



## Лицензия

01.02.2021 жыл

№ KZ851AA00020981

Берілген

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Куприяновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі  
151303, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Юбилейный а.о., Куприяновка а., улица Новая, № 24 үй, БСН/ЖСН : 980640004234

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Іс айналысуымен

Білім беру қызметі

(«Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

Ерекше шарттары

(«Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабына сәйкес)

Ескерту:

Иеліктен шығарылмайтын; I-сынып

(иеліктен шығарылатындығы, рұқсаттың класы)

Лицензиар

«Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Солтүстік Қазақстан облысының білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» мемлекеттік мекемесі

(лицензиардың толық атауы)

Басшы (уәкілетті тұлға)

Сураганова Айнагуль Агыбаевна

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

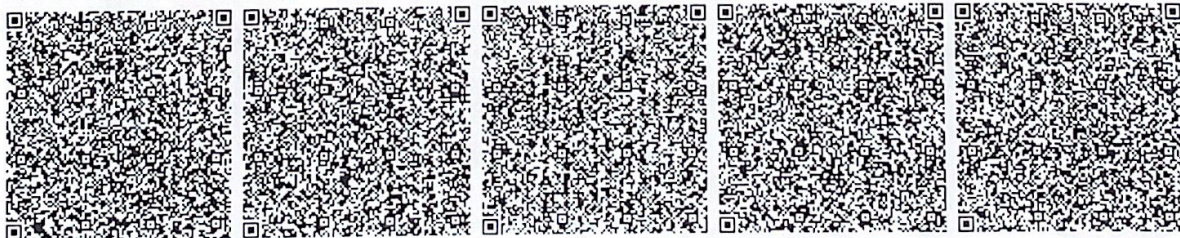
Алғашқы берілген күні:

«16» қыркүйек 2002 ж.

Лицензияның қолдану кезеңі:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Берілген орны





**Білім беру қызметімен айналысу  
үшін  
лицензияға қосымша**

Лицензияның нөмірі KZ85LAA00020981

Лицензияның берілген күні 2021 жылғы 01 ақпан

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (түрлері)

(«Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызметтің кіші түрінің атауы)

- Бастауыш білім беру
- Негізгі орта білім беру

| № | Шифр | Қадрларды даярлау бағыттарының атауы | Оқу мерзімі |
|---|------|--------------------------------------|-------------|
|---|------|--------------------------------------|-------------|

Беру үшін негіз

«Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті Солтүстік Қазақстан облысының Білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» ММ 2021 ж. 29.01 «Лицензияны және лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу туралы» №31 бұйрығы

(лицензияның лицензияны беру туралы бұйрығының нөмірі және күні)

Лицензиат

**«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Куприяновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

151303, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Юбилейный а.о., Куприяновка а., улица Новая, № 24 үй, БСН/ЖСН: 980640004234

(заңды тұлғаның (соның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, мекенжайы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, заңды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болмаған жағдайда – шетелдік заңды тұлға филиалының немесе өкілдігінің бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензиар

«Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Солтүстік Қазақстан облысының білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» мемлекеттік мекемесі

(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

Басшы (уәкілетті тұлға)

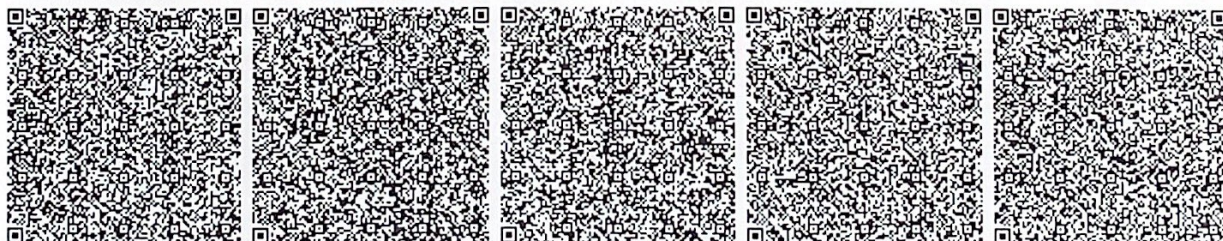
Сураганова Айнагуль Ағыбаевна

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Қосымшаның нөмірі 001

Берілген орны

Қосымшаның берілген күні 2021 жылғы 29 қаңтар





**Приложение к лицензии для  
занятия образовательной  
деятельностью**

Номер лицензии KZ85LAA00020981

Дата выдачи лицензии 01 февраля 2021 года

**Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности**

(наименование подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)

- Начальное образование
- Основное среднее образование

| № | Шифр | Наименование направления подготовки кадров | Сроки обучения |
|---|------|--|----------------|
|---|------|--|----------------|

**Основание для выдачи** Приказ ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Северо-Казахстанской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» №31 «О переоформлении лицензии и приложения к лицензии» от 29.01.2021 года  
(номер и дата приказа лицензиара о выдаче лицензии)

**Лицензиат** Коммунальное государственное учреждение «Куприяновская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

151303, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Район Шал акына, Юбилейный с.о., с.Куприяновка, улица Новая, дом № 24, БИН/ИИН: 980640004234

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица/полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**Лицензиар** Государственное учреждение «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Северо-Казахстанской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан»

(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

**Руководитель (уполномоченное лицо)** Сураганова Айнагуль Агыбаевна  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Номер приложения 001

Место выдачи

Дата выдачи приложения 29 января 2021 года



## Лицензия

01.02.2021 год

№ KZ85LAA00020981

Выдана

Коммунальное государственное учреждение «Куприяновская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата 151303-Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Район Шал акына, Юбилейный с.о., с.Куприяновка, улица Новая, дом № 24, БИН/ИИН: 980640004234

