«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ БОЙЫНША ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІККЕ ҚҰҚЫҚТАРДЫ ЖӘНЕ ЗАҢДЫ ТҰЛҒАЛАРДЫ ТІРКЕУ БАСҚАРМАСЫ ЗАҢДЫ ТҰЛҒАЛАРДЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ 20[illegible] ж. «[illegible]» [illegible] ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН [illegible]
№ [illegible]
Бастапқы тіркелген күні [illegible]
20[illegible] ж. «[illegible]» [illegible]

«Астана қаласының Активтер
және мемлекеттік сатып алу
басқармасы» ММ
2023 жылғы «21» ақпан
№ 487/0 бұйрығына
27 - қосымша

Астана қаласы әкімдігінің
«№ 62 мектеп-лицей» шаруашылық жүргізу құқығындағы
мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1. Астана қаласы әкімдігінің «№ 62 мектеп-лицей» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын «Нұр-Сұлтан қаласының білім саласындағы кейбір мемлекеттік білім беру ұйымдарын қайта ұйымдастыру туралы» 2021 жылғы 24 желтоқсандағы № 107-4573 Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің қаулысының негізінде құрылған.

3. Кәсіпорынның Құрылтайшысы және оған мүлкіне қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің қызметтерін іске асыратын орган - Астана қаласының әкімдігі (бұдан әрі – әкімдік).

4. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

5. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы» заңдарын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа алады.

6. Кәсіпорынның толық атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 62 мектеп-лицей» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны.

Кәсіпорынның қысқартылған атауы: Астана қаласы әкімдігінің «№ 62 мектеп-лицей»ШЖҚ МКК.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, «Сарыарқа» ауданы, Мәскеу көшесі, 41 ғимарат.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап, құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығын алады.

9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес, өздік теңгерімі, банктерде шоттары, белгіленген үлгідегі маңдайшадағы жазуы, өз атауы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген бланктері, мөртабандары және мөрі бар.

10. Кәсіпорын мүліктік және мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді алады, соттарда талап қоюшы және жауапкер ретінде шығады.

11. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

12. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық кесімдеріне сәйкес, міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық кесімдерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәтінен бастап жасалынған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні, мақсаттары және түрлері

13. Кәсіпорынның оқыту-педагогикалық қызметі Жарғыда көрсетілген оның қызметінің мазмұнымен, мақсаттарымен, міндеттерімен және түрлерімен, сондай–ақ Кәсіпорынға Уәкілетті орган арқылы жеткізілген мемлекеттік тапсырыстармен айқындалады.

14. Кәсіпорында білім берудің мазмұны білімнің мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті стандарттары негізінде әзірленетін оқу бағдарламаларымен айқындалады және жалпы жеке тұлға мәдениетін қалыптастыру міндетін шешуге, жеке тұлғаның қоғам өміріне бейімделуіне, кәсіпті, мамандықты саналы түрде таңдау және игеру үшін негіз құруға бағытталған.

15. Кәсіпорын қызметінің мәні:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында белгіленген мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды (балаларды (бес жастан бастап) мектепке оқытуға мектепалды даярлау), бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беруді жүзеге асыру;

2) азаматтардың әлеуметтік қорғалуы мен білім алуға конституциялық құқықтарын қамтамасыз ету, қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру, жекелеген оқушылармен оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер бойынша қосымша сабақтар ұйымдастыру, пәндер бойынша (пәндер мен пәндер циклі) білім алушыларға тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру;

3) оқушылардың қажеттіліктері мен жеке қабілеттіліктерін ескере отырып, олардың өзін-өзі дамытуы және өз білімін жетілдіру қажеттілігін қалыптастыру үшін жағдай жасау;

4) азаматтыққа және отансүйгіштікке, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, конституцияға және қоғамға қарсы кез келген пиғыл көріністеріне төзімсіздік танытуға тәрбиелеу;

5) оқушының бос уақытын ұйымдастыру, мәдени-көпшілік іс-шараларын өткізу;

6) ғылыми –практикалық конференциялар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу;

7) Қазақстан Республикасы мен шетелдердің білім беру және мәдени ұйымдарының олимпиадаларына, конференцияларына, конгресстері мен өзге де ынтымақтастық форумдарына қатысу;

8) бейін алды және бейіндік сыныптарда жеке тұлғаға бағытталған, дамытушы қосымша бағдарламаларды іске асыру;

9) ой-өрісі жан-жақты дамыған, еңбекті зерттеу дағдыларымен, мәдениеті жоғары, мамандықты саналы түрде таңдауға, жоғары оқу орындарында өзіндік шығармашылықпен айналысуға дайын жеке тұлғаны қалыптастыру;

10) АҚ-технологияларды және жоғары деңгейлі программалау тілдерін оқу үшін жағдай жасау;

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

12) мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта ұсыну сапасын және мерзімдерін жыл сайынғы (есептік (күнтізбелік) жылдың қорытындысы бойынша) бағалауды сақтау бойынша мониторинг жүргізу және бақылау;

13) жеке тұлғаны толық дамыту үшін оқушының отбасымен өзара қарым-қатынаста болу;

14) ата-аналарға педагогика, жалпы және жас ерекшелік психологиясы, отбасы және білім беру мәселелері бойынша кеңестер беруді ұйымдастыру;

15) педагогикалық процестің материалдық-техникалық базасын жетілдіру, заманауи білімнің жаңа технологияларын іздеу.

16. Кәсіпорын қызметінің мақсаттары:

1) Кәсіпорында іске асырылып жатқан оқу бағдарламаларын орындау үшін жағдайлар жасау;

2) социумның өзгеретін жағдайларына бейімделуге қабілетті жеке тұлғаның өз бетінше, жан-жақты шығармашылық дамуына жағдай жасау;

3) инклюзивті білім беруді дамыту.

17. Кәсіпорын мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін:

1) Мектепке дейінгі білім беру (балаларды (5 жастан бастап) мектепте білім алуға дайындау үшін мектепалды дайындықты ұйымдастыру және жүзеге асыру);

2) негізгі және жалпы орта білім беру;

3) басқа топтамаларға енгізілмеген білім беру саласындағы өзге қызмет.

18. Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы» (Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 63-бабы 3-тармағы) заңдарына сәйкес ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы.

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

2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан 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 әр түрлі: 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, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

7) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру;

8) ғылыми зерттеулерді жүргізу;

9) дене шынықтыру-сауықтыру және спорт құрылысжайларын мүліктік жалдауға (жалға) беру.

19. Жекеленген оқушылар үшін психологиялық-медико-педагогикалық кеңестің шешімі бойынша және оқушылардың потенциалды мүмкіндіктері мен даму ерекшеліктерін есепке ала отырып, кәсіпорын жалпы білім беретін оқу бағдарламасы негізінде мүмкіндігі шектеулі балаларды үйде оқытуды және инклюзивті оқытуды ұйымдастырады.

20. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген, оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

21. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының Заңдарына немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы келетін немесе басшысының Жарғылық құзыретін бұзып жасаған мәмілесі, мемлекеттік мүлік бойынша (жергілікті атқарушы органның) уәкілетті органның немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

22. Кәсіпорын басшысының Жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып есептеледі, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соқтырады.

4. Кәсіпорындағы білім беру үдерісін, жұмыс тәртібін ұйымдастыру. Білімді оқыту бағдарламаларын іске асыру тізбесі

23. Тәрбиелеу-білім беру үрдісінің негізгі қатысушылары оқушылар, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері мен Кәсіпорын жұмыскерлері болып табылады.

24. Кәсіпорындағы оқу және тәрбиелеу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Жеке пәндер ағылшын тілінде жүргізілуі мүмкін. Оқыту-педагогикалық құжаттама мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Педагогтар бағдарламаларды таңдау және оларды шығармашылық қолдану құқығына ие.

25. Кәсіпорындағы білім беру үрдісін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының орта білім беру және Кәсіпорын басшысы бекіткен мемлекеттік стандартқа сәйкес дербес әзірленетін оқу жоспары мен бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады. Кәсіпорын ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді, білім беру үрдісінің нәтижелілігін талдау мен бағалауды, педагог кадрлардың шығармашылық өсуіне және олардың кәсіби өзін-өзі жетілдіруіне ықпал ететін инновациялық педагогикалық тәжірибені жинақтау және таратуды қамтамасыз етеді.

26. Оқушының оқу жүктемесі денсаулық сақтау органдарының ұсынымдарына сәйкес белгіленген рұқсат етілген шекті жүктеме нормаларынан аспауы тиіс.

27. Білім беру үрдісін ұйымдастыру негізі оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.

Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының уақтылы және сапалы орындалуын толық көлемде қамтамасыз етуі тиіс.

28. Жеке пәндерді (пәндер циклін) оқытуға бөлінген сағат саны бір мемлекеттік оқу жоспарымен белгіленген сағат санынан кем болмауы тиіс.

