

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЦЕЛНОГРАД АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
2021 ж. «20» қаңтар
021 040 001 925
(Бизнес-сыйақталандыру нөмірі)
Алғашқы тіркелген күні 2021 ж. 30.10



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 5 қаңтардағы
№ А – 1/3 қаулысымен
бекітілген

**«Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша
білім бөлімі Лозовое ауылының негізгі орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі Лозовое ауылының негізгі орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім беру, тәрбие функцияларын жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға дәрежесі бар, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық .

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Заңдарына, Президент пен Үкіметтің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес және осы Жарғының негізінде жүзеге асырады.

4. Ақмола облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

5. «Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі Лозовое ауылының негізгі орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 020314 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Астрахан ауданы, Лозовое ауылы, Степная көшесі, 86 .

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік тілде мемлекеттік мекеменің атауы бар бланкілері, мөрі болады.

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

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдегіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде, тиісті бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтақ бірлік субсидиарлық жауапкершілікке ие болады.

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

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

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

1) құзыретті тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

2) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген ғылымның базалық негіздерін меңгеруді қамтамасыз ету;

3) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту;

4) жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

5) өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген азаматтық сүйіспеншілікке, патриотизмге баулау, мемлекеттік рәміздері мен қазақ тілін құрметтеуді, халық дәстүрлерін қастерлеуді, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікті тәрбиелеу;

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

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

8) ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушылардың дербес ерекшеліктерін ескере отырып, арнайы жағдай жасау;

9) білім алушылардың кәсіби уәждемесін қамтамасыз ету;

10) педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

11) білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету.

Мемлекеттік мекеменің түлектеріне қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

14. Мемлекеттік мекеме жанындағы толық емес уақытта болатын тәрбиеленушілерге арналған мектепалды шағын орталық жұмыс істейді, шағын орталық келесі міндеттерді атқарады:

1) мектепке дейінгі жастағы балалардың өмірін және денсаулығын қорғау;

2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттілігі және жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;

3) сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

4) баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;

5) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын қорғау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету.

15. Мемлекеттік мекеме оқу процесін «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына, «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 сәйкес жүзеге асырады.

16. Мемлекеттік мекеме оқу процесін жүзеге асыратын үлгілік, оның ішінде қысқартылған оқу жүктемесі бар оқу жоспарларын дербес таңдайды.

17. Бастауыш білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен машықтарын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, коммуникативтік дағдылардың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

18. Негізгі орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылымдар жүйесінің базалық негіздерін меңгеруіне, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке тұлға ретінде өз-өзін анықтауға және кәсіптік бағдарлануына бағытталған.

Үлгілік оқу бағдарламасы білім алушылардың бейіналды даярлығын қамтиды.

19. Мемлекеттік мекемеде оқу және тәрбие процесі үлгілік оқу бағдарламаларына және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

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

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

22. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ режимі МЖМББС-ның, санитариялық қағидалардың, денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде әзірленген үлгілік оқу жоспарлары білім беру ұйымы бекіткен ережелермен айқындалады.

23. Мемлекеттік мекемедегі сабақтар кестесін оның басшысы не оны алмастыратын тұлға бекітеді.

24. Мемлекеттік мекемеде балалар мен жасөспірімдерді медициналық қамтамасыз ету «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы № 611 бұйрығына сәйкес ұйымдастырылады.

25. Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламаларын білім алушылардың игеруін бақылау мақсатында, мемлекеттік мекеме «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес, білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылауды және қорытынды аттестаттауды жүзеге асырады.

26. Мемлекеттік мекеме ұлттық білім беру деректер базасында өзектілігін және білім саласындағы құзыретті органда ақпараттар жүйелерін автоматтандырылған ақпаратпен алмасуды қамтамасыз етеді.

27. Балаларды мемлекеттік мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленеді.

Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

28. Бастауыш, негізгі орта, орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік мекемеден басқа мемлекеттік мекемеге ауыстыру растайтын құжаттар негізінде мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

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

30. Мемлекеттік мекеменің міндетті мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығымен белгіленген талаптарға сәйкес болуы тиіс.

31. Оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен келесі жылдың 25 мамырына дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді.

32. Білім алушылардың саны мемлекеттік мекеменің жобалық сыйымдылығынан аспауы тиіс. Қашықтан оқыту нысаны бойынша білім алушылардың саны жалпы оқушылар санына кірмейді.

33. Сыныптардың толықтырылуы 25 оқушыдан артық емес болып белгіленеді.

Шектеу іс-шаралары орындау барысында, мемлекеттік органдардың төтенше жағдайларды енгізу аясында, соның ішінде белгілі аумақта төтенше ахуал туындаған кезде, карантин енгізген кезде, сыныпта 15 білім алушыларға дейін сынып-жинақталымдарын қалыптастыра алады.

34. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мазмұны, шағын орталықтағы оқу жүктемесінің ең көп көлемі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарымен белгіленеді.

35. Мемлекеттік мекемеде алқалық басқару нысандары (педагогикалық, қамқоршылық, әдістемелік кеңестер және педагогтік әдеп жөніндегі кеңес) құрылады.

36. Он алты жасқа дейінгі балаларды мемлекеттік мекемеден шығару құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны үшін, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін уәкілетті органның шешімі бойынша ерекше жағдайларда жол беріледі.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қамқоршы және қорғаншы органдардың келісімімен қабылданады.

Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке толмағандарды мемлекеттік мекемеден шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі шағын орталықтан шығару келесі жағдайларда жүргізіледі:

1) мемлекеттік мекеме мен тәрбиеленушінің ата-анасы немесе өзге де заңды өкілі арасындағы шарттың талаптарын бұзған жағдайда;

2) тәрбиеленуші дәлелді себептерсіз және әкімшілікке ескертусіз бір айдан астам уақыт аралығында келмеген жағдайда;

3) дәрігерлік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы айғақтардың болған жағдайда.

37. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер құқылы:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

2) оқу жоспарларына сәйкес балама курстарды таңдауға;

3) білім беру ұйымдарында ақпараттық ресурстарды, оның ішінде мүгедектерге, мүмкіндіктері шектеулі балаларға қолжетімді нысанда тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүгедектерге, мүмкіндіктері шектеулі балаларға дайындалғандармен қамтамасыз ету;

4) спорт, оқу, салтанат залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалануға;

5) өзінің пікірін және сенімін еркін білдіруге;

6) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

7) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін мадақтауға.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілер міндетті:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдыларды және құзыреттерді меңгеру, ішкі тәртіп қағидаларында, білім беру ұйымының жарғысында көзделген талаптарды сақтауға;

2) өз денсаулығын күтуге, рухани және дене бітімін жетілдіруге ұмтылуға;

3) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;

4) өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін, педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге.

38. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын таңдауға;

2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;

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

4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларда өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялық көмек алуға;

5) балаларының шарттық негізде қосымша қызметтер алуға.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер міндетті:

1) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене бітімінің дамуын, адамгершілік тұрғыдан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;

3) балалардың оқу орнындағы сабақтарға қатысуын қамтамасыз етуге;

4) білім беру ұйымдары қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

5) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;

6) білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға міндетті.

39. Педагог қызметкердің құқықтары мен міндеттері.

Кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде педагог құқылы:

1) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтау шартымен кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

2) лауазымды және басқа да адамдар тарапынан заңсыз қарым-қатынастан және кедергіден қорғануға;

3) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қарауға;

4) кәсіптік қызметті жүзеге асыру үшін қажетті ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық құралдармен қамтамасыз етілуге;

5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

6) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда шығармашылық бастамашылыққа, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

7) білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, оқу материалдары мен оқыту, тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;

8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдарды және білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

9) жұмыс орны бойынша сайлану және сайланбалы лауазымға орналасуға;

10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

11) білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

12) кемінде бес жылда бір рет біліктілігін арттыруға;

13) үздіксіз кәсіптік дамыту және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

14) біліктілік санатын мерзімінен бұрын алуға;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызметті жүзеге асыруға;

16) кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін мадақтауға;

17) «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын қолдау және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

19) ұйым басшысының өзіне қатысты қабылдаған актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағымдануға;

20) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтетуге;

21) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға.

Педагог:

1) өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында 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 кешіктірмей арттыруға (растауға);

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, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

9) білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

10) құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан 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.

Педагог саяси үгіттеу мақсатында, 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 кемшілдігін 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 білім беру процесін пайдалануға құқылы емес.

Міндеттерін бұзғаны және педагог атағына нұқсан келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

40. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасы "Білім туралы" Заңының 63-бабына сәйкес қызмет көрсетуге құқылы.

Мүлікті жалдауға (жалға алуға) беруден алынған кірісті мемлекеттік мекеме дербес пайдаланады.

41. Мемлекеттік мекемеде оқыту үлгі нысаны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығымен бекітілген орта білім беру ұйымдары үшін білім беру қызметтерін көрсету шартының негізінде жүзеге асырылады.

42. Мемлекеттік мекеме осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің пәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқығы жоқ.

43. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органның талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

44. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

45. Құрылтайшы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
 2) мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;

4) мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзге асырады;

46. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

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

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

5) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

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

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

47. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекеме басшысы тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

48. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

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

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

51. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

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

3) шарттар жасасады;

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

9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мадақтау және жазалау шараларын қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапты болады;

12) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылауды жүзеге асырады және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

52. Мемлекеттік мекеменің меншігі, оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің меншігі:

1) оған меншік иесі берген мүліктен;

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

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

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

54. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру

(жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

55. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі бюджеттен қаржыландырылады.

