



Ақтөбе облысының
қаржы басқармасының
2025 жылғы «16» 10
№1-293 бұйрығымен
бекітілген

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№82
жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «№82 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық

3. Мемлекеттік мекемесі Ақтөбе облысы Әкімдігінің шешімімен 17 ақпан 2025 жылы құрылған.

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

5. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Тиісті саланың уәкілетті органы) мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті орган болып табылады. «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы) мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№82 жалпы білім беретін орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индекс 030004, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, Есет Батыр шағын ауданы, Бопай ханым көшесі, 49Г ғимарат.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

1. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

2. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес тенгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтанбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.

3. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

4. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшаға жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

5. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеменің мәні мен қызметі

1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні - жеке адамның біліктілігі мен жанжақты дамуын қалыптастыру үшін, негіз болып табылатын білім берудің әрбір деңгейі бойынша білімдер жүйесін жүзеге асыру;

2. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты - білім алушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау болып табылады.

3. Мемлекеттік мекеменің міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;

3) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеге тәрбиелеу;

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

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз

ету;

7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;

8) қоғам мен экономиканың қажеттеріне жауап беретін білім беру сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

9) оқытудың жаңа технологияларын, қашықтан оқыту, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану;

10) мекеменің жарғысында бекітілген қызметтердің мәні мен мақсаттарына қайшы әрекеттер жасауға тыйым салынады;

11) ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар адамдардың (балалардың) білім алуы үшін білім алушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, арнайы жағдайлар жасау;

12) оқушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп-лицейі оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын кәдірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау;

13) сыбайлас жемқорлық пен құқықбұзушылықты анықтау, жолын кесуді алдын алу және заңмен бекітілген тәртіпке сәйкес шаралар қабылдайды;

4. Мемлекеттік мекеме мына қызмет түрлерін жүзеге асырады:

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

- білім алушыларды қабілеттері мен бейімдеріне байланысты тереңдетіп, бейіндетіп, саралап оқытуды қарастыратын қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;

- оқу бағдарламаларын меңгертуге жағдайлар жасау;

- қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтер көрсету;

- кәсіби бағдарлануын жүзеге асыру;

- білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;

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

- психологиялық тестілеу өткізу және диагностикалау; - семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру; - концерттер мен көрмелер ұйымдастыру.

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

6. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органының не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының шешімімен, немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

1. Мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы мына функцияларды іске асырады:

1) Мектепті құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешімдер қабылдайды;

2) Мектеп Жарғысын, оған өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді; 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

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

1) мемлекеттік мекеме атына мүлікті бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлігінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

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

3. Тиісті саланың Уәкілетті басқарушы органы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

4) мемлекеттік мекеме құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

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

4. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

5. Басшы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік Мекеме е жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

6. Мемлекеттік мекеменің басшысы дарабасшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындайтын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

8. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

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

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

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

6) банк шоттарын ашады;

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

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

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

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

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

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

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

14) мемлекеттік мекеме оқу жоспарларын бекітеді, өз құзыретіне сай мектеп өзін өзі аттестациялау өткізеді;

15) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады; оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

9. Мемлекеттік мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.

Басқару Білім беру туралы Заңға, мектеп Жарғысы, мектеп Ережесіне сәйкес адами құндылықтардың басымдық, жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

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

11. Күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.
12. Мектеп ұжымының жалпы жиналысы (педкеңес) мына жағдайларға құқылы:
- Жарғыны жасауға және талдауға;
 - Мектептің «Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін» талқылап, бекітуге.
- Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.
13. Педагогикалық кеңестің құзыры:
- педагогикалық кеңес жөніндегі ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;
 - ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;
 - мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
 - оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
 - әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен ресімделеді.
- Кәсіподақ комитеті:
- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
 - директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.
14. Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады (жоғары сынып оқушыларының Кеңесі). Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы Ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.
15. Басқару органдарының оқушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды талдау кезінде отырыстарына мектеп оқушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.
16. Мектептің қамқоршылық кеңесінің құзыры:
- кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;
 - қамқоршылық кеңесі Ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.
 - Қамқоршылық кеңес өз отырыстарын мектеп іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен ресімдейді.
17. Сол сияқты пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық

білімдер Ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

5. Мекемеге қабылдау тәртібі

1. Бірінші класқа 6 (7) жасқа толған және осы күнтізбелік жылдың соңына дейін алты (жеті) жасқа толатын балалар қабылданады. Ата-аналардың өтініштерін қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығы негізінде жүргізіледі.
2. Денсаулық жағдайына қарай ұзақ уақыт бойы білім беру мекемесіне бара алмайтын білім алушылар үшін үйде дербес оқыту ұйымдастырылады.
3. Мектепке қабылдау ата-аналарының (немесе заңды өкілдерінің) жазбаша өтініші, дәрігерлік анықтама, туу туралы куәліктің көшірмесі негізінде жүзеге асырылады.
4. Оныншы бейіндік кластарға қабылдау білім алушының қызығушылығы, бейімділігі және қабілеттілігі ескеріліп, оқушының жеке арызы, ата-ананың келісімі (заңды өкілдері), негізгі орта білім туралы құжаты негізінде жүргізіледі.
5. Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.
6. Мемлекеттік мекеменің кластары педагогикалық кеңес шешімі негізінде ашылады.

6. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

1. Білім беру ұйымы төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырады:
 - бастауыш білім беру - төрт жыл;
 - негізгі орта білім беру (менгеру мерзімі – бес жыл);
 - жалпы орта білім беру (игеру мерзімі – екі жыл)
 - білім алушыларды қабілеттері мен бейімдеріне байланысты тереңдетіп, бейімдетіп, саралап оқытуды қарастыратын қосымша жалпы білім беру; - тереңдетілген, сараланған, жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыру;
 - қосымша білім беру;
2. Білім алушылардың сабақтарының тәртібі мынадай:
 - 1-кезең – сабақтың басталуы - 08.00.
 - 2-кезең – сабақтың басталуы - 14.00.
3. Мектепте оқу процесін ұйымдастыру оқу жоспарының, сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған жұмыс оқу жоспарының негізінде құрылады. Мектептің сабақ кестесі директормен немесе оны ауыстырушымен бекітіледі.
4. Саралап және жекелеп оқыту міндеттерін шешу, оқушылардың зерттеушілік қызығушылығын дамыту үшін әрбір бейіндік пән бойынша әр сыныпқа аптасына 4 сағат есебінен қаражат, оқушылардың шығармашылық және

жерттеушілік қызметін дамыту бойынша жеке сабақтан тыс жұмыстар үшін әр сыныпқа 0,25 ставка бөлінеді. Білім беру ұйымдарының ерекшеліктерін ескере отырып, дарынды балалар үшін мектепке жылына 1500 сағат есебінен жоғары білікті мамандармен шарттық негізде жекелеген курстар мен дәрістерге ақы төлеу үшін қаражат бөлінеді. Ерекше дарынды оқушылармен бағдарламаларды жеделдетіп өткізуді ұйымдастырған жағдайда әр міндетті пән бойынша 0,25 ставка мөлшерінде қаражат бөлінеді. Таңдау бойынша факультативтік сабақтар және курстар топтарда кемінде 10 адам болғанда жүргізіледі.

5. Мемлекеттік мекемедегі оқу мен тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жылына арналған оқу-тәрбие процесінің кестесі мен теориялық және практикалық сабақтар кестесін бекіту арқылы жүзеге асырылады. Мекемедегі оқу және тәрбие жұмыстарын есебі теориялық және өндірістік оқытудың есепке алу журналдарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу журналдары мен табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

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

7. Мектепте оқыту мен тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.

8. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның Оқу-ағарту министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

9. Мектепте білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.

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

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

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

13. 16 жасқа толмаған балалар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.

14. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.
15. Білім беру ұйымдарында нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.
16. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.
17. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери дайындығы - жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында іске асырылады.
18. Білім беру ұйымы ата-аналар мен кәмелеттік жасқа толмаған білім алушылардың өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімімен танысуға мүмкіндік береді.
19. Мектепте оқу жылы қыркүйек айының бірінші күнінен басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылының аяқталуы мен каникул уақыты 1-11 кластар үшін әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрілігінің бұйрығымен айқындалады. Оқу жылының ұзақтығы: 1 кластар үшін 33 апта, 2-11 кластар үшін -34 апта.
20. Бірінші кластарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында 1-ші кластарда оқу жүктемесін біртіндеп өсірілетін сабақтардың «сатылы» тәртібі енгізіледі, яғни қыркүйекте – 35 минут, қазан айынан бастап – 45 минут.
21. Оқушылар мен ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының жылжымалы бөлігі есебінен кластарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

7. Білім деңгейін ағымдық бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі

1. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады.
2. Аралық аттестаттау оқу пәндерінің тізбесі, нысандары мен өткізу мерзімдері мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен белгіленеді.
3. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды барлық оқу пәндері бойынша оқу жылының бірінші тоқсанынан (жарты жылдығынан) бастап жүргізеді. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын меңгеру

деңгейін анықтау және қадағалау үшін жиынтық бағалау нысанында жүргізіледі. Жиынтық бағалау үшінші тоқсаннан бастап 1-кластарда, бірінші тоқсаннан бастап 2-11 (12) кластарда жүргізіледі.

4. 9(10) және 11(12) кластардың білім алушыларын қорытынды аттестаттаудан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Оқу-ағарту министрлігі белгілейді.

5. 9 класс көлемінде білімді аяқтаған білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

6. 11 класс көлемінде білім алған оқушыларға жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

8. Қосымша ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

1. Мемлекеттік мекеме білім беру мекемелері мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс, ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, ақылы негізде мынадай қызметтер көрсете алады:

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

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

- пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру. - білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әртүрлі спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ, оқу әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

- музыка аспаптарын пайдалануға беру және интерпет-байланыстып қосымша қызметтерін ұсыну;

- жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

- мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарларға (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады;

- ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің өзара қатынастары шартпен реттеледі;

- білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне төлемдерді бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады;

2. Оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте төлем сомасы жалақының ұлғаюы жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін.

Қосымша ақылы білім беру қызметінің тізбесі қалалық эксперттік комиссияның шешімі және Ақтөбе қаласының білім бөлімінің бұйрығы негізінде мектеп бұйрығы бойынша бекітіледі;

3. Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды;

4. Штаттық кестені Ақтөбе қаласының білім бөлімімен келісе отырып бекітеді. 5.

Мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарлар (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалары Қазақстан Республи- қасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

9. Мекеме мен оқушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу

1. Мемлекеттік мекеменің жұмысы жергілікті актілердің мынадай түрлерімен реттеледі:

- Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту Министрлігінің бұйрықтары;

- Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;

- Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары;

- Ішкі тәртіп ережелері.

2. Білім беру үрдісі қатысушылары - оқушылар, мектеп-лицейінің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады.

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

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

5. Мектеп өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, ішкі тәртібінің ережесін және Жарғысын орындауға міндетті.

6. Мектеп оқушыларының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға, білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары бойынша оқуға, оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға, өзінің бейімділігі мен қажеттілігіне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға, өзін-өзі басқару кеңесі және басқа да қоғамдық ұйымдар арқылы оқушылар ұжымын басқару істеріне қатысуға, ар-ождан бостандығына, адамгершілік абыройының құрметтелуіне, ақпараттар бостандығына, жеке адам мүддесіне қол

сақнаушылыққа, өзінің пікірін және білімді әділ бағалау сеніміне, спорт, оқу, ақпараттарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға құқығы бар.

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

8. Мектеп оқушыларының білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесіне білім беру мекемесінің келісімімен және аттестаттаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

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

10. Мектеп оқушылары білім беру бағдарламаларын өз еркімен мемлекеттік стандарт шеңберінде және одан жоғары көлемде меңгеруге.

