

«Білім беру ұйымдарының
жарғыларын бекіту туралы»
«Қарағанды қаласының
қаржы бөлімі» ММ
бастығының
20 11 жылғы «29» 12 № 97
бұйрығымен бекітілген



Қарағанды қаласы Әділет басқармасы ММ
2012 ж. «12» 01
ЗАҢДЫ ТҮЛГАҒА
Мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді
№ 1861-1930-01-2012
БСН 930640001343
Алғашқы тіркелген күні 1995-1908

Қарағанды қаласы әкімдігінің
«Қарағанды қаласының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Заңды тұлға мәртебесі бар Қарағанды қаласы әкімдігінің «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – Мемлекеттік мекеме) білім беру қызметін жүзеге асырады.
- 1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
- 1.3. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Қарағанды қаласының әкімдігі.
- 1.4. Мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы: «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.
- 1.5. Заңды тұлғаның атауы: «Қарағанды қаласы әкімдігінің «Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№65 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
- 1.6. Мемлекеттік мекеменің мекен-жайы: 100007, Қарағанды қаласы, Октябрь ауданы, 14 ықшам аудан, 4 б құрылысы.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

- 2.1. Үлгісі: бастауыш, негізгі орта білім және жалпы орта білім беруді ұйымдастыру.
- 2.2. Түрі: орта білім беретін мектеп.
- 2.3. Мемлекеттік мекеме заңды тұлға құқығын мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін иеленеді.
- 2.4. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі мен мөртаңбасы болады.
- 2.5. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
- 2.6. Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте мемлекеттік мекеме қаржы іс-әрекетте дербес.
- 2.7. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмлелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.
- 2.8. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

3.1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта білім және жалпы орта білім беруді ұйымдастыру саласында білім беру қызметі.

3.2. Мемлекеттік мекеменің міндеттері:

3.2.1. орта жалпы білім беру жүйесінде балалардың қызығушылығын қанағаттандыруда, тәрбие мен оқытуда жаңа технологияларды енгізуде жағдай жасау;

3.2.2. әр баланың рухани тұрақтылығы мен ырысын, денсаулығы мен өмірін сақтау;

3.2.3. сау тұлғаны тәрбиелеуде ата-аналарға көмек көрсету;

3.2.4. білімді мемлекеттік стандарт негізінде оқу бағдарламасы мен оқу жоспарына сәйкес оқу-тәрбие жүйесін жүзеге асыру;

3.2.5. оқушыларды оқытуда дифференциалды оқытуды қабілетіне сәйкес қамтамасыз ету;

3.2.6. оқу-тәрбие үрдісінде білім беру мен дамытуды тілдермен қамтамасыз ету;

3.2.7. оқу және тәрбие үрдісі барлық деңгейде азаматтардың, қоғамның және мемлекеттің жан-жақты қанағаттануына байланысты қосымша білім беру негізінде жүзеге асырылады;

3.2.8. оқытуда жаңа технологияларды енгізу;

3.3. Жүзеге асырылатын оқу бағдарламаларының тізбесі:

3.3.1. стандарттық бағдарламаны қолдану;

3.3.2. негізгі және қосымша білім беруде түрлі пәндерден авторлық бағдарламаларды қолдану;

3.3.3. мемлекеттік білім беру стандартының талабын есепке ала отырып, бағдарламаларды өз бетімен жасау, жүзеге асыру;

3.3.4. балаларды оқыту мен тәрбиелеуде Қазақстан Республикасының Заңына қарама-қайшы келмейтін әдіс-құралдарды, формаларды таңдау.

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

4. Мемлекеттік мекемені басқару

4.1. Құрылтайшы:

4.1.1. Мемлекеттік мекемеге материалдық-техникалық базасындағы мүлікті бекітеді (шұғыл басқару құқығында);

4.2. Уәкілетті орган заңнама тәртібімен бекітілген келесі

қызметтерді атқарады:

- 4.2.1. Мемлекеттік мекемені ұстауға қажетті сметаны бекітеді;
 - 4.2.2. Мемлекеттік мекемеге берілген мүліктің тиімді қолданылуымен сақталуына бақылау жасайды;
 - 4.2.3. Мемлекеттік мекемесі басқару органдары құзырлығының құрылымын, калыптастыру тәртібі мен мерзімін, мемлекеттік мекеме шешімінің қабылдау тәртібін анықтайды;
 - 4.2.4. Конкурс негізінде мемлекеттік мекеме басшысын тағайындайды.
 - 4.2.5. Мекеме басшысын қызметінен босатады;
 - 4.2.6. Мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеттерін және жауапкершілігін белгілейді;
 - 4.2.7. Мекеме басшысының бас есепшісін қызметке тағайындауы жөнінде келіседі;
 - 4.2.8. Мекеме басшысының бас есепшісін қызметтен босатуға келіседі;
 - 4.2.9. Құқықтық актілер бекітеді және басшы, өзге де қызметшілердің орындауын талап етеді;
 - 4.2.10. Мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне материалдық жағынан көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
 - 4.2.11. Мемлекеттік мекеменің құрылымымен штат санын бекітеді;
 - 4.2.12. Жылдық қаржы есебін бекітеді;
 - 4.2.13. Нормативті-құқықтық актілерімен бекітілген өзге де қызметтерді атқарады.
- 4.3. Мемлекеттік мекеменің басшысы мекеме қызметінің сұрақтарын Қазақстан Республикасының Заңнамаларымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыры негізінде шешеді. Мекеме басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және сол үшін жеке жауапкершілікте болады.
- 4.4. Мемлекеттік мекеменің басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырып, оған басшылық жасайды, тікелей уәкілетті органға қарайды және мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға жауапты;
- 4.5. Мемлекеттік мекеменің басшысы заңнама тәртібімен бекітілген мемлекеттік мекеменің қызметін іске асыруда:
- 4.5.1. сенімхатсыз мемлекеттік мекеме атынан әрекет етеді;
 - 4.5.2. барлық ұйымдарда мемлекеттік мүддесін көрсетеді;
 - 4.5.3. бекітілген заңнама тәртібімен мүліктерді қолдануға және ие болуға құқығы бар.
 - 4.5.4. келісім шарт жасайды;
 - 4.5.5. сенімхат береді;
 - 4.5.6. мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің қазақстандық және шетелдік орталықтарды білім алуы және өзге де біліктілігін арттыру, сапарлар мен тәжірибе жинақтау жөнінде жоспары мен тәртібін бекітеді;

- 4.5.7. банктік есепшот ашады;
- 4.5.8. барлық қызметкерлерге міндетті нұсқамалар беріп, бұйрықтар шығарады;
- 4.5.9. Өз орынбасарларын және уәкілетті органның келісімі бойынша бас есепшіні қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;
- 4.5.10. Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығына сәйкес мемлекеттік мекеме қызметкерлерімен еңбек келісімін жасайды және бұзады;
- 4.5.11. Мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне материалдық жағынан көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 4.5.12. Мемлекеттік мекеменің өз орынбасарларының өкілетімен өзге де басқару қызметкерлерінің ортасымен міндеттерін анықтайды;
- 4.5.13. Заңнамамен, осы жарғымен, уәкілетті органмен артылған өзге де қызметтерді өз құзыреті шегінде іске асырады.
- 4.6. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамада белгіленген тәртіппен жауап береді;
- 4.6.1. Білім алушылардың, білім беру ұйымдары қызметкерлерінің құқықтарымен бостандығын бұзғаны;
- 4.6.2. Өзінің құзыретіне жатқызылған міндеттерді орындамағаны;
- 4.6.3. Мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;
- 4.6.4. Білім алушылардың және білім беру ұйымы қызметкерлерінің оқу-тәрбие үрдісі кезінде өмірі мен денсаулығы;
- 4.6.5. Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, соның ішінде материалды және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;
- 4.6.6. Нормативтік-құқықтық актілерді және еңбек келісімі шартында көзделген өзге де тәртіп бұзушылықтары.

5. Мемлекеттік мекемеге оқушыларды қабылдау тәртібі

- 5.1. Тәрбие мен білім деңгейінің талабына сай жергілікті мекен-жайда тұратын тәрбиеленушілер мен оқушыларды мемлекеттік мекемеге қабылдайды.
- 5.2. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдылығына сәйкес жеңілдіктер ұсынады.
- 5.3. Оқушыларды қабылдау келесі түрде жүргізіледі:
 - 5.3.1. ата-аналардың біреуінен өтініш/немесе заңды өкілі/;
 - 5.3.2. баланың жеке тұлғасын растайтын құжат негізінде;
 - 5.3.3. оқушының денсаулығы жайында медициналық қорытынды негізінде.