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

57. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі

59. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

8. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

61. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

9. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

62. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

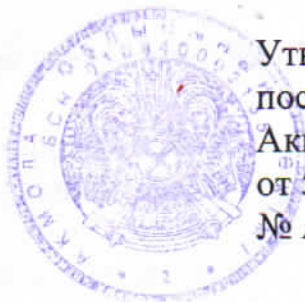
64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік заңды тұлғаның мүлкін Құрылтайшы қайта бөледі.

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

Басшы

Т.А.Ә.

ҚОЛЫ



Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 5 января 2021 года
№ А – 1/3

УСТАВ

коммунального государственного учреждения «Основная средняя школа села Лозовое отдела образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Основная средняя школа села Лозовое отдела образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области» (далее - государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения для осуществления воспитательных, образовательных функций.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, Законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства, иными нормативными правовыми актами и на основании настоящего Устава.

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

5. Уполномоченным органом соответствующей отрасли является государственное учреждение «Отдел образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Основная средняя школа села Лозовое отдела образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области».

7. Местонахождение государственного учреждения: индекс 020314, Республика Казахстан, Акмолинская область, Астраханский район, село Лозовое, улица Степная, 86.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет бланки, печать 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 находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства.

13. Для достижения цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

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

2) обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования;

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

4) 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;

5) 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;

6) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и других национальностей, проживающих в Республике Казахстан;

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

8) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

9) обеспечение повышения социального статуса педагогов;

10) оказание государственных услуг в сфере образования.

14. При государственном учреждении функционирует дошкольный центр, который осуществляет следующие задачи:

1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;

2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;

3) обеспечение качественной дошкольной подготовки;

4) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;

5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья.

15. 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», 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».

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

17. Типовые 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, коммуникативных навыков, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.

18. Типовые учебные программы основного среднего образования направлены на освоение обучающимися базовых основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межкультурного общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.

Типовая учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.

19. Учебный и воспитательный процесс в государственном учреждении осуществляется в соответствии с типовыми учебными программами и рабочими учебными планами.

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

21. 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).

22. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется утвержденным государственным учреждением положением, подготовленным на основе ГОСО, санитарных правил, типовых учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

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

24. В государственном учреждении организуется медицинское обеспечение детей и подростков в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».

25. В целях контроля за освоением обучающимися типовых учебных программ начального, основного среднего и общего среднего государственное учреждение осуществляют текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

26. Государственное учреждение, обеспечивает автоматизированный обмен информацией и актуализацию данных с информационной системой уполномоченного органа в области образования, и актуализации данных в национальной образовательной базе данных.

27. Прием детей в государственное учреждение устанавливается в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования.

Прием воспитанников в дошкольный мини-центр осуществляется в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, определяющими порядок оказания государственных услуг в соответствии с подпунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

28. Перевод из государственного учреждения в другое государственное учреждение, реализующее образовательные программы начального, основного

среднего, среднего образования производится приказом руководителя государственного учреждения на основании подтверждающих документов.

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

30. Обязательная школьная форма государственного учреждения должна соответствовать светскому характеру обучения и требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26.

31. Учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы.

32. Количество обучающихся не должно превышать проектную вместимость государственного учреждения. Количество обучающихся по дистанционной форме обучения в общую численность не включается.

33. Наполняемость классов устанавливается не более 25 учащихся. В условиях осуществления ограничительных мероприятий, в том числе карантина соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций на определенной территории классы – комплекты могут формироваться до 15 обучающихся в классе.

34. Содержание дошкольного воспитания и обучения, максимальный объем учебной нагрузки в мини-центре устанавливаются Государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080.

35. В государственном учреждении создаются коллегиальные органы управления (педагогический, попечительский, методический советы и совет по педагогической этике).

36. Исключение из государственного учреждения детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению уполномоченного органа за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.

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

Решение об исключении несовершеннолетних, состоящих на учете службы пробации, из государственного учреждения принимается с согласия службы пробации.

Отчисление воспитанников из дошкольного мини-центра производится в случаях:

- 1) нарушения требований договора между государственным учреждением и родителем или иным законным представителем воспитанника;
- 2) пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;

3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

37. Обучающиеся и воспитанники имеют право на:

1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

3) бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, в том числе в доступной форме для инвалидов, детей с ограниченными возможностями, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями, в том числе изготовленными для инвалидов, детей с ограниченными возможностями;

4) бесплатное пользование спортивным, читальным, актовым залами, компьютерными классами и библиотекой;

5) свободное выражение собственного мнения и убеждений;

6) уважение своего человеческого достоинства;

7) поощрять за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

Обучающиеся и воспитанники обязаны:

1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, соблюдать требования, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, уставом организации образования;

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 педагогического работника, традиции учебного заведения в которой они обучаются;

38. 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 организациями образования через родительские комитеты;

3) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;

5) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

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 организации образования;
- 3) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;
- 4) уважать честь и достоинство работников организаций образования;
- 5) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 6) Обеспечить детей формой одежды, установленной в организации образования.

