

Жамбыл облысы әкімдігінің
2022 жылғы 26 қаңтардағы
№13 қаулысымен бекітілген

Утверждено постановлением
акимата Жамбылской области
от 26 января 2022 года №13

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

«20» 02 2023 ж. жарғыға
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МС
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ
«03» 02 2021 ж.
БСН 030840 004889

**«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Т.Рысқұлов
ауданының білім бөлімінің Тұрар Рысқұлов атындағы мектеп -
лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

**УСТАВ
коммунального государственного учреждения
«Школа-лицей имени Турара Рыскулова отдела образования
района Т.Рыскулова управления образования акимата
Жамбылской области»**

Жамбыл облысы әкімдігінің
2022 жылғы 26 қаңтардағы
№13 қаулысымен бекітілген

Утверждено постановлением
акимата Жамбылской области
от 26 января 2022 года №13

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ		
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ		
«20»	02	2023 ж. жарғыға
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МС		
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ		
«03»	02	2021 ж.
БСН 030840 004889		

**«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Т.Рысқұлов
ауданының білім бөлімінің Тұрар Рысқұлов атындағы мектеп -
лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

**УСТАВ
коммунального государственного учреждения
«Школа-лицей имени Турара Рыскулова отдела образования
района Т.Рыскулова управления образования акимата
Жамбылской области»**

**«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімінің
Тұрар Рысқұлов атындағы мектеп - лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жарғысы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімінің Тұрар Рысқұлов атындағы мектеп - лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім саласында функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

Мемлекеттік мекеме – өз құрылымында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдармаларын іске асыратын сыныптары, сондай-ақ оқушылардың қабілеттері мен бейімдіктеріне байланысты тереңдетіп, бейіндетіп, саралап оқытуды қарастыратын қосымша жалпы білім беру бағдарламасын іске асыратын сыныптары бар біріктірілген заңды дербес жалпы орта білім беретін оқу орны.

Мемлекеттік мекеменің бағыттары: жаратылыстану-математикалық, экономикалық, сондай-ақ көпбейінді болуы мүмкін.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Жамбыл облысы әкімдігінің 2022 жылғы 26 қаңтардағы №13 қаулысымен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келтірілуіне байланысты, мемлекеттік мекеме Жарғысының жаңа редакциясы қабылданды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Жамбыл облысы әкімдігі (бұдан әрі - құрылтайшысы) болып табылады.

5. «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

«Жамбыл облысы әкімдігінің қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Т.Рысқұлов ауданының білім бөлімінің Тұрар Рысқұлов атындағы мектеп - лицейі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 080913, Жамбыл облысы, Т.Рысқұлов ауданы, Луговой ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, 4А.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

9. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша құрылтайшысы тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

11. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ оқушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

1) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын және оқушыларға тереңдетіп, бейіндетіп, саралап оқытуды қарастыратын, сондай-ақ қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы меңгеруі үшін қолайлы жағдайлар жасау;

2) білікті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың функциялық сауаттылығын дамытуға жағдайлар жасау;

3) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңның (бұдан әрі - "Білім туралы" Заңы) 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес әзірленген білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында (бұдан әрі - МЖБС) көзделген ғылымдардың базистік негіздерін алуын қамтамасыз ету;

4) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершіліктің және салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

5) азаматтылыққа және патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;

6) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне араласу қажеттіліктерін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

7) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу болып табылады;

8) барлық оқушылардың ерекше білім беруге қажеттіліктерін және жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алуға тең қолжетімділікті қамтамасыз етуге жағдайлар жасау болып табылады.

Мемлекеттік мекеме келесі тапсырмаларды іске асырады:

1) кәсіптік білім бағдарламасын игеруге және таңдауға дайын, қоғамдағы өмірге бейімделген, мәдениеті жоғары интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру;

2) оқуға қабілетті, дарынды оқушыларды анықтау;

3) лицей сынып оқушыларын білім берудің МЖБС деңгейін арттыру арқылы оқыту;

4) оқытудың инновациялық әдістері мен технологияларын қолдану негізінде оқушылардың өзіндік танымдық қызмет және шығармашылық қабілет дағдыларын дамыту;

5) шығармашылық әлеуетін арттыруға қолайлы жағдайлар жасау;

6) жалпы білім беру процесінде алдыңғы қатардағы шетелдік және отандық педагогикалық тәжірибені пайдалану, педагогтардың кәсіби құзіреттілігі мен шығармашылығын арттыру.

14. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;

2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

3) ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жыл сайын ағымдағы оқу жылының соңына дейін;

алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерінің және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштегілерінің тізбесі туралы;

алдағы оқу жылында пайдаланылатын оқу материалдарының тізбесі туралы хабардар ету;

4) білім беру бағдарламаларын бейімдеу және іске асыру;

5) егер «Білім туралы» Заңында және қабылдаудың Үлгілік ережесінде өзгеше көзделмесе білім беру қызметімен айналысуға берілген лицензияға сәйкес білім алушылардың, тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастыру;

6) ұлттық бірыңғай тестілеуді қоспағанда, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүргізу, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагогтердің міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуін қамтамасыз ету;

8) мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарақтандыру мен жабдықтау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) ұсыну;

10) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуды қамтамасыз ету;

11) балалардың денсаулығына және дамуына зардабын тигізетін ақпаратқа қол жеткізуін шектеуге арналған, байланыс операторларының көрсетілетін қызметтерін пайдалана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің Интернетке қол жеткізуін қамтамасыз ету;

12) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді беруді қамтамасыз ету;

13) осы жарғыға мониторингті жүзеге асыру және оған өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу жөніндегі шараларды уақтылы қабылдау;

14) мемлекеттік мекеме жарғысының, оған өзгерістер мен толықтырулардың жобасын әзірлеу және оны тиісті саладағы уәкілетті органға келісуге ұсыну;

15) осы жарғыда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

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

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

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы заңнамада белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беруді қамтамасыз етеді;

2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) мемлекеттік мекеме әзірлеген мемлекеттік мекеме жарғысының, оған өзгерістер мен толықтырулардың жобасын келісіледі және облыстық білім басқармасы арқылы құрылтайшыға бекітуге енгізеді;

5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

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

7) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді;

10) құрылтайшының шешімі негізінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемеде қайта ұйымдастыру және таратуды жүзеге асырады;

11) қолданыстағы заңнамаға сәйкес педагогтарды және мемлекеттік мекеме басшысын аттестаттауды ұйымдастырады;

12) мемлекеттік мекемені кадрлармен қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

13) осы жарғыда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекемені тікелей басқаруды оның басшысы жүзеге асырады.

20. «Білім туралы» Заңының 44 бабының 3 тармағына сәйкес мемлекеттік мекеме басшысы конкурстық негізде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен үш жылда бір рет аттестаттаудан өтеді.

21. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

22. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтарын мен бостандықтарын бұзғаны;

2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының (бұдан әрі – МЖБС) талаптарын бұзғаны;

4) мемлекеттік мекеменің білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;

5) мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бұзғаны немесе білім алу үшін арнаулы жағдайлар жасамағаны;

6) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;

7) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді анық және (немесе) уақтылы ұсынбағаны;

8) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының бұзғаны;

9) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

23. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

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

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

26. Мемлекеттік мекемеде алқалы басқару органдары құрылады.

Мемлекеттік мекемені алқалы басқарудың нысандары, оларды сайлау тәртібімен қоса, жұмысты ұйымдастырудың үлгілік ережелерін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін білім беру ұйымының кеңесі (ғылыми кеңес), қамқоршылық кеңес, педагогтік, әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми әдістемелік), кеңестер және басқа да нысандар бола алады.

5-тарау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

27. Мемлекеттік мекемемен іске асырылатын жалпы білім беру бағдарламаларының тізбесі:

- 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламалары;
- 2) бастауыш білім беру бағдарламалары;
- 3) негізгі орта білім беру бағдарламалары;
- 4) жалпы орта білім беру бағдарламалары;
- 5) қосымша білім беру бағдарламалары.

28. Мектепке дейінгі оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқудың, жазудың, есептеудің және тілдік қатынас тәжірибесінің қарапайым дағдыларын қалыптастырады және бастауыш білім беруді меңгеру үшін бірдей бастапқы жағдайларды жасауды көздейді.

29. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – төрт жыл.

30. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылым жүйесінің базалық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғааралық

және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы білім алушылардың бейін алды даярлығын қамтиды.

Әрбір пәннің мазмұнын зерделеу негізгі орта білім беру деңгейінде аяқталады.

Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – бес жыл.

31. Жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бейіндік оқытуды енгізе отырып, білім беру мазмұнын саралау, интеграциялау және кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі - екі жыл.

Қосымша білім беретін білім беру бағдарламалары оқыту нәтижелеріне және ұлттық біліктілік шеңберіне және салалық біліктілік шеңберлеріне сәйкестікке бағдарлана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен мамандардың жан-жақты қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған.

6-тарау. Мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау тәртібі. Білім алушыларды оқудан шығару негіздері және тәртібі

32. Мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №564 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17553 болып тіркелген) бекітілген Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларында (бұдан әрі – Қабылдаудың үлгілік қағидалары) айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

33. Мемлекеттік мекеме оқу деңгейіне қарамастан мемлекеттік мекеме қызмет көрсету аумағында тұратын барлық балалардың қолжетімділігімен алты жастағы балаларды және ағымдағы күнтізбелік жылда алты жасқа толған балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

34. Мемлекеттік мекеме қызмет көрсету аумағы тиісті саланың уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

35. Мемлекеттік мекемеге қабылдануы үшін баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері Қабылдаудың үлгілік қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес құжаттар тізбесін ұсынады.

36. Бірінші сыныпқа баратын баланың ата-анасынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен 1 тамызына дейін жүргізіледі.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда құжаттар мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына ағымдағы жылдың 20 тамызынан кешіктірілмей қабылданады.

Бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты мемлекеттік мекеме ағымдағы жылдың 25 тамызынан ерте емес шығарады.

37. Балаларды бірінші жалпы білім беретін сыныпқа қабылдау кезінде емтихандар (тестілеу, конкурстар) өткізілмейді.

Балаларды 1-11 лицей сыныпқа қабылдау үшін мемлекеттік мекеме мерзімдері, нысандары мен тапсырмалары күнтізбелік жылғы 15 маусымға дейін дербес белгілейтін емтихандар (тестілеу) өткізеді.

2-11 лицей сыныптарында оқитын білім алушылардың жартыжылдық (жылдық) бағалары негізгі пәндерден «3» шығатын болса, педагогикалық кеңестің шешімімен білім алушы жалпы білім беретін сыныпқа ауыстырылады.

Лицей сыныптан шығарылған оқушылар мемлекеттік мекеменің жалпы білім беретін сыныптарында оқуын жалғастырады немесе тиісті саланың уәкілетті органымен тұрғылықты жері бойынша жалпы білім беретін мектепке ауысады.

38. Бастауыш білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау Қабылдаудың үлгілік қағидаларының 2-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес каникул кезеңінде (сот шешімін, басқа елді мекенге көшуді, Қазақстан Республикасынан тұрақты тұруға кетуді қоспағанда) жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды мемлекеттік мекеменің екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

40. Мемлекеттік мекеменің оныншы, он бірінші (он екінші) сыныптарына білім алушыларды қабылдау мемлекеттік мекеме қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып (лицей сыныптарына мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағы ескерілместен) және білім алушының жеке өтінішінің не олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің өтінішінің және негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының негізінде жүзеге асырылады.

Өтініштер күнтізбелік жылдың 15 тамызға дейін қабылданады.

41. Білім алушыларды мемлекеттік мекемеге қабылдау мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

42. Оқушыларды лицей сыныпқа қабылдау, лицей сыныптан лицей сыныпқа көшіру, лицей сыныптан шығару оқу үлгерімінің нәтижесі бойынша (рейтингілік баллмен) мемлекеттік мекеме кеңесінің (педагогикалық кеңес) шешімімен осы жарғыға сәйкес жүргізіледі.

43. Мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау кезінде мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардығы № 93 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13227 болып тіркелген) бекітілген білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартына сәйкес білім беру қызметтерін көрсету үшін балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.

44. Білім алушыларды оқудан шығару Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда белгіленген негіздер мен тәртіппен жүргізіледі.

45. Білім алушыны мемлекеттік мекемеден мерзімінен бұрын шығару мынадай негіздер бойынша жүргізіледі:

- 1) білім алушының ата-анасының (заңды өкілдерінің) бастамасы бойынша;
- 2) мемлекеттік мекеменің бастамасы бойынша он алты жасқа толған білім алушыға тәртіптік жазалау шарасы ретінде шегерімдер қолданылған жағдайда;
- 3) заңнамада көзделген басқа да негіздер бойынша.

46. Заңсыз әрекеттер жасағаны, осы жарғыны өрескел және қайталап бұзғаны үшін он алты жасқа толмаған балаларды мемлекеттік мекемеден шығаруға ерекше жағдайларда тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша жол беріледі.

47. Тәртіптік жаза ретінде он алты жасқа толған және негізгі жалпы білім алмаған кәмелетке толмаған оқушыны оқудан шығару туралы шешім оның ата-анасының (заңды өкілдерінің) пікірі ескеріле отырып және кәмелетке толмағандар және олардың құқықтарын қорғау туралы комиссияның келісімімен қабылданады. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды оқудан шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады. Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке

толмағандарды мемлекеттік мекемеден шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

48. Мемлекеттік мекемеден білім алушының шығарылғандығы туралы мемлекеттік мекеме үш күндік мерзімде білім алушының жалпы орта білім алуын жалғастыру мәселесін шешу үшін тиісті саланың уәкілетті органды хабардар етеді.

49. Басқа орта білім беру ұйымынан мемлекеттік мекемеге ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемеден шыққан адам басқа білім беру ұйымына келуі туралы талон ұсынады, онда оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекенжайы көрсетілген мектебі көрсетіледі, содан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекенжайы көрсетілген мектебі көрсетілген кету туралы есептен шығару талоны және оның жеке ісі беріледі.

48. Мемлекеттік мекемеден білім алушының шығарылғандығы туралы мемлекеттік мекеме үш күндік мерзімде білім алушының жалпы орта білім алуын жалғастыру мәселесін шешу үшін тиісті саланың уәкілетті органды хабардар етеді.

49. Басқа орта білім беру ұйымынан мемлекеттік мекемеге ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемеден шыққан адам басқа білім беру ұйымына келуі туралы талон ұсынады, онда оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекенжайы көрсетілген мектебі көрсетіледі, содан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекенжайы көрсетілген мектебі көрсетілген кету туралы есептен шығару талоны және оның жеке ісі беріледі.

7-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

50. Білім беру процесін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17657 болып тіркелген) бекітілген Орта білім беру (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта) ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен (бұдан әрі – Орта білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары) белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

51. Мемлекеттік мекемеде оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен келесі жылдың 25 мамырына дейін жүзеге асырылады.

52. Оқу сабақтарының басталуы мен ауысымы Орта білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен, Санитарлық қағидалармен және Ішкі тәртіп ережелерімен анықталады.

53. Мемлекеттік мекемеде оқыту мен тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.

Мемлекеттік мекеме білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ МЖБС-на сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етеді.

54. Мемлекеттік мекемедегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

55. Мемлекеттік мекеме білім берудің үш деңгейінің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес оқу процесін жүзеге асырады:

1-деңгей – бастауыш білім;

2 деңгей – негізгі орта білім;

3-деңгей – жалпы орта білім.

Лицей сыныптар жалпы орта білім беретін 1-11 сыныптар базасында келесі құрылым бойынша ұйымдастырылады:

1) бастауыш білім беру деңгейі (бастауыш мектептің 1-4 сыныптары) оқу қызметінің негізгі дағдысы мен машығын, теориялық ойлау элементтерін, өзін-өзі бақылау және өзін-өзі

түзету дағдысын меңгеруді қамтамасыз етеді, сондай-ақ баланың жеке қабілетін анықтауға бағытталған;

2) негізгі орта білім беру деңгейі (негізгі мектептің 5-9 сыныптары) базалық дайындықпен қатар оқушының бейіналды дайындығын қамтамасыз ететін негізгі мектептің негізгі және қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеру негізінде оқушы тұлғасының қалыптасуын қамтамасыз етеді;

3) жалпы орта білім беру деңгейі (10-11 сыныптар) оқытудың бейіндік бағдарламаларын меңгеру негізінде оқушының жалпы орта білім беру дайындығын аяқтауды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік мекемеде 5 жастағы балалар үшін бір жылдық мектепалды сыныптар ұйымдастырылады.

Мектепалды сыныптарда білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларына сәйкес, мектепке дейінгі жастағы балалар үшін ерекше қызмет түрлерін: ойындар, құрастырулар, сурет салу, музыка, театрландыру және басқа да қызметтерді ескере отырып жүзеге асырылады, сондай-ақ балаға жеке тұрғыда қарауды, олардың жас және психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып түрлі топтарда жұмыс жасауды іске асыруды қарастырады.

Мектепалды даярлықтың негізгі міндеттері:

мектепте оқуға қажетті дағдыларды жетілдіру (жауапкершілік, зейінділік, дербестік, ынталылық);

ұжымдық қызметтегі бірлескен әрекет дағдыларына тәрбиелеу (құрдастарына көмек көрсету, жұмыс нәтижелерін бағалау және т. б.);

балалардың жас ерекшеліктерін ескере отырып, мектепке дейінгі ұйымнан мектепке көшу кезінде сабақтастықты және табысты бейімделуді қамтамасыз ету;

баланың мектепке эмоционалды оң көзқарасын, оқуға деген ынтасын дамыту.

Мектепалды сыныптарға балаларды қабылдау және олардан шығару, сондай-ақ оқу, оқу-тәрбие процесі осы Жарғыға, «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17657 болып тіркелген) бекітілген Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларына (бұдан әрі - Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары), Санитариялық қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Мектепалды сыныптардың жұмыс аптасының ұзақтығы, балалардың болу ұзақтығы, сабақ режимі МЖБС, Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары, санитариялық қағидалары, үлгілік оқу жоспарлары мен білім беру саласындағы денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде дайындалған мемлекеттік мекеме бекітетін ережемен айқындалады.

56. Мемлекеттік мекеме оқу процесін "Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8170 болып тіркелген), "Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8424 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеме үлгілік оқу жоспарын, оның ішінде оқу процесі жүзеге асырылатын қысқартылған оқу жүктемесі бар үлгілік оқу жоспарларын дербес таңдап алады.

Лицей сыныптардың жеке оқу жоспарларын мемлекеттік мекеме әкімшілігі бекітеді және тиісті саланың уәкілетті органымен келісіледі.

Лицей сыныптарда лицей компонент:

1) әрбір лицейдің жеке таңдауымен бейіндік оқытуды, жеке дамыту бағдарламасын, инновациялық әдістер мен оқыту технологияларын пайдаланумен;

2) лицейдің мақсаттары мен міндеттеріне жауап беретін қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін жаңа оқу бағдарламаларын, бейіндік пәндерді енгізумен қамтамасыз етіледі.

57. Мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие жұмысын есепке алу журналдарын және оқу сағаттарында оқу бағдарламаларының орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

58. Мемлекеттік мекемеде оқыту процесі үлгілік оқу жоспарының негізінде құрылады, жылдық күнтізбелік оқу жұмыс кестесімен және сабақтар кестесімен регламенттеледі.

59. Мемлекеттік мекемедегі сабақ кестесін оның басшысы немесе оны алмастыратын тұлға бекітеді.

