

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
 СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
 ШАЛ АҚЫН АТЫНДАҒЫ АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»
 РММ

20 20 ж. « 30 » желтоқсан

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
 ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

БСН 970340004251

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
1997 ж. « 25 » наурыз

Солтүстік Қазақстан облысы
 әкімшілігінің қаулысымен
 « 21 » желтоқсан № 341
 бекітілген



«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы»
 коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі»
 коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Кривошеково орта мектебі» коммуналдық
 мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1.1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Кривошеково орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін (бұдан әрі-коммуналдық мемлекеттік мекеме), коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады. Мекеме түрі - жалпы білім беру. Мекеме түрі - орта мектеп.

1.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме «Білім туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес құрылған.

1.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігі болып табылады.

Құрылтайшының орналасқан жері: 151310 Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

1.4. Басқару органы "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады.

Басқару органының орналасқан жері: 151310 Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Сергеевка қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің тиісті саласының уәкілетті органы, сондай-ақ мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі-уәкілетті орган) функцияларын іске асыратын орган «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, «Шал ақын ауданы әкімдігінің білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып 2020 жылдың 21 желтоқсандағы №181 қаулысымен бекітілді.

Уәкілетті органның орналасқан жері: 151310, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Сергеевка қаласы, Шайкина көшесі, 33. БИН 970340001207

1.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшылыққа алады және өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, қолданыстағы Заңда Республиканың Қазақстан республикасы «Білім Туралы» және өзге де актілермен Президентінің, Қазақстан республикасы Үкіметінің, облыс әкімінің және әкімдігінің, аудан және осы жарғымен.

1.6. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Кривошеково орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 151304, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Кривошеково селосы, Школьный Тұйық көшесі, № 25 құрылығы.

1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген сәттен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, заңды тұлғаның атауы жазылған мөрі және мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөртабаны бар.

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы бола алмайды.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелері бойынша жауап береді.

3 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің. Мақсаттары, мәні, міндеттері мен қызметтері

3.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты жалпы білім беру, мектепке дейінгі оқыту мен тәрбие саласында мемлекеттік саясатты іске асыру болып келеді

3.2 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің міндеті мекемеде тұлға қалыптастыру мен дамытуға бағытталған далпы бәлім, мектепке дейіндігі оқыту мен тәрбие алуға қажетті жағдайлар жасау болып келеді

3.3 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметтері

- мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім беру бағдарламаларын меңгеруге жағдай жасау;

- тұлғалардың шығармашылық, рухани, дәне мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының нақты негіздерін қалыптастыру, интеллектігі байыту арқылы жеке тұлғаның дамуына жағдай жасау;

- азаматтық пен отансүйгіштік, өз Отаны Қазақстан Республикасына сүйіспеншілік, мемлекеттік рәміздерге сыйластық сезімін тәрбиелеу, халық дәстүрлерін құрметтеу, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы қандай болмасын әрекеттерге немқұрайлы болмауға тәрбилеу;

- Республиканың қоғамдық саяси, экономикалық және өміріне қатысуға талпыныс, өз құқықтары мен міндеттеріне саналы қарайтын тұлға қалыптастыру;

- әлемдік және отандық мәдениет жетістіктеріне, қазақ және республикадағы басқа халықтарды тарихын, салт дәстүрлерін оқуға, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгеруге баулу;

- оқытудың жаңа технологияларын енгізу, педагогикалық үрдісті ақпараттандыру;

- коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Типтік ережелерді, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектепке дейінгі жастағы балаларға арналған шағын орталық жүзеге асырады. Оның қызметін ұйымдастыру мектеп жасына дейінгі балаларға арналған шағын орталық туралы Ережемен реттеледі.

3.5. Жалпы орта білім және негізгі орта білім бағдарламаларын меңгеру мектеп бітірушілерді қорытынды аттестаттаумен аяқталады, көшіру және қайтап оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес жүзеге асырылады.

3.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

1) жалпы білім беретін мемлекеттік стандарттарға сәйкес тегін мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру мүмкіндігін беру;

2) тұлғаның жан-жақты дамуы үшін, оның ішінде білім алушылардың өздігінен білім алу және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру жолымен қолайлы жағдай жасау болып табылады.

3.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

3.8. Лицензиялауды қажет етегін қызмет түрлері коммуналдық мемлекеттік мекеме лицензия алналған кейін жүзеге асырады.

3.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің коммуналдық мемлекеттік мекемені құру мақсатына сәйкес келмейтін қызметпен айналысуға құқығы жоқ.

4 Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құқықтары

4.1 Коммуналдық мемлекеттік мекеме құқылы;

1) уәкілетті органмен келісі отырып өз бетінші мемлекеттік жалпы міндетті оқу жоспарларын бағдарламалардағы оқу жоспарлар стандарттарын есепке ала отырып, оқу жоспарларын, бағдарламаларын әзірлеп, қабылдау, іске асыру, енгізу, жүзеге асыруға;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес жылдық күнтізбелік оқу кестесі, сабақ кестесін әзірлеу және бекітуге;

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен айқындалған шегінде оқыту және тәрбиелеу формаларын, құралдары мен әдістерін таңдауға;

4) қосымша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға, өз бетімен аралық аттестаттаудың бағалау жүйесін, тәртібі мен кезеңдігін таңдау;

5)білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5191 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады).«Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін» бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 26.11.2019 жылғы №509 бұйрығы;

б) коммуналдық мемлекеттік мекеменің штаттық медициналық персоналы арқылы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етуге;Коммуналдық мемлекеттік мекеме штаттық медициналық персоналы арқылы оқушылар мен тәрбиеленушілерді медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыз етеді.

7) тамақтандыруды өз бетінше ұйымдастыру немесе мектеп асханасын жалға алған тұлғаға жүктеуге.

5. Білім ұйымдарының оқушыларымен, тәрбиеленушілермен және оның ата-аналарымен немесе басқа да заң өкілдерімен қарым - қатынасты рәсімдеу тәртібі

5.1 Оқушылар мен тәрбиеленушілер құқылы:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) мекемесі кеңесі шешімімен жеке оқу жоспары бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының шеңберінде оқуға;
- 3) бір оқу орнынан екінші оқу орнына қайта қабылдау және ауыстыру;
- 4) оқу жоспарына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- 5) білім ұйымдастары басқаруға қатысуға;
- 6) білім ұйымдарында ақпараттық ресурстарын тегін қолдану, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіпте оқулықтармен, оқу әдістімілік кешендермен және, оқу әдістімілік оқу құралдарымен қамтамасыз етілуге;
- 7) спорт, оқу, мәжіліс залдарын, кітапхананы тегін пайдалануға;
- 8) өз ойын және көзқарастарын еркін білдіруге;
- 9) өзінің адамдық абыройын құрметтеуге;
- 10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық жұмыстарындағы жетістіктеріне сыйлық және сыйақы алуға.

5.2 Коммуналдық мемлекеттік мекемелер оқушылары мен тәрбиеленушілері міндеттері:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының талаптарына сәйкес білім, білік пен дағдыны меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 3) мекеме мүліктеріне ұқыпты қарауға;
- 4) басқа оқушылар мен қызметкерлердің намысы абыройын құрметтеуге;
- 5) білімдік қызмет көрсету мүмкіндіктері туралы білім ұйымдары жарғысы мен келісім шарттарындағы өзге талаптарды орындауға;
- 6) өз денсаулығын күтуге, рухани және салауаттылық өзін өзі жетілдіруге ұмтылуға;
- 7) педагог қызметкерлерінің ар намысын және абыройын, оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
- 8) коммуналдық мемлекеттік мекемеде белгіленген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау;
- 9) білім ұйымдарында бекітілген, киім үлгісін сақтау (киім үлгісі ата-аналар қоғамдастығымен келісілген, мектептің педагогикалық кеңестерінде бекітілген).