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

12. Мектеп оқушыларының міндеттері:

- ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- педагогтардың негізделген талаптарына бағыну;
- сыныпта және жұмыс орнында тазалық сақтау, мектептің мүлкін ұқыпты ұстау;

- кішкентайларға қамқорлық жасау;
- салауатты өмір салтын жүргізу, мәдени деңгейін көтеру, қоғамға жат әрекеттердің көрініс алуына шыдамсыздықпен қарау;

- денсаулығын нығайту, дене тәрбиесімен айналысу, өзін белсенді ғылыми жұмысқа дайындау;

- білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

- Мектеп формасын кию, спорттық киімдер мен екінші аяқ киімі болуға тиіс.

- Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

- білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртібінің ережелерімен көзделген шаралар қолданылуы мүмкін.

13. Оқушыларға тыйым салынады:

- Мектепке қару, спирттік ішімдіктер, темекі өнімдерін, токсикологиялық және наркотикалық заттарды әкелуге, басқа біреуге беруге, қолдануға;

- Жарылысқа және өртке әкеліп соқтыратын кез келген заттарды қолдануға;

- Қарым-қатынасты шешу үшін қорқытуға, күш қолдануға;

- Итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талан ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез келген әрекеттер істеуге.
- 14. Оқушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, оқушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.
- 15. Мектеп оқушылары кеңесінің шешімі егер ол Қазақстанның білім беру саласындағы заңнамасына және осы Жарғыға қайшы келмеген жағдайда, барлық оқушыларға орындауға міндетті сипаттағы шешім болып табылады.
- 16. Мектеп оқушылары өзіне-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптары мен нормаларын ескере отырып тартылады. Еңбектің санитарлық-гигиеналық нормалары мен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп-лицейі әкімшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілеріне жүктеледі.
- 17. Оқушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, мұғалімдердің және оқушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.
- 18. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жасы 14-ке жеткен жастарды өндірістік еңбекке дайындау үшін олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне кедергі келтірмейтін жұмысқа қабылдауға және еңбекке баулуға, олардың ата-аналарының біреуінің немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі.
- 19. 18 жасқа толмаған оқушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын қысқарту белгіленеді:
 - 16-дан 18 жасқа дейінгілер – аптасына 36 сағаттан артық емес; 14-тен 16 жасқа дейінгілер – аптасына 24 сағаттан артық емес.
- 20. Жұмыс жасайтын оқушылардың оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.
- 21. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) құқылы:
 - баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;
 - оқу түрін таңдауға;
 - басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;
 -оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен, сондай-ақ білім беру жүйесінің мазмұнымен және барысымен танысуға;
 - білім беру істерін реттейтін мекеме Жарғысымен және басқа да құжаттармен танысуға;
 - оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген, қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.
- 22. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) жауапты:

- өз баласын тәрбиелеуге және оқытуға, дені сау болуына және өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;
- олардың ой-өрісінің және дене тұлғасының дамуын, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- мектепалды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;
- баласының мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етуге;
- оқушылардың академиялық бережақтарын жоюын қамтамасыз етуге;
- мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналыстарына қатысуға;
- білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;
- білім беру ұйымы жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға міндетті.

10. Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға тыйым салынған заттар тізбесі

1. Қарулар

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шотланд мылтық);
- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;
- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар, көздеуіштен басқа);
- газды қару;
- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульталар, сүнгілер және найзалы құралдар;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
- травматикалық және жарық- дыбыстық патрондарымен ұнғысыз қару; - электрошокты құрылғылар және т.б.

2. Қадалғыш/ кескіш қарулар мен өткір заттар

- балталар, сүнгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар; жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қарулар ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- ас үй пышақтары;
- аң аулайтын (аңшылық) пышақтар;

- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша ұсталарды қоса);
- кылыштар мен семсерлер, кылыштың тұтқасы;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немесе кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал-жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, көрсету пышақтары, аралар, бұрағыштар, балғалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

11. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

1. Мемлекеттік мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:
 - 1) оған меншік иесі берген мүлік;
 - 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (акшалай кірістерді қоса алғанда);
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.
2. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.
3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.
4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.
5. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
6. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

1. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

- мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарына көрсетілген тәртіппен анықталады.

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

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

- Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін - 16 сағат.