29. Кәсіпорын мынадай оқу бағдарламаларын іске асырады:

1) Білім беру бағдарламасы мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың (балаларды мектепалды даярлау (5 жастан бастап), мектепте білім алуға дайындау үшін мектепалды дайындықты ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін, мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқыту үшін қолайлы және қауіпсіз білім беру, жағдайларын жасау, балалардың жас және жеке мүмкіндіктеріне сәйкес білім, білік және дағдыларды, рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыру, «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру аясында ұлттық салт-дәстүрлерге және жалпы адамзаттық құндылықтарға негізделген патриотизм мен толеранттылыққа тәрбиелеуге бағытталған, сондай-ақ балалардың мектепте оқуға әлеуметтік-психологиялық, тұлғалық, ерік, физикалық және зияткерлік дайындығын қалыптастыру.

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың (балаларды мектепалды даярлау) жалпы білім беретін оқыту бағдарламасын меңгеру мерзімі - 1 жыл;

2) негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттілігін, оқу қызметінде оң мотивациясы мен іскерлігін, берік дағдыларын, жазу, санау, тілдік қарым-қатынас тәжірибесін, шығармашылықпен өзін-өзі жетілдіруін, өзін-өзі ұстау мәдениетін дамытуға бағытталған бастауышқа білім берудің жалпы білімдік оқу бағдарламалары;

Бастауышқа білім берудің жалпы білімдік оқу бағдарламаларын игеру мерзімі – төрт жыл;

3) оқушылардың ғылымның базалық негіздерін игеруге, оларда тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, қоғамдағы тұлғалық орнын айқындауына және кәсіптік бағдарлануына бағытталған негізгі орта білім берудің жалпы білімдік оқу бағдарламалары.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы оқушылардың бейін алды даярлығын қамтиды. Әрбір пәннің мазмұнын зерделеу негізгі орта білім беру деңгейінде аяқталады.

Негізгі орта білім беруді оқыту бағдарламасын меңгеру мерзімі – бес жыл;

4) жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың бағдарланған кәсіпке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін білім алушылардың бейімділігі мен қабілеттілігіне сәйкес оқудың жаратылыстанушылық-математикалық және өзге де бағыттарын енгізе отырып, білім беру мазмұнын саралау, интеграциялау және кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

Жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын игеру мерзімі – екі жыл.

30. Оқушылардың оқу тәртібі:

1) оқу жылы бірінші қыркүйектен басталып, оқу жоспарына сәйкес аяқталады;

2) оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығын, демалысты өткізу мерзімдерінің ұзақтығын Уәкілетті орган, Кәсіпорынның басшысы бекіткен жылдық күнтізбелік оқу кестесімен белгілейді;

3) Кәсіпорында оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап келесі жылғы 31 мамырға дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді. Бірінші сынып оқушылары үшін қосымша апталық демалыстар белгіленеді;

4) Кәсіпорын аптасына екі демалыс күнімен, бес күндік оқу кестесі бойынша жұмыс істейді, 6-шы сенбі күні жеке–топтық, үйірмелік және мектеп компонеттінің вариативті бөлімдеріне күн карастырылады;

5) сабақтардың тәртібі, сабақтардың ұзақтығы мен олардың арасындағы үзілістер Кәсіпорын басшысы бекітетін сабақ кестесі және күн тәртібімен белгіленеді.

31. Оқушылардың білімін, аралық және қорытынды аттестатталуын ағымдағы бақылау жүйесі, өткізу түрлері және тәртібі:

1) білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау формативті және жиынтық бағалау нысанында жүзеге асырылады. Білім алушыларды балл түрінде жиынтық бағалау нәтижелері Журналға (қағаз, электрондық) қойылады және білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес баллдарды ауыстыру шәкілі бойынша төртінші және жылдық бағаларға ауыстырылады.

2) әрбір тоқсанның аяғында 2 - 11 (12) – сыныптарда аралық бағалау, ал тоқсандық бағалар қорытындылары бойынша - жылдық бағалау шығарылады;

3) бір немесе екі пән бойынша «2» жылдық бағасы бар 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары үшін мектеп жасаған кестеге сәйкес өткізілетін оқу жылындағы материалдың мазмұнын қамтитын оқу жылына жиынтық бағалау ұйымдастырылады.

4) қорытынды баға жылдық бағалаудың және оқу жылы ішіндегі жиынтық бағалау бағасының таяу бүтін санға дөңгелектене отырып, орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

5) үш және одан да көп пән бойынша «2» жылдық бағасы бар 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады.

6) бағалау алған кезде «3», «4», «5» 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары келесі сыныпқа ауыстырылады.

7) бір немесе екі оқу пәні бойынша «2» бағасын қайта алған 2-8 (9) және 10 (11) сыныптардың білім алушылары осы пәндер бойынша оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалауға жатады.

8) қорытынды баға жылдық бағалаудың және жақын бүтін санға дөңгелектеп, қосымша жиынтық бағалау үшін бағалаудың орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

9) қосымша жиынтық бағалау жаңа оқу жылы басталғанға дейін жүргізіледі.

10) қосымша жиынтық бағалау үшін «2» бағасын алған жағдайда білім алушылар қайта оқуға қалдырылады.

11) 1-сынып білім алушылары психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдары және ата-аналардың немесе баланың заңды өкілдерінің келісімі бойынша қалдырылған білім алушыларды қоспағанда, қайта оқу жылына қалдырылмайды;

12) Кәсіпорында негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізілетін бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Аттестаттаудан сәтті өткен түлектерге тиісінше Кәсіпорынның мөрімен расталған белгіленген үлгідегі

аттестаттар, ал өтпегендерге – тыңдаған курстары туралы анықтамалар беріледі;

13) негізгі орта білімнің жалпы білім беру бағдарламасын игеру барысында ерекше жетістіктерге жеткен мектеп бітірушілеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жалпы орта білім берудің үздік аттестат, жалпы орта білім туралы аттестат, «Алтын белгі» немесе үздік аттестаттар беріледі;

14) Кәсіпорынның педагогикалық кеңесінің шешімімен оқу жылының бағдарламасын сәтті меңгерген және қорытынды емтихандарды тапсырған оқушылар келесі сыныпқа ауыстырылады;

15) жалпы білім бағдарламасының алдыңғы деңгейін меңгермеген оқушылар жалпы білім берудің келесі сатысына оқуға жіберілмейді.

32. Оқушылардың үлгеріміне, аралық және қорытынды аттестатталуына ағымдағы ішкі бақылауды білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен Үлгілік қағидаларына сәйкес Кәсіпорын дербес жүзеге асырады.

Пәндер тізбесі мен оқушыларды ішкі аралық аттестаттаудан өткізу үлгісін Кәсіпорын оқу жоспарына сәйкес белгілейді және оқу үдерісінің кестесіне шығарады.

33. Кәсіпорындағы тәрбиелік бағдарламалар білім беру үдерісінің құрамдас бөлігі болып табылады және отансүйгіштікті, азаматтықты, интернационализмді, жоғары мораль мен адамгершілікті қалыптастыруға, сондай-ақ оқушылардың, тәрбиеленушілердің жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттіліктерін дамытуға бағытталған.

34. Кәсіпорындағы білім беру мен тәрбие жүйесі зайырлы сипатты құрап, діни және діни бірлестіктердің жұмысынан бөлек.

Білім беру ұйымдарында нәсілдікті, этникалық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен өзгешелікті насихаттауға, жалпы танылған халықаралық құқық принциптеріне және гуманизміне қайшы келетін милитаристік және басқа да идеяларды таратуға тыйым салынады.

5. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізбесі мен тәртібі

35. «Білім туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, Кәсіпорын тегін білім беру қызметімен қатар, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтерді де көрсетеді:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;

2) оқу жоспары мен бағдарламасымен бөлінген сағат санынан тыс пәндер бойынша(пәндер мен пәндер циклі) жекелеген оқушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

3) оқушылармен пәндер (пәндер және пәндер циклі) бойынша ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;

4) түрлі іс-шараларды: оқушылар, педагогикалық қызметкерлер арасында спорттық жарыстар, семинарлар, сондай-ақ оқу - әдістемелік әдебиеттерін әзірлеу және іске асыру бойынша кеңестер, конференциялар ұйымдастыру және өткізу;

5) үйірмелік қызметті (базистік оқу жоспарының шеңберінен тыс) ұйымдастыру және өткізу;

6) музыкалық аспаптарды және қосымша интернет-байланыс қызметтерін пайдалануға беру;

7) жазғы демалысты ұйымдастыру, Кәсіпорында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушыларды, оқушыларды азық-түлікпен қамтамасыз ету бойынша ақылы қызмет көрсетуге құқылы.

36. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

37. Ақылы білім беру қызметі оқушыларға Кәсіпорын мен ата-аналар (заңды өкілдері) арасында жасалатын шарттар негізінде жеке кесте бойынша ата-аналардың (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша беріледі.

38. Ақылы білім беру қызметтерін іске асыруға байланысты Кәсіпорын мен оқушылар, оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің арасындағы қарым-қатынас білім беру деңгейін, оқу мерзімін, оқуы үшін төлем мөлшерін айқындайтын шартпен реттеледі.

Тәрбиелеу-білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың (бұдан әрі – Шарт) Тараптары тәрбиелеу-білім беру үрдісіне қатысушылар: басшының тұлғасында Кәсіпорынның әкімшілігі, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері болып табылады.

39. Ақылы қосымша білім беру қызметтерін көрсетуден түскен қаражат, білім беру үдерісіне, оның ішінде оқу жабдықтарын алуға, Кәсіпорынның қызметкерлеріне әлеуметтік және материалдық қолдау көрсетуге қайта инвестициялануы мүмкін.

6. Кәсіпорынды жинақтау тәртібі

40. Кәсіпорын оқуға қабылдауды Қазақстан Республикасының Конституциясына, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Білім беру ұйымдарына қабылдаудың үлгілік қағидаларына, мемлекеттік қызмет стандартына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ олардың негізінде әзірленген осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

41. Кәсіпорын жалпы білім алуға құқылы барлық балаларды оқуға қабылдауды қамтамасыз етеді.

42. Білім беру туралы заңнамаға сәйкес, кәсіпорын балаларды алты жастан бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

Бірінші сыныпқа баратын балалардың ата-аналарынан (заңды

өкілдерінен) өтініштерді қабылдау ағымдағы жылғы 1 сәуірден бастап 1 тамыз аралығында жүргізіледі.

43. Кәсіпорынға қабылдау оқушылардың ата-аналарының (немесе өзге заңды өкілдерінің) білім туралы, денсаулық жағдайы туралы анықтама № 063/у нысан, «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 нысан, белгіленген үлгідегі туу туралы куәлік немесе жеке басының куәлігі, 2 данада 3х4 см көлеміндегі фотосуреті бар құжаттарды қоса берген, жазбаша өтініші негізінде басшының бұйрығымен ресімделеді.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау үшін заңды өкілдерінің келісімі болған жағдайда педагогикалық-медициналық-психологиялық комиссияның қорытындысы қосымша беріледі.

Түзету сыныптарына қабылдау тәртібі орын болған жағдайда, оқыту үлгісі ұсынылған ПМПК-ның жолдамасы бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алушы білім беру ұйымына, білім беру ұйымдарына қабылдау және беру жөніндегі мемлекеттік қызмет алуға үміткер, оқыту таңдалған бейініне сәйкес, назарға білім деңгейін білім беру ұйымының мәртебесін алуы тиіс, сондай-ақ білім беру Кәсіпорындарының қызмет көрсету аумағын (шағын аудан).

44. Кәсіпорын оқуға түсетін оқушыны, оның ата-анасын (заңды өкілдерін) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Кәсіпорынға қабылдау ережелерімен, сондай-ақ білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін осы Жарғымен және басқа да құжаттармен таныстырады.

45. Кәсіпорындағы сыныптар саны берілген өтініштер санына және санитарлық-гигиеналық нормалар ескеріле отырып, білім үрдісін жүзеге асыруға жасалған жағдайларға байланысты болады.

46. Кәсіпорындағы сыныптарда оқитындардың саны 25 оқушыдан аспауы тиіс. Лицейлық сыныптарында бейін алды 8 сыныптан бастап – 25 оқушыдан артық болмауы тиіс.

47. Сыныптар 24 және одан да көп білім алушыларда сыныпты толтыру кезінде орыс тілді сыныптарда қазақ тілі мен әдебиеті оқыту шет тілдерін, информатиканы оқу кезінде, сондай-ақ 2-4 сыныптарда цифрлық сауаттылық пәндерін оқу кезінде, 5-9 сыныптарда көркем еңбек ету кезінде екі кіші топқа бөлінеді.

Сыныпты екі топқа бөлуге жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша «орыс тілі мен әдебиеті» пәні бойынша - мемлекеттік тілде оқытатын сыныптарда 24 және одан да көп білім алушылар сыныпты толтырған кезде жол беріледі.

48. Лицейлық сыныптарға оқушыларды қабылдау, сыныптан-сыныпқа көшіру және оқудан шығару Кәсіпорынның Жарғысына сәйкес үлгерім нәтижелері бойынша Кәсіпорынның педагогикалық кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

Лицейлық сыныптарда оқудан шығарылған оқушылар Кәсіпорынның жалпы білім беретін сыныптарында білімін жалғастырады немесе ата-аналардың (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша басқа жалпы білім беретін мектепке ауыстырылады.

49. Кәсіпорында оқушыны оқудан шығару тәртібі мынадай негіздерде:

1) оқушының басқа оқу орнында білім алуды немесе басқа оқу нысанында жалғастыруын ата-аналарының (заңды өкілдерінің) қалауы бойынша;

2) он алты жасқа дейінгі балалардың құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, осы Жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және Уәкілетті органның келісімі бойынша Кәсіпорын басшысының бұйрығымен ресімделеді;

3) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды мектептен шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.

7. Кәсіпорынның оқушылармен, олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) қарым- қатынасты ресімдеу тәртібі. Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

50. Білім беру үрдісіне қатысушылар оқушылар, Кәсіпорынның педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) болып табылады.

51. Кәсіпорындағы білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік қағидаларына сәйкес айқындалады.

52. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және оқушылардың тәртіп ережелерімен реттеледі.

53. Кәсіпорынның оқушылары:

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

2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

3) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру қызметтерін алуға;

4) ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу - әдістемелік кешендерімен және оқу - әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;

5) Кәсіпорынды басқаруға қатысуға;

6) бір оқу орнынан екінші оқу орнына қайта алынуға және ауысуға;

7) Кәсіпорынның спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын, кітапханасын тегін пайдалануға;

8) өз ойын және пікірін еркін білдіруге;

9) өзінің адами қасиетін, денсаулығын сақтауға;

10) намысын, еркіндігін қорғауға;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кез келген басқа ақпаратты алуға;

12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алуға құқығы бар.

54. Оқушыларды оқу үрдісінен алаңдатуға, оларды үгіт-насихат компаниялары мен саяси акцияларға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

55. Оқушылар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдыларды және біліктіліктерді игеруге;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, Жарғыда және ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) өз денсаулығын күтуге, өзін рухани және жеке өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

4) Басқа оқушылардың, Кәсіпорынның педагог қызметкерлері мен басқа да қызметкерлерінің ар-намысын сыйлау, оларға қатысты дөрекілік пен зорлық-зомбылыққа жол бермеуге, оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

5) сабақтан себепсіз қалмай, адал оқуға;

6) Кәсіпорынның мүлкіне және білім берудің техникалық құралдарына ұқыпты қарауға, егер мүлік бүлінген болса, ата-аналармен (заңды өкілдермен) бірге кішігірім жөндеу жұмыстарын жүргізуге немесе келтірілген залалды өтеуге;

7) Кәсіпорын қызметкерлерінің Жарғыда және ішкі тәртіп ережесімен олардың құзыретіне жатқызған бөлігіндегі талаптарын орындауға;

8) сабақ үстінде және сабақтан тыс уақытта (экскурсия, серуен) қауіпсіздік техника ережелерін сақтауға;

9) әр оқу жылының соңында Кәсіпорыннан алынған оқулықтарды тиісті және әрі қарай қолдануға болатын күйде, ал бүлінген немесе жоғалған жағдайда ата-аналармен (заңды өкілдермен) бірге олардың құнын қалпына келтіруге немесе қайтаруға;

10) Кәсіпорында белгіленген мектептің бірыңғай киім үлгісін, сондай-ақ дене шынықтыру сабақтарында спорттық формасын сақтауға міндетті.

56. Білім алушыларға тыйым салынады:

1) Кәсіпорынға (қару, спирт ішімдіктерін, темекі бұйымдарын, улы және есірткі құралдары мен т.б.) жарылысқа және өртке қауіпті кез келген заттарды әкелуге, беруге және пайдалануға;

2) айналасындағылар үшін қауіпті, зардаптарға әкеп соғатын кез келген іс-әрекеттер жасауға (қарым-қатынасты анықтау үшін қорқытып алу үшін дене күшін қолдануға, қорқыту, бопсалау, ұлттық, несілдік және діни араздықты тұтандыру бағытқа насихаттайтын әдебиеттерді көрсетуге);

3) ұялы телефондарды оқу үдеріс кезінде оқытушының рұқсатынсыз пайдалануға;

4) оқу-тәрбие үдеріс кезінде кәсіпорын әкімшілігінің және топ жетекшінің келісімінсіз Кәсіпорыннан кетуге.