5.3 Қоғамдық-пайдалы еңбекті ұйымдастыруды, үлгілік оқу жоспарының оқушы компонентінің оқу жүктемесі көлемінде еңбек тәжірибесін өткізуді білім алушылардың

ерікті түрде қатысуы негізінде коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесі шешеді.

Оқушылардың санитарлық-гигиеналық еңбек нормаларын және қауіпсіздік техникасын сақтауын бақылау коммуналдық мемлекеттік мекеменің әкімшілігіне, педагог және медицина қызметкерлеріне жүктеледі.

5.4. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін, олардың құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны үшін оларға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

5.5. Білім беру ұйымдарына әкелуге және пайдалануға тыйым салынған заттардың тізбесін сақтау:

- снаряд лақтыруға немесе зиян келтіруге қабілетті немесе көрінетін кез келген заттар;
- білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін шанышқы немесе кесетін заттар;

- білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін кез келген тұйық құралдар;

- білім беру ұйымдарының немесе меншіктің қауіпсіздігіне қауіп төндіретін кез келген жарылғыш немесе тез тұтанғыш заттар;

- білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына, сондай-ақ білім беру немесе меншік ұйымының қауіпсіздігіне қауіп төндіретін кез келген химиялық немесе улы заттар.

5.6. Кәмелетке толмаған балалардыға ата аналары және басқа да заң өкілдері құқылы:

1) баланың ерекшелігі мен жеке, бейімін, мүддесін есепке ала отырып білім беру мекемесін таңдауға;

2) ата аналар комитеті арқылы білім мекемесінің басқару органдарының жұмысына қанысуға;

3) білім мекемесінен өз балаларының оқу, тәрбиесі және үлгерімі туралы ақпараттар алуға;

4) балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселесі бойынша психологиялық медикопедагогикалық өенестік көмек алуға.

5.7. Ата - аналар мен басқа да заң өкілдері міндетті:

1) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күшін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке анықтай отырып, мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында белгіленген ережелерді орындауға;

4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде балалардың сабаққа баруын қамтамасыз ету;

5) коммуналдық мемлекеттік мекемеге балаларды оқыту мен тәрбиелеуде көмек көрсету;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

7) мектеп ата-аналар жиналыстарына қатысуға;

8) білім алушылар жасаған коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін бүлдіргені үшін материалдық жауапкершілік алуға;

9) коммуналдық мемлекеттік мекеме белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қабылдау тәртібі

6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың өтініші бойынша жүзегі асырылады.

6.2. Оқушылар санына кіргізу білім мекемесінің басқару органы бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

6.3. Сыныптан сыныпқа көшу Типтік ережеге сәйкес жүзеге асырылады. Мектепке дейінгі шағын орталыққа балаларды қабылдау 2 жастан бастап «СҚО Шал ақын ауданы әкімдігінің білім бөлімі» КММ жолдамасы, баланың даму тарихынан үзінді, санитарлық-эпидемиялық қызметтің эпидемиялық ортасы туралы анықтамасы негізінде жүзеге асырылады.

6.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе олардың орнындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас бала шағын орталыққа қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың шағын орталыққа келу режимі, бір айдағы тамақтанудың жоспарлы және оның еселігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерінің тізбесі мен ұсыну тәртібі, қосымша арқылы қызметтер, ақы төлеу мөлшері және өзге де шарттар айқындалады.

6.5. Бірінші сыныпқа дайындық деңгейіне қарамастан, білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағында тұратын, 1 қыркүйекке толық алты жасқа толған балалар қабылданады. Мектепке дейінгі дайындық сыныптарына 5 жастан бастап балалар қабылданады.

6.6. Өтінішке қоса беріледі:

- медициналық карта;
- туу туралы куәліктің көшірмесі;
- егер оқушы басқа мектептен түссе, есептен шығару талоны мен жеке ісі;
- 3x4 екі фотосурет.

6.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге мемлекеттік мекемеде оқуға ниет білдірген барлық балалар қабылданады.

6.8. Жаңадан түскен оқушылардың өтініштерін қабылдау 31 тамызға дейін жүргізіледі және коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен ресімделеді. Әрбір оқушыға жеке іс және үлгерім табелі ашылады. Білім алушыларды бастауыш білім беру ұйымдарына қабылдау кезінде басшы оқуға түсушілерді, олардың заңды өкілдерін осы Ережемен, жарғымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

6.9. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сынып-комплектілер саны берілген өтініштер мен оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін қажетті жағдай жасайтын материалдық-техникалық базаға байланысты.

6.10. Оныншы сыныпқа оқуға қабылдау білім алушылардың заңды өкілдерінің келісімімен білім алушылардың жеке өтініші негізінде пәнді тереңдетіп оқытуды таңдау арқылы қоғамдық-гуманитарлық немесе жаратылыстану-математикалық бағыттағы сыныпқа оқушылардың қызығушылығы, бейімділігі мен қабілеті ескеріле отырып және білім алушылардың тұратын аумағын ескермей, негізгі орта білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың болуы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

6.11. Білім алушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде соңғысы оны және (немесе) ата-аналарды (оларды алмастыратын адамдарды) жарғымен және білім беру процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

6.12. Сыныптан сыныпқа ауыстыру типтік ережелерге сәйкес жүргізіледі.

6.13. Оқушылар коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы органының шешімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығарылады.

6.14. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін педагогикалық Ықпал студияның соңғы шарасы ретінде 16 жасқа дейінгі балаларды алып тастауға жол беріледі.

6.15. Оқушылардың білім беру мекемесінен кетуі білім беру саласындағы қолданыстағы нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады.

6.16. Коммуналдық мемлекеттік мекемеден оқушыны шығару:

- тұрғылықты жерінің өзгеруіне, ата-анасының (заңды өкілдерінің) қалауына байланысты, олардың ұлының (қызының) басқа мектепте білім алуына байланысты басқа мектепке ауыстыру;

- психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы және ата-анасының (заңды өкілдерінің) келісімі негізінде арнайы (түзету) жалпы білім беру мекемесіне ауыстыру);

- білім алушыны соттың шешіміне сәйкес арнаулы оқу-тәрбие мекемесіне немесе тәрбие еңбек колониясына жіберу;

- білім алушыны ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың қорғаншылығынан айырылған жағдайда әлеуметтік баспанаға жіберу;

- күндізгі оқу нысаны бойынша жалпы орта білім алу үшін білім алушыларға шекті жасқа жету (18 жас).

Коммуналдық мемлекеттік мекеме 3 күн мерзімде білім алушыны коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару туралы Шал ақын ауданы әкімдігінің кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссиясына және «Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің білім бөлімі» КММ-не хабарлайды.

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қамқоршылық және қорғаншылық органдарының келісімімен қабылданады.

6.17. Мектепке дейінгі шағын орталықтардан балаларды шығару Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгі ережесі негізінде жүзеге асырылады.

Мектепке дейінгі шағын орталықта баланың мынадай жағдайларда орны сақталады:

1) Баланың аурулары;

2) баланы медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда емдеу және сауықтыру;

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысын беру;

4) баланы жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге сауықтыру.

6.18. Негізгі орта және жалпы орта білім беру бағдарламаларын игеру бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады; ауыстыру және қайта оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауына сәйкес жүзеге асырылады.