- 5.3.4. Екінші сыныптан бастап жаңадан келген оқушының алдағы сыныптарды аяқтағанын растайтын құжаттары негізінде қабылдайды.
- 5.4. Оқушының басқа мекемеге ауыстырылуы, негізгі мектеп білімін алған түлектерден жұмысқа тұруы келесі түрде жүргізіледі:
- 5.4.1. ата-аналардың біреуінен өтініш/немесе заңды өкілет/;
- 5.4.2. білім ұйымында оқуды жалғастыру туралы растайтын құжат негізінде;
- 5.4.3. мектеп бітірушінің жұмысқа орналасуы туралы, негізгі мектепті аяқтағаны туралы куәлік құжаттары негізінде.
- 5.5. Оқушылар мемлекеттік мекемеден шығару ата-ананың (заңды өкілі) өтінішіне сәйкес жүргізіледі.

6. Оқу – тәрбие үрдісінің ұйымдастырылуы, оқушыларды оқыту тәртібі

- 6.1. Мемлекеттік мекеме оқу үрдісін жалпы білім беретін оқу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырады: мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру .
- 6.2. Білім беру ұйымдарында оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастыру оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес іске асады.
- 6.3. Оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастыруының негізгі білім ұйымында жүзеге асатын оқу, тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.
- 6.4. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың елжандылық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты ынта-ықыласы мен қабілеттерін дамытуға бағытталуға тиіс.
- 6.5. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыруда жеке бағытталған үйлесімнің ерекшелігі:
- 6.5.1. мекеменің оқу-тәрбие жүйесінің ортасында бала, оның интеллектуалды және өнегелі дамуы.
- 6.5.2. жеке-бағытталған оқу-тәрбие дифференциалды үйлесімде жеке тұлғаның интеллектуалды даму деңгейін ескереді, жас ерекшелігіне қабілетіне аса көңіл бөлу.
- 6.6. Оқу кестесі мен оларды өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі;
- 6.7. Мекеменің жұмыс тәртібі аптасына 6 күнді құрайды;
- 6.8. Оқыту тілі: қазақша және орысша.

7. Білімнің ағымды бақылау жүйесі, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу түрлері мен тәртібі

7.1. Оқушыларға:

7.1.1. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламасын меңгеруін бақылау мақсатында, үлгерімнің ағымды бақылауы мен қорытынды аттестаттау түрінде өткізеді.

7.1.2. Мемлекеттік мекеме үлгерімнің ағымды бақылауы мен қорытынды аттестаттау өткізу мерзімін, тәртібін және түрін өзі таңдайды.

7.1.3. Мемлекеттік мекеме негізгі орта және жалпы орта білім беру оқу бағдарламасын меңгеруін Қазақстан Республикасының нормативті-құқықтық құжаттарға сәйкес міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқтайды.

8. Ақылы түрде білім беру қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

8.1. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарты талабы шеңберінен тыс ақылы білім беруге құқылы:

8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтар (пәндер мен пәндер жиынтығы) ұйымдастыру;

8.1.2. ақылы негізде қызметтер көрсететін мемлекеттік мекеменің және білім алушының, оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

8.2. Тыйым салынады: білім алушылар мен тәрбиеленушілерге мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуге; осы жарғының 8.1. тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, оқушылардан және педагог қызметкерлерден ақшаны өндіріп алуға.

8.3. Ақылы білім беру қызметін көрсету және одан түскен қаражат Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады;

9. Мекеменің білім алушылары және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі.

9.1. Оқушылардың құқықтары:

9.1.1. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

- 9.1.2. білім ұйымының кеңесінің шешімімен мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары шеңберінде, жеке оқу жоспарлары бойынша жеделдетілген білім беру бағдарламасы;
- 9.1.3. өзінің бейімділігімен қажеттілігіне келісімді ақылы негізінде қосымша білім беру қызметін пайдалануға;
- 9.1.4 білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуға;
- 9.1.5. бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауысуға және қайта қабылдануға;
- 9.1.6. Қазақстан Республикасының Үкіметінде белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдарындағы ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендерімен және оқу-әдістемелік құралдармен тегін қамтамасыз етуге;
- 9.1.7. спорттық, оқу, акт. залы мен кітапханамен тегін пайдалану;
- 9.1.8. өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 9.1.9. Өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 9.1.10. оқудағы ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқы бар.
- 9.2. Білім алушылардың міндеттері:
- 9.2.1. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес білім алу, практикалық дағдылармен кұзырларының ептілігін меңгеру, ішкі тәртіп ережесін сақтау, орталық атқару органның басқару ұйымның шешімдерін ұйымның Жарғысымен және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен қарастырылған өзге де талаптарды орындау;
- 9.2.2. білім алушылар мен тәрбиеленушілер өз денсаулығын аялауға міндетті, рухани және дененің өзін-өзі қалыптасуына талпыну;
- 9.2.3. педагог қызметкерлерінің намысы мен қасиетін, оқып жүрген оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
- 9.2.4. оқушылар мектеп формасын киіп жүруге міндетті;
- 9.3. Оқушы ата-аналарының және де өзге заңды өкілдердің құқықтары:
- 9.3.1. білім беру ұйымын баланың қалауын, жеке басының бейімділігімен ерекшеліктерін ескере отырып, таңдауға;
- 9.3.2. ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 9.3.3. білім беру ұйымдарына өз балаларының үлгерімі, тәртібімен және оқу жағдайлары жөнінде ақпарат алуға;
- 9.3.4. келісім негізінде балаларының қосымша қызмет алуына;
- 9.3.5. баланы тәрбиелеу мен оқытудағы проблемаларын шешуге кеңестік көмек алуға;
- 9.3.6. мекеме мен ата-аналар немесе өзге заңды өкілеттер арасында жасалған келісім-шарты бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес балаға қарауын, тәрбие алуын және дамуын талап ету;