57. Кәсіпорындағы тәртіп оқушылар мен оқытушылардың адами қадір-қасиетті құрметтеу негізінде қолдау табады. Оқушыларға қатысты қара күш және психикалық зорлық көрсету әдістерін қолдануға жол берілмейді.

58. Ата-аналар (заңды өкілдер) мен Кәсіпорынның арасындағы қарым-қатынастар осы Жарғының ережелерімен реттеледі.

59. Ата-аналардың (заңды өкілдердің):

1) балаларының құқығы мен мүдделерін қорғауға;

2) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;

3) Кәсіпорынды басқару органдарының жұмысына ата-аналар комитеттері арқылы қатысуға;

4) өз балаларының оқу үлгеріміне, мінез-құлқына және оқуына жағдай жасалуына қатысты ақпаратты алуға;

5) балаларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша Кәсіпорынның педагогтарымен және психологтарымен ақылдасуға;

6) мұғаліммен және кәсіпорын әкімшілігімен келісіп, сабақтарға қатысуға;

7) шарт негізінде балаларына қосымша қызметтер алғызуға құқығы бар.

60. Ата-аналар (заңды өкілдері):

1) балаларына салауатты өмір сүруі және қауіпсіз оқуы үшін жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене бітімінің дамуын, адамгершілігінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) олардың құқықтары мен міндеттеріне қатысты Жарғы мен ішкі еңбек тәртібі ережесінің бөлігін орындауға;

3) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажет болған жағдайда оқу- тәрбие үдерісі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақтылы педагогикалық көмек көрсету үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша Кәсіпорынға келуге;

4) баланың оқу орнына сабақтарға келуін қамтамасыз етуге;

5) баласы келтірген материалдық залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтеуге;

6) оқушыны белгіленген үлгідегі мектеп және спорттық киімімен қамтамасыз етуге;

7) егер бала Кәсіпорынның берген мектеп оқулығын (оқулықтарын) жоғалтқан жағдайда қалпына келтіру немесе сомасын төлеу міндетті.

61. Кәсіпорынның педагог қызметкерлері:

1) кәсіби қызметтің жағдайларын жасай отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибе-эксперименттеу жұмысымен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологиялар енгізуге;

3) білім беру деңгейіне сәйкес келетін мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының талаптарын сақтау шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың әдістері мен түрлерін еркін таңдауға;

4) атқаратын лауазымына және мамандығына сәйкес Кәсіпорынның қызметіне қатысуға;

5) Кәсіпорынның қызметіне байланысты мәселелерді еңбек ұжымымен бірге талқылауға;

6) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында біліктілігін арттыруға және мерзімінен бұрын аттестаттаудан өтуге;

7) өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

8) біліктілік санатына және штаттық кестесіне сәйкес кепілдендірілген жалақысын алуға;

9) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйақылар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық жағынан көтермеленуге;

10) Кәсіпорын әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;

11) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ жалпы орта білім беру саласына қатысты өзге де нормативтік құқықтық актілермен регламенттелетін басқа да құқықтарға құқығы бар.

62. Кәсіпорын қызметкерлері:

1) Кәсіпорынның Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін, лауазымдық нұсқаулықтарын, қауіпсіздік техникасы ережелері және локалдық актілерін орындауға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өз функцияларын орындауда жеке жауапкершілік артуға;

3) көрсететін білім қызметінің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес қамтамасыз етуге;

4) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімге және оқыту дағдыларына ие болуға;

5) оқыту сабақтарына мұқият дайындалуға, біліктілігін арттыруға;

6) кемінде бес жылда бір рет тиісті санатқа аттестаттаудан өтуге. Әрбір бес жылдан кейін біліктілік санатын растауға;

7) оқушыларды адамгершілік рухында, ата-аналарын сыйлауға, этномәдени құндылықтарды, қоршаған ортаны ықыласпен қорғауға тәрбиелеуге;

8) оқушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттіліктерін дамытуға;

9) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыруға;

10) оқушылардың жеке және шығармашылық қабілеттіліктерін анықтауға және дамытуға жәрдемдесуге;

11) оқу құжаттамасын жүргізуге, бақылау жұмыстарының есептерін, талдауларын уақтылы тапсыруға және т. б.;

12) медициналық тексеруден өтуге;

13) салауатты өмір салтын ұстануға және оны оқушылардың арасында насихаттауға;

14) оқушылардың, олардың ата-аналарының ар-намысын және қадір-қасиетін сыйлауға;

15) педагогика әдебі нормаларын сақтауға міндетті.

63. Міндетін және педагогика әдебін бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

64. Еңбек ұжымы мүшелері негізгі жұмыс орны Кәсіпорын болып табылатын тұлғалар (басшы және оның қызметкерлері). Біліктілік талаптарына жауап беретін кез келген азаматы Кәсіпорынның қызметкері бола алады.

65. Педагог қызметкерлерді Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, олардың кәсіби міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

66. Кәсіпорында жұмыс істеуге сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен педагогикалық қызметке тыйым салынған адамдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен соттылығы өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

67. Педагог қызметкерлерге оқыту үрдісін саяси үгіттеу, діни насихаттау немесе оқушылардың Қазақстан Республикасының заңдарына және Конституциясына қайшы келетін әрекеттерге баруына тиек болу мақсатында пайдалануға тыйым салынады.

68. Педагогтардың және басқа да педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша сағат саны, кадрлармен қамтамасыз етілу, Кәсіпорындағы басқа да нақты жағдайлар негізге алына отырып, белгіленеді.

69. Кәсіпорынның басшысы мен қызметкерлері арасындағы өзара қарым-қатынас еңбек шартының негізінде жүзеге асырылады. Кәсіпорындағы еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен реттеледі. Еңбек шартының талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

8. Кәсіпорын қызметкерлерінің еңбек тәртібі

70. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты негізгі және қосымша сабақ кестесімен, үйірмелермен, секциялармен және басқа да іс-шаралармен анықталады.

Жылдық оқу жүктемесі оқу жылының басында тарификациялық тізімді бекіту арқылы белгіленеді.

71. Ауысым бойынша жұмыс істейтін қызметкерлердің жұмыс уақыты заңнамада белгіленген нормалар шегінде бекітілген кестемен анықталады.

72. Қалған қызметкерлердің жұмыс аптасының ұзақтығы аптасына 40 сағатты құрайды.

9. Кәсіпорынды басқару

73. Әкімдік:

1) Кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға уәкілеттік береді;

3) Кәсіпорынға коммуналдық мүлікті бекітеді;

4) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

5) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, сонымен бірге, оны жалға беруге, өтеусіз пайдалануға және сенімділікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

6) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

7) Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін белгілейді;

8) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

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

1) Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

2) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

3) Кәсіпорынның басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздемелерін анықтайды;

4) педагог қызметкерлерге бірінші, жоғары , сарапшы-педагог, зерттеуші-педагог, шебер-педагог біліктілік санаттарын береді және растайды;

5) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басымды бағыттарын және міндетті жұмыстардың (қызметтердің) көлемін белгілейді;

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

74. Кәсіпорынның органы – оның басшысы болады.

75. Кәсіпорын басшысын тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жүзеге асырылады.

76. Уәкілетті орган кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігінің уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі белгіленеді.

77. Кәсіпорынның басшысы:

1) Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес, жеке басымен жауап береді;

2) Кәсіпорында жемқорлыққа қарсы әрекетті ұйымдастырғаны үшін жеке жауапкершілік алады.

3) дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

4) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда білдіреді;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

6) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;

7) Кәсіпорынның мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

8) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

9) сенімхаттар береді;

10) банктік шоттар ашады;

11) Кәсіпорынның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар мен нұсқаулар шығарады;

12) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, ынталандыру шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғыда өзгеше көзделмесе, оларды жазаға тартады.

Уәкілетті орган басшының ұсынымы бойынша, сәйкес саланың (жергілікті атқарушы органымен) қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Кәсіпорын қызметкерлерінің номенклатурасы оның Жарғысында белгіленеді;

13) белгіленген еңбек ақы төлеу қоры шегінде, еңбек ақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық жалақыларының мөлшерлерін, Кәсіпорын қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас (аға) бухгалтерді қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

14) өзінің орынбасараларын қызметтен босату, уәкілетті органға тағайындау үшін және қызметке кандидатуралар ұсынады;

15) өзінің орынбасаралары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

16) бюджеттен тыс қаражат есебінен лауазымдарды бірге атқарғаны (қызмет көрсету аясын кеңейткені үшін) қосымша төлемақы, штаттық кесте белгілейді.

Өндірістік қызметтің тиімділігі мен атқарылатын жұмыстың сапасын арттыру мақсатымен, әкімшілік – басқарушы қызметкерлері жұмысының тиімділігін бағалау әдістемесіне сәйкес, Кәсіпорынның сараланған негізде ынталандырушы сипаттағы коэффициенттерді кіргізеді.