39. Права и обязанности педагогического работника:

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

- 1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 2) защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
- 3) уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 4) организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
- 5) осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 6) 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 государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 7) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 8) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;
- 9) избрание и занятие выборной должности по месту работы;
- 10) участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;
- 11) участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;
- 12) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- 13) непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
- 14) досрочное присвоение квалификационной категории;

- 15) индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 16) поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- 17) отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих";
- 18) прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;
- 19) обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- 20) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 21) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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 государственными общеобязательными стандартами образования;
- 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 организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;
- 10) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголов-

ного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

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

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.

За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагога влечет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

40. Государственное учреждение вправе предоставлять услуги в соответствии со ст. 63 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

Доходы, полученные от передачи в имущественный наем (аренду), используются государственным учреждением самостоятельно.

41. Обучение в государственном учреждении осуществляется на основании договора оказания образовательных услуг для организаций среднего образования, типовая форма которого утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93.

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

43. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли, местного исполнительного органа.

4. Управление государственным учреждением

44. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли, определенный в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

45. Учредитель в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает устав государственного учреждения, осуществляет внесение в него изменений и дополнений;
- 3) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;
- 4) осуществляет изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

46. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 5) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

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

48. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется

уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

49. 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.

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

51. 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 договора;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных сотрудников государственного учреждения;
- 11) принимает меры по противодействию коррупции и несет за это персональную ответственность;
- 12) осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг и несет за это ответственность, установленную законами Республики Казахстан.
- 13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и уполномоченным органом соответствующей отрасли.

5. Порядок образования имущества государственного учреждения

52. 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.

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

54. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования в соответствии с законами Республики Казахстан.

55. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

57. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы в государственном учреждении

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

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

60. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

61. Государственное учреждение филиалов и представительств не имеет.

9. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

62. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится по решению Учредителя.

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

64. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Учредителем.

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

Руководитель _____

Ф.И.О.

подпись

Немерленді, бауланған және
мермен бекітілді
26 парак.
Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 26 листов.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АСТРАХАН АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТІРКЕЛУІ ЖҮРГІЗІЛГЕН
20 08 ж. 7. тамыз
Хуыс № 83-1902-05-шм

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АСТРАХАН АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР
МН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТІРКЕЛУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ ж. " " 02/04/00/1925
(Бизнес-сайкестендіру нөмірі)

2008 ж. 23.06 № 198
Астрахан ауданының
«Білім бөлімі» ММ бұйрығымен
бекітілген
утверждено
приказом ГУ «Отдел образования»
Астраханского района
от 23.06.2008 г. № 198



Астрахан ауданы білім бөлімінің
«Лозовое негізгі мектебі» мемлекеттік мекемесінің Жарғысына енгізілетін
өзгертулер толықтырулар мәтіні

Текст
вносимых изменений и дополнений в Устав государственного учреждения
«Лозовская основная школа» отдела образования Астраханского района

Келесі жағын қара
Смотрите на обороте

2

**Заңды тұлғалардың қайта тіркеуді қажет етпейтін білім ұйымдарының
Жарғысына толықтырулар мен өзгертулер**

1) 5-1, 7-1 тарауы және 8.7. тармақшамен толықтырылсын:

«5-1. Мемлекеттік мекемелерде мектепке дейінгі балалардың толық күн болатын шағын орталықтар жұмысын ұйымдастыру.

5-1.1. Мектепке дейінгі шағын орталықтар 1 жастан 6 (7) жасқа дейінгі балалардың жан-жақты дамуына және баланы оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыру, баланы әлеуметтік бейімдеуі, ата-аналардың әдістемелік-кеңестік қолдауымен құрылады.

5-1.2. Шағын орталықтардың негізгі міндеттері болып:

- 1) балаларды ерте әлеуметтік қамтамасыз ету;
- 2) әрбір балаланың жеке ерекшелігі мен мүмкіндігін ескере отырып ақыл-ой, адамгершілік, физикалық, эстетикалық, эмоциялық, танымдық дамыту
- 3) балалардың денсаулығын сақтау;
- 4) балаларға күтім жасау, қарауды ұйымдастыру;
- 5) ата-аналарды психолого-педагогикалық оқыту;

5-1.3. Мектепке дейінгі шағын орталықтар мектепке дейінгі, мектептен тыс және арнайы білім ұйымдарының, және де орта білім ұйымдарының құрылымдық бөлімшесі ретінде құрыла алады. Мектепке дейінгі балалар құрамы білім беру ұйымының тізімдік құрамына жеке жолмен енгізіледі.