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица/полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие

Образовательная деятельность

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)

Особые условия

(в соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)

Примечание:

Неотчуждаемая; класс 1

(отчуждаемость, класс разрешения)

Лицензиар

Государственное учреждение «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Северо-Казахстанской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан»

(полное наименование лицензиара)

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

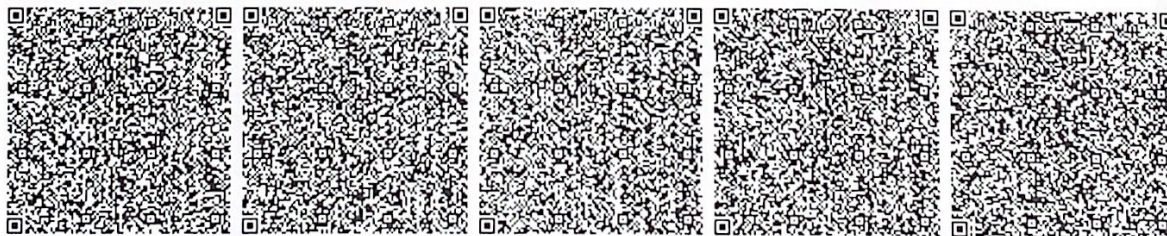
Сураганова Айнагуль Агыбаевна

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Дата первичной выдачи: «16» сентября 2002 г.

Срок действия лицензии: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место выдачи





БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

«05» сентября 2017 г

№ 32

**О назначении**

В соответствии с п.1 ст.139 Трудового Кодекса Республики Казахстан № 414 от 23.11.2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить Кужракаеву Оксану Генриховну на должность директора КГУ «Куприяновская основная школа района Шал акына» с 5 сентября 2017 года.

Основание: протокол заседания конкурсной комиссии отдела образования № 7 от 05.09.2017 года.

Руководитель



К.Жангужинов



*Жанна Берман*  
*информационно-методический РОО*  
*Жеңіс М. А. Калесова*

**СПРАВКА  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**БИН: 980640004234**  
(бизнес-идентификационный номер)

*Дата выдачи справки:* **31 декабря 2020 года**

*Дата государственной перерегистрации:* **31 декабря 2020 года**

*Дата первичной государственной регистрации:* **09 июня 1998 года**

*Наименование:*

**Коммунальное государственное учреждение «Куприяновская  
основная школа» коммунального государственного  
учреждения «Отдел образования района Шал акына»  
коммунального государственного учреждения «Управление  
образования акимата Северо-Казахстанской области»**

*Место нахождения:* Республика Казахстан, 151303, Северо-Казахстанская область, район Шал акына, село Куприяновка, улица Новая , 24

*Руководитель:* Кужракаева Оксана Генриховна

*Учредители (участники) юридического лица:* Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Северо-Казахстанской области"

Справка дает право осуществлять деятельность в соответствии с  
учредительными документами в рамках законодательства Республики  
Казахстан

*Регистрирующий орган:* Управление юстиции района Шал акына  
Департамента юстиции  
Северо- Казахстанской области  
Министерства юстиции Республики Казахстан.

**Руководитель**



**С.К.Токужин**

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ  
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ ТУРАЛЫ  
АНЫҚТАМА**

**БСН: 980640004234**  
(бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

*Анықтаманың берілген күні: 2020 жылдың 31 желтоқсан*

*Мемлекеттік қайта тіркелген күні: 2020 жылдың 31 желтоқсан*

*Алғашқы мемлекеттік тіркелген күні: 1998 жылдың 09 маусым*

*Атауы:*

**«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының  
білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі  
«Куприяновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік  
мекемесі**

*Тұрған жері: Қазақстан Республикасы, 151303, Солтүстік Қазақстан облысы,  
Шал ақын ауданы, Куприяновка ауылы, Новая көшесі, 24*

*Басшы: Кужракаева Оксана Генриховна*

*Заңды тұлғаның құрылтайшылары (қатысушылары): "Солтүстік Қазақстан  
облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі*

*Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде құрылтай  
құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асыру құқығын береді.*

*Тіркеуші орган:*

Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігі  
Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің  
Шал ақын ауданның Әділет басқармасы

**Басшы**



**С.К.Токужин**



Бекітілген  
қаулысымен  
СҚО әкімдігі

2020 жылғы «21» желтоқсан № 341

**Жарғысы**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**"Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы  
"коммуналдық мемлекеттік мекемесінің" Шал ақын ауданының білім  
бөлімі "коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Куприяновка негізгі  
мектебі"»**



## 1. Жалпы ережелер

1.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Куприяновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне әрі қарай коммуналдық мемлекеттік мекеме), Заңды тұлға мәртебесіне ие, мекемесінің ұйымдастыру-құқықтық формадағы білім беру функциясын жүзеге асыру үшін құрылған комерциялық ұйым емес болып табылады.

1.2. Комуналдық мекеменің түрі: комуналдық.

1.3. Комуналдық мемлекеттік мекеме «Білім туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес құрылған.

1.4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы мемлекет атынан "Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады, 21.12.2020 ж.қаулысы (бұдан әрі-құрылтайшы).

Құрылтайшының орналасқан жері: 151000, Петропавл қаласы, Конституция көшесі, 58  
Комуналдық мемлекеттік мекеменің тиісті саласының уәкілетті органы, сондай – ақ оған қатысты Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі-уәкілетті орган) функцияларын жүзеге асыратын орган "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Шал ақын ауданының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып табылады, 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № 341 қаулысы.

