

Қазақстан Республикасының  
Әділет Министрлігі

Сандық тұлғаның мемлекеттік  
сайта тіркелуі туралы

№ 181 ж. « 15. » қаңтар

Тіркеу нөмірі 148 - 1904 - 15 - 181

БСН 9403140001856

Аяқталып тұрған күні

1997 ж. « 01. » шілде

Ақтөбе облыс әкімінің  
2020 жылғы 23 желтоқсан  
№ 469 қаулысымен  
бекітілген

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Әйтеке би  
ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің  
«Жабасак жалпы орта білім беретін мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

## ЖАРҒЫСЫ

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Өйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Жабасак жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Жарғысы.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Өйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Жабасак жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – коммуналдық мемлекеттік мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие, ұйымдастырушылық-құқықтық үлгідегі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ оқушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру мақсатында коммерциялық емес, коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық

1.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме 1934 жылы құрылды.

1.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі - құрылтайшы) болып табылады.

1.5. Мекеменің тиісті салалық басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі - уәкілетті орган) «Ақтөбе облысының білім басқармасы Өйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

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

1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Өйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Жабасак жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индексі 030108, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Өйтеке би ауданы, Жабасак ауылдық округі, Жабасак ауылы, Ү.Құлиамбетов көшесі, 2 үйі.

## 2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркесуден өткен сәттен бастап заңды тұлға құрығын иеленеді және құрылған болып есептеледі.

2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің дербес балансы, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банкілерде дербес есеп шоты, бланктері, Қазақстан Республикасының Коммуналдық мемлекеттік Елтіңбасы бейнеленген және коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болыды.

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оған құрылтайшысы (қатысушысы) болы алмайды.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің көпшілігіндегі иешімен жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде иеші шеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе өкіметтік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болыды.

2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қызматшылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне ереді.

## 3. Коммуналдық мекеме қызметінің міндеттері мен мақсаттары

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының

Конституциясына, Заңдарына және өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, «Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мекемелерінің қызметін ұйымдастыру тәртібі туралы ережелерге», құрылтайшы шартына және осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс барысындағы қызметінің мәні - оқушыларға бастауыш, жалпы негізгі және жалпы орта білім беру болып табылады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты болып табылады: баршынның сапалы білім алуға құқыстарының теңдігі, білім беру жүйесін дамытудың басымдығы, әрбір адамның интеллектуалды дамуы, психологиялық-физиологиялық және жеке ерекшеліктері ескеріле отырып, халықтың барлық деңгейдегі білімге қолжетімділігі, білім берудің заңдылығы, гуманистік және дамытушылық сипаты, азаматтық және ұлттық құндылықтардың, адам өмірі мен денсаулығының, жеке адамның еркін дамуының басымдығы, адамның құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу, жеке адамның білімдерінің ынталандыру және дарынданығын дамыту, білім беру деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз ететін білім беру процесінің үздіксіздігі, оқушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту.

3.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұз отырып, жасалған мәміле тиісті салының уәкілетті органынан немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органынан не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын ашуға жол берілмейді.

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

#### **4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің негізгі міндеттері**

##### **4.1. Мемлекеттік мекеменің негізгі міндеттері:**

- ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдалуға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
- жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салдауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;
- азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне сапалы көзқарасын қалыптастыру;
- отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тіршілік, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін теріселеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту, оқушыларға кәсіптік бағдарлауды

қамтамасыз етіп, кәсіптік өнбек түрін саналы түрде таңдауға жағдай жасау болып табылады.

4.2. Негізгі міндеттерді жүзеге асыруда мемлекеттік мекеме:

- мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, өз бетінше білім беру бағдарламасын жасау, қабылдау және жүзеге асыру;
- өз бетінше жылдық оқу жоспарын, жылдық күнтізбелік жоспарын және сабақ кестесін құру және бекіту;
- білім мен тәрбие беру түрлерін, жоқтарын және әдістерін, оқулықтар мен оқу құралдарын таңдау;
- бағалау жүйесін, түрлерін, оқушыларды аралық аттестаттау тәртібі мен кезеңділігін таңдау;
- қосымша білім беру бағдарламаларын және қосымша білім беру қызметін жүзеге асыруға, соның ішінде, негізгі білім беру бағдарламасынан тыс ақшам қызмет көрсету;
- қосымша арасы көздерін тартуға;
- қосымша қаржы көздерін тартып, соның ішінде валюталық, ақшамы білім беруден түскен қаржы, өз бетінше демеушілік еткен және заңды және жеке тұлғалардың, соның ішінде шетел азаматтарының, мақсатты сыйымдарын тарту;
- құрылтайшы келісімімен жеке меншік объектілерін жалдауға және жалға беру;
- шетелдік кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен тікелей қарым - қатынас орнату құрылымдарына не.

Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі тәртіп оқушылар мен педагогтардың адамгершілік қасиетін құрметтеу негізінде жүргізіледі.

Оқушыларды физикалық және психикалық күштеуге жап берілмейді.

### **5. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі**

5.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру бағдарламасының деңгейлеріне сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асырады.

5.2. Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жеке адамның жалпы мәдениетін қалыптастырудың, жеке адамды қоғамдағы өмірге бейімдеудің міндеттерін шешуге, кәсіптік мамандықты саналы түрде таңдау мен меңгеру үшін негіз жасауға бағытталған.

1. Бастауыш білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң татынымы мен алғырлығын, негізгі мектеп білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жетудың, есептеудің, тіл қатынастың, шығармашылық тұрмыдан өз - өзің көрсетудің, мінез - құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін бағдарламасын игеру мертімі - 4 жыл. Жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру білім алушылар біліміне аралық бағалаумен және олардың оқу жетістіктерін іріктенелі мониторингтік бағалаумен анықталады.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жалпы білім берудің мазмұны мемлекеттік білім берудің оқу бағдарламалары, курстары, пәндері негізінде жалпы білім беру мекемесінің өз бетінше жасап, жүзеге асыратын бағдарламалары негізінде анықталады. Негізгі білім беру бағдарламаларының игеру мертімі - 5 жыл.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жалпы орта білім беру мазмұны мемлекеттік оқу бағдарламаларымен анықталады.

4. Дарынды білім алушылардың әлеуетті мүмкіндіктерін неғұрлым толық дамыту үшін оқу бағдарламасының жекелеген пәндерін тереңдетіп оқытуды көздейтін білім беретін оқу

бағдарламалары әзірленеді.

5. Білім алушылардың жекелеген санаттары үшін психологиялық-медициналық-педагогтік кеңестердің ұсынымдары ескеріле отырып айқындалатын, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің даму және әлеуеттік мүмкіндіктерінің ерекшеліктері ескерілетін арнайы білім беретін оқу бағдарламалары әзірленеді.

## **6. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау тәртібі**

6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектеп алды даярлық сыныптарына ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне дейін 5 жасқа толған балалар қабылданады. Мемлекеттік мекеменің бірінші сыныптарына даярлық деңгейіне қарамастан ағымдағы жылдың қыркүйегіне дейін 6 жасқа толған балалар қабылданады. Білім алушылар мекемеге директор бұйрығымен қабылданады.

Бірінші сыныпқа балаларды қабылдау үшін мынадай құжаттар қажет:

- мекеме директорының атына ата-аналарының (шынды өкілдерінен) өтініші;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- денсаулық жағдайы туралы анықтама (медициналық паспорт);
- тұратын жерінен анықтама немесе тұратын жерін растайтын басқа құжат;
- 3x4 фото - 2 дана. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына баратын балалардың ата-аналарының (шынды өкілдерінен) өтініші қабылдау ағымдағы жылдың 1 маусымы мен 30 тамызы аралығында жүргізіледі.