Сабақ кестесінде оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реттілігі көрсетіледі.

Мемлекеттік мекемедегі сабақ кестесінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы және белсенді демалуы үшін жеткілікті ұзақтықтағы үзіліс қарастырылады.

60. Сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы кемінде бес минутты, үлкен үзіліс (екінші немесе үшінші сабақтардан кейін) - отыз минутты құрайды. Бір үлкен үзілістің орнына екінші және төртінші сабақтардан кейін әрқайсысы он бес минуттан екі үзіліс ұйымдастыруға рұқсат етіледі.

61. Мемлекеттік мекеме бір күндегі ең жоғары оқу жүктемесін белгілеуде, оқыту нысандарын, құралдарын және әдістерін таңдауда дербес болады.

62. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ режимі МЖБС, санитариялық қағидалардың, үлгілік оқу жоспарлары мен білім беру саласындағы денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде дайындалған мемлекеттік мекеме бекітетін ережемен айқындалады.

63. Мемлекеттік мекемеде сабақтың ұзақтығы қырық бес минуттан аспайды. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының сатылы режимін қолданылады. Қыркүйекте үш сабақ отыз бес минуттан, қазаннан бастап қырық бес минуттан жоспарланады. Сабақтарда дене шынықтыру минуттарын және көзге арналған жаттығулар өткізіледі.

Бірінші сынып оқушылары үшін жыл бойы қосымша бір апталық каникул көзделеді. Бастауыш мектепте қосарланған сабақтарды өткізуге жол берілмейді.

64. Жалпы орта білім беру деңгейіндегі білім алушылардың апталық оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі әр сыныпта аптасына 39 сағаттан аспайды.

65. 1-сыныпта оқу жылының ұзақтығы 33 оқу аптасын, 2-11 сыныптарда – 34 оқу аптасын құрайды. Мереке күндеріне түскен сабақтар қайталауға бөлінген сағаттар есебінен оқу жоспарының мазмұнын кіріктіруді ескере отырып, келесі күндерге ауыстырылады. Оқу жылының ұзақтығы оқу жоспарында көрсетіледі.

66. Оқу жылындағы каникулдың ұзақтығы кемінде 30 күнді құрайды. Демалыс оқу жылына үш рет – күзде, қыста және көктемде беріледі. 1-сынып оқушылары үшін үшінші тоқсанда қосымша бір апталық демалыс беріледі. Демалыстардың нақты мерзімдерін Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті органы белгілейді.

67. Бөлек пәндер бойынша сабақтар өткізу кезінде сыныптар Орта білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес топтарға бөлінеді.

68. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың білімдерін тереңдетуге, қызығушылықтары мен бейімділіктерін дамытуға мүмкіндік беретін пәндік үйірмелер, арнайы курстар жұмыс істейді.

69. Денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-кеңес комиссиясының (ДКК) қорытындысы негізінде ұзақ уақыт білім беру ұйымдарына бара алмайтын азаматтар үшін үйде немесе тиісті үлгілік оқу жоспарларына сәйкес стационарлық көмек көрсететін, сондай-

ақ қалпына келтіріп емдеу және медициналық оңалту ұйымдарында тегін жеке оқыту ұйымдастырылады.

Үйде оқыту кезінде ерекше білім беруге қажеттілігі бар балалар психофизикалық мүмкіндіктеріне байланысты жалпы білім беретін, қысқартылған немесе арнайы бағдарламалармен оқиды.

70. Мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 12 шілдедегі №347 бұйрығымен бекітілген Бастапқы әскери дайындық қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15725 болып тіркелген) айқындалған тәртіппен әскерге шақыруға дейінгі және шақыру жасындағы білім алушыларды бастапқы әскери даярлау жүргізледі.

71. Мемлекеттік мекемеде балалар мен жасөспірімдерді медициналық қамтамасыз ету "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23890 болып тіркелген) сәйкес ұйымдастырылады.

72. Мемлекеттік мекеме білім алушылардың бойында патриоттық тәрбиені, айналасындағыларға толерантты қарым-қатынасты, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын, тамақтану мәдениетін, оның ішінде денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органның санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы немесе білім алушыларды тамақпен қамтамасыз етуге арналған шарт негізінде тамақтандыру объектілерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету жолымен теңгерімді дұрыс тамақтануды және табиғи және жаңа піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

73. Мемлекеттік мекеме үлгілік оқу жоспарының инварианттық және вариативтік компоненттерінің сағаттарын мектептен тыс (мәдениет мекемелерінде, спорт ғимараттарында, әскери объектілерде, зерттеу зертханаларында, өнеркәсіптік кәсіпорындарда, табиғатта) өткізеді.

74. Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерде (жекелеген объектілерде) төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген, төтенше жағдайлар жарияланған жағдайларда "Білім туралы" Заңның 37-2-бабының 2-тармағына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органы мен мемлекеттік мекеме білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен барлық білім алушылар үшін қашықтан оқытуды енгізеді.

8-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін, оларды өткізудің нысандарын және тәртібі

75. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №5191 болып тіркелген) бекітілген Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларына (бұдан әрі – Бақылаудың үлгілік қағидалары) сәйкес білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізеді.

76. Осы жарғымен қамтылмаған білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттау тәртібі мен нысаны Бақылаудың үлгілік қағидаларымен реттеледі.

77. Мемлекеттік мекеме білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және кезеңділігін таңдауда дербес болады.

Үлгілік бақылау қағидаларына сәйкес білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау формативті және жиынтық бағалау түрінде жүзеге асырылады.

78. Формативтік бағалау, оның ішінде үй жұмысын бағалау білім алушылардың оқу мақсаттарына қол жеткізуіне мониторинг жүргізу және сабақта сараланған жұмысты одан әрі құру үшін жүргізіледі және педагогтің ұсыныстары арқылы жазбаша нысанда (дәптерлерде немесе күнделіктерде) немесе ауызша жүзеге асырылады.

Тиісті мемлекеттік органдардың шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері балл қою арқылы формативті бағаланады. 2-11 сынып білім алушыларының оқу жетістіктерін бағалау бір балдан 10 балға дейінгі шекте жүзеге асырылады.

79. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын меңгеру деңгейін анықтау және қадағалау үшін жиынтық бағалау нысанында педагогтер жүргізеді.

Тиісті мемлекеттік органдардың шектеу шаралары, оның ішінде карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде және қашықтықтан оқыту нысанында оқыту кезінде жиынтық бағалау 2-11 сыныптарда жүргізіледі. Бұл ретте пәндер бойынша 1 бөлім/ортақ тақырып бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі - БЖБ) өткізіледі.

1-сыныпта білім алушылардың оқу жетістіктері бағаланбайды.

80. Формативті бағалау, БЖБ және тоқсан бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі - ТЖБ) нәтижелері бойынша білім алушыларға тоқсандық оқу жетістіктерін бағалау кезінде ескерілетін балдар қойылады.

81. БЖБ өткізу нысаны (бақылау, практикалық немесе шығармашылық жұмыс, жоба, эссе) мен сабағын және БЖБ орындау уақытын педагог өздігінен белгілейді.

82. Аптасына 1 сағат оқу жүктемесі кезінде БЖБ қажет болған жағдайда бөлімдерді біріктіре отырып тоқсанына екі реттен артық жүргізілмейді, қорытынды баға жартыжылдыққа қойылады.

83. БЖБ тоқсанына үш реттен артық өткізілмейді. Бөлімдер/ортақ тақырыптар тоқсанына төрт және одан да көп бөлімдерді/ортақ тақырыптарды оқып-зерделеген жағдайда тақырыптардың ерекшеліктерін және оқыту мақсаттарының санын ескере отырып біріктіріледі. Оны екі кезеңде өткізуге болады.

84. Оқу пәндерінің күрделілік деңгейін есепке ала отырып, бір күнде үштен артық ТЖБ өткізуге болмайды. ТЖБ тоқсан аяқталатын соңғы күні өткізілмейді. Бір оқу пәні бойынша БЖБ мен ТЖБ бір күнде өткізілмейді.

85. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда аптасына екі немесе одан да көп сағат оқу жүктемесі бар пәндер бойынша тоқсанына бір БЖБ, тоқсанның соңында ТЖБ өткізіледі.

86. Формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын педагог өзі дайындайды.

87. Тілдік пәндерден жиынтық бағалау сөйлеу әрекетінің төрт түрі бойынша жүргізіледі (тыңдалым (тыңдау), айтылым, оқылым, жазылым). Тыңдалым (тыңдау) және айтылым дағдыларын бағалау жиынтық бағалауды өткізу жоспарланған аптаның ішінде сабақтың барысында жүргізіледі.

88. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда БЖБ мен ТЖБ қашықтан оқыту арқылы ұйымдастырылады.

89. Бөлім (ортақ тақырып) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау қорытындысы болмаған жағдайда білім алушы уақытша аттестаттаудан өтпеген болып есептеледі.

90. Білім алушылардың жиынтық бағалау нәтижелері балл түрінде (қағаз/электрондық) журналға қойылады және Бақылаудың үлгілік қағидаларына 1-қосымшаға сәйкес балды бағаға ауыстыру шәкілі бойынша тоқсандық және жылдық бағаға ауыстырылады.

91. Жиынтық бағалау қорытындысы бойынша ақпарат білім алушыларға және ата-аналарға немесе баланың заңды өкілдеріне қағаз түрінде немесе электронды нұсқада беріледі.

92. Тоқсандық баға формативті бағалау, БЖБ және ТЖБ қорытындысының негізінде 50%-да 50% пайыздық арақатынаста қойылады.

Аптасына 1 сағат оқу жүктемесі кезінде жартыжылдыққа баға формативті бағалау және БЖБ нәтижесі бойынша қойылады.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда тоқсандық баға формативті бағалауды, бір БЖБ мен ТЖБ нәтижелерін ескеріп қойылады.