Уәкілетті органның орналасқан жері: 151300, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Сергеевка қаласы, Е.Шайкин көшесі, 33, БСН 970340001207

1.5.Комуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде: "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақан ауданы әкімдігінің білім бөлімі"  
комуналдық мемлекеттік мекемесі;

мемлекеттік тілде: "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімдігінің білім бөлімі"  
комуналдық мемлекеттік мекемесінің "Куприяновка негізгі мектебі"комуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.6. Комуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 151303, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Куприяновка ауылы,Новая көшесі,24

Комуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі: 5 күндік жұмыс аптасы, 8.10-ден 18.00-ға дейін. сағат, демалыс күні- сенбә, жексенбі

## 2. Комуналдық мемлекеттік мекемесінің заңды мәртебесі

2.1. Комуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген сәттен бастап құрылды деп есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Комуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және комуналдық мемлекеттік мекеме атауы жазылған мөрі бар.

2.3. Комуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.4. Комуналдық мемлекеттік мекеме жасайтын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады.

### **3. Мақсаты мен міндеттері және іске асырылатын білім беретін оқу бағдарламалары**

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттары: білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған базистік ғылым негіздерін алуын қамтамасыз ету.

3.3. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- құзыретті тұлғаны қалыптастыру мен дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;
- тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

- азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны-Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін қалыптастыру, тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

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

Жүзеге асыруына тыйым салынады коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін, сондай-ақ мәмілелер жасауға келмейтін қызмет нысанасына және мақсаттарына жарғыда бекітілген.

3.4. Мәміле коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қарама-қайшылықта қызметтің мақсаттарына Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, мүмкін талабы бойынша жарамсыз деп танылуы тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органының) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың.

3.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі іске асырады, жалпы білім беру (жұмыс) оқу бағдарламалары бастауыш және негізгі орта білім негізінде әзірленеді тиісті үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламаларын.

3.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, білім беру бағдарламалары мынадай нысандарда игеріледі: күндізгі, экстернат.

3.7. Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары түрлері мен түрлеріне қарамастан барлық білім беру ұйымдары үшін міндетті.

3.8. Он сегіз жасқа дейінгі 1-4 сынып балалары үшін жеке оқыту жүзеге асырылады, олар денсаулық жағдайы бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сабақтарға қатыса алмайды және үйде оқиды.

### **4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін басқару**

4.1. Құрылтайшы заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады::

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды; ;

- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4) Жарғыны бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органға уәкілеттік береді.

4.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

4.3. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады::

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;;
- 3) Жарғыны, өзгерістер мен толықтырулар мәтінін әзірлейді және қол қояды;;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босату негіздерін айқындайды;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;;
- 6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, осы Ережені және осы Жарғыны басшылыққа алады.

4.5. Білім беру ұйымын тікелей басқаруды оның директоры жүзеге асырады.

4.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директорын қамқоршылық кеңесінің келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

4.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

4.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен анықталған өз құзыретіне сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

4.9. Қолданылу коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры, жүзеге асыруға бағытталған коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті, еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілік.

4.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік шеңберін белгілейді;;

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

4.11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры заңнамамен белгіленген тәртіпте жауапты болады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
- 2) өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау;
- 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзу;
- 4) оқу-тәрбие процесі кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің және қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы;
- 5) Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану;
- 6) Нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар болып табылады.

4.12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры үш жылда бір рет Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

4.13. Директоры коммуналдық мемлекеттік мекеме өздерінің лауазымдарын басқа басшы лауазымдағы басқа да ғылыми және ғылыми-әдістемелік басшылықтан) ішіндегі немесе одан тыс коммуналдық мемлекеттік мекемесінің тыйым салынады.

4.14. Директордың лауазымдық міндеттері коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса атқаруға болмайды.

4.15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және басқа да басқару нысандары болып табылады, олар өз қызметін Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасы негізінде жүзеге асырады.

4.16. Педагогикалық кеңестің басты міндеттері: Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру бойынша ұжымның күш-жігерін біріктіру, коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық ұжымының қызметін педагогикалық жұмыс пен оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағыттау, практикаға педагогикалық ғылым мен озық тәжірибе жетістіктерін енгізу, білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) ауыстыру және шығару мәселелері болып табылады.

4.17. Педагогикалық кеңестің құрамына: коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры (төраға), оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Педагогикалық кеңестің құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының оқу жылына арналған бұйрығымен бекітіледі.

4.18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің оқу – әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасауды әдістемелік кеңес жүзеге асырады. Әдістемелік кеңестің құрамына оқытушылар, әдіскерлер, әдістемелік бірлестіктердің басшылары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау бойынша, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының орынбасарлары кіреді. Кеңес құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен бекітіледі.

4.19. Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

- 1) оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемеде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдарды және басқа да материалдарды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс жасау;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
- 4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибені жинақтау және тарату;
- 5) Педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;

- 6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;
- 7) коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік жұмыстарды үйлестіру;
- 8) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 9) оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;
- 10) педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру;
- 11) білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 12) білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатысу

#### 4.20. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауды ұйымдастыру;
- 2) құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестерінің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;
- 3) жекелеген пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын талқылау және мақұлдау;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекемені әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;
- 6) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;
- 7) өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын болжау негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізбесін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;
- 8) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;
- 9) элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;
- 10) пререквизиттер мен постреквизиттерді бекіту;
- 11) әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;
- 12) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;
- 13) оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;
- 14) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

4.21. Қамқоршылық кеңестің құрамын тиісті саланың уәкілетті органы немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы орган бекітеді және қамқоршылық кеңестің мүшелігіне кандидаттардың жазбаша келісімімен алынған ұсыныстар негізінде қалыптастырылады.