17) уәкілетті органның рұқсатымен қоса алып жүру немесе қосымша жұмыс істеу жағдайларында педагогикалық жұмысты іске асырады;

18) Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуі бойынша шаралар қабылдайды;

19) жеке жауаптылықта болады:

қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы бюджетке аудармағаны үшін;

Кәсіпорының даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасымен ескерілген басқа да қызметтерді іске асырады.

78. Кәсіпорынның алқалық басқару түрлері:

1) Педагогикалық кеңес;

2) Қамқоршылық кеңес;

3) Әдістемелік кеңес.

79. Педагогикалық кеңеске Кәсіпорынның басшысы мен оның орынбасарлары, оқытушылар енеді, Кәсіпорынның қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асырады.

80. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады: оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын анықтау, жеке оқу жоспарларын бекіту, оқушыларды келесі сыныпқа көшіру, оқушылардың үлгерімі, мінез-құлқы және аттестаттау мәселелерін талқылау, мемлекеттік Кәсіпорынның педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, олардың шығармашылық бастамаларын дамыту, алдыңғы қатарлы тәжірибелерді тарату, педагог және басқа қызметкерлерді әртүрлі ынталандыруларға ұсыну бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

81. Қамқоршылық кеңес әділдік, еріктілік, тең құқылық, жариялылық және алқалылық қағидаттарында әрекет ететін кәсіпорынды басқарудың алқалы органы болып табылады.

Қамқоршылық кеңес кәсіпорынның тиімді жұмыс істеуі мен дамуына жәрдемдесу, елорданың қоғамдық-саяси өміріндегі кәсіпорынның астаналық деңгейдегі білім беру, ғылыми және мәдени орталық ретіндегі рөлін арттыру мақсатында құрылады. Қамқоршылық кеңес Қоғамдық-Консультативтік орган

ретінде әрекет етеді, кәсіпорынның перспективалық даму мәселелерін шешуге қатысады.

Кәсіпорынның Қамқоршылық кеңесінің мүшесі:

1) кәсіпорынды дамытуға бағытталған шараларды әзірлеу және іске асыру;

2) кәсіпорынның педагогикалық кеңесінің отырыстарында;

3) кәсіпорынның басқа басқару органдарының жұмысы;

4) ұжымдық шартты әзірлеу және қызметкерлерге, кәсіпорын басшысына, оның орынбасарларына, бас бухгалтерге лауазымдық жалақыларына үстемеақылар белгілеу, сыйлықақы беру және даму жоспарында бекітілген қаражат шегінде қосымша қаржы көздерінен материалдық көмек көрсету бөлігінде шешім қабылдау;

5) кәсіпорын қызметінің басым бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Қамқоршылық кеңестің негізгі міндеті-өз құзыреті шегінде кәсіпорын әкімшілігіне көмек көрсету.

Қамқоршылық Кеңестің құзыретіне:

1) кәсіпорынға білім алушылардың ата-аналарымен жұмыс істеуге көмек көрсету;

2) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру кезінде ұсыныстар беру;

3) қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге көмек көрсету;

4) кәсіпорынды материалдық қолдау мәселелерін шешу;

5) қаржылық мәселелерді шешу, яғни ата-аналар жарналары бойынша шығыстар сметасын бекіту, қамқоршылық кеңестің тексеру комиссиясының ата-аналар жарналарының шығысын бақылауы және басқа да қаржылық-материалдық мәселелер;

6) педагогикалық кеңеспен бірлесіп, оқушыларды көтермелеу мен жазалауға байланысты мәселелерді шешу;

7) уәкілетті органға Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізу;

8) даму жоспарының орындалуы туралы есеп жобасын келісу, кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;

9) білім беру ұйымының жұмысында Қамқоршылық кеңес анықтаған кемшіліктерді жою туралы уәкілетті органға ұсыныстар енгізу.

82. Әдістемелік кеңес ғылыми-әдістемелік тұрғысынан оқу үрдісін қамтамасыз етеді, практикалық-эксперименттік бағытта педагогикалық ұжымның қызметтерін дамытады және әдістемелік бірлестіктердің жұмысын қарастырады.

83. Кәсіпорында жыл сайын Кәсіпорын басшысының бұйрығымен педагог қызметкерлерді олардың кәсіби қызметі ескеріле отырып, аттестаттаудан өткізетін аттестаттау комиссиясы құрылады.

10. Кәсіпорынның мүлкі

84. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

85. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейді және салымдар (Жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорынның қызметкерлері арасында бөлуге болмайды.

86. Кәсіпорынның мүлкі қалыптасады есебінен:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

87. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның Жарғылық мақсаттарымен ескерілген қызметін қамтамасыз етуге оған қажетті немесе осы қызметтің өнімі болатын мүлкі болуы мүмкін.

88. Шаруашылық жүргізу құқығын алу және тоқтату, егер осы Жарғыда өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу және тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

89. Шаруашылық жүргізудегі мүлікті пайдалану табыстары, өнімі мен кірістері, сондай-ақ, Кәсіпорынның шарттар мен немесе өзге де негізде бойынша алған мүліктер, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы меншік құқығын алу үшін белгілеген тәртіпте Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

90. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке шаруашылық жүргізу құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

91. Кәсіпорынның негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу, сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.

92. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу құқығы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 249-бабында қарастырылған тәртіпте және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ, осы Жарғының 93-тармағында ескерілген жағдайларда тоқтатылады.

93. Осы Жарғының 92-тармағында ескерілген шаруашылық жүргізу құқығын тоқтату негіздерінен басқа, шаруашылық жүргізу құқығы Кәсіпорыннан мүлікті меншік иесінің шешімі бойынша, заңды түрде алынған жағдайда тоқтатылады.

Заңды түрде алып қою жағдайларына, атап айтқанда, мыналар жатады:

- шаруашылық жүргізу құқығымен Кәсіпорынның Жарғылық қызметіне жауап бермейтін мүлікті алып қою;

- артық, немесе пайдаланылмайтын немесе мақсатқа сай емес мүлікті алып қою жатқызылады.

94. Шаруашылық жүргізу құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде уәкілетті орган мемлекеттік мүлікті (жергілікті атқарушы орган) Кәсіпорынға, өзге тұлғаға бергенге дейін ұсталуын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

95. Сәйкес саладағы уәкілетті органының ұсынымымен мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органның жазбаша келісімімен Кәсіпорынның:

1) филиалдар, өкілдіктер құруға;

2) акционерлік қоғамдардың өздеріне тиесілі акцияларын жұмсауға, сонымен қатар, дебиторлық қарызын өтеуге құқылы.

96. Кәсіпорын оған шаруашылық жүргізу құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

97. Осы Жарғының 95 және 96-тармақтарында көрсетілген, мүліктермен жасалған мәмілелерден алынған ақшаны Кәсіпорын дербес пайдаланады, егер Қазақстан Республикасының Бюджеттік кодексімен немесе жекеменшік иесімен (жергілікті атқарушы органмен) басқа жағдай белгіленбесе.

11. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

98. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.

99. Кәсіпорындар таза табыстың бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларация тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

100. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

101. Кәсіпорын (шаруашылық жүргізу құқығындағы) өндіретін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағалары Кәсіпорынның оларды өндіруге жұмсаған шығындарын толық өтеуді, оның қызметінің залалсыздығын және өз табыстары есебінен қаржыландырылуын қамтамасыз етуге тиіс.

Бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) көлемі шеңберінде өндірілетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын тиісті саланың уәкілетті органымен келісім бойынша Кәсіпорын белгілейді.

102. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде

көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

12. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

103. Кәсіпорынның жарғылық капиталының мөлшері (шаруашылық жүргізу құқығындағы 380 970 022,16 (үш жүз сексен миллион тоғыз жүз жетпіс мың жиырма екі теңге, 16 тиын) теңгені құрайды.

Жарғылық капиталды меншік иесі (құрылтайшымен) Кәсіпорынның мемлекеттік тіркелуі кезіне толық қалыптастыруы тиіс.

13. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

104. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша халықаралық стандарттарына және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

105. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

14. Кәсіпорынның жауапкершілігі

106. Шаруашылық жүргізу құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлікпен жауап береді.

107. Кәсіпорын иесінің міндеттемелері үшін жауап бермейді.

15. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

108. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

109. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

16. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

110. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын әкімдік белгілейді.

111. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық жалақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

112. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін әкімдік белгілейді.

17. Кәсіпорынның халықаралық ынтымақтастығы

113. Кәсіпорын халықаралық ынтымақтастықты Қазақстан Республикасының заңнамаларына және халықаралық шарттарға сәйкес іске асырады.