6.19. 9 (10) сынып оқушылары үшін қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) Ана тілі бойынша жазбаша емтихан (оқыту тілі бойынша) – жазбаша жұмыс (эссе), гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектеп оқушылары үшін - жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе);

2) математикадан жазбаша емтихан (алгебра);

3) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын сыныптарда қазақ тілі мен әдебиетінен жазбаша емтихан және қазақ тілінде оқытатын сыныптарда орыс тілі мен әдебиетінен жазбаша емтихан;

4) таңдау пәні бойынша жазбаша емтихан (физика, химия, биология, география, геометрия, Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, Әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын, француз, неміс, информатика);

11 сынып оқушылары үшін қорытынды аттестаттау келесі нысандарда өткізіледі:

1) Ана тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан (оқыту тілі) эссе нысанында;

2) алгебра және талдау негіздері бойынша жазбаша емтихан;

3) Қазақстан тарихы бойынша ауызша емтихан;

4) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын мектептерде қазақ тілінен тестілеу және қазақ тілінде оқытатын мектептерде орыс тілінен тестілеу;

5) Таңдау пәні бойынша тестілеу (физика, химия, биология, география, геометрия, дүниежүзі тарихы, әдебиет, шет тілі (ағылшын, француз, неміс, информатика).

6.20. Қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат және белгіленген үлгідегі жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

7 Білім жүйесін ұйымдастыру, сабақтар тәртібі

7.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме оқу үрдісін мемлекеттік білім берудің жалпы білім беру стандартының негізінде жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес орыс тілінде жүргізеді, өз қызметінде Конституцияны, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Типтік Ережелерін, сонымен қатар басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде білуді және дамытуды ету, сонымен қатар орыс тілін және бір шетел тілін оқытуға тиіс.

7.2. Білім ұйымдарының оқу тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдармаларға сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Оқу жүктемелері, оқушылардың, тәрбиеленушілердің сабақ тәртіптері мемлекеттік білім берудің жалпыға міндетті стандартқа, санитарлық эпидемиологиялық ережелер мен нормаларына, оқу жоспарларына сонымен қатар денсаулық сақтау және білім органдарының үенестеріне сәйкес бекітіледі.

7.4. Пәндерді тереңдетіп оқыту оқушылардың жеке танымдық қасиеттерін дамытатын оқутыдын әртүрлі әдістері мен түрлеріне негізделеді.

7.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқу келесі үлгіде жүргізіледі күндізгі іштей, іштей сырттай, экстернат.

7.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме сыныбындағы оқушылардың саны 25 адамнан аспайды.

Оқытудың негізгі түрі сабақ болып табылады. Оқу сабақтарын ұйымдастыруда оқу пәндерінің инварианттық бөлімі мазмұнына байланысты оқушылары 20 және одан да асатын сыныптар келесі оқу пәндері бойынша екі топқа бөлініп оқытылады;

- Қазақ тілі;
- Шет тілі (ағылшын тілі);
- Көркем еңбек және технология (ұлдар мен қыздар тобы);
- Дене шынықтыру (ұлдар мен қыздар тобы 10-12 адамнан кем емес топтар жиынтығы);
- Информатика.

7.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі оқушылардың тәрбие жұмыстарын және сыныптан тыс қызметтерді ұйымдастыру сынып жетекшілері және тәрбиеші арқылы жүзеге асады.

7.8. Білім алушылардың сабақ тәртібі-5 күндік оқу аптасында 1 ауысымда; сабақтың басталуы-8 сағат 30 мин., 2 ауысым 5 күндік оқу аптасында; сабақтың басталуы-13 сағат 20 мин., сабақтардың ұзақтығы-40 мин., үзіліс ұзақтығы санитарлық-гигиеналық нормалармен белгіленеді.

7.9. Оқу жылының ұзақтылығы, басталу және аяқталу мерзімі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің базисті оқу жоспарымен анықталады.

7.10. Қоммуналдық мемлекеттік мекемеде оқыту келесі сатылар бойынша ұйымдастырылған мектепалды, бастауыш, негізгі, жоғарғы.

7.11. «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығы, оқушылардың білімдерін бақылауды ұйымдастыру кезінде коммуналдық мемлекеттік түрі, тәртібі және кезендігі айқындалған білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады.

8 Мектептегі оқушылардың білімін ақылауды ұйымдастыру

8.1. Мектептегі оқу материалын игеру сапасының негізгі көрсеткіші баға болып табылады, бес ұпайлық өлшем сандар бойынша қойылады «1», «2», «3», «4», «5».

8.2. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды мұғалімдер бөлімдерді (аралық тақырыптарды), тоқсандарды зерделеу аяқталғаннан кейін оқу материалының мазмұнын меңгеру деңгейін анықтау және бекіту үшін жиынтық бағалау нысанында жүргізеді.

8.3. Жиынтық бағалау 1-сыныпта үшінші тоқсаннан бастап, оқу жылының бірінші тоқсанына бастап 2-11 (12) сыныптарда өткізіледі.

8.4. Жиынтық бағалау нәтижелері бойынша білім алушыларға тоқсан ішіндегі оқу жетістіктерін бағалау кезінде есепке алынатын балл қойылады.

8.5. «Өзін-өзі тану», «Көркем еңбек», «Музыка», «Дене шынықтыру», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау», «Қоғам және дін» пәндері бойынша жиынтық бағалау жүргізілмейді.

Тоқсанның соңында («Дене шынықтыру», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау»), жартыжылдық («Өзін-өзі тану», «Көркем еңбек», «Музыка», «Қоғам және дін») және оқу жылының соңында аталған пәндер бойынша «сынақ/есептеме» қойылады.

8.6. Оқу пәндері бойынша білім алушылардың оқу нәтижелерін бағалаудың объективтілігі мен айқындылығын қамтамасыз ету үшін, олар бойынша тоқсан ішінде жазбаша түрде жиынтық бағалау жүргізіледі, педагогтар модерация өткізеді.

Модерация қорытындысы бойынша білім алушылардың тоқсан ішіндегі жиынтық жұмыстары қайта тексеріледі. Модерация қорытындысы бойынша тоқсан ішіндегі жиынтық жұмыс үшін Балл ұлғаю жағына да, азаю жағына да өзгереді.

8.7. Білім алушы болмаған жағдайда (денсаулық жағдайы бойынша, жақын туыстарының қайтыс болуы, конференцияларға, олимпиадаларға және ғылыми жобалар конкурстарына (ғылыми жарыстарға) қатысуы) жеке кесте бойынша жиынтық бағалаудан өтеді.

8.8. Жиынтық бағалау нәтижелері болмаған жағдайда (өтпелі тақырып) және тоқсан білім алушы уақытша аттестатталмаған болып табылады.

8.9. Білім алушылардың жиынтық бағалау нәтижелері балл түрінде журналға (қағаз/электрондық) қойылады және баллдарды ауыстыру шкаласы бойынша тоқсандық және жылдық бағаға ауыстырылады. ханды және қорытынды.

8.10. Жиынтық бағалау қорытындысы бойынша ақпарат білім алушыларға, ата-аналарға немесе баланың заңды өкілдеріне қағаз немесе электрондық форматта ұсынылады.

8.11. Төртінші баға бөлімдер (аралық тақырыптар) үшін жиынтық бағалау нәтижелері негізінде және 50% пайыздық арақатынаста тоқсан 50% - ға қойылады.

8.12. 1 сыныпта жылдық баға жиынтық бағалау нәтижелері негізінде 3 және 4 тоқсанның қорытындысы бойынша қойылады.