6.2. Оқу мен жазуды үйрету бастауыш сыныптарының тікелей міндеті болғандықтан, баланың мектепке дайындығын тексеру кезінде оның әріп пен жазу білімі талап етілмейді.

6.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау тәртібі осы жарғымен және қабылдаудың тиісті үлгілік ережелерімен реттелмеген бөлігінде мекеменің құрытайшысы белгілейді.

6.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау кезінде мектеп әкімшілігі оқуға келушілерді, олардың ата-аналарын (өте де шынды өкілдерін) қабылдау тәртібімен, жарғымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

## **7. Білім беру процесін ұйымдастыру**

7.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу және тәрбие процесі жұмыстың оқу бағдарламалары мен жұмыстың оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу және тәрбие процесінің негізгі қатысушылары балалар, ата-аналар немесе олардың орнынағы аялдар, тәрбиешілер және басқа педагогтар болып табылады.

7.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жүзеге асырылатын оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау мен есепке алу оқу және тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.

7.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу мен тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жылына арналған оқу - тәрбие процесінің кестесімен теориялық және практикалық сабақтар кестесін бекіту арқылы жүзеге асырылады.

7.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу және тәрбие жұмыстарының есебі теориялық және өндірістік оқытудың есепке алу журналдарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу журналдары мен табылдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас

бөлігі болып табылады және білім алушылардың тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдык, жоғары моральдық және імандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде пәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік қырғасындық пен айрықшалықты насихаттауға тыйым салынады.

7.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардан алашқы әскери даярлығы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

7.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу және тәрбие мемлекеттік тілде жүргізіледі.

7.7. Экстернат түріндегі жалпы білім алуды ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен бекітілген ережелермен анықталады.

7.8. Денсаулық жағдайына қарай ұзақ уақыт бойы мектепке бару алмайтын білім алушылар үшін үйде немесе емдеу ұйымдарында тегін жеке оқыту ұйымдастырылады. Үйде оқыту Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен бекітілген нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізіледі.

7.9. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде бес-алты жастағы балаларға арналған бір жылдық мектепалды даярлығы сыныптары ашылуы мүмкін.

7.10. Ата-аналардың (өзге де заңды өкілдердің) тілегін ескере отырып, жергілікті білім беруді басқару органдарының келісімімен мекемеде дамуында ауытқуы бар балаларға арналған арнаулы түлету (коррекциялық) сыныптары ашылады. Балалар бұл сыныптарға ата-аналарының және өзге де заңды өкілдердің келісімімен ғана психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялар берген - қорытылды негізінде жіберіледі.

7.11. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектепке дейінгі шағын орталықтар ашылуы мүмкін. Шағын орталықтар қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің үлгілік ережелеріне сәйкес іске асырылады. Шағын орталыққа 2,5-5 жас аралығындағы балалар қабылданады.

7.12. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушыларға медициналық қызмет көрсету штаттығы арнайы бекітілген медицина қызметкеріне жүктеледі. Ол әкімшілікпен және педагогикалық қызметкерлермен бірге білім алушылардың денсаулығына, өсіп дамуына, емдеу-профилактикалық шараларының өткізілуіне, санитарлық-гигиеналық нормалардың, күн тәртібінің сақталуына, оқушылардың тамақтануының сапасына жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекеме оқушыларын тамақтандыруды ұйымдастыру Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

7.13. Шағын орталықта тәрбиеленушілерді тәрбиелеу жұмыстары жыл бойына жүргізіле береді. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу жылы 1 қыркүйекте басталып, 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы: мектепалды даярлығы сыныпта - 32 оқу аптасы, бірінші сыныпта 33 оқу аптасы. Екінші – он бірінші сыныптарда 34 оқу аптасы. Оқу жылы бойында 1-11 сыныптарда күзгі демалыс - 7 күн, қысқы демалыс - 10 күн, көктемгі демалыс - 13 күн болып бөлінеді.

Мектепалды даярлығы сыныптарында күзгі демалыс - 7 күн, қысқы демалыс - 14 күн, көктемгі демалыс - 15 күн болып бөлінеді.

Мектепалды даярлық және бірінші сыныптарға үшінші тоқсанның ортасында қосымша демалыс аптасы беріледі.

Оқу жылының басталуы мен аяқталу мерзімдерін тек Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы белгілейді.

Сабақ кестесін мекеменің өзі жасап, директоры бекітеді. Сабақ кестесінде оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реті көрсетіледі.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде сабақтың ұзақтығы 40 минут, 1-сынып оқушыларының мектеп талабына бейімделу процесін жеңілдету мақсатында оқу жүзтемесін біртіндеп өсіру арқылы оқу сабақтарында "сатылы" режимді қолдануға болады: мысалы сабақ кестесінің ұзақтығы - 35 минуттан 3 сабақ, кезең аялған бастан 40 минуттан жүргізіледі. 1- сынып оқушылары үшін ІІІ тоқсанда қосымша апталық демалыс беріледі, осыған байланысты оқу жылы 33 аптаны құрайды.

Сабақтардың арасындағы үзілістің ұзақтығы оқушылардың белсенді демалысының ұйымдастырылуы мен ыстық тамақтың берілуі ескеріле отырып белгіленеді.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу сабақтары сағат 8.15-те басталады. Оқу апталығының ұзақтығы (5-6 күн) тиісті Білім басқармасы органдарының келісімімен бекітіледі.

Ұзартылған күн топтары сабақтарының басталу уақыты І кезеңде - 9.00, ІІ - кезеңде - 14.00 жергілікті уақытпен. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі ұзартылған күн топтары сыныптары мен топтарының саны тұрғындардың қажеттілігімен анықталады және оқыту процесін жүргізу үшін қойылатын жағдайлар мен санитарлық нормаларға байланысты. Ұзартылған күн сыныптары мен топтарының сыйымдылығы 30 оқушы санымен анықталады.

7.13.Жөкелеген пәндерді оқытуда сыныпты топтарға бөлу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

## **8. Мектеп жанындағы интернат қызметінің жүзеге асырылуы.**

8.1.Мектеп жанындағы интернаттың құрылуы және жұмыс істеуі Қазақстан Республикасының заңнамасында және басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес мектеп ережесімен негізделіп жүзеге асырылады.

8.2. Мектеп жанындағы интернат коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылмайынша шешімі бойынша ашылады және заңды тұлғалық құқығы жоқ мектептің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

8.3.Мектеп жанындағы интернаттың құрылуына негіз болып табылады: — Қайта ұйымдастырылу салдарынан жиып ауылдардағы негізгі мектептің, бастауыш мектептің болуы және бастауыш мектептің жабылуы; — Білім алушыларды уақытылы тасымалдау мүмкін болмауы; — Жалпыға міндетті орта біліммен қамтамасыз ету; — Оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру.

8.4. Білім алушыларды мектеп жанындағы интернатқа қабылдау және шығару ата-аналардың (заңды өкілдерінің) өтініші негізінде оқу жылы бойы жүргізіледі және мектеп директоры бұйрықтармен рәсімделеді. Баланы мектеп жанындағы интернатқа қабылдау кезінде ата-аналары (заңды өкілдері) мектеп Жарғысымен, мектеп жанындағы интернаттың тәртіп ережелерімен және оқу – тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен танысуға міндетті.

