостоятельно в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

32) Школа по желанию родителей (или иных законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме очного обучения, экстерната и дистанционной формы обучения для детей с ограниченными возможностями в развитии.

33) Количество классов в школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления общеобразовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 24 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

34) Количество классов в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

35) Исключение из государственных организаций среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.

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

36) Воспитательные программы в организациях образования являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

37) Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в организациях образования запрещается.

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

39) Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста на базе основного среднего образования осуществляется в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования.

40) Организации образования обеспечивают родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся, воспитанников возможность ознакомления с ходом и содержанием учебного и воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.

41) Учебный год в школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

42) Продолжительность каникул каждый год устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

43) В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах введен «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки в I, II четверти 30 минут, с III четверти - 40 минутной продолжительности.

44) Осуществляется деление классов на две группы при изучении отдельных предметов в соответствии с государственным стандартом образования, утвержденным приказом МОН РК от 18.11.2012 года за №500.

45) с 2016 года классы перешли к обновленной системе обучения.

46) С учетом интереса учащихся и их родителей и в целях развития их склонностей могут вводиться дополнительные предметы за счет вариативной части учебного плана;

## **8. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации учащихся**

1) Освоение общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Правилами и положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки Республики Казахстан.

2) Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется самостоятельно.

3) Система текущего контроля знаний проводится на основании классного журнала и дневников учащихся. Обучающиеся, освоившие в полном объеме

образовательные программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам более половины учебного времени, не аттестуются.

- 4) Форму текущей аттестации определяет учитель. Отметка за четверть или полугодие, как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов практических, самостоятельных работ.
- 5) Учащиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов установило Министерство образования и науки Республики Казахстан.
- 6) Учащимся, завершившим образование в объеме 9 классов, вручается свидетельство о получении основного среднего образования
- 7) Учащиеся, получившие образование в объеме 11 классов, получают аттестат об общем среднем образовании.

#### **9. Перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ)**

1) Учреждение может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, которые не противоречат Постановлению Правительства №1102 от 20.07.2009 г., где утверждены «Правила оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования» и другим регламентирующим нормативно-правовым документам.

2) Государственное учреждение в праве предоставлять на платной основе следующие (работы, услуги) сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:

- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры искусства, повышения квалификации специалистов);
- организации дополнительных занятий с отдельными обучающимся по предметам (дисциплинами и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;
- организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинами и циклам дисциплин)
- организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;
- предоставлению и пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет –связи;

Взаимоотношения организации образования оказывающей услуги на платной основе и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируется договором, Форма типового договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченными органом по руководству соответствующей отрасли (сферой) управлению государственным имуществом в области образования

- в случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.
  - при поэтапной оплате обучения сумма оплаты может быть изменена не более одного раза в год в случае увеличения заработной платы и с учетом индекса инфляции.
  - К платным образовательным услугам относятся:
    - услуги по дополнительным образовательным программам;
    - услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;
    - услуги по репетиторству (проведение дополнительных занятий по предметам сверх количества часов по учебному плану с отдельными учащимися в индивидуальном порядке);
    - услуги по организации кружковой деятельности (за рамками базисного учебного плана);
    - иные платные услуги.
- 1) Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного образовательного заказа.
  - 2) Платные образовательные услуги предоставляются по рабочим учебным планам, разработанным на основании Госстандарта образования, утвержденным экспертным советом и согласованным с отделом образования Мартукского района.
  - 3) Поступления платы за обучение сверх базового учебного плана идут на оплату труда работников, занятых в процессе обучения, установление надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, учебные расходы, приобретение оборудования и инвентаря, хозяйственные расходы.
  - 4) Перечень ДПОУ утверждается приказом по школе на основании решения районной экспертной комиссии и приказа отдела образования Мартукского района.
  - 5) Учебный план утверждается директором школы по согласованию с отделом образования Мартукского района.
  - 6) Директор школы осуществляет по совместительству лидерство школы.
  - 7) Штатное расписание утверждается по согласованию с отделом образования Мартукского района.
  - 8) Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей по отдельному расписанию на основании договора, заключенного между школой и родителями или иными законными представителями учащихся.
  - 9) Цены на товары (работы и услуги) государственных учреждений образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
  - 10) Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором. Форма типового

договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

## **10. Регламентация и оформление отношений учреждения, родителей и обучающихся**

1) Деятельность школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами Министерства образования РК;
- Приказами органов управления образованием;
- Приказами и распоряжениями директора школы;
- Приказами внутреннего распорядка.