114. Кәсіпорын білім саласындағы уәкілетті органның келісімі бойынша өз жұмысының ерекшелігіне сәйкес шетел білім, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдар мен қорлармен тікелей байланыс орнатуға, ынтымақтастық туралы екі жақты және көп жақты шарттар жасасуға, білім алушылармен, педагогикалық және ғылыми қызметкерлермен халықаралық тәжірибе алмасу бағдарламаларына қатысуға, білім саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (ассоциациялар) кіруге құқығы бар.

18. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

115. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату әкімдіктің шешімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

116. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін, таратылған Кәсіпорынның қалған мүлкі, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен қайта бөлінеді.

Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін таратылған Кәсіпорынның қалған ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

19. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

117. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар тиісті саланың уәкілетті органының ұсынуы бойынша мемкеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен енгізіледі.

Приложение 27
к приказу ГУ «Управление
активов и государственных
закупок города Астаны»
от «21» февраля 2023 года
№ 487/0

Устав
Государственного коммунального предприятия
на праве хозяйственного ведения «Школа-лицей № 62»
акимата города Астаны

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Школа-лицей № 62» акимата города Астаны (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве хозяйственного ведения.

2. Предприятие создано в соответствии с постановлением акимата города Нур-Султан № 107-4573 от 24 декабря 2021 года «О реорганизации некоторых государственных организаций в сфере образования города Нур-Султан».

3. Учредителем Предприятия и органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права коммунальной собственности, является акимат города Астаны (далее – акимат).

4. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является Государственное учреждение «Управление образования города Астаны» (далее – Уполномоченный орган).

5. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией, Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», «О государственном имуществе», «Об образовании», другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

6. Полное наименование Предприятия: Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Школа-лицей № 62» акимата города Астаны.

Сокращенное наименование Предприятия: ГКП на ПХВ «Школа-лицей № 62» акимата города Астаны.

7. Юридический адрес Предприятия: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район «Сарыарка», улица Мәскеу, 41.

2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, штампы и печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан со своим наименованием, вывеску установленного образца.

10. Предприятие приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

11. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет, цели и виды деятельности Предприятия

13. Учебно-педагогическая деятельность Предприятия определяется его содержанием, целями, задачами и видами деятельности, зафиксированными в Уставе, а также заказами государства, доводимыми до Предприятия через Уполномоченный орган.

14. Содержание образования определяется образовательными учебными программами, которые Предприятие разрабатывает на основе государственных общеобязательных стандартов образования и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, специальности.

15. Предмет деятельности Предприятия:

1) осуществление дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе), начального, основного среднего и общего среднего образования, установленного государственным общеобязательным стандартом образования;

2) обеспечение социальной защищенности и конституционных прав граждан на образование, реализация дополнительных образовательных программ, организация дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам, организация углубленного изучения с обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

3) создание условий для формирования потребности к саморазвитию и самообразованию учащихся с учетом их потребностей и индивидуальных способностей;

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

5) организация досуга учащихся, проведение культурно-массовых мероприятий;

6) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;

7) участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных форумах сотрудничества с образовательными и культурными организациями Республики Казахстан и стран зарубежья;

8) реализация индивидуально-ориентированных, развивающих дополнительных программ в предпрофильных и профильных классах;

9) формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в вузах;

10) создание условий для изучения IT–технологий, языков программирования высокого уровня;

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

12) ведение мониторинга и контроля по соблюдению ежегодной (по итогам отчетного (календарного) года) оценки качества и сроков предоставления государственных услуг, в том числе в электронном формате;

13) взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности;

14) организация консультаций для родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, семьи и образования;

15) совершенствование материально-технической базы педагогического процесса, поиск новых технологий современного образования.

16. Целями деятельности Предприятия является:

1) создание условий для выполнения образовательных программ, реализуемых Предприятием;

2) создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума;

3) развитие инклюзивного образования.

17. Для достижения целей, Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) дошкольное образование (организация и осуществление предшкольной подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе);

2) Основное и общее среднее образование;

3) прочая деятельность в области образования, не включенная в другие группировки.

18. Предприятие вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законами Республики Казахстан «Об образовании» (пункт 3 статья 63 Закона РК «Об образовании»), «О государственном имуществе»:

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 организациях образования;

7) организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков;

8) проведению научных исследований.

9) передача физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в имущественный наем (аренду).

19. Для отдельной категории учащихся на основе общеобразовательных учебных программ, направленных на обучение и развитие детей с ограниченными возможностями, учитывающие особенности развития, потенциальные возможности обучающихся, определяемые учетом рекомендаций психолого-медико-педагогических консультаций организует обучение на дому и инклюзивное обучение.

20. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

21. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску

уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу (местного исполнительного органа), либо прокурора.

22. Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Организация образовательного процесса в Предприятии, режим работы. Перечень реализуемых образовательных учебных программ

23. Основными участниками воспитательно-образовательного процесса являются учащиеся, родители или их законные представители и работники Предприятия.

24. Обучение и воспитание в Предприятии ведутся на государственном и русском языках. Отдельные предметы могут вестись на английском языке. Учебно-педагогическая документация ведется на государственном и русском языках.

25. Организация образовательного процесса в Предприятии осуществляется на основе учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно, в соответствии с государственным стандартом среднего образования Республики Казахстан и утвержденных руководителем Предприятия. Предприятие обеспечивает организационно-методическое сопровождение, анализ и оценку результативности образовательного процесса, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, который способствует творческому росту педагогических кадров и их профессиональной самореализации.

26. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

27. Основой организации образовательного процесса являются планирование и учет учебно – воспитательной работы.

Планирование учебно – воспитательной работы должно обеспечивать своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

28. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных государственным типовым учебным планом.

29. Предприятие реализует следующие образовательные программы:

1) Учебная программа дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе) направлена на формирование у детей знаний, умений и навыков, духовно-нравственных

ценностей в соответствии с их возрастными и индивидуальными возможностями, воспитание патриотизма и толерантности, основанных на национальных традициях и общечеловеческих ценностях в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру», а также формирование социально-психологической, личностной, волевой, физической и интеллектуальной готовности детей к обучению в школе.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы дошкольного воспитания и обучения (предшкольная подготовки детей к обучению к школе) – 1 год.

2) общеобразовательные учебные программы начального образования, направленные 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;

3) общеобразовательные учебные программы основного среднего образования, направленные на освоение обучающимися базисных основ наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межэтнического 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;

4) общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по естественно – математическому и иным направлениям обучения в соответствии со склонностями и способностями обучающихся для осуществления ориентированной допрофессиональной подготовки обучающихся.

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

30. Режим занятий учащихся:

1) учебный год начинается с первого сентября и заканчивается согласно учебному плану;

2) продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются Уполномоченным органом, годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем Предприятия;

3) Учебный процесс в Предприятии осуществляется с 1 сентября текущего года по 31 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы;

4) Предприятие работает по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями, суббота 6-ой день – для индивидуально - групповой, кружковой работы, а также для изучения школьного компонента вариативной части;

5) распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывы между ними устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым руководителем Предприятия.

31. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок проведения:

1) Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется в форме формативного и суммативного оценивания. Результаты суммативного оценивания обучающихся в виде баллов выставляются в журнал (бумажный, электронный) и переводятся в четвертную и годовую оценки по шкале перевода баллов, согласно нормативным правовым актам, утвержденным Уполномоченным органом в области образования.

2) в конце каждой четверти со 2-11 (12) классах выводятся промежуточные оценки, а по итогам четвертных отметок - годовые оценки;

3) для обучающихся 2-8 (9) и 10 (11) классов, имеющих годовую оценку «2» по одному или двум предметам, организуется суммативное оценивание за учебный год, включающее содержание материала за учебный год, которое проводится согласно графику, составленному школой.

4) итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое значение годовой оценки и оценки за суммативное оценивание за учебный год с округлением к ближайшему целому.

5) обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов, имеющие годовую оценку «2» по трем и более предметам, оставляются на повторный год обучения.

6) при получении оценок «3», «4», «5» обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов переводятся в следующий класс.

7) обучающиеся 2-8 (9) и 10 (11) классов, повторно получившие оценку «2», по одному или двум учебным предметам, подлежат дополнительному суммативному оцениванию за учебный год по данным предметам.

8) итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое значение годовой оценки и оценки за дополнительное суммативное оценивание с округлением к ближайшему целому.

9) дополнительное суммативное оценивание проводится до начала нового учебного года.

10) в случае получения за дополнительное суммативное оценивание оценки «2» обучающиеся оставляются на повторное обучение

11) обучающиеся 1 классов на повторный год обучения не оставляются, за исключением обучающихся, которые оставлены по рекомендации психолого-медико-педагогической консультации и по согласованию с родителями или законными представителями ребенка.