## **9. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестациялау жүйесі, оларды өткізудің нысанлары және тәртібі**

9.1.Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысанлары және тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен бекітілген үлгілік ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға білім

туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар береді.

Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды тастыруға қойылатын талаптарды білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды.

9.2 Білім алуды аяқтамаған не қорытынды аттестаттаудан өтпеген адамдарға белгіленген үлгідегі анықтана беріледі.

**Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі**

10.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеме бюджеттік қаржыландырылатын бағдарламалардан тыс ақылы қосымша оқыту қызметтерін көрсетеді. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай:

-қосымша білім беру бағдарламаларын (балалардың және жасөспірімдердің шығармашылығын, спортқа, мәдениетке және өнерге қатысу мен қызығушылығын, кәсіптік біліктілікті дамытуды іске асыру);

-оқу жоспары және бағдарламалары бойынша белінген оқу уақытынан пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

-пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылыми негіздерін тереңдетіп оқиды үйренуді ұйымдастыру;

-білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогикалық қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әртүрлі спорттық жарыстар, семинарлар, кештер, конференциялар, сондай-ақ, оқу-адістемелік әдебиетін әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

-өзіндік аспаптарды пайдалануға беру және Интернет - байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

-жаңғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымдарында өткізілген әртүрлі іс-шараларға қатысушылардың тәмамталуын қамтамасыз ету;

-оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибелік учаскілерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тиуарларды (жұмыстарды, қызметтерді көрсету) беру;

-Ақылы қызмет көрсетудегі мекеменің және білім алушылардың, оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынасы шартпен қалыптастырылады.

-Ақылы негізде тиуарлар (жұмыстар және қызмет көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді. Түскен табық жарғымен қарастырылған жарғы мақсаттарына немесе жергілікті бюджетке ауадыралады.

**10. Білім беру ұйымының білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі**

11.1 Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім алушылардың келесілерге құқы бар:

а) мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкес сапалы ақылы білім алуға;

б) коммуналдық мемлекеттік мекеме кенесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқуға;

в) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

г) өзінің бейімділігі мен қажеттілігіне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді



жазы негізде алуға;

д) білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуға;

е) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен білім беру ұйымдарында ақпаратты ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу - әдістемелік кешендермен және оқу - әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;

ж) спорт, оқу, ақт залдарын және кітапхананы тегін пайдалануға;

з) өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

и) өзінің адамдық қадір - қасиетінің құрметтелуіне құқы бар.

11.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқушылар;

а) Білім алушылар мемлекеттік жаппыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, қабілетті, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, мекеменің жарғысында және білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

б) білім алушылар өздерінің денсаулығы үшін қам жемеуге, рухани және тан саулығын еркіндігімен жетілдіруге ұмтылуға;

в) білім алушылар педагог қызметкердің ар - намысы мен қадір - қасиетін, өздері білім алатын оқу орындарының дәстүрлерін құрметтеуге;

г) мекеме әкімшілігімен бекітілген мектеп формасын сақтауға;

д) мекеменің жарғысымен бекітілген оқушыларға арналған ережелерді орындауға;

е) мекеме мүлкіне адал қарауға;

ж) мекеме қызметкерлерінің ішкі еңбек тәртіп ережелері мен Жарғыда қойылған талаптарын орындауға міндетті.

Оқушылардың өзге міндеттері «Оқушылар ережесімен», «Мекеменің жұмыс режимі » және мекеме директорының бұйрықтарымен анықталады.

11.3. Оқушыларды, тәрбиеленушілерді шығару тәртібі мен негіздері.

Осы Жарғыны және мектептің ішкі тәртібін орындамау оқушыны оқудан шығаруға әкеледі.

Он алты жасқа дейінгі білім алушыларды мемлекеттік мекемеден шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша өрескел жағдайларда рұқсат етіледі.

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

11.4. Оқушыларға мекеме тығым салынады :

а) мектепке жару, спирттік ішімдіктер, темекі өнімдері, токсикалық және наркотикалық заттарды әкелуге, басқаға беруге, қолдануға;

б) жарымшықа және өртке әкеп соқтыратын кез-келген заттарды қолдануға;

в) қарым - қатынасты шешу үшін қорқытуға, күш қолдану, қанауға;

г) ұқалы байланыс телефонын сабақта пайдалануға;

д) қоршаған ортаға зиянын тигізетін әрекеттер жасуға тығым салынады.

11.5. Орта білім беру ұйымдарында міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар

1. Осы орта білім беру ұйымдарында міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар (бұдан әрі – Талаптар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 14-1) тармақшасына сәйкес білім алушыларды сапалы мектеп формасымен қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.

Жоғарыда аталған Таланттар білім берудің тайырлы сипатын іске асыруға және орта білім беру ұйымдары білім алушыларының арасында әлеуметтік, мүлкітік және басқа да өзгешеліктердің белгілерін жоюға бағытталған.

2. Осы Таланттарда мынадай негізгі ұғым қолданылады:

орта білім беру ұйымы – бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, мамандандырылған жалпы білім беретін және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын оқу орны.

3. Таланттардың миссиясы – міндетті мектеп формасын қолдануда орта білім беру ұйымдарының бірыңғай келісінді қауымына ету, ата-аналардың мектеп формасына жағымды қатынасын қалыптастыру, оқитудың тайырлы сипатын сақтауда оқу орны басшыларының және қоғамдық кеңестердің (мектеп кеңесі, қамқоршылық кеңес, ата-аналар комитеті) жауапкершілігін арттыру.

4. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар орта білім беру ұйымдарының фойесінде, ал таныстыру мақсатында орта білім беру ұйымдарының Интернет-ресурстарында жарияланады.

5. Орта білім беру ұйымдарындағы міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар

6. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқитудың тайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стилде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және яшиқ емес түстерден таңдалады.

7. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі.

8. Мектеп формасы күнделікті, мерекелік және спорттық болып бөлінеді.

9. Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша толықты жауып тұрады.

10. Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша толықты жауып тұрады.

11. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша не жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.

12. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, куртка, футболка), спорттық аяқ киімнен (кроссовка, кедди) тұрады.

13. Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес немесе қарағар келетін галстук тігіледі.

14. Мектеп формасына түрлі дін конфессияларына қатысты киім элементтерін қосуға болмайды. Оқушылардың мектеп формасына түрлі дін конфессияларына қатысты киім элементтерін (орамал, нимешек, хиджаб, никаб, бурка, паранжа, снэх тюрбандары және нудей кепи-бас киімдері т.б.) және кез келген дін атрибуттары (белгілері) киюге тыйым салынады.

15. Мектеп формасына орта білім беру ұйымының ерекшелік белгілерін (белгілер, тігіспелер және т.б.) салуға болады. Олар киімнің немесе аксессуардың (пиджак, жилет, галстук) жоғарғы бөлігінде орналасады.

16. Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдай, оқу сабақтарының өткізілу орны және оқу ғимаратындағы температуралық режим ескеріліп, іске асырылады.