8.13. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы негізінде және (немесе) ата-анасының немесе баланың заңды өкілдерінің келісімі бойынша қайта оқу жылы ұсынылған білім алушыларды қоспағанда, 1-сынып оқушылары қайта оқу жылына қалдырылмайды.

8.14. 2-11 (12) сыныптардың білім алушыларына оқу пәндері бойынша жылдық баға төртінші баға сомасының орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады.

8.15. Аралық аттестаттау оқу жылының қорытындысы бойынша 5-8, 10 сыныптарда жүргізіледі.

9. Медициналық қызметтер

9.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме алғышқы дәрігірге дейін медициналық санитарлық көмек көрсетеді.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қамқоршылық кеңесі

10.1 Мемлекеттік мекеменің қамқоршылық кеңесі мемлекеттік мекеменің алқалық басқару түрінің бірі болып саналады жұмыс мақсаттары болып табылады:

- мемлекеттік мекемеге оның жарғылық қызметін атқаруға көмектесу;
 - білімдік оқу бағдарламаларын табысты жүзеге асыру мақсатында мемлекеттік мекеме ұжымы мен оқушыларға қажеті жағдайлар жасау;
 - қаржылық қолдауды қамтамасыз ету, мемлекеттік мекеменің материалды техникалық базасын нығайту;
 - мемлекеттік мекеменің ары қарай дамуына қалдау көрсету табылады.
- Қамқоршылық кеңес мемлекеттік мекеменің басшылары, мемлекеттік басқару органың өкілдерді, жұмыс берушілер және әлеуметтік серіктестер, қоғамдық ұйым, қорлар, ассоциациялар, демеушілер өкілдері құрамынан құрылады.
- Қамқоршылық кеңесінің басшысы болып қамқоршылық кеңесінің отырасында сайқанған төрағасы табылады.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі

11.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: дүйсенбі-жұма күндері сағат 08.30-дан бастап сағат 17.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-тен 14.00-ке дейін. Сенбі күні сағат 09.00- дан бастап сағат 14.00-ге дейін. Демалыс күндері - жексенбі, мейрам күндері.

12 Мемлекеттік мүлік бойынша заңды тұлға және уәкілетті орган арасындағы жергілікті атқару органы, заңды тұлға және тиісті саладағы уәкілетті орган жұмысындағы жергілікті атқару органы, заңды тұлғасының әкімшілігі және оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым қатынасы

12.1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігі арасындағы қарым-қатынас, «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі «Кривошеково орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен білім бөлімі және еңбек ұжымы арасында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталады.

12.2. Коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелерінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады. Бюджеттен алынатын қаражат есебінен ұсталатын коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемелерінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы ережені Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы орталық атқарушы орган бекітеді. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақысы мен лауазымдық жалақылары олардың біліктілігіне, функционалдық міндеттеріне сәйкес мамандығы бойынша жұмыс өтілі ескеріле отырып белгіленеді

13. Құрылтайшының құзыреттілігі

13.1 Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

- 1) Қазақстан Республикасы Конституциясымен белгіленген міндетті орта білім алуға азаматтардың құқығын қамтамасыз етеді, білімді дамытуға бағытталған жерлікті бюджет әзірлейді;
- 2) мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды тіркеп, олардың орта білім алуына дейін оқуын қамтамасыз етеді;
- 3) білім беру ұйымының қызметі үшін материалдық техникалық жағдайларды қайтамасыз етеді;
- 4) білім қызметкерлердің әлеуметтік қорғауын және қолдауын қамтамасыз етеді;
- 5) белгіленген тәртіпті жетім балалардың, ата аналардың қамқорынсыз қалған балалардың толық мемлекеттік қамтамасыз етуін, олардың міндетті жұмысқа орналасуын және тұрғын үймен қамтамасыз етуін жүзеге асырады;
- 6) Қазақстан Республикасы Заңнасымен белгіленген тәртіпті білім ұйымы оқушылардың медициналық қызметін ұйымдастырады;

7) Қазақстан Республикасы Заңнасымен қарастырылған тәртіпте жеке санаттағы оқушылардың және тәрбиенушілердің тегін және жеңілдікті тамақтандыруын ұйымдастырады;

8) жұмыспен қамту қызметі арқылы білім ұйымы түлектерінің жұмысқа орналастыруына жәрдемдеседі;

9) білім беру ұйымдарының түлектерін жұмыспен қамту қызметі арқылы жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

10) білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензиядан айырылған немесе білім беру ұйымы таратылған жағдайда білім алушыларды оқуды жалғастыру үшін басқа білім беру ұйымдарына ауыстыру шараларын қабылдайды;

11) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады.

13.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталған уәкілетті орган жүзеге асырады.

13.3. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемені ұстауға арналған сметаны (шығыстар жоспарын) бекітеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген мүліктің тиімді пайдаланылуын және сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, қалыптасу тәртібін және өкілеттік мерзімін, коммуналдық мемлекеттік мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды;

6) коммуналдық мемлекеттік мекеме меңгерушісінің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін және оны атқаратын қызметінен босату негіздерін айқындайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұйымдастырады;

8) коммуналдық мемлекеттік мекеме түлектерін жұмыспен қамту қызметі арқылы жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.

9) заңнамамен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды қамтамасыз ету

14. Басшының өкілеттілігі

14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жалпы басқаруын уәкілетті орган жүзеге асырады.

14.2. Уәкілетті орган Заңнамамен белгіленген тәртіпті келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне мүлік тіркейді;

2) Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің күтуне смета шығын жоспарын бекітеді;

3) Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне тапсырылған мүлігі тиімді пайдалану және сақтау үшін бақылау жасайды;

4) Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;

5) Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымын, құру тәртібін және басқару органдары өкілдігінің мерзімін, коммуналдық мемлекеттік мекемесімен шешімдерді қабылдау тәртібін анықтайды;

6) Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін және алатын лауазымынан босатуға негіздемелерді анықтайды;

7) Жылдық қаржылық есебін бекітеді;

8) Заңнасымен белгіленген басқа функцияларды жүзеге асырады.

14.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің тікелей басқаруын Құрылтайшымен келісімі бойынша уәкілетті органмен өзіндік тағайындалатын және қызметінен босатылатын коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы директор жүзеге асырады.

14.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басқаруы коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Кеңесі, Қамқоршылық кеңесі, жалпы жиналыс, педагогикалық кеңесі болып табылады.

14.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

14.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы жеке дара басшылық принциптерімен әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңналарымен және осы Жарғымен белгіленген қзінің құзіретіне сәйкес мемлекеттік мекеме қызметінің мәселерін дербес шешеді.

14.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы өзінің қызметін жүзеге асырғанда заңнамалармен белгіленген тәртіпке:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемесі атынан сенім хатсыз іс қимыл жасайды, мекелермен, ұйымдармен, кәсіпорындарымен және жеке кәсіпкерлермен шарт жасайды;

3) мүлікті иелену, пайдалану, басқару құқытарын іске асыруға бағытталған іс-қимылдарды коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

5) кадрлардың орналастыруын жүзеге асырады;

6) қызметкерлердің штаттық кестесін және лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

7) уәкілетті органмен келісімі бойынша орынбасарларды тағайындайды және олардың міндеттерін, өкілдік аяасын анықтайды;

8) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтарп шығарады және нұсқаулар береді;

9) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

10) оған заңнамаларымен, осы Жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген басқа функцияларды жүзеге асырады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлігі және құрылтайшымен мекемеге тіркелеген жеке объектілеріне пайдалану тәртібі

15.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлігі оған жедел басқару құқығымен тиісілі және коммуналдық меншікке жатады.