#### 4.22. Қамқоршылық кеңесінің құрамына:

- 1) жергілікті өкілді, атқарушы және құқық қорғау органдарының өкілдері;
- 2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптестердің өкілдері;
- 3) коммерциялық емес ұйымдардың өкілдері (бар болса));
- 4) ата-аналар комитеті ұсынған сыныптардың, курстардың әрбір параллелінен осы білім беру ұйымында білім алушылардың бір ата-анасы немесе заңды өкілі;
- 5) қайырымдылық (бар болса).

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры немесе оның орынбасары оның отырыстарына қатысады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры немесе оның орынбасары оның отырыстарына қатысады.

#### 4.23. Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі:

- 1) білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құқықтарының сақталуына, сондай-ақ білім беру мекемелерінің есебіне түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;
- 2) білім беру ұйымының Жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;
- 3) білім беру ұйымын дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдар әзірлейді;
- 4) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру мәселелері бойынша шараларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;
- 5) білім беру ұйымына қайырымдылық көмек түрінде түскен қаржы қаражатын бөлуге қатысады және оны мақсатты жұмсау туралы шешім қабылдайды;
- 6) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру кезінде ұсыныстар әзірлейді;
- 7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органға Қамқоршылық кеңес анықтаған білім беру ұйымының жұмысындағы кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;
- 8) білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін сапалы көрсету туралы, қайырымдылық көмекті пайдалану туралы және жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру жөнінде қабылданатын шаралар туралы есептерін тыңдайды;
- 9) білім беру ұйымдары қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;
- 10) білім беру ұйымының қызметімен, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге берілген жағдайлармен танысады, білім беру ұйымы психологының қатысуымен олармен әңгіме өткізеді.

### 5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құзыреті

5.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында, тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларында және осы Жарғыда белгіленген шектерде оқу-тәрбие процесін жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, Қаржы-шаруашылық және өзге де қызметте дербес.

5.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін жариялы түрде жүзеге асырады, жұртшылықты оқу, ғылыми – зерттеу және қаржы қызметі туралы хабардар етеді.

5.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құзыретіне келесі функциялар жатады::

- 1) ішкі тәртіп қағидаларын әзірлеу және бекіту;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 3) қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 4) ағымдағы оқу жылының соңына дейін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналарын және өзге де заңды өкілдерін:  
оқулықтарды және оқу-әдістемелік кешендерді, құралдарды және басқа да қосымша әдебиеттерді, оның ішінде алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын электрондық жеткізгіштерде;  
алдағы оқу жылында пайдаланылатын оқу материалдарын;
- 5) Егер осы Заңда және қабылдаудың үлгі қағидаларында өзгеше көзделмесе, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға сәйкес білім алушылардың, тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастыру;
- 6) оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде оқытудың кредиттік технологиясын және қашықтықтан білім беру технологияларын енгізу;
- 7) ұлттық бірыңғай тестілеуді және білікті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарының мамандықтары бойынша біліктілік беруді қоспағанда, білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу;

- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз қаражаты шегінде қызметкерлерге лауазымдық жалақылар (ставкалар), қосымша ақылар, үстемеақылар және өзге де ынталандыру төлемдері белгілеу;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды қамтамасыз ету;
- 10) коммуналдық мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жабдықтау және жабдықтау;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде қызметтер көрсету;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржы және материалдық қаражат көздерін тарту;
- 13) білім алушыларды денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісім бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен тамақпен қамтамасыз ету;
- 14) интернаттық ұйымдарға жатпайтын орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушыларын, тәрбиеленушілерін медициналық қызмет көрсетумен, олардың денсаулығын күзетумен және нығайтумен қамтамасыз ету;;
- 15) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерінің уақтылы берілуін қамтамасыз ету;
- 16) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді ұстау жағдайларын белгіленген нормалардан төмен емес қамтамасыз ету;
- 17) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржылық есептілікті ұсыну.

## **6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім алушылармен, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен қарым-қатынасын рәсімдеу, коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау тәртібі**

- 6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім беру процесінің субъектілері болып оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, оқушылардың ата-аналары немесе олардың өзге де заңды өкілдері табылады.
- 6.2. Бірінші сыныпқа ағымдағы жылы алты жасқа толған балалар қабылданады.
- 6.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау ағымдағы жылдың 1 маусымынан 30 тамызына дейін баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі, денсаулық жағдайы туралы анықтама (медициналық паспорт), тұрғылықты жерінен анықтама немесе тұратын жерін растайтын өзге де құжат, 3x4 см көлемдегі фотосурет – 2 дана көлемінде ата-анасының (немесе олардың орнындағы адамдардың) жазбаша өтініші негізінде жүзеге асырылады. Білім алушылар қатарына қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығы негізінде жүргізіледі.
- 6.4 білім алушыларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде директор оқуға түсушілерді, олардың заңды өкілдерін жарғымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.
- 6.5. Он алты жасқа дейінгі балаларды коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда жол беріледі. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды алып тастау туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.
- 6.6. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің құқығы бар:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;
- 2) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде оқыту;
- 3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдау;
- 4) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру қызметтерін, білім алу;
- 5) білім беру ұйымын басқаруға қатысу;
- 6) білім беру ұйымдарында, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндігі шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;
- 7) Спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану;
- 8) өз пікірі мен нанымдарын еркін білдіру;
- 9) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу;
- 10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алуға құқығы бар.