17. Мектеп формасын қойылатын талаптар бойынша жараспайтын фурнитурасы бар кәім мен аксессуарлар кнкоге тыйым салынады.
18. Мектеп формасын енгізу барысында мата құрамына назар аударылады.
19. Мектеп формасының матасы ретінде кәсеттері жақсартылған жартылай жүн және мата, кәске төзімді, антибактериалдык, антимикробтык және антистатикалық кәсеттері бар маталар қолданылады.
20. Мектеп формасының түсін, фасонын таңдауды және кәбканын ұпалдығын орта білім беру ұйымы мен қоғамдық кенес айықындылайды, жалпымектептің ата-аналар жиналысының кәттамасымен бекітіледі.
21. Мектеп формасына өзгерістер енгізу туралы шешім қоғамдық кенеспен келісу арқылы қабылданады.
22. Ата-аналар және өзге заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын кәкәіне жауап береді.
23. Орта білім беру ұйымдарында міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау
24. Орта білім беру ұйымының басшысы (бұдан әрі – Басшы) және қоғамдық кенес (мектеп кәкәсі, қамқоршылық кенес, ата-аналар комитеті) міндетті мектеп формасын енгізу кезінде осы Талаптарды басшылыққа алады.
25. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер мектеп формасы туралы мәселелерді талқылауға кәтасыады және оны жетілдіру бойынша ұсыныс енгізеді, оны кез келген сәуда желісінен сатып алады.
26. Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының білім басқармалары, аудандық (кәластық) білім бөлімдері ата-аналарға мектеп формасын отандық мектеп формасын шығаратын өндірушілерден сатып алуды ұсынады.
27. Басшы ағымдағы жылғы 25 мамырға дейін мектеп формасының бекітілуін кәттамасы етеді.
28. Басшы білім алушылардың мектеп формасын сақтауы мәселесін қоғамдық кенестің талқылауына шығарады.
29. Басшы осы Талаптармен ата-аналарды немесе заңды өкілдерді білім алушының білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініш (еркін нысанда) беру кезінде қол қойғызу арқылы және жалпы мектептік ата-аналар жиналысында таныстырады.

#### **11.6. Ата - аналар ( заңды өкілдер) құқылы:**

- а) оқу түрін таңдауға;
- б) балалардың заңды құқығы мен мүддесін қорғауға;
- в) ата-аналар комитеті арқылы мекемені басқару ісіне кәтасыуға;
- г) жалпы мектепшілік және ата - аналар жиналыстарына кәтасып, өз пікірлерін білдіруге;
- д) Коммуналдық мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына кәтасыты апарат алуға;
- е) соңғы субстант кейін коммуналдық мемлекеттік мекемеге кәліп, педагог – мұғалімдермен әңгімелесуге;
- ж) коммуналдық мемлекеттік мекеменің дамуына қаржылай көмек және мақсатталған өспәндер беру құқығына не.

#### **11.7. Ата - аналар ( заңды өкілдер) міндетті:**

- а) өз балаларын тәрбиелеуге және жалпы орта білім алуына;
- б) мекеме Жарғысын орындауға;
- в) балаларға өмірі мен оқуы үшін салмақты және қауіпсіз жағдай жасауға, олардың ой-

өрісі мен дене күшін дамытуды, імандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге, 7-8 жасқа жеткен балалардың мектепалды дәуірінен қамтамасыз етуге, ал алты жасқа мектепке беруге;

д) балаларды оқыту- мен тәрбиелеуде мекемеге жардем көрсетуге;

е) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге міндетті.

ж) ата-аналар (заңды өкілдер) балалардың от, су, электр, т.б. апаттық жағдайлардан жапты, күлгі, қиын, қысқы демалыс уақытында және мерекелік демалыс күндерінде өмір қауіпсіздігіне жауап беруге міндетті.

11.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар ғана педагогтік қызметке қабылданады.

Олар төмендегідей құжаттар:

1. Арып
2. Өмірбаян
3. Кадрлар өсебінен жеке парақ
4. Диплом көшірмесі
5. Санитарлық кітапша
6. Еңбек кітапшасы
7. Жеке куәлік көшірмесі
8. Жеке еңбек келісім – шарты
9. Соттылығы жоқ жөнінде анықтама
10. Біліктілігін жетілдіру туралы куәлік
11. Марапаттаулары
12. Санат алғандығы туралы куәлік тапсыруы тиіс

11.9. Жұмысқа қабылдау кезінде Коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігі мұғалімді келесідей құжаттармен таныстырады:

Ұғамдық келісім - шарт;

Мекеме жарғысы;

Ішкі еңбек тәртібінің ережесі;

Қызметтік құжаттары;

Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын пайдалану ережелері бойынша бұйрық.

11.10. Педагог қызметкер құқығы:

а) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуда;

б) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуда, педагогтік практикаға жаңа әдістермен мен технологияларды енгізуге;

в) жеке педагогтік қызметке;

г) тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;

д) білім беру ұйымдарын басқарудың атқалы органларының жұмысына қатысуда;

е) ұмыстығы төрт айдай аспайтын, бес жылдан кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

ж) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттандуға;

з) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

и) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен үкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

11.11. Педагог қызметкер міндетті:

а) өзінің кәсіптік құзыреті сапасында тиісті теориялық және практикалық білімді және

оқыту дағдыларын меңгеруге;

б) білім алушыларды жоғары имандылық, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету рухында, көршіге дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

в) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

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

д) бас жақта кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

е) педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

ж) оқушылардың, тәрбиеленушілерінің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

з) мекеменің жарғысын, ішкі еңбек тәртібін және кәсіптік этикаға тән талаптарды орындауға.

11.12. Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

11.13. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жұмыс істеуге педагогтік қызметіне сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ сотталып, сот жазасы өтемеген және қамалатқа толықтаңбаларға қарсы ауыр қылмыс жасағандар жіберілмейді.

11.14. Қызметкер мен коммуналдық мемлекеттік мекеменің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасымен реттеледі.

11.15. Білім беру ұйымының білім алушыларына, тәрбиеленушілеріне, олардың ата-аналарына және өзге де шаңды өкілдеріне, барлық қызметкерлерге тыйым салынады:

#### 1. Қарулар:

- барлық атыс қаруын (пистолет, револьвер, винтовка, шолоқ мылтық және т.б.) алып кіруге, қолдануға;

- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару алып кіруге, қолдануға; алып кіруге, қолдануға;

- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар/ көздеуінтерден басқа) алып кіруге, қолдануға;

- газлы қару алып кіруге, қолдануға;

- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару алып кіруге, қолдануға;

- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі алып кіруге, қолдануға;

- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар алып кіруге, қолдануға;

- арбалеттер, катанулылар, сүңгілер және найзалы құралдар алып кіруге, қолдануға;

- жануарларды жанысқандандыруға арналған құралдар алып кіруге, қолдануға;

- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып-соғатын құралдар алып кіруге, қолдануға;

- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар алып кіруге, қолдануға;

- травматикалық және жарық-дыбыстық патрондарымен ұғысыз қару алып кіруге, қолдануға;

- электронды құрылғылар алып кіруге, қолдануға тыйым салынады.

#### 2. Қаталғын/кескіш қарулар мен өтір заттар:

- бағталар, сүңгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар алып кіруге, қолдануға;

- жылқыамалы немесе лақтыратын жүзі бар кез-келген ұнақтылығы пышақтар алып кіруге, қолдануға;

- металлдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған мылтық қару ретінде

ұсталылатын кез келген ұзындықтағы пышақтар алып кіруге, қолдануға;

- ас үй пышақтарын алып кіруге, қолдануға;

- аяқ аулайтын (аппальдық) пышақтар алып кіруге, қолдануға;

- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бар ұстараларды қоса) алып кіруге, қолдануға;

- пышақтар мен семсерлер, қыстаптын тұтқысы алып кіруге, қолдануға;

- стальделер алып кіруге, қолдануға;

- металды жұлдыздар алып кіруге, қолдануға;

- қалалған немесе қосқын қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал-жабдықтар, өсістерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қысым көрсету пышақтары, арбалар, бұрағыштар, балгалар алып кіруге, қолдануға;

- бұрандалар алып кіруге, қолдануға;

- тері астына дәрі беретін және тоютын ижелер алып кіруге, қолдануға;

- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар алып кіруге, қолдануға;

- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар алып кіруге, қолдануға;

- бекіністік құрал-саймандар алып кіруге, қолдануға тыйым салынады.