15.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлігі есебінен құралады:

1) Құрылтайшымен оған тапсырлығын мүлігінен және негізгі қорлар мен айналым қаражатынан тұрады;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің өзіндік балансында көрсетілген құнынан басқа мүлігі;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен рұқсат етілген басқа көздер.

15.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіндік иелігінен шығару немесе оған тіркелеген мүлігімен және Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгілеген басқасы болмаса оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлігімен басқа әдістермен басқаруға құқылы емес.

15.4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мүліктің белгілеуіне ,қызметінің жарғылық мақсаттарын және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған жедел басқару құқығымен тіркелген мүлікпен иеленеді,пайдаланады және басқарады.

16. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметінің қаржыландыруы және материалдық –техникалық қамтамасыз етілуі

16.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржылық ресурстарды құру көздері болып табылады:

1. Құрылтайшылардан түскен бюджеттік қаражат;
2. бюджеттік қаражатынан тыс (демеушілік қаражат);
3. қолданыстағы заңнамасымен рұқсат етілген басқа көздері;

16.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің материалдық-техникалық базасының құруы және дамуы мемлекеттік бюджет және Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген басқа көздері қаражат есебінен жүзеге асырылады.

16.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте уәкілетті органмен жүзеге асырылады.

17. Қызметкерлердің штатын толықтыру тәртібі, еңбекақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері

17.1. Штатын жинақтау респуб коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры жүзеге асырады.

17.2. Тиісті кәсіптік білімі бар азаматтар коммуналдық мемлекеттік мекемеде педагогикалық қызметпен айналысуға құқылы.

17.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі педагогикалық жұмысқа Қазақстан Республикасының соты тыйым салған адамдар жіберілмейді.

17.4. Педагогикалық қызметкер құқығы бар:

1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысу;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысу, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізу;

3) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен Педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау;

4) ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану нысандарын еркін таңдау;

5) коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару органдарының жұмысына қатысу;

6) өзінің біліктілігін құрылтайшының қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын жұмыстан қол үзіп арттыру;

7) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;

8) ұзақтығы 56 күнтізбелік күн ақылы демалыс;

9) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғау;

10) зияткерлік меншіктің басқа түрлерімен тең дәрежеде материалдық активтер нысанында (ғылыми, әдістемелік еңбектер мен патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар және басқалар) қорғауға білім беру ұйымдары мен олардың қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі;

11) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану;

12) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, белгілермен және грамоталармен марапаттау.

17.5. Педагог қызметкерлерді олардың негізгі қызметіне тән емес функцияларды орындауға олардың келісімінсіз тартуға жол берілмейді.

17.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің эксперимент режимінде жұмыс істейтін педагог қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.

17.7. Педагог қызметкерлер міндетті:

1) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, білік және дағды алуын қамтамасыз етуге;

2) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтау және дамытуға жәрдемдесу;

3) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

4) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;

5) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

6) салауатты өмір салтын ұстануға және оны білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында насихаттауға міндетті.

17.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме тарифтік-біліктілік талаптарына сәйкес және аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде Бірыңғай тарифтік кесте негізінде қызметкерлерге жалақы (лауазымдық жалақылар) ставкаларын белгілейді; штаттық кестеге сәйкес еңбекақы төлеуге бағытталған қаражат шегінде үстемеақылардың, қосымша ақылар мен ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдердің түрлері мен мөлшерін айқындайды.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

18.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар құрылтайшының шешімі бойынша енгізіледі.

18.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

19. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

19.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

19.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме таратылған кезде қалған мүлік құрылтайшының шешімі бойынша басқа білім беру мекемесіне берілуі мүмкін.

19.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бұл туралы бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне жазба енгізілгеннен кейін қызметін тоқтатады.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жауапкершілігі

20.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі ақшамен жауап береді.

20.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша жергілікті атқарушы орган субсидиарлық жауапты болады.

20.3. Шарттық міндеттемелер бойынша жауапкершілік Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекемені ұстауға бекітілген сметаның шегінде туындайды.

21. Кітапханалық қызмет

Кітапхана – оқулықтарды, жазбаша мәдениет пен баспа шығармаларын жинақтауды, сақтауды, қоғамдық пайдалануды ұйымдастыратын және ақпараттық, білім беру, ғылыми-зерттеу, әдістемелік және баспа функцияларын орындайтын мекеме.

22. Іс қағаздарын жүргізу және мұрағат

22.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының құқықтық нормаларына сәйкес құжаттау мен құжаттаманы басқарудың негізгі ережелерін басшылыққа алады.

22.2. ҚР заңнамасына сәйкес іс қағаздарын жүргізеді және құжаттарды мұрағатқа уақытылы және толық көлемде тапсыруды қамтамасыз етеді.

22.3. Мекеме таратылған жағдайда құжаттар мұрағатқа тапсырылады.

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением акимата
Северо-Казахстанской
области
« 21 » декабря № 341**

УСТАВ

коммунального государственного учреждения «Кривошековская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

1. Общие положения

1.1. Коммунальное государственное учреждение «Кривошековская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее - коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной для осуществления образовательных функций в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения. Тип учреждения – общеобразовательный. Вид учреждения – средняя школа.

1.2. Коммунальное государственное учреждение создано в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственном имуществе»

1.3. Учредителем коммунального государственного учреждения является акимат Северо-Казахстанской области.
Местонахождение учредителя: 151310 Северо-Казахстанская область, г.Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58.

1.4. Органом управления является коммунальное государственное учреждение «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».
Местонахождение органа: 151310 Северо-Казахстанская область, г.Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58.

Уполномоченным органом соответствующей отрасли коммунального государственного учреждения, а также органом осуществляющим по отношению к нему функции уполномоченного органа по государственному имуществу (далее уполномоченный орган) является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» постановление № 341 от 21 декабря 2020 года.

Местонахождения уполномоченного органа: 151310 Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Шайкина, 33. БИН 970340001207

1.5. Коммунальное государственное учреждение руководствуется своей деятельности Конституции Республики Казахстан действующим Законом Республики Казахстан «Об образовании» и иными актами Президента, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области и района и настоящим уставом.

1.6. Полное наименование коммунального государственного учреждения на государственном языке: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Кривошеково орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Кривошековская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

Местонахождение коммунального государственного учреждения: 151304 Северо-Казахстанская область, район Шал акына, село Кривошеково, переулок Школьный, строение №25.

1.7. Коммунальное государственное учреждение не имеет филиалы и представительства.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

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

2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан, наименованием юридического лица и штамп со своим наименованием на государственном языке.

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

2.4. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Цели, задачи и предмет деятельности коммунального государственного учреждения

3.1. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является реализация государственной политики в сфере общего образования, дошкольного воспитания и обучения.

3.2. Задачей коммунального государственного учреждения является создание необходимых условий для получения дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования на максимально возможном и качественном уровне в соответствии с индивидуальными возможностями личности.

3.3. Функциями коммунального государственного учреждения являются:

- создание условий для освоения образовательных программ в соответствии с образовательными государственными стандартами;

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

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

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

- приобщения к достижениям мировой и общественной культуры; изучения истории, обычаев и традиций казахского и других народов Республики, овладение государственным, русским, иностранными языками;

- внедрение новых технологий обучения, информатизации педагогического процесса;

- коммунальное государственное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами, а также иными нормативными правовыми актами.

3.4. В коммунальном государственном учреждении осуществляет свою деятельность мини-центр для детей дошкольного возраста. Организация его деятельности регламентируется Положением о мини-центре для детей дошкольного возраста.