5-1.4. Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің Типтік ережелері нешінде мектепке дейінгі шағын орталықтарға қабылдау және шығару жүргізіледі.

5-1.5. Мектепке дейінгі шағын орталықтар мен ата-аналар арасындағы өзара қарым-қатынас келісім шартпен реттеледі.

5-1.6. Мектепке дейінгі шағын орталықтың түрі:

Дамытушы – 3 жастан 6 (7) жастағы балалар үшін.

5-1.7. Мектепке дейінгі шағын орталықтар икемді тәртіппен аптасына 2-ден 7 ретке дейін, күніне 2-ден 10 сағатқа дейін, таңертеңгілік уақыттан, күннің екінші жартысында да қызмет ете алады. Мектепке дейінгі шағын орталықтар топтарын жинақтау, шегіне қарай ағымдағы оқу жылында ашыла береді. Мектепке дейінгі шағын орталықтардың жұмыс тәртібі және балалардың болу ұзақтығы ішкі тәртіп Ережелерімен анықталады.

5-1.8. Мектепке дейінгі шағын орталықтарда келесі бірдей жастағы топтар белгіленеді:

үштен және одан жоғары – 25 тәрбиеленушіден артық емес.

Мектепке дейінгі шағын орталықтарда түрлі жастағы топтарда үш түрлі жастағы (3-тен 7 жасқа дейін) балалар болғанда 8-ден артық емес; екі түрлі жастағылардан- 15-тен артық емес тәрбиеленушіден жинақталады.

5-1.9. Мектепке дейінгі шағын орталықтардың әкімшілік-қаржылық, педагогикалық және медициналық қызметіне басшылық пен бақылауды сол білім ұйымының әкімшілігі іске асырады. Мектепке дейінгі мемлекеттік шағын

орталықтар бойынша, мектепке дейінгі, мектептен тыс, арнайы және де орта білім ұйымдарын қаржыландыру және кадрлармен қамтамасыз ету нормативіне сәйкес, қаржыландырады және кадрлармен қамтамасыз етіледі.

5-1.10. Мектепке дейінгі шағын орталықтар қажетті керек-жарақпен, ойыншықтармен, оқу құралдарымен және жабдықтармен Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі, мектептен тыс, арнайы және де орта білім ұйымдарына арналған заңнамаларымен белгіленген тәртіппен жабдыкталады.

5-1.11. Орта білім беру ұйымдарда ұйымдастырылған мектепке дейінгі шағын орталықтарда балаларды ұстағаны үшін (білім, даму, денсаулығын түзеу) ақы алынбайды. Баланың тамақтануы ата-аналар есебінен ұйымдастырылады.

5-1.12. Мектепке дейінгі шағын орталықтарда оқу процесін ұйымдастыру балаларды дамыту, мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту жалпы білім беру мемлекеттік стандарттарына сәйкес жасалған және бекітілген жалпы білім беру бағдарламасымен белгіленеді және регламенттеледі.

5-1.13. Мектепке дейінгі шағын орталықтарда оқу-тәрбие процесі балалар үшін ерекше іс түрлерінен: ойындар, құрастыру, бейнелеу, музыкалық, театрланған, қозғалыс белсенділігі, және де әр топтағы әр балаға, олардың жас ерекшелігі мен психологиялық жеке ыңғайда жүргізу мүмкіндігін қарастырады.

Сабақтың жалпы ұзақтығын белгілегенде ата-аналармен кеңеске де уақыт жоспарланады: сабақтың ұзақтығы 35-тен 45 минут шамасында.

5-1.14. Мектепке дейінгі шағын орталықтарда оқу-тәрбие және әдістемелік-ұйымдастыру жұмысы тәрбиешілермен жүргізіледі.

5-1.15. Мектепке дейінгі шағын орталықтар өзінің жұмысында Қазақстан Республикасының Заңдарын, Конституциясын, Типтік ережелермен, нағыз ережелермен және басқа да нормативті құқықтық актілерді басшылыққа алады.»