## 11. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

12.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

2) мекеменің жарғысын бекітеді, өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

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

12.2. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген мына функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітеді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлігін сақтауға бақылауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

12.3. Мемлекеттік мекемені басқаруды тиісті санын уәкілетті органы жүзеге асырады.

Тиісті санын уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;

2) Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару органдарының құрылымын, қалыпташу тәртібін және мерзімін анықтайды;

3) Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлігін сақтауға бақылау жасайды;

4) Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін анықтайды;

5) Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;

6) Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысының ұсынысымен оны орынбасарымен (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және босатады;

7) жылдық қаржылық есепті бекітеді;

8) уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;

9) мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органның келісімімен мекеменің қайта құрылуы мен таратылуын жүзеге асырады;

10) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

12.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы (бұдан әрі - директор) Қазақстан

Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын құру арқылы тиісті салыпай уәкілетті органымен талқыланады.

Директор дара басшылық қағидаттарында әрекет ететін және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

Директор коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметін жүзеге асыруда Қазақстан Республикасынан заңдылықтарына сәйкес:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына және қаржы-шарушылық қызметіне дербес жауап береді;
  - 2) мекеме атынан сенімхатсыз барлық органдарда оның мүддесін білдіреді, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңы шегінде мекеме мүлкіне иелік етеді, келісім-шарттар жасайды, кепілхаттар береді, банктік есеп-шоттар ашады және басқа да әрекеттерді жүзеге асырады. Мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;
  - 3) Қазақстан Республикасынан Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды, келісім-шарттарды бұрады, шоттапшырады, Қазақстан Республикасының заңдылықтарына қайшы келетін жағдайларда шара қолданады;
  - 4) Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен құзырларын белгілейді;
  - 5) Коммуналдық мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес шараларын қабылдауға бағытталған директордың тікелей жауапкершілігімен белгіленетін шаралар қабылдайды;
  - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, осы Жарғымен және өкілетті органымен жүзеге асырылған өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 12.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы» заңдарына және орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар мен жергілікті органдар, білім басқармасының жергілікті органдарының қаулыларына, нұсқаулықтарына, өкімдеріне, бұйрықтарына, сондай-ақ осы Жарғыға сәйкес жүзеге асады.
- ## 12. Мемлекеттік мекеменің қаржылық қызметі
- 12.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қаржыландыру білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленген талаптар және Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалатын нормалар негізінде бюджеттік қаражаттар есебінен жүзеге асырылады.
- 12.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемені бюджеттік қаражаттар есебінен қаржыландыру мекемесінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес ұстауын және функцияларды орындауын қамтамасыз етеді.
- 12.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалатын тәртіппен мүліктерге иелік ету және пайдалану құқығы бар. Мемлекеттік мекеменің мүлігі мекеменің негізгі міндеттеріне қарсы келетін мақсатқа пайдалануға иемесе алуға жатпайды.
- 12.4. Оқу-тәрбие процесіне бағытталған мемлекеттік мекеменің заңды тұлға ретіндегі қаржылық-шарушылық қызметтері жүргізу бойынша құқықтары мемлекеттік тіркеуден өткеннен бастап пайда болады.
- 12.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің сипегіне аяқ төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.
- 12.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық қызметі тек қана жергілікті бюджеттен жүзеге асады.

13.7. Міндетті орындалатын заттардың субъектісі кәсіпкермен, оның қызметі болып табылатын келісім шарт жасуға тыйым салынады. Егер мекемеге заңды актімен кіріс кіргізетін қызметпен айналысуға құқық берілсе, онда оңдай қызметпен түскен кіріс мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

### **13. Мемлекеттік мекеменің мүлкіні қалыптастыру тәртібі**

14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды тұрғының актілері мекеме мүлкіні құрайды, құны оның теңгерімінде көрсетіледі. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

1) оған меншік несі берген мүлкініс;  
2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздердің есебінен қалыптастырылады.

14.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің оған бекітілген мүлкіні және смета бойынша бөлінген қаражыға алынған мүлкіні өз бетінше бөлуге және жұмсауға құқы жоқ.

14.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі облыстық бюджеттен қаржыландырылады.

14.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес есеп ұсынады.

14.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және реттеуін Қазақстан Республикасының заңдылықтарында бекітілген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүргізеді.

### **14. Мемлекеттік ұйым және мемлекеттік мүлкі бойынша басқа да органдар арасындағы қарым-қатынас**

15.1. Мемлекеттік ұйым және Құрылтайшы және тиісті саланың өкілетті органы арасындағы мемлекеттік мүлкі бойынша қарым-қатынас Қазақстан Республикасының 01.03.2011 жылғы №413-ІҮ «Мемлекеттік мүлкі туралы», Қазақстан Республикасының 23.01.2001 жылғы №148-ІІ «Қазақстан Республикасындағы жергілікті және өзін-өзі басқару туралы» заңдарымен және Қазақстан Республикасының Конституциясына қарсы келмейтін басқа да нормативтік актілермен анықталады.

15.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен оның еңбек ұжымы арасындағы мемлекеттік мүлкі жөніндегі қарым-қатынас еңбек және ұжымдық шарттарымен анықталады.

### **15. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

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

### **16. Еңбек және оған ақы төлеу**

17.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерінің әкімшілікпен еңбек қатынасы Қазақстан Республикасы еңбек заңнамаларымен және осы Жарғымен анықталады.

17.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбек ақы қоры Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу тәртібін ретке келтіретін нормативтік-құқықтық актілер негізінде жүзеге асады. Қызметтік оқшаулар, тарифтік ставкалар және қосымша ақы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29 желтоқсандағы №1400 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қатыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысына сәйкес анықталады. Еңбек тәртібі еңбек заңнамаларында қарастырылған кепілдіктер есебінен белгіленеді.



## **17. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

17.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшаның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

17.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

## **18. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

18.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Білім беру мекемесі Құрылтайшы немесе тиісті сатының уәкілетті органының шешімі, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінде қарастырылған тәртіпте сот шешімінің негізінде, сондықтан қатар басқа заңнамалық актілер негізінде өз еркімен таратылуы мүмкін.

18.2. Мектепті таратқан жағдайда міндеттерді жабу бойынша төлемдерді есептемегенде жекеменшік қорығындағы мүлік пен ақшалай қаражат мектеп Жарғысына сәйкес білімді дамыту мақсаттарына жіберіледі, құжаттама бекітілген тәртіпте Мұрағатқа тапсырылады.

18.3. Білім беру мекемесі таратылған жағдайда құрылтайшылар оқушылардың басқа білім беру мекемелерінде оқу жылын аяқтау шараларын қабылдауы міндетті.

## **19. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер**

20.1. Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142-ІІ заңына сәйкес білім беру мекемелері Қазақстан Республикасының аумағында өзінің филиалдарын аша алмайды.

**«Утвержден»  
Постановлением акимата  
Актюбинской области  
№469 от «23» декабря 2020 г.**

## **У С Т А В**

**Коммунального государственного учреждения  
«Жабасакская общеобразовательная средняя школа»  
государственного учреждения  
«Отдел образования Айтекебийского района  
Управления образования Актюбинской области»**

**2020 год**

Устав коммунального государственного учреждения «Жабасакская общеобразовательная средняя школа» государственного учреждения «Отдел образования Айтеевского района Управления образования Актыобинской области»

## 1. Общие положения

1.1. Коммунальное государственное учреждение «Жабасакская общеобразовательная средняя школа» государственного учреждения «Отдел образования Айтеевского района Управления образования Актыобинской области» (далее – Коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения для реализации общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

1.3. Учреждение функционирует с 1934 года.