2) Участниками образовательного процесса являются ученики, педагогические работники школы, родители (или иные законные представители) учащихся.

3) На каждого вновь прибывшего ученика заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в данной школе. Учащиеся, оформившие перевод из другой школы принимаются на основе личного заявления, личного дела, медицинской справки и подтверждающего документа о выбытии из другого образовательного учреждения.

4) Учащимся школы гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, пола, языка, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.

5) Учащимся школы гарантируется возможность получение бесплатного образования в пределах государственных общеобразовательных стандартов.

6) Учащиеся школы имеют право на получение образования в соответствии с государственными и образовательными стандартами, на получение дополнительных образовательных услуг, на участие в управлении жизнью ученического коллектива через совет самоуправления и другие общественные организации, на свободу и неприкосновенность личности, свободное выражение своих собственных взглядов и убеждений, на объективную оценку знаний.

7) Принуждение учащихся к вступлению в общественно-политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

8) Учащиеся школы имеют право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

9) Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляется с учетом состояния здоровья обучающихся. В школе обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, стимулированию здорового образа жизни воспитанников.

10) Учащиеся обязаны добросовестно овладевать образовательной программой в рамках и свыше государственного стандарта и активно участвовать в жизни школы и общественно-полезном труде, выполнять правила внутреннего распорядка и ее Устав.

11) Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

12) Учащиеся школы обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- подчиняться обоснованным требованиям педагога;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте. Бережно относиться к имуществу школы;
- заботиться о младших;
- вести здоровый образ жизни, повышать культурный уровень, нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;
- укреплять здоровье, заниматься спортом, готовить себя к активной научной деятельности;
- обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
- носить школьную, спортивную формы, сменную обувь. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается (хаджаб, никаб, паранджу, платки, кимешек, тюрбан и иудейские кипа-головные уборы и т.д.)
- взять на основу Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года №26 Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования
- за нарушение обязанностей обучающимися к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

13) Учащимся школы запрещается:

- \*приносить, передавать или использовать в школе спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- \*приносить, передавать или использовать любые виды оружия:
  - всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);
  - копия или имитация огнестрельного оружия;
  - составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения / прицелы);
  - газовое оружие;
  - пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;
  - сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
  - приспособление для выбрасывания мячей;
  - промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
  - арбалеты, катапульты, гарпуны, и копьевое оружие;
  - оглошающие или ударяющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
  - зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
  - бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;



- электрошоковые устройства и др.

1. Колющее/режущее оружие и острые предметы

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

\*применение физической силы для выяснения отношений, запугивание;

\*любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, беготня, вымогательство.

14)Деятельность ученического коллектива школы организуется Советом школы. Работа ученического совета направлена на повышение качества учебы, улучшение воспитательной работы, решение финансовых вопросов, касающихся учащихся, качественного содержания материально-технической базы школы, эффективный общественно-полезный труд, организацию досуга учеников.

15)Решение ученического совета школы несет обязательный для исполнения характер для всех учащихся школы, если он противоречат основам Казахстанского законодательства в области образования и данному Уставу.

16)Учащиеся школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам ОПТ с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы, медицинского работника, классных руководителей и ученический совет школы.

17)Освобождение учащихся школы от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться в исключительных случаях с разрешения администрации школы, с учетом мнений

учителей и учащихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педработников в сроки, утвержденные директором школы.

18) Согласно Трудовому Кодексу РК для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу и привлечение к труду учащихся школы для выполнения работ, не причиняющих вреда здоровью, и не нарушающего процесса обучения в свободное от учебы время по достижении ими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей или лиц, их заменяющих.

19) Для учащихся детей не достигших 18-летнего возраста, на период работы в каникулярное время устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю.

20) Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать норм, установленных для лиц соответствующего возраста на период каникул.

21) Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- участвовать в управлении учреждением через родительские комитеты;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса с оценками успеваемости обучающихся и их поведением;
- знакомиться с Уставом учреждения и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса;
- получать консультативную помощь по проблемам обучающихся.

22) Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы;
- обеспечить развитие их интеллектуальных и физических способностей детей, и нравственное становление;
- обеспечить предшкольную подготовку;
- обеспечить регулярное посещение школы детьми;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- сотрудничать со школой и посещать родительские собрания.
- выполнять правила, определенные уставом организации образования;
- обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении
- уважать честь и достоинство работников организаций образования;
- выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленной уполномоченным органом в области образования;

### **11. Целями работы Попечительского совета являются:**

1) содействие организации образования в осуществлении ее уставных функций;

2) создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива организации образования с целью успешной реализации образовательных учебных программ;

- 3) обеспечение финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы организации образования;
- 4) содействие дальнейшему развитию организации образования;
- 5) осуществление общественного контроля за работой организации образования, в том числе распределение финансовых средств;

## **12. Порядок образования имущества учреждения**

1) Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе.