«7-1. Мемлекеттік мекемелермен қаржылық, материалдық және валюталық түсімдерді қолдану тәртібі

7-1.1. Мемлекеттік мекемелермен қаржылық, материалдық және валюталық түсімдерді бекітілген заңдармен қаралған тәртіпте пайдалана алады:

- 1) мекеменің оқу-материалдық базасын нағайтуға;
- 2) оқу құралдары мен керек-жарақтар алуға, оның ішінде оқу-тәжірибелік учаскесінде (жер телімінде) жұмыс істеу үшін;
- 3) оқушыларға сапалы тамақтану, тұрмыстық және мәдени қызмет көрсету бойынша шығындарды жабуға;
- 4) оқу-өндірістік және қосымша шаруашылықты кеңейтуге;
- 5) оқушыларды көтермелеуге және әлеуметтік қорғалмаған оқушыларға материалдық көмек көрсету;
- 6) асханаларды ұстауға кететін шығындар (еңбекақы, тамақ сатып алу, керек-жарақ пен құралдар сатып алу, күрделі жөндеу, шаруашылық және басқа шығындар);
- 7) мектеп оқушылармен істелген жұмыс ақысына;

- 8) мектеп кештері мен экскурсиялар өткізуге;
- 9) мектептің ағымды жөндеуіне;
- 10) мектеп жанындағы учаскені дамытуға және мектеп шеберханаларының құралдарын жаңартуға;
- 11) спорттық алаң құру;
- 12) оқушылардың қоғамдық- пайдалы еңбекте ерекшеленгендерге сыйақы беру және стипендия беруге;
- 13) сауықтыру іс-шараларына;
- 14) жарысқа қатысушылардың тамақтану шығындарын жабуға, қазылардың мен медициналық қызметкерлердің еңбегінақысын төлеуге;
- 15) оқу процесін қосымша оқу бағдарламаларымен ұйымдастыру;
- 16) үйірме жетекшілерінің еңбекақысын төлеуге;
- 17) үйірмелер ұйымдастыруға байланысты іс-шараларға;
- 18) ақылы білім қызметімен айналысатын қызметкерлердің еңбекақысын төлеуге;
- 19) қосымша ақы, үстеме, сыйақы және басқа да ынталандыру сипатындағы төлемдер;
- 20) құралдар, кере-жарақтар (оның ішінде жұмсақ) және киім-кешек сатып алуға;
- 21) шаруашылық шығындар (жылу, электр қуатын, сумен қамтамасыз ету және басқа да коммуналдық шығындар, ағымды және шаруашылық мақсаттағы заттар мен материалдарды сатып алуға, ғимараттарды күту қызметін төлеу, транспорттық қызметтерді және басқа да тауарлар сатып алу шығындары)
- 22) ғимараттар мен құрылыстарға күрделі жөндеу және қайта жаңарту шығындары;
- 23) демалыс лагерьлерінің тәрбиешілері мен көмекші қызметкерлерінің еңбекақысын төлеу;
- 24) музыкалық аспаптарды жөндеуге;
- 25) қозғалтқыштарды жөндеу мен пайдалануға байланысты шығындар;
- 26) оқу-көмекші, көмекші шаруашылық және оқу-тәжірибелік өндірістік қызметке байланысты, оның ішінде осы іспен айналысатын қызметкерлердің еңбекақы шығындары;
- 27) іссапар шығындары.

7-1.2. Жалпы орта және бастауыш білім беру мекемелерімен берілетін ақылы және басқа да қызметтерден түскен қаржыларды мекеменің ағымдағы «Ақылы қызметтерден түскен қаржылар» есепшотына қабылданады және 7-1.1. тармағында көрсетілген мақсаттарға жұмсалады.

7-1.3. Мемлекеттік мекемелермен спонсорлық және қайырымдылық көмектен түскен қаржылар нағыз Жарғының 7-1.1. тармағында тізімделген мақсаттарға, егер қайырымдылық көмек жасаған демеушілермен немесе тұлғалармен басқа да жағдайлар ескерілмесе, мекеменің есепшотына қабылданады және жұмсалады.

7-1.4. Ақылы білім беру қызметінен түскен қаржылар кіріс және шығыс сметасымен жоспарланады және жұмсалады.

Кіріс және шығыс сметалары әрбір мемлекеттік мекемемен құрылады және бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне қарауға ұсынылады.

Кіріс және шығыс сметалары бюджеттік бағдарламалар әкімшісімен бекітіледі.

7-1.5. Ақылы білім беру қызметінен және басқа да қызметтерден түскен қаржылар мемлекеттік мекеменің басшысымен анықталған бірінші деңгейлі іс-шараларды ескере отырып және міндетті түрде ата-аналар комитетімен келісіліп, қатаң мақсатты бағытта жұмсалады. Бюджеттік қаржыларды басқаруға құқық беретін Қазақстан Республикасының заңдарымен, қаржыны басқарушы болып мемлекеттік мекеменің басшысы болып табылады.

7-1.6. Мемлекеттік білім беру мекемесінің «Ақылы қызметтерден түскен қаржылар» ағымдағы есепшотын ашу, жүргізу және жабу Қазақстан Республикасының қаржы Министрлігімен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

7-1.7. Ақылы қызмет көрсетуден түскен қаржыларды, мемлекеттік білім беру мекемелерінің бюджеттік қаржыларын ағымдағы есепшотқа аударуға тыйым салынады.

7-1.8. Ақылы қызмет көрсетуден түскен қаржыны есепке алу, есеп бері және бақылау Қазақстан Республикасының қаржы Министрлігінің нормативтік актілеріне сәйкес жүзеге асады.