1.4. Учредителем учреждения является Акимат Актыобинской области, (далее - учредитель).

1.5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли школы является государственное учреждение «Отдел образования Айтеевского района Управления образования Актыобинской области» (далее - Уполномоченный орган соответствующей отрасли).

1.6. Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом школы является государственное учреждение «Управление финансов Актыобинской области» (далее - уполномоченный орган по государственному имуществу).

1.7. Наименование учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Жабасакская общеобразовательная средняя школа» государственного учреждения «Отдел образования Айтеевского района Управления образования Актыобинской области»

1.8. Место нахождения коммунального государственного учреждения: индекс 030108, Республика Казахстан, Актыобинская область, Айтеевский район, Жабасакский сельский округ, село Жабасак, улица У.Кулымбетова, дом 2.

## 2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

2.1. Коммунальное государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием коммунального государственного учреждения.

2.3. Коммунальное государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

2.4. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у коммунального государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

2.5. Гражданско-правовые сделки коммунальных государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства Финансов Республики Казахстан.

## 3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

3.1. Коммунального государственного учреждения в своей деятельности руководствуется

Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», «Правилами о порядке организации деятельности общеобразовательных школ Республики Казахстан» а также настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является предоставление обучающимся начального, общего основного и общего среднего образования. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является равенство прав всех на получение качественного образования, доступность образования всех уровней для населения с учетом интеллектуального развития, психофизиологических и индивидуальных особенностей каждого лица, светской, гуманистической и развивающей характер образования, приоритет гражданских и национальных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, уважение прав и свобод человека, стимулирование образованности личности и развитие одаренности, непрерывность процесса образования, обеспечивающего преемственность его уровней, единство обучения, воспитания и развития обучающихся.

3.3. Запрещаются осуществление коммунальным государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и цели его деятельности, закрепленным в уставе.

Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора. Запрещается создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных организаций (объединений) в организациях образования.

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

#### 4. Основные задачи коммунального государственного учреждения

4.1. Основными задачами коммунального государственного учреждения является создание условий:

- для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей;

- развитие творческих, духовных, и физических возможностей личности; формирование прочных основ нравственного и здорового образа жизни,

- обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

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

- формирование потребности участвовать в общественно - политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

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

4.2. Для реализации основных задач коммунальное государственное учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать средства и формы и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, государственными учреждениями, организациями.

Дисциплина в коммунальных государственных учреждениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

## **5. Перечень реализуемых образовательных учебных программ**

5.1. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования.

5.2. Общеобразовательные учебные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, специальности.

1) Общеобразовательные учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей,

положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы. Срок освоения общеобразовательной учебной программы начального образования - четыре года. Освоение общеобразовательной учебной программы завершается промежуточным контролем знаний обучающихся и выборочной мониторинговой оценкой учебных достижений обучающихся.

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

Общеобразовательная учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся. Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования. Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования - пять лет.

3) Содержание общего среднего образования в государственных учреждениях определяется программами, разработанными и реализуемыми общеобразовательным государственным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4) Для наиболее полного развития потенциальных возможностей одаренных обучающихся разрабатываются специализированные образовательные учебные программы, предусматривающие углубленное изучение отдельных предметов учебной программы.

5) Для отдельных категорий обучающихся разрабатываются специальные образовательные учебные программы, учитывающие особенности развития и потенциальные возможности обучающихся, определяемые с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогических консультаций.

## 6. Порядок приема учащихся в коммунального государственного учреждения

6.1. Прием детей в дошкольные классы коммунального государственного учреждения принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось пять лет. В первые классы принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось шесть лет. Зачисление учащихся в коммунальное государственное учреждение оформляется приказом директора. Для приема детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление от родителей (или лиц, заменяющих их);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт);
- справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания;
- фотографии 3x4 - 2 шт.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс организации начального образования производится с 1 июня по 30 августа текущего года.

6.2. При проверке готовности ребенка к школе не требуется знание букв и письма, так как обучение чтению и письму является прямой обязанностью учителя начальных классов.

6.3. Порядок приема на обучение в коммунального государственного учреждения в части не регулируемом настоящим Уставом и типовой правилами приема определяется коммунальным государственным Учреждением.

6.4. При приеме гражданина в коммунальное государственное учреждение руководство обязано ознакомить его и его родителей (или лиц, их заменяющих) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении.

## 7. Организация образовательного процесса

7.1. Учебный и воспитательный процесс в коммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с рабочими и учебными программами и рабочими учебными планами. Участниками образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (лица, их заменяющие).

7.2. Основой организации учебного и воспитательного процесса является планирование и учет учебно-воспитательной работы.

Планирование учебной и воспитательной работы в коммунальном государственном учреждении осуществляется путем утверждения графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий.

7.3. Учет учебно-воспитательной работы в коммунальном государственном учреждении осуществляется путем ведения журналов учета и таблиц учета выполнения учебных программ в учебных часах. Воспитательные программы в коммунальном государственном учреждении являются составной частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников. Пропаганда расовой, этнической, религиозной неприимчивости и исключительности в коммунальном государственном учреждении запрещается.

7.4. Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста коммунального государственного учреждения осуществляется в порядке, установленном

законодательством Республики Казахстан.

7.5. Обучение и воспитание в коммунальном государственном учреждении ведется на государственном и русском языках.

7.6. Порядок организации получения общего образования в форме эстерната определяется правилами, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан. Для граждан, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать коммунальные государственные учреждения, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому или в лечебных организациях. Обучение на дому осуществляется в соответствии с нормативными актами, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан.

7.7. В коммунальном государственном учреждении для детей пяти-шести лет могут открываться дошкольные предшкольные классы.

7.8. С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по согласованию с местными органами управления образованием в коммунальные государственные учреждения могут открываться специальные коррекционные классы для детей с ограниченными возможностями в развитии. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия их родителей (лиц, их заменяющих) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

7.9. В коммунальном государственном учреждении могут открываться дошкольные мини-центры. Организация деятельности дошкольных мини-центров осуществляется в соответствии типовыми правилами, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан.

7.10. Медицинское обслуживание обучаемых в коммунальном государственном учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом, который наряду с административной и педагогическим персоналом несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся. Организация питания в коммунальном государственном учреждении осуществляется в порядке, установленном Законодательством Республики Казахстан.

7.11. В мини центрах воспитательные работы воспитанников проводятся в течение года.

Учебные занятия в коммунальных государственных учреждениях начинаются 1 сентября и заканчиваются 25 мая. Продолжительность учебного года в дошкольных классах - 32 учебные недели, в первых - 33 учебные недели, во втором-одинадцатом классах - 34 учебные недели. В течение учебного года в I - II классах проводятся каникулы осенние - 7 дней, зимние - 10 дней, весенние - 13 дней.

В дошкольных классах устанавливаются каникулы осенние - 7 дней, зимние - 14 дней, весенние - 13 дней.

В дошкольных и первых классах в середине третьей четверти вводится дополнительная каникулярная неделя-7 дней.

Время начала и завершения учебного года определяет только центральный исполнительный орган Республики Казахстан в области образования.

Расписание занятий разрабатывается в коммунальном государственном учреждении утверждается директором. В расписании указываются ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий.