12) освоение общеобразовательных программ основного среднего и общего среднего образования в Предприятии завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, проводимой в соответствии с нормативными правовыми актами, утвержденными Уполномоченным органом в области образования. Выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, выдаются соответственно аттестаты установленного образца, заверенные печатью Предприятия, а не прошедшим – справки о прослушанных курсах;

13) выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного среднего образования, выдаются аттестаты с отличием, общего среднего образования – аттестаты об общем среднем образовании «Алтын белгі» или аттестаты с отличием согласно нормативным правовым актам, утвержденным Уполномоченным органом в области образования;

14) решением педагогического совета Предприятия учащиеся, успешно освоившие программу учебного года и сдавшие итоговые экзамены, переводятся в следующий класс;

15) обучающиеся, не освоившие общую образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

32. Текущий внутренний контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется Предприятием самостоятельно в соответствии с Типовыми правилами, утвержденными Уполномоченным органом в области образования.

Перечень дисциплин и формы проведения внутренней промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Предприятием в соответствии с учебным планом, и выносится в график учебного процесса.

33. Воспитательные программы в Предприятии являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

34. Система образования и воспитания в Предприятии отделена от религии и религиозных объединений и носит светский характер.

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

5. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

35. Наряду с представлением бесплатных образовательных услуг Предприятие вправе оказывать платные образовательные услуги сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования в соответствии с законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственном имуществе» по:

1) реализации дополнительных образовательных программ;

2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх количества часов, выделенных учебным планом и программой;

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, педагогических работников, а также по разработке и реализации учебно - методической литературы;

5) организации и проведению кружковой деятельности (за рамки базисного учебного плана);

6) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительными услуг интернет-связи;

7) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся, участников различных мероприятий, проводимых в Предприятии.

36. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного образовательного заказа.

37. Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей (законных представителей) по отдельному расписанию на основании договоров, заключаемых между Предприятием и родителями (законными представителями) обучающихся.

38. Взаимоотношения Предприятия и учащихся, его родителей и иных законных представителей в связи с реализацией платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение.

Сторонами договора на оказание воспитательно-образовательных услуг (далее – Договор) являются участники воспитательно-образовательного процесса: администрация Предприятия в лице руководителя, родители или их законные представители.

39. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Предприятия.

6. Порядок комплектования Предприятия

40. Предприятие осуществляет *прием на обучение в соответствии* Конституцией Республики Казахстан, *Типовыми правилами приема в* организации образования, реализующие образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, Стандартом государственной услуги и иными нормативными правовыми актами, а также разработанными на их основе настоящим Уставом Предприятия.

41. Предприятие обеспечивает прием на обучение всех детей, имеющих право на получение общего образования.

42. Предприятие обеспечивает прием в первый класс детей с шести лет, в соответствии с законодательством об образовании.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс, производится с 1 апреля по 1 августа текущего года

43. Зачисление в Предприятие оформляется приказом руководителя на основании письменного заявления родителей (или иных законных представителей) учащихся с приложением документов об образовании, справки о состоянии здоровья - форма № 063/у, форма 026/у-3 «Паспорта здоровья ребенка», свидетельства о рождении или удостоверения личности, фотографии размером 3х4 см – в количестве 2 штук.

Для приема на обучение в организации образования детей с особыми образовательными потребностями дополнительно представляется заключение педагого-медико-психологической комиссии при согласии законных представителей.

Порядок приема и комплектования в коррекционные классы осуществляется по направлению ПМПК с рекомендованной формой обучения, при наличии мест.

Получателю государственной услуги, претендующему на получение государственной услуги по приему и зачислению в организацию образования, следует учитывать статус организации образования, уровень образования в соответствии с выбранным профилем обучения, а также территорию обслуживания (микроучасток) организации образования.

44. Предприятие знакомит поступающего на обучение, его родителей (законных представителей) с Правилами приема в Предприятие, реализующие образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, а также с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

45. Количество классов в Предприятии зависит от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-гигиенических норм.

46. Число обучающихся в классах Предприятия не должно превышать 25 учащихся. В лицейских классах, начиная с предпрофильных 8 классов – не более 25 учащихся.

47. Классы делятся на две подгруппы при изучении казахского языка и литературы в классах с русским языком обучения, иностранных языков, информатики при наполнении класса в 24 и более обучающихся, а также при изучении предметов цифровой грамотности во 2-4 классах, художественный труд в 5-9 классах.

Деление класса на две группы допустимо по решению местного исполнительного органа при наполнении класса в 24 и более обучающихся по предмету «русский язык и литература» - в классах на государственном языке обучения.

48. Зачисление, перевод из класса в класс и отчисление учащихся лицейских классов производится решением педагогического совета Предприятия по результатам успеваемости в соответствии с Уставом Предприятия.

Отчисленные учащиеся с лицейских классов продолжают образование в общеобразовательных классах Предприятия или переводятся по желанию родителей (законных представителей) в другую в общеобразовательную школу.

49. Порядок отчисления учащихся из Предприятия оформляется приказом руководителя Предприятия на следующих основаниях:

1) по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

2) за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава детьми до шестнадцатилетнего возраста в соответствии с законодательством Республики Казахстан и по согласованию с Уполномоченным органом;

3) решения об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия органов опеки и попечительства.

7. Порядок оформления отношений Предприятия с обучающимися, их родителями (законными представителями). Права и обязанности участников образовательного процесса

50. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Предприятия и родители (законные представители) обучающихся.

51. Права и обязанности участников образовательного процесса в Предприятии определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования.

52. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и правилами поведения учащихся.

53. Обучающиеся в Предприятии имеют право на:

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

2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

3) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

4) бесплатное пользование информационными ресурсами, обеспечение учебниками, учебно - методическими комплексами и учебно - методическими пособиями;

5) участие в управлении Предприятием;

6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;

7) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами, библиотекой Предприятия;

8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;

9) уважение своего человеческого достоинства;

10) охрану чести, свободы, собственного здоровья;

11) получение любой другой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

12) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

54. Отвлечение обучающихся от учебного процесса, их принудительное привлечение к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

55. Обучающиеся обязаны:

1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом и договором о предоставлении платных образовательных услуг;

3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических работников и других работников Предприятия, не допускать грубости и насилия по отношению к ним, уважать традиции учебного заведения;

5) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;

6) бережно относиться к имуществу Предприятия и техническим средствам обучения, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) производить его мелкий ремонт или возместить причиненный ущерб;

7) выполнять требования работников Предприятия в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

8) соблюдать правила техники безопасности на уроках и во внеурочное время (на экскурсиях, походах);

9) по окончании каждого учебного года сдать учебники, полученные от Предприятия в надлежащем и исправном виде, а в случае порчи или утери совместно с родителями (законными представителями) восстановить или возместить их стоимость;

10) соблюдать единую школьную форму одежды, установленную в Предприятии, а также спортивную форму на уроках физической культуры.

56. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать и использовать в Предприятии любые предметы и вещества способные возгораться и приводить к взрывам (оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства и др.);

2) совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, шантаж и вымогательство, демонстрировать литературу, пропагандирующую расовую, религиозную и межнациональную нетерпимость);

3) использовать мобильные телефоны во время учебного процесса, без разрешения учителя;

4) покидать Предприятие во время учебно-воспитательного процесса без согласования с администрацией или классным руководителем;

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

58. Отношения между родителями (законными представителями) и Предприятием регулируются положениями настоящего Устава.

59. Родители (законные представители) имеют право:

1) защищать права и интересы детей;

2) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных возможностей и особенностей ребенка;

3) участвовать в работе органов управления Предприятием через попечительские комитеты;

4) получать информацию относительно успеваемости, поведения обучающихся учебы своих детей;

5) консультироваться с педагогами и психологами Предприятия по вопросам воспитания и обучения детей;

6) присутствовать на уроках по договоренности с администрацией Предприятия и учителем;

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

60. Родители (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 Устав и правила внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) посещать родительские собрания, при необходимости являться в Предприятие по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно - воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;

4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

5) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Предприятию в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

6) обеспечить учащихся школьной формой установленного образца;

7) в случаи утери ребенком школьного учебника (учебников) выданных ему Предприятием восстановить или возместить их стоимость.

61. Педагогические работники Предприятия имеют право на:

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

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

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

4) участие в деятельности Предприятия в соответствии с занимаемой должностью и специальностью;

5) обсуждение с трудовым коллективом вопросов, связанных с деятельностью Предприятия;

6) повышение квалификации и досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

7) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8) получение гарантированной заработной платы согласно квалификационной категории и штатному расписанию;

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

10) обжалование приказов и распоряжений администрации Предприятия;

11) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами, касающимися сферы общего среднего образования.

62. Работники Предприятия обязаны:

1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Предприятия;

2) нести персональную ответственность за исполнение своих функций в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

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

5) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать квалификацию;

6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию на соответствующую категорию. Через каждые пять лет подтверждать квалификационную категорию;

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

8) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;

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

10) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;

11) вести учебную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и др.;

12) проходить медицинский осмотр;

13) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;

14) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей.