7-1.9. Қаржылық, материалдық және валюталық түсімдерге салық салу тәртібі және салық пен жиындар бойынша жеңілдіктер көрсету Қазақстан Республикасының қазіргі заңдарымен реттеледі.»

«8.7. Мемлекеттік мекеменің басшысы өкілетті органмен келісе отырып өзінің орынбасарын және бас бухгалтерін жұмысқа тағайындайды және жұмыстан босатады.»

7.4. тармағы келесі мазмұндағы екінші абзацпен толықтырылсын:

«Мемлекеттік мекеменің қаржыландыру көзі болып көрсетілген демеушілік және қайырымдылық көмек, қайтарымсыз аударымдар және садақалар, гранттар бола алады».

8) тармақшаның 8.2. тармағы алынып тасталсын.

исполнения и изменения, не влекущие перерегистрацию юридических лиц
в Уставы организаций образования района

1) дополнить главами 5-1, 7-1 и пунктом 8.7.:

**5-1. Организация деятельности дошкольных мини-центров с неполным
днем пребывания детей в государственном учреждении**

5-1.1. Дошкольные мини центры создаются для всестороннего развития
детей в возрасте от 1 до 6 (7) лет и консультативно – методической поддержки
родителей в организации воспитания и обучения ребенка, социальной адап-
тации детей.

5-1.2. Основными задачами дошкольных мини-центров являются:

- 1) обеспечение ранней социализации детей;
- 2) умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное,
творческое развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и воз-
растных особенностей каждого ребенка;
- 3) сохранение здоровья детей;
- 4) организация присмотра, ухода за детьми;
- 5) психолого-педагогическое просвещение родителей.

5-1.3. Дошкольные мини-центры могут создаваться как структурные под-
разделения дошкольных, внешкольных и специальных организаций образова-
ния, а также организаций среднего образования.

Платингент детей дошкольного мини-центра включается в списочный состав
организации образования отдельной строкой.

5-1.4. Прием и отчисление детей в дошкольных мини-центрах осуществ-
ляются на основании Типовых правил деятельности дошкольных организаций.

5-1.5. Взаимоотношения между дошкольным мини-центром и родителями
регулируются договором.

5-1.6. Вид дошкольного мини-центра:

развивающий - для детей в возрасте от 3 до 6 (7) лет.

5-1.7. Дошкольные мини-центры могут функционировать по гибкому ре-
жиму от 2 до 7 раз в неделю, от 2 до 10 часов в день, как в утренние часы, так и
во второй половине дня. Группы дошкольных мини-центров могут открываться
в течение учебного года по мере комплектования. Режим работы дошкольных
мини-центров и длительность пребывания в них детей определяются Правилами
внутреннего распорядка.

5-1.8. В дошкольных мини-центрах устанавливается следующая напол-
няемость разновозрастных групп:

свыше трех лет и старше - не более 25 воспитанников.

В разновозрастных группах дошкольных мини-центров при наличии де-
тей трех возрастов (от 3-х до 7 лет) наполняемость составляет не более 8 воспи-
танников; двух возрастов - не более 15 воспитанников.

5-1.9. Руководство и контроль за хозяйственно-финансовой, педагогиче-
ской и медицинской деятельностью дошкольного мини-центра осуществляется

администрацией организации образования, на базе которого он открыт. Государственные дошкольные мини-центры финансируются и обеспечиваются кадрами по нормативам, соответствующим нормативам финансирования и кадрового обеспечения дошкольных, внешкольных, специальных организаций образования, а также организаций среднего образования.

5-1.10. Дошкольный мини-центр оснащается необходимым инвентарем, игрушками, учебными пособиями и оборудованием в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для дошкольных, внешкольных, специальных организаций образования, а также организаций среднего образования.

5-1.11. Плата за содержание (образование, развитие, оздоровление) ребенка в дошкольных мини-центрах, организованных на базе организаций среднего образования не взимается. Питание ребенка организуется за счет средств родителей.

5-1.12. Организация образовательного процесса в дошкольных мини-центрах определяется и регламентируется общеобразовательной программой развития детей, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и обучения.

5-1.13. Учебно-воспитательный процесс в дошкольных мини-центрах осуществляется с учетом специфичных для детей видов деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театрализованной, двигательной активности, а также предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей.

При определении общей продолжительности занятия планируется время и на консультацию с родителями: в целом, продолжительность занятий колеблется от 35 до 45 минут.

5-1.14. Учебно-воспитательная и организационно-методическая работа дошкольных мини-центров проводится воспитателем.

5-1.15. Дошкольные мини-центры в своей деятельности руководствуются Конституцией, Законами Республики Казахстан; Типовыми правилами, настоящими Правилами, а также иными нормативными правовыми актами.»