3.5. Освоение образовательных программ основного среднего и общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, перевод и повторное обучение осуществляется согласно инструкции Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3.6. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является:

- 1) предоставление возможности бесплатного дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования в соответствии с общеобразовательными государственными стандартами;

- 2) создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получения дополнительного образования.

3.7. Обучение в коммунальном государственном учреждении ведется на казахском и русском языках.

3.8. Виды деятельности, требующие лицензирования, осуществляются коммунальным государственным учреждением после получения лицензии.

3.9. Коммунальное государственное учреждение не вправе заниматься деятельностью, не отвечающей цели создания коммунального государственного учреждения.

4. Права коммунального государственного учреждения

4.1. Коммунальное государственное учреждение вправе:

- 1) самостоятельно по согласованию с уполномоченным органом, с учетом государственных общеобразовательных стандартов разрабатывать, принимать, реализовывать, апробировать и внедрять учебные планы, программы;
- 2) разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график и расписание занятий в соответствии с действующим законодательством;
- 3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- 4) реализовывать дополнительные образовательные программы;
- 5) текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191), Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 05.09.2017 года «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан №509 от 26.11.2019 года;
- 6) обеспечивать медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников посредством штатного медицинского персонала коммунального государственного учреждения;
- 7) организовывать питание самостоятельно или возлагать на лицо, арендующее школьную столовую.

5. Порядок оформления отношений коммунального государственного учреждения с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями или иными законными представителями

5.1. Обучающиеся и воспитанники имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета коммунального государственного учреждения;
- 3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 4) участие в управлении коммунального государственного учреждения;
- 5) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;
- 6) бесплатное пользование информационными ресурсами в коммунальном государственном учреждении, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;
- 7) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
- 8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 9) уважение своего человеческого достоинства;
- 10) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

5.2. Обучающиеся и воспитанники коммунального государственного учреждения обязаны:

1. обучающиеся и воспитанники обязаны овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
2. соблюдать правила внутреннего распорядка;
3. бережно относиться к имуществу учреждения;
4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
5. выполнять иные требования, предусмотренные уставом коммунального государственного учреждения и договором о предоставлении образовательных услуг;
6. заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
7. уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
8. соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные в коммунальном государственном учреждении;
9. соблюдать форму одежды, установленную в организации образования (форма одежды согласована с родительской общественностью, утверждена на педагогическом совете школы).

5.3. Организация общественно-полезного труда, проведения трудовой практики в объеме учебной нагрузки ученического компонента типового учебного плана решается Педагогическим советом коммунального государственного учреждения на основе добровольного участия обучающихся.

Контроль соблюдения учащимися санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию коммунального государственного учреждения, педагогических и медицинских работников.

5.4. За нарушение обязанностей обучающимися, за совершение ими противоправных действий к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

5.5. Соблюдать перечень предметов, запрещенных к проносу и использованию в организациях образования:

- любые предметы, способные или кажущиеся способными к выбросу снаряда или причинению ущерба;
- колющие или режущие предметы, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников;
- любые тупые инструменты, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников;
- любые взрывчатые или легковоспламеняющиеся вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности;
- любые химические или ядовитые вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности.

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

- 1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления коммунального государственного учреждения через родительский комитет, попечительский совет;
- 3) получать информацию от коммунального государственного учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях.

5.7. Родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) обеспечить дошкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
- 3) выполнять правила, определенные уставом коммунального государственного учреждения;
- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в коммунальном государственном учреждении;
- 5) оказывать содействие коммунальному государственному учреждению в обучении и воспитании детей;
- 6) уважать честь и достоинство работников коммунального государственного учреждения;
- 7) посещать школьные родительские собрания;
- 8) нести материальную ответственность за порчу имущества коммунального государственного учреждения, совершенную обучающимися;
- 9) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные коммунальным государственным учреждением.

6. Порядок приема в коммунальное государственное учреждение

6.1. Прием в коммунальное государственное учреждение осуществляется по заявлению родителей или лиц, их заменяющих

6.2. Зачисление в число обучающихся и воспитанников проводится на основании приказа руководителя организации образования.

6.3. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций. Прием детей в дошкольный мини-центр осуществляется с 2-х лет на основании направления КГУ «Отдел образования акимата района Шал акына СКО», выписки из истории развития ребенка, справки санитарно-эпидемиологической службы об эпидокружении.

6.4. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением и родителями или лицами, их заменяющими, регулируются Договором, который заключается при зачислении ребенка в мини-центр. В Договоре определяются режим посещения ребенком мини-центра, плановая стоимость питания в месяц и его кратность, перечень и порядок предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, дополнительные платные услуги, размер оплаты и иные условия.

6.5. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось полных шесть лет, проживающих на территории обслуживания организации образования, независимо от уровня подготовки. В классы дошкольной подготовки принимаются дети с 5-ти лет.

6.6. К заявлению прилагается:

- медицинская карта;
- копия свидетельства о рождении;
- открепительный талон и личное дело, если учащийся поступает из другой школы;
- две фотографии 3x4.

6.7. В коммунальное государственное учреждение принимаются все дети, желающие обучаться в государственном учреждении.

6.8. Прием заявлений вновь поступающих учащихся проводится до 31 августа и оформляется приказом директора коммунального государственного учреждения. На каждого ученика заводятся личное дело и табель успеваемости. При приеме обучающихся в организации начального образования руководитель ознакомливает поступающих, их законных представителей с настоящими Правилами, уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.9. Количество классов-комплектов в коммунальном государственном учреждении зависит от числа поданных заявлений и материально-технической базы, создающей требуемые условия для организации учебно-воспитательного процесса.

6.10. Прием на обучение в десятый класс осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся в класс общественно-гуманитарного или естественно-математического направления с выбором углубленного изучения предмета на основании личного заявления обучающихся с согласия законных представителей обучающихся и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования без учета территории проживания обучающихся.

6.11. При приеме обучающегося в коммунальное государственное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) родителей (лиц, их заменяющих) с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

6.12. Перевод из класса в класс происходит в соответствии с Типовыми правилами.

6.13. Учащиеся отчисляются из коммунального государственного учреждения по решению коллегиального органа коммунального государственного учреждения образования.

6.14. По решению педагогического совета коммунального государственного учреждения за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования допускается, как крайняя мера педагогического воздействия, исключение детей до 16-летнего возраста.

6.15. Выбытие учащихся из образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами в области образования.

6.16. Отчисление учащегося из коммунального государственного учреждения осуществляется в случаях:

- перевод в другую школу в связи с изменением места жительства, желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался (ась) в другой школе;
- перевод в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей);
- направление обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно трудовую колонию в соответствии с решением суда;
- направление обучающегося в социальный приют в случае лишения его опеки родителей или лиц, их заменяющих;
- достижения обучающимся предельного возраста для получения среднего общего образования по очной форме обучения (18 лет).

Коммунальное государственное учреждение в 3-дневный срок информирует Комиссию по защите прав несовершеннолетних акимата района Шал акына и КГУ «Отдела Образования акимата района Шал акына Северо-Казахстанской области» об исключении обучающегося из коммунального государственного учреждения.

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

6.17. Отчисление детей из дошкольного мини-центра осуществляется на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций.

За ребенком в дошкольном мини-центре сохраняется место в следующих случаях:

- 1) болезни ребенка;
- 2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;

- 3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;
- 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

6.18. Освоение образовательных программ основного среднего и общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников; перевод и повторное обучение осуществляются согласно инструкции Министерства образования и науки Республики Казахстан.