2. Мектеп еңбек ұжымының мүшесі сонда тұрақты жұмыс жасайтын адам болып табылады. Мектепте педагог жетекші роль атқарады және оның міндеттері:

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

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

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

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

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

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

- бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

- педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

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

Педагог өз міндеттері мен этика нормаларын бұзғаны үшін ҚР заңдары мен еңбек шарттары бойынша жауапкершілікке тартылады.

3. Педагог жұмыскерлер құқылы:

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

- ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

- дара педагогтік қызметке;

- тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;
- білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;
- санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;
- өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.

4. Мектептегі педагогтер арасынан директор сынып жетекшілерін тағайындайды.

Класс жетекшісі қызметінің міндеттері:

- 1) класс активін қалыптастыру;
- 2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық- педагогикалық жағдай жасау;
- 3) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 4) класта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
- 5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
- 6) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 7) оқушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;
- 8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 10) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

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

12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

5. Мектеп жұмыскерлеріне еңбек шарты бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі.

6. Мектеп жұмыскерлерінің еңбек шартында қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін.

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

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

9. Педагог жұмыскердің мінез-құлық нормаларын немесе осы Жарғыны бұзғаны үшін тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз негізінде жүргізіледі. Арыздың көшірмесінің бір данасы педагог қызметкерге берілуі тиіс.

10. ҚР заңнамаларында көзделген тәртіп бойынша мектеп-лицейі жауапкершілікте болады, егер:

- мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
- оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;
- өз бітіруші түлектерінің білімі сапасы үшін;
- мектеп жұмысшылары мен оқушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;
- мектеп оқушылары мен жұмыскерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;
- мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

13. Білім беру ұйымының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

1. Мемлекеттік мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырыстың, сонымен қатар, мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді. Мектептің қызметін қаржыландыру бюджеттен, мемлекеттік және қаржыландырудың жергілікті нормативтері негізінде жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік мекеме ҚР заңнамасында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңнамасына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу

тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.

3. Қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.
4. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.
5. Ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.
6. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.
7. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:
 - 1) республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
 - 2) мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;
 - 3) қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
 - 4) заңды және жеке тұлғаладың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
 - 5) ҚР заңнамасына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

14. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

1. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.
2. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

15. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

1. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.



Утверждено
приказом Управления финансов
Актыобинской области
от «16» 10 2025 года
№ К-293

**Устав коммунального государственного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 82»
государственного учреждения «Отдел образования города Актобе»**

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 82» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе» (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно- правовой форме учреждения для осуществления функций реализации программ начального, основного среднего, общего среднего образования.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное

3. Государственное учреждение создано постановлением №30 от 17 февраля 2025 года акимата Актыобинской области.

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

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образования города Актобе» (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли), а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Управление финансов Актыобинской области» (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу).

6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 82» государственного учреждения «Отдел образования города Актобе»

7. Место нахождения учреждения: Республика Казахстан, индекс 030004, Актыобинская область, город Актобе, район Алматы, микрорайон Есет батыр, улица Бопай ханым, здание 49Г.

2. Юридический статус государственного учреждения

1. Государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

3. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

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

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

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

1. Предмет деятельности государственного учреждения – это система знаний по каждому уровню образования, являющаяся основой для формирования компетентности и всестороннего развития личности.

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

3. Задачами государственного учреждения образования являются:

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

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

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

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

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

6) обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;

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

8) функционирование национальной системы оценки качества образования,

отвечающей потребностям общества и экономики;

9) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, в том числе дистанционной, информационно-коммуникационных, способствующих быстрой адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям;

10) запрещается осуществление учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в Уставе.

11) создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся для получения образования лицами (детьми) с особыми образовательными потребностями.

12) формирование общенаучной и общекультурной подготовки учащихся, создание основ для осознанного выбора профессии, подготовка творческого потенциала общества, уважение к личности школьника, достоинству, доверия к нему, принятие его личностных целей, интересов.

13) в установленном законодательством порядке принимает меры по выявлению, пресечению и предупреждению коррупционных правонарушений.