6.7. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер мынаған міндетті:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды меңгеруге;;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға;;
- 3) өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- 4) мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарау;
- 5) білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға міндетті.этика және эстетика нормаларына жауап беретін мектеп киімінің нысанына қойылатын талаптарды орындау;
- 6) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

6.8. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртіп ережелерінде және жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

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

- 1) баланың қалауы, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;;
- 3) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;;
- 4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларда өз балаларын оқыту және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультациялық көмек алуға;;
- 5) олардың балаларының шарттық негізде қосымша қызмет алуына.

6.10. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- 1) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күшін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;;
- 2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке анықтай отырып, мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;
- 3) осы Жарғыда белгіленген ережелерді орындауға;;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде балалардың сабаққа баруын қамтамасыз ету;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;



6) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп нысанына қойылатын талаптарды орындауға;

7) Білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға;

8) мектеп ата-аналар жиналыстарына қатысуға міндетті.

6.11. Еңбек қатынастары қызметкер мен коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

6.12. Педагогикалық қызметпен айналысуға тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі.

6.13. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмысқа адамдар жіберілмейді:

1) медициналық қарсы көрсеткіштері бар;

2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

6.14. Педагог қызметкердің міндеттерін бұзғаны және атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

6.15. Педагогикалық қызметкер құқығы бар:

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

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

3) жеке педагогикалық қызмет;

4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда Педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару органдарының жұмысына қатысу;

6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын бес жылда кемінде бір рет біліктілігін арттыру;

7) біліктілік санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;

8) мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі педагогикалық қызметтегі табыстары үшін моральдық және материалдық көтермелеу;

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

10) әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыру;

11) педагогикалық өтілі сақтала отырып, ғылыми қызметпен айналысу үшін шығармашылық демалыс;

12) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану;

13) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-ождан мен қадір-қасиетін құрметтеу.

6.16. Педагог қызметкер міндетті:

1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларын меңгеру;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарды, этномәдени құндылықтарды құрметтеу, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеу;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамыту;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіру;

6) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

7) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;

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

9) білім алушылар жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы, оның ішінде білім алушыларға қатысты не білім беру ұйымдарынан тыс жерлерде осындай құқық бұзушылық жасаудың белгілі фактілері туралы Құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;;

10) өмірлік қиын жағдайда жүрген бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз калудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге міндетті.

6.17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте анықталады.

6.18. Педагог қызметкерлерге эксперимент режимінде жұмыс істейтін қосымша ақы төленеді заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы.

## 7. Білім беру үдерісі

7.1. 1 деңгей – бастауыш білім беру (1-4 сыныптар) баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу іс – әрекетінде оң уәждеме мен іскерлікті дамытуға бағытталған: оқу, жазу, есеп, тілдік қарым-қатынас тәжірибесі, шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыру, Негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін мінез-құлық мәдениеті.

7.2. 2 деңгей - негізгі орта білім беру (5-9 сыныптар) білім алушылардың ғылым жүйесінің базистік негіздерін меңгеруіне, оларда тұлғааралық және этносаралық қарым-қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, тұлғаның өзін-өзі анықтауы мен кәсіби бағдарлануына бағытталған. Бұл сатыда оқушылардың қызығушылығын, қабілетін және кәсіби бағдарын жүзеге асыруға бағытталған бейіналды оқыту (7-9 сыныптар) жүзеге асырылады.

7.3. Жазғы кезеңде көгалдандыру бригадаларын қалыптастыра отырып, бесінші еңбек тоқсанын ұйымдастыру:

4-8 сынып-10 күн

9 сынып-15 күн

7.4. Оқыту мен тәрбиелеу тілі мемлекеттік және орыс тілі болып табылады.

7.5. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру процесі үлгілік оқу жоспары негізінде әзірленетін жұмыс оқу жоспары шеңберінде жүзеге асырылады, оны коммуналдық мемлекеттік мекеме жалпы білім беру ұйымы дербес бекітеді және тиісті саланың уәкілетті органымен келіседі.

7.6. Білім беру мазмұны мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленетін жалпы білім беретін оқу және білім беру бағдарламаларымен айқындалады.

Білім мен ғылымды біріктіру, оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымда педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс жүзеге асырылады.

7.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу сабақтарын бастау және аяқтау, оқу сабақтарының ұзақтығы және каникулдық күндерді бөлу Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

Бірінші сыныптарда үшінші тоқсанның ортасында қосымша каникулдық апта енгізіледі, оның басталуы мен аяқталуын тиісті саланың уәкілетті органы айқындайды.

7.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сабақ кестесі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін ұзақтығы жеткілікті сабақтар арасындағы үзілістерді көздейді.

7.9. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сабақтың ұзақтығы 40 минут. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп арттыра отырып, оқу сабақтарының "сатылы" режимі қолданылады. Қыркүйек айында үш сабақ 35 минуттан, қазан айынан 40 минутқа дейін жоспарланған. Мектепке дейінгі сыныптардағы сабақтардың рұқсат етілген ең көп саны – ұзақтығы 25-30 минуттан аспайды.