93. 1-сыныпта жылдық баға қойылмайды.

94. 2-11 сынып білім алушыларының пәндер бойынша жылдық бағалары жақын бүтіндікке дөңгелектеу арқылы тоқсандық бағалар жиынтығының орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады.

Оқу жылының қорытындысы бойынша аралық аттестаттау жүргізілмейді.

"3", "4", "5" бағаларын алған 2-8 және 10 сынып білім алушылары келесі сыныпқа көшіріледі.

95. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

1) 9 сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;

2) 11 сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары.

96. 1-8, 10 сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау қарастырылмайды.

97. Қорытынды аттестаттауға ЖМБС талаптарына сәйкес үлгілік жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9, 11 сыныптардың білім алушылары жіберіледі.

98. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 сынып білім алушылары төрт пәннен емтихан тапсырады, оның біреуі таңдау бойынша.

99. 9 сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау Бақылаудың үлгілік қағидаларының 37 тармағымен айқындалған нысандарда өткізіледі.

100. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген 11 сынып білім алушылары бес емтихан түрінде қорытынды аттестаттау тапсырады, олардың біреуі таңдау бойынша.

101. 11 сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау Бақылаудың үлгілік қағидаларының 39 тармағымен айқындалған нысандарда өткізіледі.

102. 9 және 11 сыныптардың білім алушылары қорытынды аттестаттаудан білім басқармасы басшысының бұйрығымен Бақылаудың үлгілік қағидаларының 50, 51 тармақтарында көрсетілген жағдайларда босатылады.

103. Оқу жылы ішінде (бір немесе бірнеше тоқсан кезеңінде) шектеу шаралары, оның ішінде карантин жарияланған жағдайларда 9, 11 сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау Бақылаудың үлгілік қағидаларының 50-2 тармағымен айқындалған нысандарда өткізіледі.

104. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан босату туралы бұйрықтар Бақылаудың үлгілік қағидаларының 51 тармағында көрсетілген құжаттар негізінде шығарылады.

Қорытынды аттестаттаудан босатылған білім алушылардың қорытынды аттестаттау ағымдағы оқу жылының жылдық бағасы негізінде жүргізіледі.

105. Карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 61 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13110 болып тіркелген) бекітілген Экстернат нысанында оқыту қағидаларына сәйкес экстернат нысанында білім алушы балалар қашықтан оқыту арқылы ТЖБ нысанында қорытынды бітіру емтиханын тапсырады.

106. 9 және 11 сынып білім алушыларының пәндер бойынша қорытынды аттестаттау нәтижелері балл түрінде журналға (қағаз/электрондық) қойылады және Бақылаудың үлгілік

қағидаларының 4-қосымшаға сәйкес емтихан балдарын емтихан бағасына ауыстыру шәкілі бойынша ауыстырылады.

107. 9 және 11 сыныпта пән бойынша қорытынды бағаларды шығару кезінде қорытынды баға емтихан нәтижелері (бес балдық шәкіл бойынша) және оқу жылындағы тоқсандық бағалар (бес балдық шәкіл бойынша) 30%-70% пайыздық арақатынаста қойылады (тоқсандық бағалардың ортақ арифметикалық мәні). Қорытынды бағаны дөңгелектеу жақын бүтін санға жүргізіледі.

Егер 11 сыныптарда инварианттық компоненттің тереңдетілген және стандартты деңгейлерінің пәндері таңдалмаған жағдайда, жалпы орта білім туралы аттестатқа осы пәндер бойынша 9-сыныпта алған қорытынды бағалары қойылады.

108. Қорытынды аттестациядан өткен білім алушыларға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттар беріледі.

109. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері педагогикалық кеңесте талқыланады. Педагогикалық кеңес оқу-тәрбие жұмысының сапасын жақсарту бойынша шаралар қабылдайды.

9-тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесін және тәртібі

110. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 қазандағы № 541 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №16899 болып тіркелген) бекітілген Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша өз иелігінде қалатын мемлекеттік білім беру мекемелерінің оларды өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуі және олардың тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсауы қағидаларымен (бұдан әрі - Ақылы білім беру қызметтерді көрсету қағидалары) белгіленген тәртіппен ақылы білім беру қызметтерді ұсынады.

111. Мемлекеттік мекеме "Білім туралы" Заңының 63-бабына сәйкес мемлекеттік мекеме МЖБС талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, тиісті тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бойынша ақылы негізде мынадай:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділіктер мен қызығушылықтарды дамыту) іске асыру;

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

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

4) 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;

5) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, мемлекеттік мекемеде өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

7) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) беру бойынша ақылы негізде қызметтер ұсына алады.

112. Мемлекеттік мекемеде ақылы білім беру қызметі бюджеттен қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметі шеңберінде және оның орнына көрсетіледі.

113. Мемлекеттік мекеме ақылы негізде ұсынылатын тауарларының (жұмыстарының, көрсетілетін қызметтерінің) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

114. Мемлекеттік мекеме ғимараттарының көрінетін жерінде ұсынылатын ақылы қызметтердің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға көрсеткішін көрсете отырып ақпарат орналастырады.

115. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлері МЖБС-ның негізінде әзірленген және тиісті саланың уәкілетті органымен, облыстық білім басқармасымен келісілген жұмыс оқу жоспарлары (бағдарламалары) бойынша ұсынылады.

116. Білім алушыларға және (немесе) тәрбиеленушілерге тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлері кәмелет жасқа толған білім алушының және (немесе) тәрбиеленушінің және ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің еркін нысандағы өтініштерінің негізінде жеке кесте бойынша ұсынылады.

Ақылы қызмет түрлерін ұсыну туралы өтініш қаралады және ол бойынша Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік заңнамасымен белгіленген мерзім ішінде шешім қабылданады.

117. Ақылы негізде қызмет көрсететін мемлекеттік мекемесі мен білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес шартпен реттеледі.

118. Мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсеткені үшін қолма-қол ақша алу кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылау-кассалық машиналарды қолдана отырып тараптардың қол жеткізген уағдаластықтары негізінде жүргізіледі.

119. Мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуден түсетін қаражат мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлары бойынша пайдаланылады.

120. Мемлекеттік мекеменің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін, өз иелігінде қалатын ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлары "Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №9934 болып тіркелген) тәртіппен жасалады.

121. Мемлекеттік мекеме МЖБС-ның талаптарынан тыс тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді өткізуден түсетін қаражат Ақылы білім беру қызметтерді көрсету қағидаларының 9, 10 тармақтарында айқындалған бағыттар бойынша жұмсалады.

122. Мемлекеттік мекеме заңнамада белгіленген тәртіппен дене шынықтыру-сауықтыру және спорт объектілерін мүліктік жалға (жалға) беру бойынша қызметтер көрсетуге құқылы.

123. Мүліктік жалдауға (жалға) беруден алынған кірісті мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пайдаланады.

10-тарау. Мемлекеттік мекеменің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

124. Мемлекеттік мекеменің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастары ынтымақтастыққа, оқу үдерісіне қатысушылардың өзара құрметіне және білім алушының жеке ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігін қамтамасыз етуді ескере отырып құрылады.

125. Мемлекеттік мекеме оқушылар санына қабылдау кезінде «Білім туралы» Заңның 47, 49-баптарында көзделген тәрбиеленушілердің, ата-аналардың және оқушылардың басқа да заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттерін, міндеттерін түсіндіреді, сондай-ақ жазбаша нысанда қол қойдырта отырып, осы Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу процесінің тәртібі мен ұйымдастырылуын реттейтін басқа да құжаттармен, оның ішінде міндетті мектеп формасына қойылатын талаптармен таныстырады.

126. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің:

- 1) МЖБС сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) мемлекеттік мекеме кеңесінің шешімі бойынша МЖБС шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
- 3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- 4) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;
- 5) мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;
- 6) қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына ауысуға;
- 7) мемлекеттік мекемеде, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етілуге;
- 8) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;
- 9) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 10) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 11) оқудағы және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

127. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер:

- 1) МЖБС талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, мемлекеттік мекеменің жарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;
- 2) білім алушылар мен тәрбиеленушілер өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;
- 3) мемлекеттік мекемеде білім алушылар білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;
- 4) білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагогтің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

128. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға мемлекеттік мекеменің ішкі тәртібінің ережелерімен және жарғысымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

129. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

- 1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекемені басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

130. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- 1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;

- 3) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
 - 4) мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
 - 5) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
 - б) мемлекеттік мекемеде белгіленген киім формасын сақтауға міндетті.
131. Орта білім беру ұйымдарының жалпыға міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар (бұдан әрі – Талаптар) «Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13085 болып тіркелген) белгіленген.
132. Міндетті мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады.
133. Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.
134. Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка (ұзындығы тізеге дейін), классикалық жейде (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка, шалбар). Қыздарға арналған шалбарлар классикалық үлгіде тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.
135. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша ақ жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.
136. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, куртка, футболка), спорттық аяқ киімнен (крассовка, кеды) тұрады.
137. Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес немесе кереғар келетін галстук тігіледі.
138. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін (хиджаб, бас орамал, тақия және басқаларын) қосуға болмайды.
139. Мемлекеттік мекеменің басшысы және қоғамдық кеңес (мектеп кеңесі, қамқоршылық кеңесі, ата-аналар комитеті) жалпыға міндетті мектеп формасын енгізу кезінде Талаптарды басшылыққа алады.
140. Мемлекеттік мекеменің басшысы мектеп формасын оқу жылының 25 мамырына дейін бекітуді қамтамасыз етеді.
141. Мемлекеттік мекеменің басшысы оқушылардың мектеп формасын сақтауы туралы мәселені қоғамдық кеңестің қарауына енгізеді.
142. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар, форс-мажор жағдайлары туындаған жағдайларда шектеу іс-шаралары алынғанға, төтенше жағдай қолданысы, форс-мажор жағдайлары тоқтатылғанға дейін ата-аналар балаларды орта білім беру ұйымдарына киіп бара алатын іскерлік, классикалық стильдегі ыңғайлы киіммен қамтамасыз етеді.
143. Мемлекеттік мекеме басшысы оқушыларды мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде білім беру қызметтерін көрсетуге үлгі шартқа сәйкес балалардың ата-аналарымен немесе басқа заңды өкілдерімен білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасайды.
144. Ақылы негізде қызмет көрсететін мемлекеттік мекеме мен білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жеке шартпен реттеледі.
145. Оқу процесінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара қолайлы шешімдерге келу мақсатында тікелей тараптардың өздері шешеді.