4. Для достижения цели школа осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ начального, основного среднего, общего среднего образования;

- внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;

- предоставление углубленной подготовки, дифференцированных программ общего образования;

- обеспечить условия для усвоения образовательных программ;

- оказание услуги дополнительного образования, досуговых и спортивных услуг;

- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся;

- организация работы по повышению квалификации работников образования;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

- проведение психологической диагностики, тестирования;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;

- организация концертов, выставок.

5. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

6. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного органа соответствующей отрасли, уполномоченного органа по государственному имуществу, местного исполнительного органа, аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа, прокурора.

4. Управление государственным учреждением

1. Учредитель государственного учреждения осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации школы;
- 2) утверждает Устав школы, внесение в него изменений и

дополнений;

3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

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

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

Республики Казахстан.

3. Общее управление школой осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли и осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования школы
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества школы

определяет права, обязанности и ответственность руководителя школы-лицея, основания освобождения его от занимаемой должности;

- 3) утверждает структуру и предельную штатную численность школы-лицея;
- 4) утверждает годовую финансовую отчетность;

осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

4. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

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

- 1) без доверенности действует от имени учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного Учреждения;
- 11) ведет учет детей дошкольного и школьного возраста и организует их обучение до получения ими среднего образования;
- 12) организует опеку и попечительство несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, определяет их в детские дома или интернатные учреждения;
- 13) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержания учебно-воспитательного процесса, требованиям государственных общеобразовательных стандартов;
- 14) утверждает учебные планы, проводит самоаттестацию школы в пределах своей компетенции;
- 15) планирует и организует методическое обеспечение.
- 16) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

9. Структура государственного учреждения разрабатывается педсоветом и предоставляется для утверждения директору по согласованию с Учредителем.

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

10. Трудовой коллектив составляют все работники школы. Полномочия трудового коллектива школы осуществляются общим собранием членов трудового

коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьей списочного состава работников школы.

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

12. Общее собрание (педсовет) школьного коллектива имеет право:

- а) разрабатывать и обсуждать Устав школы;
- б) обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» школы.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета

13. Компетенция педагогического совета:

- а) осуществляет функции в соответствии с Положением о Педсовете;
- б) осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний,
- в) разрабатывает правила внутреннего распорядка школы.
- г) определяет порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций для учащихся,
- д) собирается не реже 1 раза в четверть, оформляется протоколом.

Профсоюзный комитет:

- разрабатывает совместно с администрацией школы- лица коллективный трудовой договор;
- распределяет совместно с директором фонд материального поощрения работникам и учебную нагрузку педагогам.

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

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

16. В качестве общественных организации в школе-лицее действуют классные и общешкольный родительский комитеты, а также попечительский совет. Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

17. Компетенция Попечительского совета школы:

- а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- б) могут действовать на основе Положения. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложений.
- в) ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах школы.

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

5. Порядок приема детей в учреждение

1. В первые классы школы принимаются дети с шести лет и дети, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет. Прием заявлений родителей осуществляется на основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №564.

2. Для детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать школу, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому или в лечебных заведениях.

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

4. Зачисление в десятые профильные классы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся, при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия родителей (иных законных представителей) и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования обучающегося.

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

6. Комплектация классов осуществляется по решению педагогического совета.

6. Организация учебно-воспитательного процесса

1. Государственное учреждение организует следующие образовательные программы:

- начального общего образования - 4 года;
- основного общего образования - нормативный срок обучения – 5 лет;
- старшего общего образования – нормативный срок обучения – 2 года;
- реализуются дополнительные общеобразовательные программы;
- предусматривается углубленное, профильное, дифференцированное обучение учащихся в соответствии с их склонностями и способностями.
- дополнительное образование.

2. Режим занятий обучающихся следующий:

1 смена – начало занятий – 08.00.

2 смена – начало занятий – 14.00.

3. Организация образовательного процесса в школе строится на основе базисного учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Расписание

занятий в школе утверждается директором, либо лицом, его заменяющим.