Продолжительность урока в школах 40 минут ( в классах компенсирующего обучения - не более 40 минут). В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в I- II классах может применяться "ступенчатый" режим учебных занятий: в сентябре 3 урока 15-минутной продолжительности; с октября проводятся по 40 минут.

Для учащихся I класса в III четверти дается дополнительные недельные каникулы. В связи с этим учебный год в I классе составляет 33 учебные недели.

Продолжительность перерыва между занятиями устанавливается с учетом организации

активного отдыха и горячего питания учащихся.

Учебные занятия начинаются в 8.15 часов. Продолжительность учебной недели (5-6 дней) устанавливается по согласованию с соответствующим органом управления образованием.

Начало учебных занятий групп продленного дня в I смену — 8.15 местного времени, во II смену — 14.00 местного времени.

Количество классов и групп продленного дня в коммунальном государственном учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 30 обучающихся.

7.12. Деление класса по группам при изучении отдельных предметов производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **8. Функционирование пришкольного интерната.**

8.1. Создание и функционирование интерната при школе регламентируется положением, основанным на в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и иными нормативно-правовыми актами.

8.2. Пришкольный интернат открывается по решению учредителя коммунального государственного общеобразовательного учреждения, является структурным подразделением школы без прав юридического лица.

8.3. Основными задачами создания интерната являются: — Организация проживания обучающихся при школе вследствие реорганизации основных школ близлежащих сёл в начальные и закрытия начальных школ; — Организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного подвоза их к месту учёбы; — Обеспечение гарантий получения доступного общего обязательного образования; — Создание оптимальных условий организации образовательного процесса.

8.4. Прием и выбытие обучающихся в пришкольный интернат проводится по заявлению родителей (законных представителей) директором школы в течение всего учебного года и оформляется приказами по школе. При приеме ребенка в пришкольный интернат родители (законные представители) обязательно должны быть ознакомлены с Уставом школы, локальными актами, положением об интернате и другими документами, регламентирующими организацию образовательного – воспитательного процесса в интернате.

#### **9. Система текущего контроля знаний, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения**

9.1. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в коммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с типовыми правилами утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Коммунальное государственное учреждение выдает гражданам, прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании государственного образца.

Требования к заполнению документов об образовании государственного образца определяются уполномоченным органом в области образования.

9.2. Гражданам, не завершившим образование либо не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца.

#### **10. Перечень и порядок предоставления платных услуг**

10.1. Коммунальное государственное учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Коммунальные государственные учреждения образования вправе предоставлять на платной основе следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:



- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);
- организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программы;
- организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам 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 в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;
- организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;
- организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков;
- взаимоотношения коммунального государственного учреждения, оказывающего услуги на платной основе и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

10.2. Форма типового договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченным органом в области образования. Поступивший доход распределяется на уставные цели предусмотренные Уставом, либо зачисляется в местный бюджет.

## **11. Порядок оформления отношений организацией образования с обучающимися и (или) родителями и иными законными представителями**

11.1. Обучающиеся и воспитанники имеют право на:

- а) получение качественного бесплатного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- б) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным учебным программам по решению совета организации образования;
- в) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- г) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- д) участие в управлении организацией образования;
- е) бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;
- ж) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой;
- з) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- и) уважение своего человеческого достоинства.

11.2. Обучающиеся в коммунальном государственном учреждении обязаны:

- а) овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные уставом организации образования и договором о предоставлении образовательных услуг;
- б) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

- в) уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции коммунального государственного учреждения в котором они обучаются;
- г) посещать занятия в школьной форме, утвержденной администрацией коммунального государственного учреждения;
- д) выполнять правила для учащихся, утвержденными Уставом коммунального государственного учреждения;
- е) бережно относиться к имуществу коммунального государственного учреждения;
- ж) выполнять требования работников коммунального государственного учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

Другие обязанности обучающихся определяются «Правилами поведения учащихся», «Режимом работы коммунального государственного учреждения» и приказами директора коммунального государственного учреждения.

### 11.3. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитанников:

Несоблюдение внутреннего распорядка школы и настоящего Устава влечет за собой отчисление учащегося. Исключение из коммунального государственного учреждения 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.

### 11.4. Учащимся коммунального государственного учреждения запрещается:

- а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические и отравляющие вещества;
- б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

### 11.5. Требования к обязательной школьной форме для организаций среднего образования

1. Настоящие Требования к обязательной школьной форме для организаций среднего образования (далее-Требования) разработаны в соответствии с подпунктом 14-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и с приказом Министра образования и науки РК от 04.01.2016 № 26, для обеспечения обучающихся качественной школьной формой. Вышеуказанные Требования направлены на реализацию светского характера обучения и устранения признаков социального, имущественного и иных различий между обучающимися организаций среднего образования.

2. В настоящих Требованиях используется следующее основное понятие: организация среднего образования - учебное заведение, реализующее общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы.

3. Цель Требований - обеспечение единства подходов организаций среднего образования в применении обязательной школьной формы, формирование позитивного отношения родителей к школьной форме, повышение ответственности руководства учебных заведений и общественных советов (совет школы, попечительский совет, родительский комитет) в соблюдении светского характера обучения.

4. Требования к обязательной школьной форме размещаются в фойе организаций среднего образования, а для ознакомления на Интернет-ресурсе организации среднего образования.

5. Требования к обязательной школьной форме для организаций среднего образования

6. Обязательная школьная форма организаций среднего образования (далее - школьная форма) соответствует светскому характеру обучения. Фасон, цвет школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с допущением смешения не более трех цветов. Цвет школьной формы выбирается из спокойных и не вызывающих ярких тонов.
7. Школьная форма вводится с учетом возрастных особенностей обучающихся.
8. Школьная форма подразделяется на повседневную, парадную и спортивную.
9. Школьная форма для мальчиков включает: пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку). Брюки для мальчиков свободного кроя, и по длине закрывают шиколотки ног.
10. Школьная форма для девочек включает: пиджак, жилет, юбку, брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку). Брюки для девочек свободного кроя, и по длине закрывают шиколотки ног.
11. Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной белой рубашкой, для девочек - белой блузкой.
12. Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды).
13. Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.
14. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий (платок, хемешек, хиджаб, никаб, бурка, паранджа, сикз тюрбан и другие) в школьную форму не допускается.
15. На школьной форме размещаются отличительные знаки (эмблема, нашивка и др.) организаций среднего образования. Они размещаются в верхней части одежды или аксессуара (пиджак, жилетка, галстук).
16. Требования к школьной форме реализуются с учетом климатических условий, места проведения учебных занятий и температурного режима в учебном помещении.
17. Требования к школьной форме исключают ношение одежды и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.
18. При введении школьной формы обращается внимание на состав тканей.
19. В качестве тканей школьной формы используются полуперетяные и хлопковые ткани с улучшенными свойствами, имеющими высокую износостойкость, обладающие антибактериальными, антимикробными и антистатическими свойствами.
20. Выбор цвета, фасона школьной формы и длины юбки определяется организацией среднего образования и общественным советом, утверждается протоколом общешкольного родительского собрания.
21. Введение изменений в школьную форму принимается по согласованию с общественным советом.
22. Родители и иные законные представители обеспечивают ношение обучающимися школьной формы, установленной в организации среднего образования.
23. Исполнение Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования.
24. Руководитель организации среднего образования (далее - Руководитель) и общественный совет (совет школы, попечительский совет, родительский комитет) при введении обязательной школьной формы руководствуется настоящими Требованиями.
25. Родители и иные законные представители участвуют в обсуждении вопросов о школьной форме и вносят предложения по ее совершенствованию, приобретают ее через действующую торговую сеть.
26. Областные, городов Астаны и Алматы управления образования, районные (городские) отделы образования рекомендуют родителям приобретение школьной формы у отечественных производителей школьной формы.