7.10. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу сабақтары 9 сағаттан ерте басталмайды.

7.11. Жекелеген пәндер бойынша, оның ішінде бейінді пәндер бойынша сабақтар өткізу кезінде сыныптарды топтарға бөлу заңнамада белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

7.12. Ұйымдастырудың негізі оқу-тәрбие процесі болып табылады, жоспарлау мен есепке алу оқу және тәрбие жұмысы. Оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау арқылы жүзеге асырылады жоспарын бекіту оқу-тәрбие жұмысының оқу жылына арналған сабақ кестесін, үйірме және спорт секциялары. Есепке алу оқу және тәрбие жұмысын жүргізу жолымен жүзеге асырылады, " электрондық журналы Кунделик, жұмыс уақытын есепке алу табельдерінің.

7.13. Сроки учебных четвертей, каникул, завершение учебного года регламентируются приказами, инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан, органами образования.

## **8. Білімді ағымдық бақылау жүйесі, аралық және қорытынды білім алушыларды аттестаттаудан өткізу тәртібі мен нысаны**

8.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау формативті және жиынтық бағалау түрінде жүзеге асырылады.

8.2. Формативті бағалау білім алушылардың оқыту мақсаттарының жетістіктеріне мониторинг жүргізу және орындалған үй жұмысының қорытындыларын және педагогтың жазбаша түрде (дәптерде немесе күнделіктерде) немесе ауызша ұсынымдарын қоса алғанда, сабақта сараланған жұмысты одан әрі құру үшін жүргізіледі.

8.3. Формативті бағалау кезінде педагог білім алушылардың санын және кері байланысты ұсыну жиілігін дербес анықтайды.

8.4. Формативті бағалау нәтижелері басып шығаруды және одан әрі сақтауды талап етпейді. Формативті бағалау нәтижелерін ұсыну білім алушылардың орындалған жұмыстарында жүзеге асырылады.

8.5. 5-11 (12) сыныптардағы білім алушылардың пәндері бойынша қорытынды бағасы тоқсандық, жылдық және емтихандық бағалар негізінде қойылады.

8.6. Төртінші, жартыжылдық, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға жол берілмейді.

8.7. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынысы бойынша және ата-анасының (баланың заңды өкілдерінің) келісімі бойынша қалдырылған білім алушыларды қоспағанда, 1-сынып оқушылары қайта оқу жылына қалдырылмайды.

8.8. Бір немесе екі пән бойынша қанағаттанарлықсыз жылдық бағалары бар 2-4 сынып оқушылары үшін ауызша, жазбаша немесе тест тапсырмалары нысанында бақылау жұмыстары қайта ұйымдастырылады. Баға алған кездегі бақылау жұмыстарының қорытындысы бойынша "3", "4", "5" білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі.

8.9. СОР және жиынтық жұмыстар үшін қорытынды балл қою кезінде тоқсан ішіндегі қатарлар, сондай-ақ оқу тапсырмалары мен міндеттерінің шарттарын ресімдеу сапасы ескерілмейді.

8.10. Оқу жүктемесі кезінде аптасына 1 сағат ӘБЖ қажет болған жағдайда бөлімдерді біріктіре отырып, төрттен екі реттен артық емес жүргізіледі.

8.11. Бөлімдер/өтпе тақырыптар үш және одан да көп бөлімдерді / өтпе тақырыптарды оқу кезінде оқу мақсаттарының саны мен тақырыптарының ерекшелігін ескере отырып біріктіріледі.

СБЖ тоқсан сайын бір бөлімді (тура тақырыпты) зерделеу кезінде оның аяқталуына дейін кемінде екі апта бұрын, төрттен екінші жартысында бір рет өткізіледі. Оны екі кезеңде өткізуге рұқсат етіледі.

8.12. Оқу пәндерінің күрделілік деңгейін ескере отырып, бір күнде төрттен үш-төрттен көп емес жиынтық бағалауды өткізуге жол беріледі. Олар тоқсанның соңғы күні өткізілмейді. Бір оқу пәні бойынша СБЖ мен СБЖ бір уақытта бір күнде өткізілмейді.

8.13. Үйде білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім үйде білім алушының оқу жүктемесін және ол оқыған оқу материалдарын есепке ала отырып сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды әзірлейді.

8.14. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды пайдаланады, сондай-ақ білім алушының ерекшеліктерін ескере отырып, бағалау критерийлеріне өзгерістер енгізеді.

8.15. "Өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка", "Дене шынықтыру" пәндері бойынша жиынтық бағалау жүргізілмейді.

Тоқсанның соңында ("дене шынықтыру"), жартыжылдық ("өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка") және оқу жылының соңында аталған пәндер бойынша "сынақ" ("есептеме") қойылады.

8.16. Жиынтық бағалау тапсырмаларын білім алушылар орындайды және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген жалпы білім беретін пәндер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес олар өткен материалды қамтиды.

8.17. Формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын педагогтар өз бетінше құрастырады.

8.18. Тілдік пәндер бойынша жиынтық бағалау сөйлеу қызметінің төрт түрі бойынша жүргізіледі (тыңдау (тыңдау), сөйлеу, оқу, жазу). Тыңдаудың (тыңдаудың) және сөйлеудің дағдыларын бағалау сабақтарда апта бойы өткізіледі, оған жиынтық бағалауды өткізу жоспарланған.

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

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

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

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

8.22. Ағымдағы оқу жылындағы білім алушылардың жиынтық жұмыстары мектепте бір оқу жылы бойы сақталады.