146. Тараптар арасында келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер жасау жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

147. Білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік мекемеге келушілер арнайы журналға тіркеледі. Келушілерді тіркеу жеке басын куәландыратын құжат негізінде жүзеге асырылады. Келушіге баратын уақыты мен орны көрсетілген рұқсаттама беріледі. Қажет болған жағдайда келушінің сөмкесі (бар болса) тексеріледі. Келушіні қабылдаған мемлекеттік мекеме әкімшілігінің басшылығы шығу уақытын көрсете отырып, рұқсаттамаға қол қояды. Рұқсаттама мемлекеттік мекеме ғимаратынан шыға берісте кезекшіге тапсырылады.

148. Алкогольдік, есірткілік немесе уыттық масандану, психикалық ауытқу белгілері бар адамдар мемлекеттік мекеме ғимаратына кіргізілмейді. Мұндай келуші туралы дереу мемлекеттік мекеме басшылығы және ішкі істер органдарына хабарланады.

11-тарау. Мемлекеттік мекеменің педагогикалық персоналын іріктеу тәртібі. Педагогтардың құқықтары мен міндеттері

149. Мемлекеттік мекемені кадрлармен қамтамасыз ету тәртібі осы жарғымен және Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасымен реттеледі.

150. Мемлекеттік мекеменің штат саны «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы №77 қаулысымен бекітілген Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарына сәйкес белгіленеді.

151. Педагог қызметімен айналысуға педагогикалық немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және оқыту, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам жіберіледі.

152. Педагогтің кәсіптік қызметіне:

1) соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылған;

2) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;

3) медициналық қарсы көрсетілімдері бар, сондай-ақ психикалық, мінез-құлықтық, оның ішінде психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуға байланысты бұзылушылықтары (аурулары) бар, психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған;

4) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ адамдар;

5) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулер негізінде жіберілмейді.

153. Мемлекеттік мекемеге педагогтерді жұмысқа қабылдау конкурстық негізде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Конкурсқа «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес келетін және конкурсқа барлық қажетті құжаттарды ұсынған педагогтар қатыса алады.

154. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:

1) МЖБС талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

2) лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

3) білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

4) кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

5) МЖБС талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

6) білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

7) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

8) жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

9) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде мемлекеттік мекеме қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

10) мемлекеттік мекемені басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

11) бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

12) үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

13) біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

14) кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

15) өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

16) білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

155. Педагог:

1) өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын МЖБС көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

3) өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (дастуға);

4) педагогтік әдепті сақтауға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;

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

7) балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

8) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өзін-өзі бағалау жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салтын меңсетеін қалыптастыруға;

9) мемлекеттік мекеме басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

10) құқық қорғау органдарына және мемлекеттік мекеменің басшылығына қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде мемлекеттік мекемеден

тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

11) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

156. Педагог білім беру процесін саяси үгіттеу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де сенім-нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу үшін, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілік белгісі, дінге көзқарасы бойынша азаматтардың ерекшелігін, астамшылығын не кемшіндігін насихаттайтын, оның ішінде білім алушыларға Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлыстарының тарихи, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы үгіттеу үшін, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға құқылы емес.

157. Педагогикалық этиканы бұзғаны үшін педагогтер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

158. Мемлекеттік мекемеде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің еңбегіне ныс төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.

159. Мемлекеттік мекемеде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленеді.

160. Педагогикалық ұжымның жылдық оқу жүктемесі жұмыс уақытының жылдық нормасы шегінде белгіленеді және оны мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді.

12-тарау. Мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы, мемлекеттік мекеме мен тиісті саланың уәкілетті органы, мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы қатынастар

161. Құрылтайшы мемлекеттік мекемеге қатысты оның мүлкінің меншік иесінің функцияларын жүзеге асырады.

162. Тиісті саланың уәкілетті органы мемлекеттік мекемеге жалпы басшылықты және оның қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

163. Мемлекеттік мекеме әкімшілігі мемлекеттік мекемеге тікелей басшылықты жүзеге асырады және тиісті саланың уәкілетті органының алдында есеп береді.

164. Мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

13-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

165. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

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

166. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

167. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 161-бабының 2-тармағында көзделген салаларында мемлекеттік

мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

168. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе облыстық білім басқармасы қаржыландырады.

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

170. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (облыстық білім басқармасы) жүзеге асырады.

14-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

15-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

172. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады, және "Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақтық әділет органдарында тіркеледі.

16-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

173. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

174. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

175. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды тиісті саланың уәкілетті органы мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

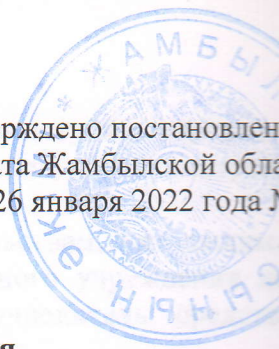
176. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекемені мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

177. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

17-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

178. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Утверждено постановлением
акимата Жамбылской области
от 26 января 2022 года



**Устав
коммунального государственного учреждения
«Школа-лицей имени Турара Рыскулова отдела образования района Т.Рыскулова
управления образования акимата Жамбылской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей имени Турара Рыскулова отдела образования района Т.Рыскулова управления образования акимата Жамбылской области» (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме государственного учреждения для осуществления функций в сфере образования.

Государственное учреждение – комбинированное, юридически самостоятельное учреждение общеобразовательное учебное заведение, имеющее в своей структуре классы, в которых реализуются общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, а так же классы, в которых реализуются дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие углубленное профильное, дифференцированное обучение учащихся в соответствии с их склонностями и способностями.

Государственное учреждение имеет направления: естественно-математическое, гуманитарное, экономическое, а также многопрофильное.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Постановлением акимата Жамбылской области от 26 января 2022 года №13 в соответствии с законодательством Республики Казахстан принята новая редакция устава государственного учреждения.

4. Учредителем государственного учреждения является акимат Жамбылской области (далее – учредитель).

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли государственного учреждения является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования района Т.Рыскулова управления образования акимата Жамбылской области» (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли).

Органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является коммунальное государственное учреждение «Управление финансов акимата Жамбылской области» (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу).

6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Школа-лицей имени Турара Рыскулова отдела образования района Т.Рыскулова управления образования акимата Жамбылской области».

7. Место нахождения государственного учреждения: 080913, Жамбылская область, Т.Рыскуловский район, село Луговое, улица Т.Рыскулова, 4А.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

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

9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель средствами соответствующего бюджета.

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

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предмет деятельности государственного учреждения: реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

13. Основными целями деятельности государственного учреждения являются:

1) создание оптимальных условий для качественного усвоения общеобразовательных программ начального, основного среднего, общего среднего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ, предусматривающих углубленное, профильное, дифференцированное обучение учащихся;

2) создание условий для развития функциональной грамотности обучающихся через освоение типовых учебных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;

3) обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования (далее - ГОСО), разработанный в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» (далее - Закон «Об образовании»);

4) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;

5) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и казахскому 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 народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;

8) создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Государственное учреждение реализует следующие задачи:

1) формирование интеллектуальной личности с высоким уровнем культуры, ориентированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;

2) выявление одаренных, способных к учебной деятельности учащихся;

3) обучение учащихся в лицейских классах дисциплинам с превышением уровня ГОСО;

4) развитие навыков самостоятельной познавательной деятельности и творческих способностей учащихся посредством применения инновационных методик и технологий обучения;

5) создание благоприятных условий для развития творческого потенциала;

6) использование отечественного и зарубежного передового педагогического опыта в общеобразовательном процессе, повышение профессиональной компетентности и творческой деятельности педагогов.

14. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;

2) разработка и утверждение рабочих учебных планов и рабочих учебных программ;

3) ежегодное информирование родителей и иных законных представителей обучающихся и воспитанников до конца текущего учебного года о перечне:

учебников и учебно-методических комплексов и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях, предлагаемых к использованию в предстоящем учебном году;

учебных материалов, используемых в предстоящем учебном году;

4) адаптация и реализация образовательных программ;

5) формирование контингента обучающихся, воспитанников в соответствии с лицензией на занятие образовательной деятельностью, если иное не предусмотрено Законом «Об образовании» и типовыми правилами приема;

6) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, за исключением единого национального тестирования;

7) обеспечение прохождения педагогами обязательного периодического медицинского осмотра в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

8) материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование государственного учреждения;

9) предоставление товаров (работ, услуг) на платной основе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников;

11) обеспечение доступа обучающимся, воспитанникам к Интернету с использованием услуг операторов связи, предназначенных для ограничения доступа детей к информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

12) обеспечение передачи административных данных в объекты информатизации в области образования;

13) осуществление мониторинга настоящего устава, и своевременное принятие мер по внесению в него изменений и (или) дополнений;

14) разработка и внесение на согласование уполномоченного органа соответствующей проекта устава государственного учреждения, изменений и дополнений в него;

15) осуществление иных функций, возложенных настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

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

16. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или иными законодательными актами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного органа соответствующей отрасли, уполномоченного органа по государственному имуществу, областного управления образования, прокурора.

Глава 4. Управление государственным учреждением

17. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли.

18. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает закрепление за государственным учреждением имущества;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) согласовывает проект устава государственного учреждения, изменений и дополнений в него, разработанный государственным учреждением и вносит его через управление образования области на утверждение учредителю;
- 5) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) на основании решения учредителя и по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения;
- 11) организует аттестацию педагогов и руководителя государственного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 12) осуществляет кадровое обеспечение государственного учреждения;
- 13) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

19. Непосредственное управление государственным учреждением осуществляет ее руководитель.

20. Руководитель государственного учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 44 Закона «Об образовании» назначается на должность на конкурсной основе и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и один раз в три года проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

22. Руководитель государственного учреждения в порядке, установленном законами Республики Казахстан, несет ответственность за:

- 1) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников, работников государственного учреждения;
- 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3) нарушение требований ГОСО;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников государственного учреждения во время учебно-воспитательного процесса;
- 5) нарушение типовых правил приема на обучение в государственное учреждение или несоздание специальных условий для получения образования;

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

7) недостоверное и (или) несвоевременное представление административных данных в объекты информатизации в области образования;

8) нарушение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

9) иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

23. 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.

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

25. Руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

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

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

26. В государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления.

Формами коллегиального управления государственного учреждения могут быть попечительский совет, педагогический, методический (учебно-методический, научно-методический) советы и другие формы, типовые правила организации работы которых, включая порядок их избрания, утверждаются органом государственного управления в области образования.

Глава 5. Перечень реализуемых образовательных программ

27. Перечень реализуемых государственным учреждением образовательных программ:

- 1) учебные программы дошкольного воспитания и обучения;
- 2) учебные программы начального образования;
- 3) учебные программы основного среднего образования;
- 4) учебные программы общего среднего образования;
- 5) учебные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

28. Общеобразовательные учебные программы дошкольного обучения формируют элементарные навыки чтения, письма, счета и опыта языкового общения и предусматривают создание равных стартовых условий для освоения начального образования.

29. Общеобразовательные учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы начального образования – четыре года.

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

Общеобразовательная учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.

Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования – пять лет.

31. Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования – два года.

Образовательные программы дополнительного образования направлены на удовлетворение всесторонних потребностей обучающихся, воспитанников и специалистов с ориентиром на результаты обучения и соответствие национальной рамке квалификаций и отраслевым рамкам квалификаций.

Глава 6. Порядок приема в государственное учреждение на обучение.

Основания и порядок отчисления обучающихся

32. Прием в государственное учреждение на обучение осуществляется в порядке, определенном Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №564 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под №17553) (далее – Типовые правила приема).

33. Государственное учреждение обеспечивает прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа всех детей, проживающих на территории обслуживания государственного учреждения, независимо от уровня подготовки.

34. Территория обслуживания государственного учреждения утверждается приказом уполномоченного органа соответствующей отрасли.

35. Для зачисления в государственное учреждение на обучение родители или иные законные представители ребенка предоставляют перечень документов, согласно в приложению 1 к Типовым правилам приема.

36. Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, прием документов в первый класс государственного учреждения производится не позднее 20 августа текущего года.

Приказ о зачислении в первый класс издается государственным учреждением не ранее 25 августа текущего года.

37. При приеме детей в первый общеобразовательный класс экзамены (тестирование, конкурсы) не проводятся.

При приеме детей в 1-11 лицейские классы проводятся экзамены (тестирование) до 15 июня календарного года, сроки, формы и задания, которых определяются государственным учреждением самостоятельно.

В случае выставления обучающимся 2-11 лицейских классов оценки за полугодие (год) «3» по основным предметам, решением педагогического совета обучающиеся переводятся в общеобразовательный класс.

Отчисленные учащиеся лицейских классов продолжают образование в общеобразовательных классах государственного учреждения или переводятся уполномоченным органом соответствующей отрасли в общеобразовательную школу по месту жительства.

38. Прием документов для перевода детей между организациями образования осуществляется в каникулярный период (за исключением наличия решения суда, переезда в другой населенный пункт, выезда за пределы Республики Казахстан), в соответствии с государственной услугой «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования», согласно приложению 2 к Типовым правилам приема.

39. Прием обучающихся во вторые, третьи, четвертые, пятые, шестые, седьмые, восьмые, девятые классы государственного учреждения осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания государственного учреждения.

40. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы государственного учреждения осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания государственного учреждения (в лицейские классы без учета территории обслуживания государственного учреждения), и на основании личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей, а также наличия документа государственного образца об основном среднем образовании.

Прием заявлений производится до 15 августа календарного года.

41. Прием обучающихся в государственное учреждение производится приказом руководителя государственного учреждения.

42. Зачисление в лицейский класс, перевод из лицейского класса в лицейский класс, отчисление из лицейского класса производится решением Совета (педсовета) государственного учреждения по результатам успеваемости (рейтингового балла) в соответствии с настоящим уставом.

43. При приеме обучающихся в государственное учреждение руководитель государственного учреждения заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договор на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

44. Отчисление обучающихся производится по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

45. Досрочное отчисление обучающего из государственного учреждения производится по следующим основаниям:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- 2) по инициативе государственного учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста шестнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по иным обстоятельствам, предусмотренным законодательством.

46. Исключение из государственного учреждения детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению уполномоченного органа соответствующей отрасли за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение настоящего устава.

47. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста шестнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетних, состоящих на учете службы пробации, из государственного учреждения принимается с согласия службы пробации.

48. Государственное учреждение в трех дневный срок информирует уполномоченный орган соответствующей отрасли об отчислении обучающегося из государственного учреждения, который решает вопрос продолжения получения общего среднего образования.

49. Перевод в государственное учреждение с другой организации среднего образования производится приказом руководителя государственного учреждения на основании подтверждающих документов.

Выбывающий из государственного учреждения предоставляет талон о прибытии в другую организацию образования, в котором указывается его фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, класс обучения, школа с указанием адреса, после этого ему выдается открепительный талон о выбытии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, класса обучения, школы с указанием адреса и его личное дело.

Глава 7. Порядок организации образовательного процесса

50. Организация образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном Типовыми правилами деятельности организаций среднего образования (начального, основного среднего и общего среднего), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17657) (далее – Типовые правила деятельности организаций среднего образования).

51. В государственном учреждении образовательный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года.

52. Сменность и начало учебных занятий определяются Типовыми правилами деятельности организаций среднего образования, Санитарными правилами и Правилами внутреннего распорядка.

53. Обучение и воспитание в государственном учреждении ведется на казахском языке.

Государственное учреждение обеспечивает знание обучающимися казахского языка как государственного, а также изучение русского и одного из иностранных языков в соответствии с ГОСО.

54. Языковая политика в государственном учреждении осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан».

55. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами трех уровней образования:

- 1 уровень – начальное образование;
- 2 уровень – основное среднее образование;
- 3 уровень – общее среднее образования.

Лицейские классы организуется на базе 1-11 классов государственного учреждения по следующей структуре:

1) уровень начального образования (1-4 классы начальной школы) обеспечивает овладение основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями самоконтроля и самокоррекции, а также направлена на выявление степени индивидуальных способностей ребенка;

2) уровень основного среднего уровня образования (5-9 классы основной школы) обеспечивает условия становления и формирования личности учащегося на основе освоения основных и дополнительных общеобразовательных программ основной школы, обеспечивающей предпрофильную подготовку учащегося наряду с базовой подготовкой;

3) уровень общего среднего уровня образования (10-11 классы) обеспечивает завершение общеобразовательной подготовки учащегося на основе освоения профильных программ обучения.

В государственном учреждении для детей 5 лет организованы одногодичные дошкольные классы.

Образовательный процесс в дошкольных классах осуществляется в соответствии с учебными программами дошкольного воспитания и обучения, с учетом специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театрализованной и другой деятельности, а также предусматривают возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей.

Основные задачи дошкольной подготовки:

совершенствование навыков, необходимых для обучения в школе (ответственность, внимательность, самостоятельность, старательность);

воспитание навыков совместного действия в коллективной деятельности (оказание помощи сверстникам, оценивание результатов работы и др.);

обеспечение преемственности и успешной адаптации при переходе из дошкольной организации в школу с учетом возрастных особенностей детей;

развитие эмоционально-положительного отношения ребенка к школе, желания учиться.

Прием и отчисление детей, а также образовательный, учебно-воспитательный процесс в дошкольных классах осуществляются в соответствии с настоящим Уставом, Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций (далее – Типовые правила деятельности дошкольных организаций), утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657), Санитарными правилами.

Продолжительность рабочей недели в дошкольных классах, длительность пребывания детей, режим занятий воспитанников определяются утверждаемым государственным учреждением положением, подготовленным на основе ГОСО, Типовых правил деятельности дошкольных организаций, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования в области образования.

56. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 "Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №8170), приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года №115 "Об утверждении

типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8424).

Государственное учреждение самостоятельно выбирает типовые учебные планы, в том числе с сокращенной учебной нагрузкой, по которым осуществляют процесс обучения.

Индивидуальные учебные планы лицейских классов утверждаются администрацией государственного учреждения и согласовываются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Лицейский компонент в лицейских классах обеспечивается:

1) индивидуальным выбором каждого лица профилей обучения, индивидуальной программой развития, использованием инновационных методик и технологий обучения;

2) введением новых учебных программ, профильных предметов для реализации дополнительных образовательных программ, отвечающих целям и задачам лицея.

57. Учет учебно-воспитательной работы в государственном учреждении осуществляется путем ведения журналов учета занятий и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.

58. Процесс обучения в государственном учреждении строится на основе типового учебного плана, регламентируется годовым календарным учебным графиком работы и расписанием занятий.

59. Расписание занятий в государственном учреждении утверждается ее руководителем либо лицом, его заменяющим.

В расписании занятий указываются ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий.

Расписание занятий в государственном учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха обучающихся и воспитанников.

60. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее пяти минут, большой перемены (после второго или третьего уроков) – тридцать минут. Вместо одной большой перемены допускается после второго и четвертого уроков устраивать две перемены по пятнадцать минут каждая.

61. Государственное учреждение самостоятельно в определении максимальной учебной нагрузки в день, выборе форм, средств и методов обучения.

62. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников определяются утверждаемым государственным учреждением положением, подготовленным на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования в области образования.

63. Продолжительность урока в государственном учреждении не превышает сорока пяти минут. В первых классах применяется ступенчатый режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки. В сентябре планируются три урока по тридцать пять минут, с октября по сорок пять минут. На уроках проводятся физкультминутки и гимнастики для глаз.

Для учащихся первых классов в течение года предусматривается дополнительная неделя каникул. Проведение сдвоенных уроков в начальной школе не допускается.

64. Максимальный объем недельной учебной нагрузки обучающихся на уровне общего среднего образования составляет в каждом классе не более 39 часов в неделю.

65. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 учебные недели, во 2-11 классах – 34 учебные недели. Занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на следующие дни с учетом интеграции содержания учебных программ за счет часов, отведенных на повторение. Продолжительность учебного года отражается в учебном плане.

66. Продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 30 дней. Каникулы предоставляются три раза в учебном году – осенью, зимой и весной. Для обучающихся 1-х классов в третьей четверти дополнительно предоставляется каникулярное

время продолжительностью одна неделя. Конкретные сроки каникул устанавливаются уполномоченным органом Республики Казахстан в области образования.

67. При проведении уроков по отдельным предметам классы делятся на группы в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций среднего образования.

68. В государственном учреждении работают предметные кружки, специальные курсы, которые дают возможность углубить знания и развития интересов и склонностей обучающихся.

69. Для граждан, которые по заключению врачебно-консультативной комиссии (ВКК) по состоянию здоровья в течение длительного времени не посещают организации образования, организуется индивидуальное бесплатное обучение на дому или в организациях, оказывающих стационарную помощь согласно соответствующим типовым учебным планам, а также восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию.

При обучении на дому дети с особыми образовательными потребностями в зависимости от психофизических возможностей обучаются по общеобразовательным, сокращенным или специальным программам.

70. В государственном учреждении проводится начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста, в порядке, определенном Правилами начальной военной подготовки, утвержденными приказом Министра обороны Республики Казахстан от 12 июля 2017 года №347 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15725).

71. В государственном учреждении организуется медицинское обеспечение детей и подростков в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № КР ДСМ-76 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23890).

72. Государственное учреждение обеспечивает формирование у обучающихся патриотического воспитания, толерантного отношения к окружающим, антикоррупционной культуры, навыков делового общения, культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов путем обеспечения функционирования объектов питания на основании санитарно-эпидемиологического заключения уполномоченного органа в сфере здравоохранения или договора на обеспечение обучающихся питанием.

73. Государственное учреждение проводит часы инвариантного и вариативного компонентов типового учебного плана вне школы (учреждениях культуры, спортивных сооружениях, военных объектах, исследовательских лабораториях, промышленных предприятиях, на природе).

74. В случаях введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), объявления чрезвычайных ситуаций уполномоченный орган соответствующей отрасли и государственное учреждение вводят дистанционное обучение для всех обучающихся в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования в соответствии с пунктом 2 статьи 37-2 Закона "Об образовании".

Глава 8. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

75. Государственное учреждение проводит текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с Типовыми правилами проведения Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего

образования (далее – Типовые правила контроля), утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191).

76. Порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся не охваченных в настоящем уставе регулируются Типовыми правилами контроля.

77. Государственное учреждение самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

В соответствии с Типовыми правилами контроля текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в форме формативного и суммативного оценивания.

78. Формативное оценивание, в том числе домашней работы, проводится для мониторинга достижений обучающимися целей обучения и дальнейшего выстраивания дифференцированной работы на уроке и осуществляется через рекомендации педагога в письменной форме (в тетрадях или дневниках) или устно.

В случаях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера учебные достижения обучающихся оцениваются формативно с выставлением баллов. Оценивание учебных достижений обучающихся 2-11 классов осуществляется в пределах от одного до 10 баллов.

79. 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.

В случаях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера и при обучении в дистанционной форме суммативное оценивание проводится во 2-11 классах. При этом по всем предметам проводится не более одного суммативного оценивания за раздел/сквозную тему (далее – СОР).

В 1-ом классе учебные достижения обучающихся не оцениваются.

80. По результатам формативного оценивания, СОР и суммативного оценивания за четверть (далее – СОЧ) обучающимся выставляются баллы, которые учитываются при оценивании учебных достижений за четверть.

81. Форма (контрольная, практическая или творческая работа, проект, эссе), урок проведения СОР и время на выполнение СОР устанавливаются педагогом самостоятельно.

82. При учебной нагрузке 1 час в неделю СОР проводится не более двух раз в четверти с объединением разделов, итоговая оценка выставляется за полугодие.

83. СОР проводится не более трех раз в четверти. Разделы/сквозные темы объединяются с учетом специфики тем и количества целей обучения при изучении четырех и более разделов/сквозных тем в четверти. Разрешается его проведение в два этапа.

84. Допускается проведение СОЧ не более трех в один день с учетом уровня сложности учебных предметов. СОЧ не проводятся в последний день завершения четверти. Одновременно СОР и СОЧ по одному учебному предмету не проводятся в один день.

85. В условиях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера по предметам с учебной нагрузкой в два и более часов в неделю за четверть проводится один СОР, в конце четверти СОЧ.

86. Задания формативного и суммативного оценивания составляются педагогами самостоятельно.

87. Суммативное оценивание по языковым предметам проводится по четырем видам речевой деятельности (аудирование (слушание), говорение, чтение, письмо). Оценивание навыков аудирования (слушания) и говорения проводится на уроках в течение недели, на которую запланировано проведение суммативного оценивания.

88. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера СОР и СОЧ организуется путем дистанционного обучения.

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

90. Результаты суммативного оценивания обучающихся в виде баллов выставляются в журнал (бумажный/электронный) и переводятся в четвертную и годовую оценки по шкале перевода баллов согласно приложению 1 к Типовым правилам контроля.

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

92. Четвертная оценка выставляется на основании результатов формативного оценивания, СОР и СОЧ в процентном соотношении 50% на 50%.

При учебной нагрузке 1 час в неделю оценка за полугодие выставляется по результатам формативного оценивания и СОР.

В случаях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера четвертная оценка выставляется с учетом формативного оценивания, результатов одного СОР и СОЧ.

93. В 1 классе годовая оценка не выставляется.

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

Промежуточная аттестация по итогам учебного года не проводится.

При получении оценок "3", "4", "5" обучающиеся 2-8 и 10 классов переводятся в следующий класс.

95. Освоение общеобразовательных учебных программ основного среднего, общего среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся и проводится в форме:

- 1) итоговых выпускных экзаменов для обучающихся 9 класса;
- 2) государственных выпускных экзаменов для обучающихся 11 класса.

96. Итоговая аттестация обучающихся 1-8, 10 классов не предусмотрена.

97. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9, 11 классов, освоившие типовые общеобразовательные учебные программы в соответствии с требованиями ГОСО.

98. Обучающиеся 9 класса, освоившие общеобразовательные учебные программы основного среднего образования, сдают четыре экзамена, один из них по выбору.

99. Итоговая аттестация для обучающихся 9 класса проводится в формах, определенных пунктом 37 Типовых правил контроля.

100. Обучающиеся 11 класса, освоившие общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, сдают итоговую аттестацию в виде пяти экзаменов, один из них по выбору.

101. Итоговая аттестация для обучающихся 11 класса проводится в формах, определенных пунктом 39 Типовых правил контроля.

102. Обучающиеся 9 и 11 классов освобождаются от итоговой аттестации приказом руководителя управления образования в случаях, предусмотренных пунктами 50, 51 Типовых правил контроля.

103. В случаях объявления ограничительных мер, в том числе карантина в течение учебного года (в период одной или нескольких четвертей) итоговая аттестация для обучающихся 9, 11 классов проводится в формах, определенных пунктом 50-2 Типовых правил контроля.

104. Приказы об освобождении обучающихся от итоговой аттестации издаются на основании документов, указанных в пункте 51 Типовых правил контроля.

Итоговая аттестация для обучающихся освобожденных от итоговой аттестации, проводится на основании годовой оценки текущего учебного года.

105. В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера дети, обучающиеся в форме экстерната в соответствии Правилами обучения в форме экстерната, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 61 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13110) сдают итоговый выпускной экзамен в форме СОЧ путем дистанционного обучения.

106. Результаты итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов по предметам в виде баллов выставляются в журнал (бумажный/электронный) и переводятся по шкале перевода баллов экзамена в экзаменационные оценки согласно приложению 4 к Типовым правилам контроля.

107. При выведении итоговых оценок по предмету в 9 и 11 классах итоговая оценка выставляется на основании результатов экзамена (по пятибальной шкале) и четвертных оценок за учебный год (по пятибальной шкале) в процентном соотношении 30% на 70%. Округление итоговой оценки проводится к ближайшему целому.

В случае, если в 11 классах не выбраны предметы углубленного и стандартного уровней инвариантного компонента, в аттестат об общем среднем образовании выставляется итоговая оценка по этим предметам за 9 класс.

108. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы об образовании государственного образца.

109. Результаты итоговой аттестации обучающихся обсуждаются на педсовете. Педсовет принимает меры по улучшению качества учебно-воспитательной работы.

Глава 9. Перечень и порядок предоставления платных услуг

110. Государственное учреждение предоставляет платные услуги в порядке, определенном Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 октября 2017 года № 541 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16899) (далее - Правила оказания платных видов деятельности).

111. Государственное учреждение согласно статье 63 Закона «Об образовании» может предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований ГОСО по:

- 1) реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства);
- 2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;
- 3) организации углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);
- 4) 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;
- 5) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;
- 6) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в государственном учреждении;
- 7) организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков.