27.Руководитель обеспечивает утверждение школьной формы до 25 мая учебного года.

28.Руководитель выносит вопрос соблюдения школьной формы обучающимися на общественный совет.

29.Руководитель ознакомливает родителей или иных законных представителей с настоящими Требованиями при подаче заявления о приеме (произвольной форме) обучающегося в организацию среднего образования под роспись и на общешкольном родительском собрании.

**11.6.Родители (законные представители) имеют право:**

а) выбирать формы обучения;

б) защищать законные права и интересы детей;

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

г)принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

д)получить информацию от коммунального государственного учреждения относительно успеваемости, поведений и условий учебы своих детей;

е) посещать коммунальное государственное учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

ж) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие коммунального государственного учреждения;

**11.7.Родители (законные представители) обязаны:**

а) воспитывать своих детей для получения ими среднего общего образования;

б) выполнение Устава коммунального государственного учреждения;

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

г) обеспечить дошкольную подготовку детей в возрасте пяти лет, а начиная с шести лет, определять в общеобразовательную школу;

д) оказывать содействие государственному учреждению в обучении и воспитании детей;

е) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

ж) нести ответственность за жизнь детей во время стихийного бедствия (бедствия от пожара, наводнения), во время отдыха летние, осенние, зимние, весенние каникулярные дни, а также в праздничные выходные дни.

**11.8. К занятию педагогической деятельностью в коммунальном государственном учреждении принимаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям.**

Для них обязательны следующие документы:

1. Заявление

2. Автобиография

3. Личный листок по учету кадров

4. Копия диплома

5. Санитарная книжка

6. Трудовая книжка

7. Копия удостоверения личности

8. Индивидуальный трудовой договор

9. Справка о несудимости

10. Удостоверение о повышении квалификации

11. Награды

12. Удостоверение о присвоении категории

**11.9.При приеме на работу администрация коммунального государственного учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под роспись со следующими документами:**

1) коллективным договором;

- 2) уставом образовательного учреждения;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

#### **11.10. Педагогические работники имеют право на:**

а) участие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

б) участие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методов и технологий в педагогическую практику;

в) индивидуальную педагогическую деятельность;

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

д) участие в работе внебюджетных органов управления образования;

е) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет

продолжительностью не более четырех месяцев;

ж) досрочную аттестацию с целью повышения категории;

з) на защиту профессиональной чести и достоинства;

и) не соглашаться с приказами и распоряжениями администрации коммунального государственного учреждения образования;

#### **11.11. Педагогические работники обязаны:**

а) овладеть теоретико-практическими знаниями в сфере своей профессиональной компетенции

б) быть обучающимся высоко нравственное воспитание, прививать интерес и уважение к этнокультурным ценностям, к окружающей среде;

в) развивать творческие способности, навыки самостоятельной работы и жизненные принципы обучающихся;

г) совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

д) проходить аттестацию не менее одного раза в 5 лет;

е) придерживаться норм педагогической этики;

ж) уважать честь и достоинство своих воспитанников, учащихся и родителей;

з) выполнять Устав коммунального государственного учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

11.12. Педагогические работники, нарушившие нормы педагогической этики, могут привлекаться к ответственности согласно Законам Республики Казахстан и трудового договора.

11.13. К педагогической деятельности не допускаются лица без медицинского разрешения и имеющие судимость за совершение тяжких преступлений и преступлений против несовершеннолетних.

11.14. Трудовые отношения работника и коммунального государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

11.15. Всем обучающимся, воспитанникам, их родителям и иным представителям, всем сотрудникам организаций образования запрещается:

#### **1. Оружие:**

- приносить, использовать всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);

- приносить, использовать колюя или имитация огнестрельного оружия;

- приносить, использовать составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения прицела);

- приносить, использовать газовое оружие;

- приносить, использовать пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;

- приносить , использовать сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приносить , использовать приспособления для выбрасывания мячей;
- приносить , использовать промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- приносить , использовать арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;
- приносить , использовать оглушающие или ударяющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
- приносить , использовать зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- приносить , использовать бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
- приносить , использовать электрошоковые устройства и др.

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

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

## **12. Управление государственным учреждением**

12.1. Учредитель коммунального государственного учреждения осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации государственного учреждения;
- 2) утверждает Устав коммунального государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

12.2. Уполномоченный орган по государственному имуществу в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

12.3. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли.

законодательством Республики Казахстан;

9) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;

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

12.5. Управление коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О государственном имуществе», «Об образовании» и другими действующими постановлениями, указами, распоряжениями и приказами центральных исполнительных органов, местных исполнительных органов и местных органов управления образования, настоящим Уставом.

### **13. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения**

13.1. Финансирование государственных организаций образования осуществляется за счет бюджетных средств на основе требований, устанавливаемых государственным общеобязательными стандартами образования по уровням образования, и норм, определяемых законодательством Республики Казахстан.

13.2. Финансирование учреждения за счет бюджетных средств обеспечивает содержание и выполнение функций учреждений в соответствии с государственным общеобязательными стандартами образования.

13.3. Коммунальное государственное учреждение имеет право владеть и пользоваться имуществом в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан. Имущество коммунального государственного учреждения не подлежит изъятию или использованию в целях, противоречащих основным задачам коммунального государственного учреждения.

13.4. Права юридического лица у коммунального государственного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента регистрации коммунального государственного учреждения.

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

13.6. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется исключительно из местного бюджета.

13.7. Коммунальному государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся его функциями. Если государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

### **14. Порядок образования имущества коммунального государственного учреждения**

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

1) имущества, переданного ему собственником;

2) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

14.3. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из местного бюджета.

14.4. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунально

государственного учреждения осуществляется Уполномоченным органом соответствующей отрасли и иными органами в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **15. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением и другими органами по государственному имуществу**

15.1. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением и Учредителем, между коммунальным государственным учреждением и уполномоченным органом соответствующей отрасли по государственному имуществу, определяются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01.03.2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Законом Республики Казахстан от 23.01.2001 г. №148-III «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и другими нормативными актами не противоречащим Конституции Республики Казахстан.

15.2. Взаимоотношения между администрацией коммунального государственного учреждения и его трудовым коллективом, определяются трудовыми и коллективными договорами.

#### **16. Режим работы в коммунальном государственном учреждении**

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

#### **17. Труд и его оплата**

17.1. Трудовые отношения администрации с работниками коммунального государственного учреждения определяются трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

17.2. Фонд оплаты труда работников коммунального государственного учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов, регулирующих порядок оплаты труда работников коммунальных государственных учреждений. Должностные оклады, тарифные ставки и доплаты определяются в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 123 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

#### **18. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы**

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

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

#### **19. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения**

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

19.2. При ликвидации школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее на праве собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом школы, документация в установленном порядке передается в Архив.

19.3. При ликвидации организаций образования Учредители обязаны принять меры для завершения учебного года обучающихся в других организациях образования.

#### **20. Сведения о филиалах и представительствах коммунального государственного учреждения**

20.1. Филиалы и представительства коммунального государственного учреждения нет.



Бөйүктөрүн элдүүдү жана  
керемет берүүдү.  
Барууну - 55 бөлүк

Мектеп директору:  
Г.К. Ибраимова