8.23. Білім алушылардың жиынтық бағалау нәтижелері балл түрінде журналға (қағаз/электрондық) қойылады және өткізу ережесіне сәйкес баллдарды ауыстыру шкаласы бойынша тоқсандық және жылдық бағаға ауыстырылады.

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

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

8.26. 1 сыныпта жылдық баға жиынтық бағалау нәтижелері негізінде 3 және 4 тоқсанның қорытындысы бойынша қойылады.

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

8.27. 2-9-сынып оқушыларының оқу пәндері бойынша жылдық бағасы төртінші баға сомасының орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады.

Оқу жылының қорытындысы бойынша аралық аттестаттау жүргізілмейді.

8.28. Бір немесе екі пән бойынша жылдық "2" бағасы бар 2-8 білім алушылар үшін мектеп жасаған кестеге сәйкес өткізілетін оқу жылындағы материалдың мазмұнын қамтитын оқу жылындағы жиынтық бағалау ұйымдастырылады.

Қорытынды баға оқу жылындағы жиынтық бағалаудың және жылдық бағалаудың орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

3 және одан да көп пән бойынша "2" жылдық бағасы бар 2-8 сынып оқушылары қайта оқу жылына қалдырылады.

Баға алған кезде "3", "4", "5" 2-8 сынып оқушылары келесі сыныпқа көшіріледі.

8.29. Бір немесе екі оқу пәні бойынша "2" бағасын қайта алған 2-8 сынып білім алушылары осы пәндер бойынша оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалауға жатады.

Қорытынды баға жылдық бағалаудың және қосымша жиынтық бағалаудың орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады.

Қосымша жиынтық бағалау жаңа оқу жылының басталуына дейін жүргізіледі.

Қосымша жиынтық бағалау үшін "2" бағасын алған жағдайда білім алушылар қайта оқуға қалдырылады.

8.30. Төртінші, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға жол берілмейді.

8.31. Оқу жылы ішінде білім алушыны бір мектептен басқасына ауыстырған кезде оның жиынтық бағалау нәтижелері электрондық (қағаз) журналдан үзіндімен ресімделеді, директордың қолымен, мектептің мөрімен расталады және білім алушының жеке ісімен бірге беріледі.

8.32. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын игеру білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады және білім беру ұйымдарында білім алушыларды қорытынды аттестаттау нысанында жүргізіледі.:

1) 9 сынып оқушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары

8.33. 1-8 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттау қарастырылмаған.

8.34. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС талаптарына сәйкес типтік жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 сынып оқушылары жіберіледі.

8.35. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9-сынып оқушылары төрт емтихан тапсырады, олардың біреуі таңдауы бойынша.

8.36. 9 сынып оқушылары үшін қорытынды аттестаттау келесі нысандарда өткізіледі.:

1) Ана тілі бойынша жазбаша емтихан (оқыту тілі бойынша) - гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектеп оқушыларына арналған жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, ынталандыру мәтіндері негізіндегі эссе), жазбаша жұмыс (ынталандыру мәтіндері негізіндегі эссе) – қалған оқушылар үшін;

2) математикадан жазбаша емтихан (алгебра));

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

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

8.37. Бір және екі пән бойынша жылдық қанағаттанарлықсыз бағалары бар 9-сынып оқушылары қорытынды аттестаттау өткізілгенге дейін осы пәндер бойынша оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалаудан өтеді.

8.38. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім алушыларды "Технология", (Көркем еңбек), "дене шынықтыру" оқу пәндерінен босату үлгеріміне, қорытынды аттестаттауға жіберілуіне, келесі сыныптарға ауысуына әсер етпейді.

8.39. "Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен бекітілген нысанға (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) сәйкес негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымшаға енгізілуге жататын зерделенген пәндер бойынша "5" бағасы бар 9 – сынып түлектеріне негізгі орта білім туралы үздік аттестат беріледі.)

8.40. Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша:

1) 9-сынып оқушылары бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған кезде мектепте осы оқу пәндері бойынша емтихан нысанында қайта қорытынды аттестаттаудан өтуге жіберіледі.;

2) 9-сынып оқушылары үш және одан да көп пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда қайта оқу жылына қалдырылады;

8.41. Қайта қорытынды аттестаттау мерзімін Білім басқармалары, сондай – ақ білім басқармаларының келісімі бойынша аудандық және қалалық білім бөлімдері, республикалық мектептердің оқушылары үшін-Министрлік белгілейді.

8.42. Қайта қорытынды аттестаттаудың емтихан материалдарын тестілеу түрінде немесе жазбаша (эссе), ауызша түрде мектептер өз бетінше әзірлейді.

Қорытынды аттестаттауды қайта тапсырған 9-сынып оқушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

Қайта қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған 9-сынып оқушылары қайта оқу жылына қалдырылады.

8.43. 9-сыныптың білім алушылары қорытынды аттестаттаудан білім басқармалары басшыларының бұйрықтарымен, республикалық мектептердің білім алушылары – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің (бұдан әрі – Министр) бұйрығымен мынадай жағдайларда босатылады.:

1) денсаулық жағдайы бойынша;

2) I-II топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар;

3) жазғы оқу-жаттығу жиындарына қатысушылар, халықаралық олимпиадаларға (жарыстарға) қатысу үшін Қазақстан Республикасының құрама командасына кандидаттар);

4) жақын туыстары қайтыс болған (ата-анасы, балалары, асырап алушылар, асырап алынған ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі);

5) әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар.