6.19. Итоговая аттестация для обучающихся 9(10) класса проводится в следующих формах:

- 1) письменного экзамена по родному языку (по языку обучения) – письменная работа (эссе), для обучающихся школ с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла - письменная работа (статья, рассказ, эссе);
- 2) письменного экзамена по математике (алгебре);
- 3) письменного экзамена по казахскому языку и литературе в классах с русским, узбекским, уйгурским и таджикским языками обучения и письменного экзамена по русскому языку и литературе в классах с казахским языком обучения;
- 4) письменного экзамена по предмету по выбору (физика, химия, биология, география, геометрия, история Казахстана, всемирная история, литература (по языку обучения), иностранный язык (английский, французский, немецкий, информатика);

Итоговая аттестация для обучающихся 11 класса проводится в следующих формах:

- 1) письменного экзамена по родному языку и литературе (язык обучения) в форме эссе;
- 2) письменного экзамена по алгебре и началам анализа;
- 3) устного экзамена по истории Казахстана;
- 4) тестирования по казахскому языку в школах с русским, узбекским, уйгурским и таджикским языками обучения и тестирования по русскому языку в школах с казахским языком обучения;
- 5) тестирования по предмету по выбору (физика, химия, биология, география, геометрия, всемирная история, литература, иностранный язык (английский, французский, немецкий, информатика).

6.20. По результатам итоговой государственной аттестации обучающимся выдаются аттестат об основном среднем образовании и аттестат об общем среднем образовании установленного образца.

7. Организация образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении, режим занятий

7.1. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательный процесс на русском языке в соответствии образовательными программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования, в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, типовыми правилами, а также иными нормативно-правовыми актами.

Коммунальное государственное учреждение должно обеспечить знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных языков уровня образования.

7.2. Учебно-воспитательная деятельность организации образования осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе Государственных общеобразовательных стандартов.

7.3. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников устанавливается в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, учебными планами и рекомендациями органов здравоохранения и образования.

7.4. Углубленное изучение предметов основано на разнообразии форм и методов обучения, на развитии самостоятельной познавательной деятельности учащихся.

7.5 Обучение в коммунальном государственном учреждении осуществляется в следующих формах: дневное очное, очно-заочное, экстернат.

7.6. Количество обучающихся в классах в коммунальном государственном учреждении не превышает 25 человек.

Основной формой обучения является урок. При организации учебных занятий по учебным предметам инвариативного компонента содержание образования осуществляется деление класса на группы наполняемости класса 20 и более обучающихся на 2 группы при изучении следующих учебных предметов

- казахского языка;
- иностранного языка (английский язык);
- художественного труда и технологии (группы юношей и девушек);
- физической культуры (группы юношей и девушек с наполняемостью подгрупп не менее 10-12 человек);
- информатики.

7.7. Организацию воспитательной работы и внеклассной деятельности учащихся в коммунальном государственном учреждении осуществляют воспитатели и классные руководители.

7.8. Режим занятий обучающихся – в 1 смену при 5-дневной учебной неделе; начало занятий – 8 ч 30 мин., во 2 смену 5-дневной учебной неделе; начало занятий – 13ч 20 мин., при продолжительности уроков - 40 минут, длительность перемены устанавливается санитарно-гигиеническими нормами.

7.9. Продолжительность учебного года, его начала и завершения определяются базисным учебным планом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

7.10. Обучение в коммунальном государственном учреждении организовано по ступеням: дошкольной, начальной, основной, старшей.

7.11. При организации контроля знаний учащихся, коммунальное государственное учреждение руководствуется Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», где определены формы, порядок и периодичность их проведения.

8. Организация контроля знаний учащихся в школе

8.1. Основным показателем качества усвоения учебного материала в школе является оценка, выставляемая по 5-бальной шкале: «1» «2» «3» «4» «5».

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

8.3. Суммативное оценивание проводится с третьей четверти в 1 классе, с первой четверти учебного года во 2-11 (12) классах.

8.4. По результатам суммативного оценивания за раздел/сквозную тему (далее - СОР) обучающимся выставляются баллы, которые учитываются при оценивании учебных достижений за четверть.

8.5. По предметам «Самопознание», «Художественный труд», «Музыка», «Физическая культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование», «Общество и религия», «Начальная военная и технологическая подготовка» и суммативное оценивание не проводится.

В конце четверти («Физическая культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование»), полугодия («Самопознание», «Художественный труд», «Музыка», «Общество и религия» «Начальная военная и технологическая подготовка») и учебного года по указанным предметам выставляется «зачет/незачет».

8.6. Для обеспечения объективности и прозрачности оценивания результатов обучения обучающихся по учебным предметам, по которым проводится суммативное оценивание за четверть в письменной форме, педагогами проводится модерация.

По итогам модерации суммативные работы обучающихся за четверть, баллы которых подлежат изменению, перепроверяются. Балл за суммативную работу за четверть по итогам модерации изменяется как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

8.7. Обучающийся при отсутствии (по состоянию здоровья, смерть близких родственников, участие в конференциях, олимпиадах и конкурсах научных проектов (научных соревнованиях) проходит суммативное оценивание по индивидуальному графику.

8.8. При отсутствии результатов суммативного оценивания за раздел (сквозную тему) и четверть обучающийся является временно не аттестованным.

8.9. Результаты суммативного оценивания обучающихся в виде баллов выставляются в журнал (бумажный/электронный) и переводятся в четвертную и годовую оценки по шкале перевода баллов.

8.10. Информация по итогам суммативного оценивания предоставляется обучающимся, родителям или законным представителям ребенка в бумажном или электронном формате.

8.11. Четвертная оценка выставляется на основании результатов суммативного оценивания за разделы (сквозные темы) и четверть в процентном соотношении 50% на 50%.

8.12. В 1 классе годовая оценка выставляется по итогам 3 и 4 четвертей на основании результатов суммативного оценивания.

8.13. Обучающиеся 1 класса не оставляются на повторный год обучения, за исключением обучающихся, которым рекомендован повторный год обучения на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации и (или) по согласованию с родителями или законными представителями ребенка.

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

8.15. Промежуточная аттестация по итогам учебного года в 5-8, 10 классах не проводится.

9. Медицинские услуги

9.1. Коммунальное государственное учреждение оказывает первичную (доврачебную) медико-санитарную помощь.

10. Попечительский совет коммунального государственного учреждения

10.1. Попечительский совет коммунального государственного учреждения является одной из форм коллегиального управления коммунального государственного учреждения, целями деятельности которого являются:

- содействие коммунальному государственному учреждению в осуществлении его уставных функций;

- создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива коммунального государственного учреждения с целью успешной реализации образовательных учебных программ;

- обеспечение финансовой поддержки, укрепления материально-технической базы коммунального государственного учреждения;

- содействие дальнейшему развитию коммунального государственного учреждения;

Попечительский совет формируется из состава руководителей коммунального государственного учреждения, представителей органа государственного управления, работодателей и социальных партнеров, представителей общественных организаций, фондов, ассоциаций, спонсоров.

Руководителем Попечительского совета является его председатель, избираемый на заседании Попечительского совета.

11. Режим работы коммунального государственного учреждения

11.1. Режим работы коммунального государственного учреждения: понедельник-пятница 08.30-до 17.30 часов. Суббота: 09.00 до 14.00 часов. Перерыв 13.00-14.00.

Выходной день: воскресенье, праздничные дни.

12. Взаимоотношения между юридическим лицом и уполномоченным органом по государственному имуществу (местным исполнительным органом), юридическим лицом и уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом), администрацией юридического лица и его трудовым коллективом.