Имущество учреждения формируется за счет:

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

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

5) Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг) производимых государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, а также государственными библиотеками, государственными музеями и музеями – заповедниками, в соответствии с законами Республики Казахстан.

6) Деятельность учреждения финансируется из бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

7) Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8) Проверка и ревизия финансово – хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется местным исполнительным органом в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

## **13. Режим работы в учреждении**

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

- Система оплаты труда работников в учреждения образования определяется в порядке, установленном законодательством РК,

- Порядок приема на работу в учреждение образования осуществляется на основе индивидуального трудового договора Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

- Заработная плата и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с их образованием, стажем работы и квалификационной категорией.

-Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников – 18 часов для начального, основного и общего образования.

-Членом трудового коллектива школы является сотрудник, постоянно работающий в ней. Ведущая роль в школе отводится педагогу, который обязан:

-соблюдать Устав и Правила распорядка, принятые в школе, выполнять решения общих собраний, администрации школы;

-обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками в области своей профессиональной компетенции;

-обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

-воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;

-развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;

-постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

-не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

-соблюдать нормы педагогической этики;

-уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей.

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

#### **14. Педагогический работник имеет право:**

-занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

-занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

-индивидуальную педагогическую деятельность;

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

-участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

-повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

-досрочную аттестацию с целью повышения категории;

-моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;

-защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-отсрочка от призыва на воинскую службу;

-творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

-обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования;

-из числа педагогов школы директор назначает классных руководителей.

Задачи деятельности классного руководителя:

- 1) Формирование актива класса;
- 2) Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей и сохранения индивидуальности;
- 3) Защита прав и интересов обучающихся;
- 4) Организация системной работы с обучающимися в классе;
- 5) Развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;
- 6) Мотивирование к здоровому образу жизни;
- 7) Формирование у учащихся морально-нравственных и духовных качеств, привитие толерантности;
- 8) Воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным проявлениям;
- 9) Воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребности участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 10) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 11) привитие учащимся чувства коллективизма, ответственности за других, умения работать в команде в духе товарищества;
- 12) содействие формированию безопасной среды для детей.

-Работнику школы гарантированы выплата заработной платы за выполнение их функциональных обязанности и работ, предусмотренные трудовым договором.

-Выполнение работником школы других работ и обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре, оплачиваются по дополнительному согласию. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора.

-За ущерб, причиненный собственности школы, члены трудового коллектива, по причине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

-За нарушение Устава и правил внутреннего распорядка на виновных лиц собранием трудового коллектива или директором могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

-Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть

проведено только по поступившей на него жалоб от поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

-Школа в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несет ответственность за:

- невыполнение функции, отнесенных к компетенции школы,
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графики учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время учебно-воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников школы;
- сохранение и рациональное использование госимущества.

### **15. Источники финансирования материально-технического обеспечения деятельности организаций образования**

- Учреждение осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание учащихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями. Финансирование деятельности школы осуществляется из бюджета, на основе государственных и местных нормативов финансирования.

- Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РК, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Законами РК и Уставом. Цены на услуги и работы определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Порядок распределения доходов от этой деятельности определяется Уставом школы. Доходы расходуются по целевому назначению, с учетом первоочередных мероприятий.

- Привлечение школой дополнительных средств на влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

- Доход от дополнительных образовательных услуг, остающийся в распоряжении школы, в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного, официального развития, фондом заработной платы и резервными фондами.

- Неиспользованные в текущем году бюджетные финансовые средства у школы изымаются и не засчитываются в объем финансирования следующего года.

- Учреждение в права с согласия учредителей использовать закрепленное за ней имущество в своей деятельности.

- Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

- республиканские и местные бюджетные средства,
- имущество, переданное школе собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники, в соответствии с действующим законодательством РК.

**16. Порядок внесения изменений и дополнений учредительные документы**

1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению учредителя.
2. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируются в соответствии законодательством Республики Казахстан

**17. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения**

1. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

**Директор**

Пронумеровано и пронумеровано \_\_\_\_\_

Листах \_\_\_\_\_



Әлеуметтік Ақпарат  
Тіркеу бөлімі