«7-1. Порядок использования государственным учреждением финансовых, материальных и валютных поступлений

7-1.1. Финансовые, материальные и валютные поступления государственных учреждений образования в установленном законодательством порядке могут использоваться:

- 1) на укрепление учебно - материальной базы учреждений;
- 2) на приобретение учебного оборудования и инвентаря, в том числе для работы на учебно - опытном участке;

- 3) на покрытие расходов по улучшению ~~питания~~ бытового и культурного обслуживания учащихся;
- 4) на расширение учебно - производственных мастерских и подсобных хозяйств;
- 5) на поощрение учащихся и на оказание материальной помощи отдельным социально незащищенным слоям обучающихся;
- 6) на расходы по содержанию столовых (заработная плата, приобретение продуктов питания, приобретение оборудования и инвентаря, капитальный ремонт, хозяйственные и другие расходы);
- 7) на оплату выполненных работ учащимися школ;
- 8) на проведение экскурсий и школьных вечеров;
- 9) на текущий ремонт школ;
- 10) на развитие пришкольного участка и на обновление оборудования школьных мастерских;
- 11) на устройство спортивных площадок;
- 12) на выдачу стипендий и премирование отличившихся в общественно - полезном труде учащихся;
- 13) на оздоровительные мероприятия;
- 14) на покрытие расходов по питанию участников соревнований, по оплате труда арбитров (судей) и медицинских работников;
- 15) на организацию учебного процесса по дополнительным учебным программам;
- 16) на оплату труда руководителей кружков;
- 17) на мероприятия, связанные с организацией кружков;
- 18) на оплату труда работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- 19) на установление доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- 20) на приобретение оборудования, инвентаря (в том числе мягкого) и обмундирования;
- 21) на хозяйственные расходы (оплата за отопление, электроэнергию, водоснабжение и другие коммунальные расходы, на приобретение предметов и материалов для текущих и хозяйственных целей, на оплату услуг по обслуживанию здания, на оплату транспортных услуг и прочие расходы на приобретение товаров);
- 22) расходы на реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений;
- 23) на оплату труда воспитателей и вспомогательного персонала лагерей отдыха;
- 24) на ремонт музыкальных инструментов;
- 25) на расходы, связанные с эксплуатацией и ремонтом двигателей;

26) на затраты, связанные с производственной деятельностью учебно - вспомогательных, подсобных хозяйств и учебно - опытных участков, в том числе на оплату труда работников, занятых в этой деятельности;

27) на командировочные расходы.

7-1.2. Средства от оказания платных образовательных и иных услуг, получаемые государственными учреждениями среднего общего и начального образования зачисляются на текущий счет учреждений "Средства от платных услуг" и используются на цели, указанные в пункте 7-1.1.

7-1.3. Средства, полученные государственными учреждениями в виде спонсорской и благотворительной помощи, зачисляются на счета учреждений для этих целей и расходуются на цели, перечисленные в пункте 7-1.1. настоящего Устава, если иное не оговорено спонсорами или лицами, оказавшими благотворительную помощь.

7-1.4. Средства, поступающие от оказания платных образовательных услуг, планируются и используются по сметам доходов и расходов.

Сметы доходов и расходов составляются каждым государственным учреждением и представляются на рассмотрение администратору бюджетной программы.

Сметы доходов и расходов утверждаются администраторами бюджетных программ.

7-1.5. Средства, поступающие от оказания платных образовательных услуг и иных услуг, расходуются строго по целевому назначению, с учетом первоочередных мероприятий, определенных руководителем государственного учреждения и в обязательном порядке согласованные с родительским комитетом. Распорядителями средств являются руководители государственных учреждений, которым законодательством Республики Казахстан предоставлено право распоряжения бюджетными средствами.

7-1.6. Открытие, ведение и закрытие текущих счетов "Средства от платных услуг" государственных учреждений образования производится в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Республики Казахстан.

7-1.7. Запрещается перечисление государственными учреждениями образования бюджетных средств на текущий счет средств, получаемых от реализации платных услуг.

7-1.8. Учет, отчетность и контроль средств, поступающих от реализации платных услуг, осуществляются в соответствии с нормативными актами Министерства финансов Республики Казахстан.

7-1.9. Порядок налогообложения финансовых, материальных и валютных поступлений и предоставления льгот по налогам и сборам регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.»

«8.7. Руководитель государственного учреждения по согласованию с уполномоченным органом назначает на должности и освобождает от должностей своих заместителей и главного бухгалтера.»

1. [REDACTED] [REDACTED] абзацем вторым следующего содержания:
[REDACTED] финансирования государственного учреждения [REDACTED] не мо-
жет быть [REDACTED] спонсорская и благотворительная помощь, безвозмезд-
ные [REDACTED] и пожертвования, гранты».

[REDACTED] в пункт 8) пункта 8.2.