9.3.7. мекемеде балалармен жұмысты жақсарту және қосымша қызметті ұйымдастыру бойынша ұсыныстар еңгізу;

9.3.8. баланың заңды құқығы мен қызығушылығын қорғау;

9.3.9. Мемлекеттік мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабақтарға қатысуға.

9.4. Оқушы ата-аналарымен өзге де заңды өкілдерінің міндеттері:

9.4.1. балаларға өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіздік жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және дене үшін дамытуын, адамгершілік жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

9.4.2. баланы оқыту мен тәрбиелеуде білі беру ұйымдарымен ынтымақтастық жасауға;

9.4.3. оқу мекемесіндегі сабаққа баласының сабаққа қатысуын қамтамасыз ету;

9.4.4. бала жетістіктерімен тәртібінің жағдайын қадағалауға;

9.4.5. күнделік, үй жұмысының орындалуын үнемі тексеру;

10. Меншік нысандарын қолдану тәртібі

10.1. Мемлекеттік мекемеге құрылтайшымен тіркелген жеке меншік нысандарын, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында қолданылады.

10.2. Жер учаскесі, спорт құұрылысы, мектеп жанындағы учаске балалардың физиологиясын жетілдіруге, экологиялық мәдениетке тәрбиелеуде пайдаланылады.

11. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

11.1. Мемлекеттік мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

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

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

11.2. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше түсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

11.3. Мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарактандыру мен жабдықтау нормативтік талаптарға сәйкес жүргізіледі.

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

11.5. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асады.

12. Мекеменің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

12.1. Мемлекеттік мекемені қаржыландыру көздері:

12.1.1. бюджеттік қаржыландыру.

12.1.2. Бюджеттен тыс қаржылар:

12.1.3. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісіне сәйкес, ақылы білім қызметін көрсетуден түскен қаржылар;

12.1.4. демеушілік және қайырымдылық көмек, тегін аударымдар;

12.2. мемлекеттік ұйымдарын қаржыландыру, білім беру ұйымдарын оқытудың стандарттарына қамтамасыз етуге бөлінген бюджет қаржылары арқылы жүзеге асады.

12.3. Мемлекеттік мекеме құқылы:

12.3.1. өзінің жарғылық қызметі үшін келесі қосымша қаржы көздерін тартуға:

12.3.1.1. ақылы қызмет көрсеткеннен алынған табысты;

12.3.1.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығына сәйкес түскен табысты жұмсауға.

13. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру тәртібі, еңбегіне ақы төлеу жүйесі, олардың құқықтарымен міндеттері.

13.1. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілер негізінде орындалады.

13.2. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады.

13.3. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының еңбек және өзге де заңнамада, сондай-ақ еңбек

келісiмiнде қарастырылған құқықтары бар және мiндеттерiн орындау тиiс.