4. Для углубленного изучения предметов школам выделяются средства на факультативы и организацию дополнительных курсов по выбору учащихся из расчета 4 часа на каждый класс, 0,25 ставок учителей на каждый класс для организации кружков, студий, научных обществ и других, а также для оплаты отдельных курсов и лекций на договорной основе со специалистами высшей квалификации из расчета 1500 часов в год на школу. Факультативные занятия и курсы по выбору проводятся в группах при наличии в них не менее 10 человек.

5. Планирование учебной и воспитательной работы осуществляется путем утверждения графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий. Учет учебно-воспитательной работы осуществляется путем ведения журналов учета и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.

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

7. Обучение и воспитание в школе ведется на казахском языке.

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

9. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

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

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

12. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

13. Исключение из государственных организаций среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

14. Воспитательные программы в организациях образования являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование

патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

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

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

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

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

19. Учебный год в школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года: 34 недели. Продолжительность каникул каждый год устанавливается приказом Министерства Просвещения РК.

20. В целях облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах введен «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки в I четверти 35 минут, со II четверти - 45 минутной продолжительности.

21. С учетом интересов учащихся и их родителей и в целях развития их склонностей могут вводиться дополнительные предметы за счет вариативной части учебного плана.

7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации учащихся

1. Освоение общего среднего образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Правилами и положением о ней, утвержденным Министерством просвещения РК.

2. Перечень учебных предметов, формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются решением педагогического совета школы.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с первой четверти (полугодия) учебного года по всем учебным предметам. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в форме суммативного оценивания для определения и фиксирования уровня усвоения содержания учебного материала по завершении четверти, изучения разделов (сквозных тем). Суммативное

оценивание проводится с третьей четверти в 1 классе, с первой четверти учебного года во 2-11 классах.

4.Учащиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливает Министерство просвещения РК.

5.Учащимся, завершившим образование в объеме 9 классов, вручается аттестат о получении основного среднего образования.

6.Учащиеся, получившие образование в объеме 11 классов, получают аттестат об общем среднем образовании.

8.Перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ)

1.Государственное учреждение вправе предоставлять на платной основе следующие (работы, услуги) сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:

- реализации дополнительных образовательных программ (развития детского юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры искусства, повышения квалификации специалистов);

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

- организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинами и циклам дисциплин)

- организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

- предоставлению и пользованию музыкальных инструментов и дополнительных услуг интернет связи;

- организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;

- взаимоотношению организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируется договором.

- форма типового договора на предоставление товаров (работ и услуг) на платной основе утверждается уполномоченными органом по руководству соответствующей отраслью (сферой) управлению государственным имуществом в области образования

- в случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.

2.При поэтапной оплате обучения сумма оплаты может быть изменена не более

одного раза в год в случае увеличения заработной платы и с учетом индекса инфляции.

Перечень ДПОУ утверждается приказом по школе на основании решения городской экспертной комиссии и приказа отдела образования г. Актобе.

3. Директор школы осуществляет по совместительству научно-методическое руководство.

4. Штатное расписание утверждается по согласованию с отделом образования г. Актобе.

5. Цены на товары (работы и услуги) государственных учреждений образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. Регламентация и оформление отношений учреждения, родителей и обучающихся

1. Деятельность государственного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами Министерства просвещения РК
- Приказами органов управления образования
- Приказами и распоряжениями директора школы
- Правилами внутреннего распорядка.

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

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

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

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

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

7. Принуждение учащихся к вступлению в общественно-политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к деятельности

этих организаций и участием в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

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

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

10. Учащиеся школы обязаны добросовестно овладеть образовательной программой в рамках и свыше государственного стандарта.

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

12. Учащиеся школы обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- подчиняться обоснованным требованиям педагога;
- поддерживать чистоту в классе и на рабочем месте, бережно относиться к имуществу школы;
- заботиться о младших;
- вести здоровый образ жизни, повышать культурный уровень, нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;
- укреплять здоровье, заниматься физической культурой, готовить себя к активной научной деятельности;
- обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются;
- носить школьную, спортивную формы, сменную обувь;
- включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается.
- за нарушение обязанностей обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

13. Учащимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- применение физической силы для выяснения отношений, запугивание;
- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, беготня, вымогательство.