112. Платные образовательные услуги в государственном учреждении оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

113. Цены на товары (работы и услуги) государственного учреждения, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

114. Государственное учреждение в здании на видном месте размещает информацию с указанием перечня предоставляемых видов платных услуг и прейскуранта цен на предоставляемые товары (работы и услуги).

115. Платные виды деятельности по реализации товаров (работ, услуг) предоставляются по рабочим учебным планам (программам), разработанным на основании ГОСО и согласованным с уполномоченным органом соответствующей отрасли, областным управлением образования.

116. Платные виды деятельности по реализации товаров (работ, услуг) предоставляются обучающимся и (или) воспитанникам на основании заявлений в произвольной форме совершеннолетнего обучающегося и (или) воспитанника и родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и (или) воспитанника по отдельному расписанию.

Заявление о предоставлении платных видов деятельности рассматривается и по нему принимается решение в течение сроков, установленных административным процедурно-процессуальным законодательством Республики Казахстан.

117. Взаимоотношения государственного учреждения и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей при оказании услуги на платной основе, регулируются договором в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан.

118. Взимание наличных денег за оказание платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственным учреждением производится на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин на основе достигнутой договоренности сторон.

119. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственным учреждением расходуются в соответствии с планами поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственного учреждения.

120. Планы поступлений и расходов денег, получаемых государственным учреждением от реализации товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, составляются в порядке, утвержденном приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 «Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 9934).

121. Средства, поступающие от реализации товаров, работ, услуг сверх требований ГОСО, расходуются по направлениям, определенным в пунктах 9, 10 Правил оказания платных видов деятельности.

122. Государственное учреждение вправе в установленном законодательством порядке предоставлять услуги по передаче физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в имущественный наем (аренду).

123. Доходы, полученные от передачи в имущественный наем (аренду), используются государственным учреждением в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 10. Порядок оформления отношений государственного учреждения с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями

124. Отношения государственного учреждения с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления обучающемуся свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

125. При зачислении в число обучающихся государственное учреждение разъясняет права и обязанности, ответственность обучающихся и (или) их родителей и иных законных представителей, предусмотренных в статьях 47, 49 Закона «Об образовании», а также в письменном виде под роспись ознакомливает с настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими порядок и организацию учебно-воспитательного процесса, в том числе с требованиями к обязательной школьной форме.

126. Обучающиеся и воспитанники имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с ГОСО;
- 2) обучение в рамках ГОСО по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета государственного учреждения;
- 3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 4) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- 5) участие в управлении государственного учреждения;
- 6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;
- 7) бесплатное пользование информационными ресурсами в государственном учреждении, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей с ограниченными возможностями, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами, в том числе изготовленными для инвалидов, детей с ограниченными возможностями;
- 8) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
- 9) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 10) уважение своего человеческого достоинства;
- 11) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе и творческой деятельности.

127. Обучающиеся и воспитанники обязаны:

- 1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями ГОСО, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные уставом государственного учреждения и договором о предоставлении образовательных услуг;
- 2) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 3) соблюдать требования к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 4) уважать честь и достоинство педагога, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

128. За нарушение обязанностей обучающимися, воспитанниками к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка и уставом государственного учреждения, либо иные меры, предусмотренные договором о предоставлении образовательных услуг.

129. 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 государственного учреждения через родительские комитеты;
- 3) получать информацию от государственного учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

130. 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) выполнять правила, определенные уставом государственного учреждения;
- 3) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;
- 4) уважать честь и достоинство работников государственного учреждения;
- 5) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 6) соблюдать форму одежды, установленную в государственном учреждении.

131. Требования к обязательной школьной форме для организаций среднего образования (далее-Требования), утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26 «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (зарегистрирован в государственной регистрации нормативных правовых актов под №13085).

132. Обязательная школьная форма соответствует светскому характеру обучения. Формы, цвет школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с отсутствием смешения не более трех цветов. Цвет школьной формы выбирается из спокойных и не вызывающих ярких тонов.

133. Школьная форма для мальчиков включает: пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку). Брюки для мальчиков свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.

134. Школьная форма для девочек включает: пиджак, жилет, юбку (длина до колен), рубашку, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку). Брюки для девочек кроя классического стиля, и по длине закрывают щиколотки ног.

135. Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной рубашкой, для девочек - белой блузкой.

136. Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды).

137. Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.

138. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий (кап, головной платок, тюрбетейка и другие) в школьную форму не допускается.

139. Руководитель государственного учреждения и общественный совет (совет учеников, попечительский совет, родительский комитет) при введении обязательной школьной формы руководствуется Требованиями.

140. Руководитель государственного учреждения обеспечивает утверждение школьной формы до 25 мая учебного года.

141. Руководитель государственного учреждения выносит вопрос соблюдения школьной формы обучающимися на общественный совет.

142. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, форс-мажорных обстоятельств родители обеспечивают детей удобной одеждой в деловом, классическом стиле, с которой дети могут посещать государственное учреждение до снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения, форс-мажорных обстоятельств.

143. При приеме обучающихся в государственное учреждение руководитель государственного учреждения заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг.

144. Взаимоотношения государственного учреждения, оказывающего услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных

В
ЭП -

ия

представителей регулируются отдельным договором в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан.

145. Разногласия и споры, возникающие в процессе обучения, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

146. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

147. В целях обеспечения безопасности обучающихся все посетители государственного учреждения регистрируются в специальном журнале. Регистрация посетителя осуществляется на основании документа, удостоверяющего его личность. Посетителю выписывается пропуск с указанием времени и места посещения. При необходимости проверяется сумка (при наличии) посетителя. Принявшее посетителя руководство администрации государственного учреждения подписывает пропуск с указанием времени выхода. Пропуск вручается дежурному ответственному лицу на выходе из здания государственного учреждения.

148. Лицо с признаками алкогольного, наркотического, токсического опьянения или с психическими расстройствами в здание государственного учреждения не допускается. О таком посетителе немедленно сообщается руководству государственного учреждения и в органы внутренних дел.

Глава 11. Порядок комплектования педагогического персонала государственного учреждения. Права и обязанности педагогов

149. Порядок комплектования персонала государственного учреждения регламентируется настоящим уставом и законодательством Республики Казахстан в области образования.

150. В государственном учреждении штатная численность устанавливается согласно Типовым штатам работников организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года №77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

151. К занятию деятельности педагога допускаются лица, имеющие педагогическое или профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по воспитанию и обучению воспитанников, юридическому сопровождению или организации образовательной деятельности.

152. К профессиональной деятельности педагога не принимаются лица:

- 1) лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законами Республики Казахстан;
- 3) имеющие медицинские противопоказания, а также с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья;
- 4) не имеющие документов о техническом и профессиональном, послесреднем, высшем послевузовском образовании;
- 5) на основании иных ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

153. Прием педагогов на работу в государственное учреждение осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам должностей педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» и предоставившие все необходимые документы на конкурс.

154. Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

- 1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований ГОСО;
- 2) защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
- 3) уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся и их родителей или иных законных представителей;
- 4) организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
- 5) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований ГОСО;
- 6) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 7) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
- 8) избрание и занятие выборной должности по месту работы;
- 9) участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности государственного учреждения;
- 10) участие в работе коллегиальных органов управления государственного учреждения;
- 11) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- 12) непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
- 13) досрочное присвоение квалификационной категории;
- 14) поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- 15) обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- 16) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся и их родителей или иных законных представителей;
- 17) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

155. Педагог обязан:

- 1) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
- 2) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных ГОСО;
- 3) непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;
- 4) соблюдать педагогическую этику;
- 5) проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 7) воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

8) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

9) незамедлительно информировать руководство государственного учреждения о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

10) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству государственного учреждения о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне государственного учреждения;

11) консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

156. Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

157. За нарушение педагогической этики педагоги в соответствии с законодательством Республики Казахстан привлекаются к ответственности.

158. Система оплаты труда педагогов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в государственном учреждении определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

159. Продолжительность рабочего времени педагогов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в государственном учреждении устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

160. Годовая учебная нагрузка педагогического состава устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и утверждается руководителем государственного учреждения.

160. Годовая учебная нагрузка педагогического состава устанавливается в пределах годовой нормы рабочего времени и утверждается руководителем государственного учреждения.

Глава 12. Взаимоотношения между государственным учреждением и учредителем, государственным учреждением и уполномоченным органом соответствующей отрасли, администрацией государственного учреждения и его трудовым коллективом

161. По отношению к государственному учреждению учредитель выполняет функции собственника его имущества.

162. Уполномоченный орган соответствующей отрасли осуществляет общее управление государственным учреждением и контроль за его деятельностью.

163. Администрация государственного учреждения осуществляет непосредственное управление государственным учреждением и подотчетна перед уполномоченным органом соответствующей отрасли.

164. Взаимоотношения между администрацией государственного учреждения и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

Глава 13. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

167. 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, предусмотренных пунктом 2 статьи 161 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе".

168. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом соответствующей отрасли, управлением образования области, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

170. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли (управлением образования области) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 14. Режим работы в государственном учреждении

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

Глава 15. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

172. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению учредителя и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

Глава 16. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

173. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению учредителя.

174. Государственное юридическое лицо ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

175. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.

176. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

177. Деньги ликвидированного государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

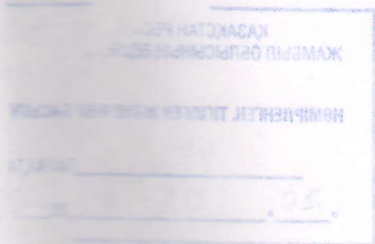
Глава 17. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

178. Государственное учреждение не имеет филиалы и представительства.

Руководитель

Ф.И.О. (при его наличии)

подпись



УСТАВ

Жамбылской области