13.4. Қызметкерлердiң құқығы:

13.4.1. Қолайлы жұмыс уақытын беруге;

13.4.2. Тәрбие мен оқытуда жаңа технологиялар мен әдiстердi қолдану;

13.4.3. Санатын жоғарылату, мұғалiмдердiң семинарлары, конференциясы, съездерге қатысуға;

13.4.4. Эксперимент-тәжірибе жүргізіп, нәтижелерін баспадан шығаруға;

13.4.5. Оқытуда техника құралдарын пайдалануға;

13.4.6. Санатын жоғарылату, қызметте өсу мақсатында аттестаттауға ерте беруге;

13.4.7. Мемлекеттік мекемені басқару ұйымының жұмысына қатысуға;

13.4.8. Мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне материалдық және моральдық жағынан көтермелеу, құрмет белгісімен өзге де белгілер, грамоталармен марапаттау;

13.5. Мiндеттері:

13.5.1. Еңбек келісiм шарттың барлық тарауларын орындау;

13.5.2. Жарғыны, өзге де нормативтi актiлердi орындау;

13.5.3. Материалды-техникалық базаны сақтауға жауапкершілік;

13.5.4. Балалардың денсаулығымен өмірін қорғау;

13.5.5. Баланы қандайда бір зорлық-зомбылықтан сақтау;

13.5.6. Баланы тәрбиелеумен оқытуда отбасымен тығыз байланыста болу;

13.5.7. Мемлекеттік мекеменің, қалалық, облыстық және республикалық іс-шараларға белсенді қатысу;

13.5.8. Әрқашан кәсіби деңгейді жоғарлату.

13.6. Жұмысшылар Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығына сәйкес өзге де құқықтар мен мiндеттерге ие.

14. Алқалы органдары, оның қалыптасу тәртібі мен құзыры

14.1. Мемлекеттік мекемеде басқарудың алқалық органы құрылады.

14.2. Алқалық басқарудың түрлері төмендегідей бола алады: педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, жалпы жиналыс, ата-аналар комитеті және т.б.

14.3. Алқалық органның басқару құзыреті мен қалыптасу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актiлерiмен реттеледі.

15. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

15.1. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

16. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

16.1. Мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

**Қарағанды қаласы әкімдігінің
«Қарағанды қаласының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«№ 65 жалпы білім беретін орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің директоры** *Бектемирова*

Т.В.Бектемирова

Утвержден
Приказом начальника ГУ
«Отдел финансов
города Караганды»

от «29» 12 2011 года

№ 97

«Об утверждении Устава
организаций образования»



У С Т А В

Коммунального государственного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»
акимата города Караганды
государственного учреждения
«Отдел образования города Караганды»

Караганды 2011 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65» города Караганды, (далее - государственное учреждение), обладающее статусом юридического лица осуществляет образовательную деятельность.
- 1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.
- 1.3. Учредитель государственного учреждения: акимат города Караганды.
- 1.4. Уполномоченный орган государственного учреждения: государственное учреждение «Отдел образования города Караганды»
- 1.5. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65» города Караганды акимата города Караганды государственного учреждения «Отдел образования города Караганды».
- 1.6. Местонахождение государственного учреждения: 100007, город Караганда, Октябрьский район, 14 микрорайон, стр. 4 б.

2. Юридический статус государственного учреждения

- 2.1. Тип: организация начального, основного среднего и общего среднего образования.
- 2.2. Вид: средняя школа.
- 2.3. Государственное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 2.4. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.
- 2.5. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.
- 2.6. Государственное учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.
- 2.7. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.
- 2.8. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

3.1. Предмет деятельности государственного учреждения: образовательная деятельность в сфере начального, основного среднего и общего среднего образования.

3.2. Цели:

3.2.1. создание условий для внедрения новых технологий воспитания и обучения, максимальное удовлетворение интересов и нужд детей в общеобразовательном процессе;

3.2.2. охрана жизни и здоровья каждого ребенка, его духовного равновесия и благополучия;

3.2.3. оказание помощи родителям в воспитании здоровой личности;

3.2.4. осуществление учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом и учебными программами на основании государственного стандарта образования;

3.2.5. обеспечение углубленного, профильного, дифференцированного обучения учащихся в соответствии с их склонностями и способностями;

3.2.6. обеспечение знания и развития языков в учебно-воспитательном процессе;

3.2.7. обогащение процесса воспитания и обучения за счет дополнительного образования, осуществляемого на основе дополнительных образовательных программ всех уровней с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства;

3.2.8. внедрение новых технологий обучения;

3.3. Перечень реализуемых образовательных программ:

3.3.1. использование стандартных программ;

3.3.2. использование авторских программ по разным дисциплинам основного и дополнительного образования;

3.3.3. самостоятельно разрабатывать и реализовать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;

3.3.4. выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий, не противоречащих закону Республики Казахстан.

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

4. Управление государственным учреждением

4.1. Учредитель:

4.1.1. закрепляет за государственным учреждением недвижимость (оперативное управление), материально-техническую базу.