15) соблюдать нормы педагогической этики.

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

64. Членами трудового коллектива являются лица, для которых Предприятие служит основным местом работы (руководитель и его работники). Работником Предприятия может стать любой гражданин, отвечающий квалификационными требованиям.

65. Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанным с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

66. К работе в Предприятии не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

67. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции и законодательству Республики Казахстан.

68. Объем учебной нагрузки педагогов и других педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Предприятии.

69. Взаимоотношения между руководителем и работниками Предприятия осуществляются на основе трудового договора. Трудовые отношения в Предприятии регламентируются Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании». Условия трудового договора не должны противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

8. Режим труда работников Предприятия

70. Рабочее время педагогических работников определяется основным и дополнительным расписанием уроков, кружков, секций и других мероприятий. Годовая учебная нагрузка устанавливается на начало учебного года путем утверждения тарификационного списка.

71. Рабочее время работников, занятых посменно, определяется утвержденным графиком в пределах норм, установленных законодательством.

72. Продолжительность рабочей недели остальных работников составляет не более 40 часов в неделю.

9. Управление Предприятием

73. Акимат:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;

3) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

4) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

5) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

6) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

7) устанавливает размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей и главного (старшего) бухгалтера, систему их премирования и иного вознаграждения;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

2) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

3) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Предприятия, основания освобождения его от занимаемой должности;

4) присваивает и подтверждает первую, высшую, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер квалификационные категории педагогическим работникам;

5) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

6) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

74. Органом Предприятия является его руководитель.

75. Назначение руководителя Предприятия, проведение его аттестации осуществляются в соотвествии законодательством Республики Казахстан.

76. Уполномоченный орган оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

77. Руководитель Предприятия:

1) несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

2) несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

3) действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

4) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;

5) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;

6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

7) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

8) заключает договоры и совершает иные сделки;

9) выдает доверенности;

10) открывает банковские счета;

11) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;

12) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

Номенклатура работников Предприятия, которые назначаются на должность или освобождаются от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом) по представлению руководителя, устанавливается в настоящем Уставе;

13) утверждает формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников Предприятия (за исключением своих заместителей и главного (старшего) бухгалтера), в пределах установленного фонда оплаты труда;

14) представляет уполномоченному органу кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

15) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

16) за счет внебюджетных средств устанавливает штатное расписание, доплаты за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания).

В целях повышения эффективности производственной деятельности и качества выполняемых работ, на дифференцированной основе вводит коэффициенты стимулирующего характера, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала Предприятия;

17) с разрешения уполномоченного органа осуществляет педагогическую работу на условиях совмещения либо совместительства;

18) принимает меры по противодействию коррупции Предприятия;

19) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

20) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

78. Виды коллегиального органа управления Предприятия:

1) Педагогический совет;

2) Попечительский совет;

3) Методический совет.

79. Педагогический совет осуществляет методическое руководство деятельности Предприятия, в который входят преподаватели Предприятия, руководитель и его заместители.

80. К компетенции педагогического совета относятся: утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод учащихся в следующий класс, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников государственного Предприятия, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников к различным видам поощрения.

81. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Предприятием, действующим на принципах справедливости, добровольности, равноправия, гласности и коллегиальности.

Попечительский совет создается в целях содействия эффективному функционированию и развитию Предприятия, повышению роли Предприятия в общественно-политической жизни столицы как образовательного, научного и культурного центра столичного уровня. Попечительский совет действует как общественно-консультативный орган, участвует в решении вопросов перспективного развития Предприятия.

Член Попечительского совета Предприятия может участвовать в:

1) разработке и реализации мер, направленных на развитие Предприятия;

2) в заседаниях Педагогического совета Предприятия;

3) работе других органов управления Предприятия;

4) разработке коллективного договора и принятии решения в части установления работникам, руководителю предприятия, его заместителям, главному бухгалтеру надбавок к должностным окладам, премирования и оказания материальной помощи из дополнительных финансовых источников в пределах средств, утвержденных планом развития;

5) разработке предложений по приоритетным направлениям деятельности Предприятия.

Основной задачей Попечительского совета является оказание помощи

администрации Предприятия в пределах своих компетенции.

К компетенции попечительского совета относятся:

1) оказание помощи Предприятию в работе с родителями обучающихся;

2) представление предложений при формировании бюджета организации образования;

3) помощь в организации и проведении общественных мероприятий;

4) решение вопросов материальной поддержки Предприятия;

5) решение финансовых вопросов, т.е. утверждение сметы расходов по родительским взносам, контроль ревизионной комиссии попечительского совета за расходом родительских взносов и другие финансово-материальные вопросы;

6) решение совместно с педагогическим советом вопросов, связанных с поощрением и наказанием учащихся;

7) внесение предложений уполномоченному органу о внесении изменений и дополнений в устав Предприятия;

8) согласование проекта отчета о выполнении плана развития, предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Предприятия;

9) внесение предложений уполномоченному органу об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе организации образования.

82. Методический совет обеспечивает учебный процесс с научно-методической точки зрения, развивает функций педагогического коллектива в практическо-экспериментальном направлении и рассматривает работу методических объединений.

83. В Предприятии ежегодно приказом руководителя по Предприятию создается аттестационная комиссия, проводящая аттестацию педагогических работников с учетом их профессиональной деятельности.

10. Имущество Предприятия

84. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражается на его балансе.

85. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям) в том числе между работниками Предприятия.

86. Имущество Предприятия 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.

87. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

88. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

89. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

90. Право хозяйственного ведения на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закрепления имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

91. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, мены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

92. Право хозяйственного ведения на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 93 настоящего Устава.

93. Помимо общих оснований прекращения права хозяйственного ведения, предусмотренных пунктом 92 настоящего Устава, право хозяйственного ведения прекращается в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия по решению собственника.

К случаям правомерного изъятия, в частности, относятся:

- изъятие имущества, которое не отвечает целям уставной деятельности Предприятия на праве хозяйственного ведения;

- изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

94. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения, уполномоченный орган по государственному имуществу (местный исполнительный орган) устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

95. Предприятие вправе с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли:

1) создавать филиалы, представительства;

2) распоряжаться принадлежащими ему акциями акционерных обществ, а также дебиторской задолженностью.

96. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения.

97. Деньги, полученные от сделок с имуществом, указанным в пунктах 95 и 96 настоящего Устава, используются Предприятием самостоятельно, если иное не установлено Бюджетным кодексом Республики Казахстан или собственником (местным исполнительным органом).

11. Финансирование деятельности Предприятия

98. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

99. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

100. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

101. Цены на товары (работы, услуги), производимые Предприятием (на праве хозяйственного ведения), должны обеспечить полное возмещение понесенных Предприятием затрат на их производство, безубыточность его деятельности и финансирование за счет собственных доходов.

Цены на товары (работы, услуги), производимые в рамках объемов работ (услуг), финансируемых из бюджета, устанавливаются Предприятием по согласованию с уполномоченным органом.

102. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

12. Уставный капитал Предприятия

103. Размер уставного капитала Предприятия (на праве хозяйственного ведения) составляет 380 970 022,16 тенге (триста восемьдесят миллионов девятьсот семьдесят тысяч двадцать две тенге 16 тиын).

Уставный капитал должен быть полностью сформирован собственником (учредителем) к моменту государственной регистрации Предприятия.

13. Учет и отчетность Предприятия

104. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с уполномоченным органом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

105. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

14. Ответственность Предприятия

106. Предприятие на праве хозяйственного ведения отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

107. Предприятие не отвечает по обязательствам собственника.

15. Взаимоотношения с трудовым коллективом

108. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

109. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

16. Оплата труда работников Предприятия

110. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается акиматом.

111. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

112. Размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются акиматом.

17. Международная деятельность Предприятия

113. Международное сотрудничество Предприятия осуществляется на основе законодательства Республики Казахстан и международных договоров Республики Казахстан.

114. Предприятие по согласованию с Уполномоченным органом в соответствии со спецификой своей работы имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными организациями образования, науки и культуры, международными организациями и фондами, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве, участвовать в международных программах обмена обучающимися, педагогическими и научными работниками, вступать в международные неправительственные организации (ассоциации) в области образования.

18. Реорганизация и ликвидация Предприятия

115. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению акимата.

Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

116. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

19. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

117. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

Нөмірленіп, бауланған және мөрмен бекітілді

47 (Қырық жеті) бет

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

47 (Сорок семь) листов.

Астана қаласының әкімдігі

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ НҰР-СҰЛТАН ҚАЛАСЫ БОЙЫНША ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІККЕ ҚҰҚЫҚТАРДЫ ЖӘНЕ ЗАҢДЫ ТҰЛҒАЛАРДЫ ТІРКЕУ БАСҚАРМАСЫ

НӨМІРЛЕНІП ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ БЕКІТІЛГЕН

Барлығы 47 парақ

20 19 ж. «03» 06