12.1. Взаимоотношения между коммунальным государственным учреждением «Кривошековская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» и акиматом района Шал акына Северо-Казахстанской области, между коммунальным государственным учреждением «Кривошековская средняя школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» и отделом образования и трудовым коллективом определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12.2. Система оплаты труда работников коммунальных государственных учреждений образования определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Положение об оплате труда работников коммунальных государственных учреждений образования, содержащихся за счет средств, получаемых из бюджета, утверждается центральным исполнительным органом в области труда и социальной защиты населения. Заработная плата и должностные оклады работников государственных организаций образования устанавливаются с учетом стажа работы по специальности в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями

13. Компетенция учредителя

13.1. Учредитель в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

1) обеспечивает право граждан на получение установленного Конституцией Республики Казахстан обязательного образования, разрабатывает местный бюджет, направленный на развитие образования;

2) осуществляет учет детей дошкольного и школьного возраста, обеспечивает их обучение до получения среднего образования

3) обеспечивает необходимые материально-технические и другие условия для деятельности коммунального государственного учреждения, находящихся на его территории;

4) обеспечивает социальную защиту и поддержку работников образования;

5) осуществляет полное государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в установленном порядке, их обязательное трудоустройство и обеспечение жильем;

6) организует в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, медицинское обслуживание обучающихся организации образования

7) организует бесплатное и льготное питание отдельных категорий обучающихся и воспитанников в порядке предусмотренном законодательством Республики Казахстан

8) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

9) содействует трудоустройству выпускников организации образования через службы занятости;

10) в случае лишения лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации организации образования принимает меры к переводу обучающихся для продолжения обучения в другие организации образования.

11) осуществляет реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения.

13.2. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13.3. Уполномоченный орган в установленном законодательном Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) утверждает годовую финансовую отчетность;

2) утверждает смету (план расходов) на содержание коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного коммунальному государственному учреждению;

4) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

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

6) определяет права, обязанности, ответственность заведующего коммунальным государственным учреждением и основания для освобождения его от занимаемой должности;

7) организует бесплатное и льготное питание отдельных категорий обучающихся и воспитанников в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

8) содействует трудоустройству выпускников коммунального государственного учреждения через службы занятости.

9) осуществляет иные функции, установленные законодательством.

10) обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан

14. Полномочия руководителя

14.1. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган.

14.2. Уполномоченный орган установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

2) утверждает смету(план расходов)на содержание коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного коммунальному государственному учреждению;

4) утверждает структуру и предельную штатную численность коммунального государственного учреждения;

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

6) определяет права, обязанности, ответственность руководителя коммунального государственного учреждения и основания для освобождения его от занимаемой должности;

7) утверждает годовую финансовую отчетность;

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством.

14.3. Непосредственное управление коммунальным государственным учреждением осуществляет руководитель коммунального государственного учреждения (директор),

назначаемый на должность и освобождаемый от должности уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

14.4. Управление коммунальным государственным учреждением предусматривает коллегиальные формы управления, которыми является Педагогический совет, Попечительский совет.

14.5. Руководитель коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

14.6. Руководитель коммунального государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности коммунального государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

14.7. При осуществлении деятельности коммунальным государственным учреждением руководитель коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) организует образовательную и хозяйственную деятельность коммунального государственного учреждения;

2) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

3) от имени коммунального государственного учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;

4) принимает на работу и увольняет работников коммунального государственного учреждения;

5) осуществляет расстановку кадров;

6) утверждает должностные инструкции работников

7) назначает заместителей по согласованию с уполномоченными органами определяет их обязанности и круг полномочий;

8) издает приказы и дает указания, в соответствии с действующим законодательством, обязательные для всех работников;

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

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

15. Имущество коммунального государственного учреждения и порядок использования объектов собственности, закрепленных Учредителем за учреждениями

15.1. Имущество коммунального государственного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления и относится к коммунальной собственности.

15.2. Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет:

1) имущества переданного ему Учредителем, состоит из основных фондов и оборотных средств.

2) иного имущества, стоимость которых отражается в балансе коммунального государственного учреждения;

3) иных источников, незапрещенных законодательством Республики Казахстан.

15.3. Коммунальное государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенном за счет средств, выделенных ему по смете, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан;

15.4. Коммунальное государственное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Республики Казахстан;

16. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности коммунального государственного учреждения

16.1. Источниками формирования финансовых ресурсов коммунального государственного учреждения являются:

1. поступления бюджетных средств от Учредителя;
2. внебюджетные средства (спонсорские средства);
3. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

16.2. Создание и развитие материально-технической базы коммунального государственного учреждения осуществляется за счет средств государственного бюджета и иных источников, установленных законодательством Республики Казахстан.

16.3. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности коммунального государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

17. Порядок комплектования штата работников, условия оплаты труда, их права и обязанности

17.1. Комплектования штата работников коммунального государственного учреждения осуществляется директором:

17.2. Правом на занятие педагогической деятельностью в коммунальном государственном учреждении обладают граждане, имеющие соответствующее профессиональное образование.

17.3. К педагогической работе в коммунальном государственном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена судом Республики Казахстан.

17.4. Педагогический работник имеет право на:

1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

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

4) свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;

5) участие в работе органов управления коммунальным государственным учреждением;

6) повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет средств Учредителя один раз в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

7) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

8) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

10) защиту наравне с другими видами собственности интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды и патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности организаций образования и их сотрудников;

11) обжалование приказов и распоряжений администрации коммунального государственного учреждения;

12) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками и грамотами.

17.5. Не допускается привлечение педагогических работников к выполнению функций, не свойственных их основной деятельности, без их согласия.

17.6. Педагогическим работникам коммунального государственного учреждения, работающим в режиме эксперимента, производятся доплаты в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

17.7. Педагогические работники обязаны:

1) обеспечивать получение обучающимися и воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;

2) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся и воспитанников;

3) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

4) соблюдать правила педагогической этики

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

6) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся, воспитанников.

17.8. Коммунальное государственное учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, согласно штатному расписанию.

18. Внесение изменений и дополнений в устав коммунального государственного учреждения

18.1. Изменения и дополнения в устав коммунального государственного учреждения вносятся по решению Учредителя.

18.2. Изменения и дополнения внесенные в устав коммунального государственного учреждения регистрируется согласно законодательством Республики Казахстан.

19. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения

19.1. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляются по решению Учредителя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

19.2. При ликвидации коммунального государственного учреждения оставшееся имущество может быть передано другому образовательному учреждению по решению Учредителя.

19.3. Коммунальное государственное учреждение прекращает существование после внесения об этом записи в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

20. Ответственность коммунального государственного учреждения

20.1. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами.

20.2. При недостаточности у коммунального государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет местный исполнительный орган.

20.3. По договорным обязательствам ответственность наступает в пределах утвержденной сметы на содержание коммунального государственного учреждения в соответствии с законодательство Республики Казахстан.

21. Библиотечная услуга

Библиотека – учреждение, организующее комплектование, хранение, общественное пользование учебниками, произведениями письменной культуры и печати, и выполняющее информационные, образовательные, научно-исследовательские, методические и издательские функции.

22. Делопроизводство и архив

22.1. Коммунальное государственное учреждение руководствуется основными правилами документирования и управления документацией в соответствии с правовыми нормами РК.

22.2. Ведёт делопроизводство в соответствии с законодательством РК и обеспечивает своевременную и в полном объёме сдачу документов в архив.

22.3. В случае ликвидации учреждения документы сдаются в архив.