4.2. Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке:

4.2.1. утверждает смету (план расходов) на содержание государственного учреждения;

4.2.2. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного государственному учреждению;

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

4.2.4. назначает на должность на конкурсной основе руководителя государственного учреждения;

4.2.5. освобождает от должности руководителя государственного учреждения;

4.2.6. определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения;

4.2.7. согласовывает кандидатуры на должность главного бухгалтера государственного учреждения;

4.2.8. согласовывает освобождение главного бухгалтера государственного учреждения;

4.2.9. издает правовые акты и дает указания, обязательные для руководителя и всех работников государственного учреждения;

4.2.10. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя государственного учреждения;

4.2.11. утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

4.2.12. утверждает годовую финансовую отчетность;

4.2.13. осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами.

4.3. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Руководитель государственного учреждения обязан противодействовать коррупции и несет за это персональную ответственность.

4.4. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.5. Руководитель государственного учреждения при осуществлении деятельности государственного учреждения в установленном законодательством порядке:

4.5.1. без доверенности действует от имени государственного учреждения;

4.5.2. представляет интересы государственного учреждения во всех организациях;

4.5.3. в случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;

4.5.4. заключает договоры;

4.5.5. выдает доверенности;

4.5.6. утверждает порядок и план государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных центрах и иных видов повышения квалификации сотрудников;

4.5.7. открывает банковские счета;

4.5.8. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

4.5.9. назначает на должности и освобождает от должностей своих заместителей и по согласованию с Уполномоченным органом главного бухгалтера;

4.5.10. осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.5.11. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников государственного учреждения;

4.5.12. определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных сотрудников государственного учреждения;

4.5.13. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, уполномоченным органом.

4.6. Руководитель государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несет ответственность за:

4.6.1. нарушение прав и свобод обучающихся, работников организации образования;

4.6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

4.6.4. жизнь и здоровье обучающихся и работников организаций образования во время учебного и воспитательного процесса;

4.6.5. состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;

4.6.6. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативно-правовых актах и условиях трудового договора.

5. Порядок приема обучающихся в государственное учреждение

5.1. В государственное учреждение принимаются все обучающиеся, проживающие на данной территории для получения воспитания и образования соответствующего уровня.

5.2. Государственное учреждение предоставляет льготы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.3. Прием обучающихся осуществляется:

5.3.1. на основании заявления одного из родителей (или иных законных представителей);

5.3.2. на основании документа, удостоверяющего личность ребенка;

5.3.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья школьника;

5.3.4. начиная со второго класса вновь прибывшие ученики принимаются на основании документов, удостоверяющих окончание предыдущего класса.

5.4. Перевод обучающегося в другие организации образования и трудоустройство выпускников, получивших основное образование, осуществляется:

5.4.1. по заявлению одного из родителей (или иных законных представителей);

5.4.1. на основании документа, подтверждающего дальнейшее обучение в организациях образования;

5.4.2. на основании документа трудоустройства выпускников, получивших свидетельства об окончании основной школы.

5.5. Отчисление обучающихся проводится согласно заявлению родителей (или иных законных представителей).

6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий обучающихся

6.1. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами начального, основного среднего и общего среднего образования.

6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой организациями образования.

6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности обучающихся.

6.5. Особенности лично-ориентированного подхода к организации воспитательно - образовательного процесса:

6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;

6.5.2. лично-ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей, способности и задатков.

6.6. Режим занятий и порядок их проведения для обучающихся регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

6.7. Режим работы государственного учреждения составляет 6 дней в неделю.

6.8. Язык воспитания и обучения: казахский и русский.

7. Система текущего контроля знаний, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, формы и порядок их проведения

7.1. Для учащихся:

7.1.1. Государственное учреждение с целью контроля за освоением обучающимися образовательных учебных программ осуществляет текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся.

7.1.2. Государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, порядке, периодичности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и итоговой аттестации обучающихся.

7.1.3. Освоение образовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся на основании нормативно-правовых документов Республики Казахстан.

8. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

8.1. Государственное учреждение имеет право предоставлять на платной основе следующие образовательные услуги сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:

8.1.1. организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

8.1.2. Взаимоотношения государственного учреждения, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

8.2. Запрещается: предоставление образовательных услуг на платной основе в рамках государственного общеобязательного стандарта образования; взимать с учащихся и педагогических работников деньги, за исключением случая, предусмотренной п. 8.1. настоящего устава.