14. Работа ученического совета направлена на повышение качества учебы, улучшение воспитательной работы, решение финансовых вопросов, касающихся учащихся, качественного содержания материально-технической базы школы,

эффективный общественно-полезный труд, организацию досуга учеников.

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

16. Учащиеся школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию школы - лица, медицинского работника, учителей, классных руководителей.

17. Освобождение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться в исключительных случаях с разрешения администрации школы, с учетом мнений учителей и учащихся. Туристические походы и экскурсии проходят под руководством педагогов в сроки, утвержденные директором.

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

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

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

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

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

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

22. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы;
- обеспечить развитие интеллектуальных и физических способностей детей, их нравственное становление;
- обеспечить дошкольную подготовку;

- обеспечить регулярное посещение школы детьми;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- сотрудничать со школой и посещать родительские собрания;
- придерживаться принципов, утвержденных Уставом учреждения;
- уважать честь и достоинство работников учреждения;
- обязательное выполнение требований к ношению формы, утвержденной уполномоченным органом в сфере образования.

10. Перечень предметов, запрещенных к переносу и использованию в организациях образования

1. Оружие:

- всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);
- копия или имитация огнестрельного оружия;
- составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства);
- газовое оружие;
- пневматические пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты;
- сигнальные пистолеты, все виды игрушечных пистолетов;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;
- оглушающие или ударяющие устройства, например, для управления рога скотом;
- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
- электрошоковые устройства и др.;

2. Колющее/режущее оружие и острые предметы

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины, ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного которые могут использоваться как потенциальное оружие с лезвиями любой длины;
- кухонные ножи;
- охотничьи ножи;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные и одноразовые бритвы с лезвиями в катридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее, режущее оружие, например: дрели и перьевые сверла для дверей,
- резак, ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- штопоры;

- иглы для подкожных инъекций и вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия более 60мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60 м;

11. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

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

2. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. 3.

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

4. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченного органа соответствующей отрасли или бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

5. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется местным исполнительным органом в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

12. Режим работы в государственном учреждении

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

- Система оплаты труда работников в учреждениях образования

определяется в порядке, установленном законодательством РК.

-Порядок приема на работу в учреждение образования осуществляется на основе индивидуального трудового договора согласно Трудовому Кодексу РК

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

-Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников -16 часов для начального, основного среднего и общего среднего образования.

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

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

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

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

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

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

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

-не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

-соблюдать нормы педагогической этики;

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

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

3.Педагогический работник имеет право на:

- занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

- индивидуальную педагогическую деятельность;

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

- участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

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

- досрочную аттестацию с целью повышения категории;

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- отсрочку от призыва на воинскую службу;

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

- обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования.

- на уважение своей чести и достоинства со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей)

4. Из числа педагогов школы директор назначает классных руководителей.

Задачи деятельности классного руководителя:

1) формирование актива класса;

2) создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения обучающегося, раскрытия его потенциальных способностей и сохранения индивидуальности;

3) защита прав и интересов обучающихся;

1) организация системной работы с обучающимися в классе;

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности;

3) мотивирование к здоровому образу жизни;

4) формирование у учащихся морально-нравственных и духовных качеств, привитие толерантности;

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

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

7) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики;

8) овладение государственным, русским, иностранным языками;

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

9) содействие формированию безопасной среды для детей.

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

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

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

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

9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

10. Школа в порядке, установленном законодательством РК, несет ответственность за:

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

13. Источники финансирования материально-технического обеспечения деятельности организации образования

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

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

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

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

5. Неиспользованные в текущем году бюджетные финансовые средства у школы

изымаются и не засчитываются в объем финансирования следующего года.

6. Государственное учреждение вправе с согласия учредителей использовать закрепленное за ней имущество в своей деятельности.

7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

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

14. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению учредителя.

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

15. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

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

16. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

1. Государственное Учреждение не имеет филиалов и представительств.



Құжат нөмірленіп тізілі
М. Қосымбаева
ММ басшысы

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ БӨЛІМІ