8.3. Оказание платных образовательных услуг и использование средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями

9.1. Обучающиеся имеют право на:

9.1.1. получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

9.1.2. обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования сокращенным образовательным учебным программам по решению совета организации образования;

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

9.1.4. участие в управлении организацией образования;

9.1.5. восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;

9.1.6. бесплатное пользование информационными ресурсами организации образования, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

9.1.7. бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой;

9.1.8. свободное выражение собственного мнения и убеждений;

9.1.9. уважение своего человеческого достоинства;

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

9.2. Обучающиеся обязаны:

9.2.1. овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, решения коллегиального органа управления организации, выполнять другие требования, предусмотренные уставом организации и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9.2.2. заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

9.2.3. уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

9.2.4. носить школьную форму.

9.3. Родители (или иные законные представители) обучающихся имеют право:

9.3.1. выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных способностей и особенностей ребенка;

9.3.2. участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;

9.3.3. получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

9.3.4. на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе;

9.3.5. получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;

9.3.6. требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, воспитания и развития в пределах, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, договором между учреждением и родителем или лицом, его заменяющим;

9.3.7. вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в учреждении;

9.3.8. защищать законные права и интересы ребенка;

9.3.9. присутствовать на уроках с разрешения администрации государственного учреждения.

9.4. Родители (или иные законные представители) обучающихся обязаны:

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

9.4.2. оказывать содействие учреждению в обучении и воспитании детей;

9.4.3. обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

9.4.4. контролировать состояние успехов и поведения ребенка;

9.4.5. регулярно проверять дневник, выполнение домашних заданий ребенка.

10. Порядок использования объектов собственности

10.1. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется государственным учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

10.2. Земельный участок, спортивные сооружения, дошкольный участок используются для физического совершенствования, воспитания экологической культуры.

11. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

1) имущества, переданного ему собственником;

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

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

11.3. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование государственного учреждения проводится в соответствии с нормативными требованиями.

11.4. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет отчетность в соответствии с законодательством.

11.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

12. Источники финансирования, материально-техническое обеспечение деятельности государственного учреждения

12.1. Источниками финансирования государственного учреждения являются:

12.1.1. бюджетное финансирование;

12.1.2. внебюджетные средства;

12.1.3. доходы от оказания образовательных услуг на платной основе в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

12.1.4. спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования;

12.2. Финансирование государственного учреждения осуществляется за счет бюджетных средств на основе требований, устанавливаемых государственными общеобязательными стандартами образования по уровням образования, и норм, определяемых законодательством Республики Казахстан.

12.3. Государственное учреждение имеет право:

12.3.1. привлекать для своей уставной деятельности следующие дополнительные источники финансирования:

12.3.1.1. доходы, полученные от оказания платных услуг;

12.3.1.2. распоряжаться полученной прибылью согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

13. Порядок комплектования штатов работников государственного учреждения, условия оплаты труда, их права и обязанности

13.1. Комплектование штатов работников государственного учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов Республики Казахстан.

13.2. Система оплаты труда работников государственного учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.3. Трудовые отношения работников государственного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Республики Казахстан

13.4. Работники имеют право:

13.4.1. на предоставление им оптимальных условий работы;

13.4.2. на апробирование современных методик и технологий воспитания и обучения;

13.4.3. на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, съездах учителей;

13.4.4. на опытно-экспериментальную работу и публикацию своих результатов;

13.4.5. на использование технических средств обучения;

13.4.6. на досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

13.4.7. на участие в работе органов управления государственного учреждения;

13.4.8. на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности, награждения почетными званиями, знаками и грамотами.

13.5. Работники обязаны:

13.5.1. выполнять все пункты трудового договора;

13.5.2. выполнять устав и иные нормативные акты;

13.5.3. нести ответственность за сохранность материально-технической базы;

13.5.4. охранять жизнь и здоровье детей;

13.5.5. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

13.5.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

13.5.7. принимать активное участие в мероприятиях государственного учреждения, городского, областного и республиканского масштаба;

13.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень.

13.6. Работники имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

14. Коллегиальные органы, порядок их формирования и компетенции

14.1. В государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления.

14.2. Формами коллегиального управления могут быть: педагогический Совет, методический Совет, общее собрание, родительской комитет и другие.

14.3. Порядок формирования и компетенция коллегиальных органов управления регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

15.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению местного исполнительного органа или уполномоченным на это исполнительным органом, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом.

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

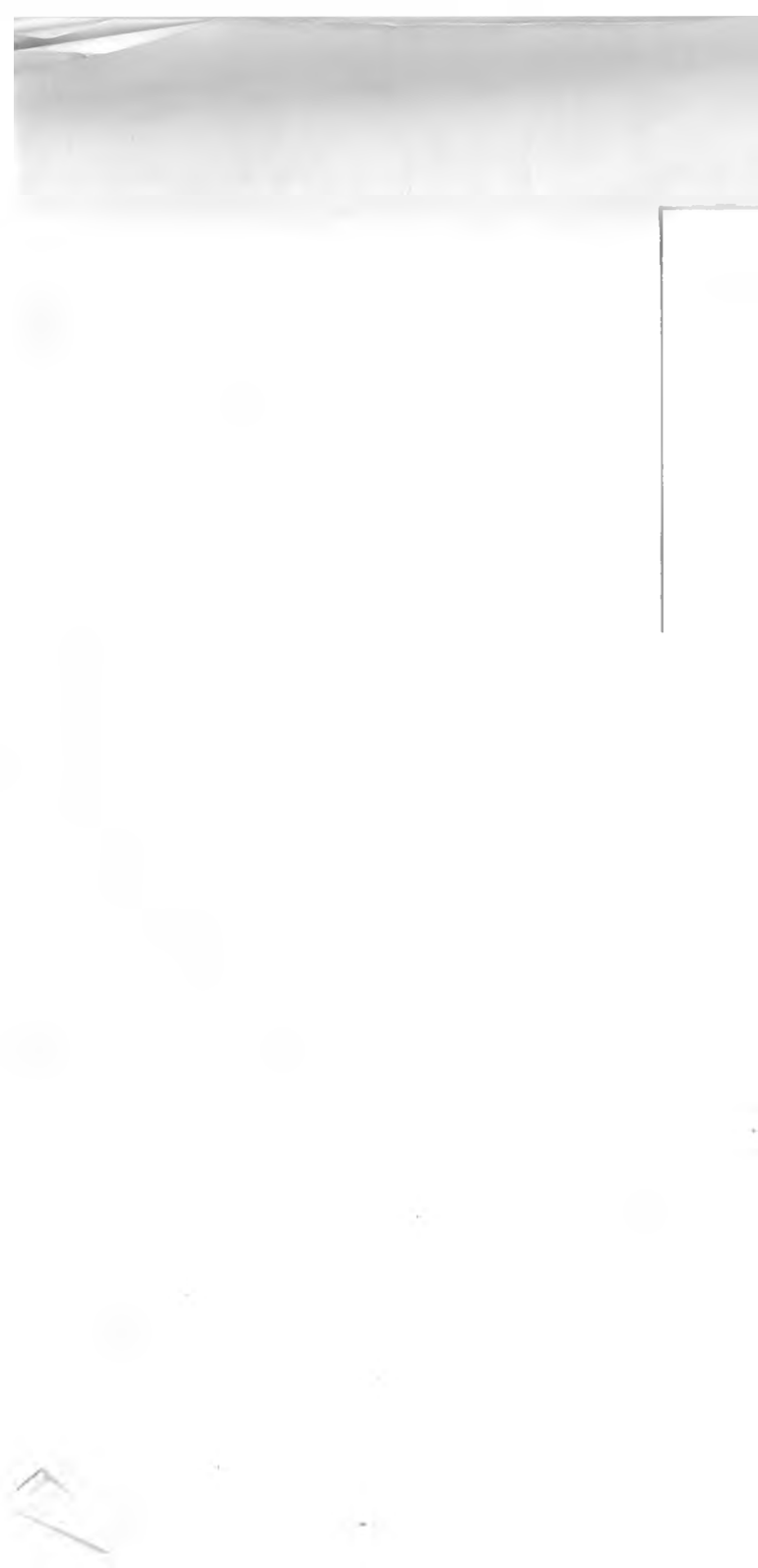
16. Условия реорганизация и ликвидация государственного учреждения

16.1. Ликвидация и реорганизация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Директор Коммунального
государственного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 65» акимата
города Караганды государственного
учреждения «Отдел образования
города Караганды»**



Т.В.Бектемирова

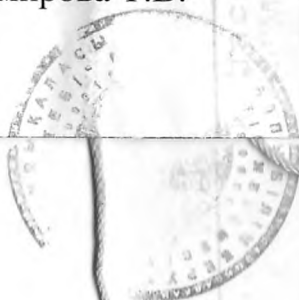


Прошнуровано
и пронумеровано

25 листов

Директор СОШ № 65 Бектү.

Бектемирова Т.В.





Прошнуровано
и пронумеровано

25 листов

Директор СОШ № 65 Бектү.
Бектемирова Т.В.