8.44. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан босату туралы бұйрықтар келесі құжаттар негізінде шығарылады.:

Дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы

Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) № 035-1/Е бұйрығына сәйкес, осы Ереженің 50-тармағының 1) және 2) тармақшасында көрсетілген білім алушылардың санаттары үшін;

2) педагогикалық кеңестің шешімінен үзінді және өткізу ережесіне сәйкес білім алушылар санаты үшін мектептің қолдаухаты.

3) "білім беру қызметінде білім беру ұйымдары пайдаланатын қатаң есептегі құжаттардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4991 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес білім алушылардың үлгерімі табельдерінің (бұдан әрі - табель) түпнұсқалары мен көшірмелері осы Ереженің 50-тармағында көрсетілген білім алушылар санаты үшін. Табельдердің түпнұсқалары оның көшірмелерімен салыстырғаннан кейін мектеп әкімшілігіне қайтарылады.

Осы тармақтың 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттар басшының қолымен және мектеп мөрімен куәландырылады.

## **9. Мектеп формасына қойылатын міндетті талаптар**

9.1. Міндетті мектеп формасы (бұдан әрі-мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының фасоны, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында, үш түстен артық емес араластырыла отырып ұсталады. Мектеп формасының негізгі түсі-қара-көк.

9.2. Ұлдарға арналған мектеп формасы: кеудеше, шалбар, салтанатты жейде, күнделікті көйлек (қысқы кезең: трикотаж кеудеше, сүңгуір) қамтиды. Ұлдарға арналған шалбар еркін пішілген және ұзындығы бойынша аяқтың қысқашын жабады.

9.3. Қыздарға арналған мектеп формасы: жилет, юбка, шалбар, классикалық блуза (қысқы кезең: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбар, ұзындығы бойынша аяқтың қысқашын жабады.

9.4. Ұлдарға арналған салтанатты форма ақ жейдеге, қыздарға арналған ақ блузкамен толықтырылған күнделікті қалыптан тұрады.

9.5. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық киім: Спорттық костюм (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кроссовкалар, кедалар).

9.6. Мектеп формасына негізгі түске немесе мектеп формасының түсіне қарама-қарсы келетін классикалық нысандағы галстук кіреді.

9.7. Әртүрлі конфессиялардың діни тиесілілік киім элементтерін мектеп формасына қосуға жол берілмейді.

9.8. Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдайларды, оқу сабақтарын өткізу орындарын және оқу үй-жайларындағы температуралық режимді ескере отырып іске асырылады.

9.9. Мектеп формасына қойылатын талаптар жарақат салатын фурнитурасы бар киім мен аксессуарларды киюді болдырмайды.

9.10. Мектеп формасына өзгерістер енгізу Қоғамдық кеңестің келісімі бойынша қабылданады.

9.11. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп нысанын алып жүруін қамтамасыз етеді.

## **10. Мүлікті құру тәртібі және қызметін қаржылық қамтамасыз ету**

10.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкін заңды тұлғаның активтері құрайды, олардың құны оның балансында көрсетіледі. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

10.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі оған жедел басқару құқығында тиесілі және коммуналдық меншікке жатады.

10.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

10.4. Егер қосымша қаржыландыру көзі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін тиісті саланың уәкілетті органы бюджеттен қаржыландырады.

10.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп береді.

10.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органымен жүзеге асырылады.

## **11. Көрсету тізбесі мен тәртібі ақылы білім беру қызметтері**

11.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме ақылы қызмет көрсету туралы шарт жасай отырып, ақылы негізде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс мынадай қызметтерді ұсынуға құқылы::

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділігі мен мүдделерін дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру);;
  - 2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (пәндер мен пәндер циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;;
  - 3) пәндер (дициплан және пәндер циклі) бойынша ғылым негіздерін оқушылармен тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру);
  - 4) жазғы демалысты ұйымдастыру, оқушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануын қамтамасыз ету;
  - 5) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек халық арасында спорттық жарыстарды, семинарларды, кеңестерді, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу, сондай – ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және іске асыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; ;
  - 6) музыкалық аспаптарды пайдалануға беру, энергия қондырғылары мен қазандықтарға берілетін жылу энергиясын жіберу, оқу – өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу – тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру.
- 11.2. Ақылы білім беру қызметтері білім алушыларға және (немесе) тәрбиеленушілерге ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің қалауы бойынша жеке кесте бойынша көрсетіледі.
- 11.3. Ақылы негізде ұсынылатын коммуналдық мемлекеттік білім беру мекемесі қызметтерінің бағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуі тиіс.

## **12. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі**

12.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## **13. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

- 13.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша жүргізіледі.
- 13.2. "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан

## **14. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

- 14.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.
- 14.2. Таратылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) қайта бөледі.
- 14.3. Кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған, осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

## **15. Білім беру ұйымдарына әкелуге және пайдалануға тыйым салынған заттардың тізбесі.**

- 1.Снаряд лақтыруға немесе залал келтіруге қабілетті немесе айналмалы кез келген заттар, соның ішінде:;
  - барлық атыс қаруы (пистолеттер, револьверлер, винтовкалар, кесінділер және т. б.);)
  - атыс қаруының көшірмесі немесе имитациясы;
  - атыс қаруының құрамдас бөліктері ( табудың оптикалық құрылғыларын, көздеуді қоспағанда);



- газды қару;
- пневматикалық пистолеттер, винтовкалар және шарикті мылтықтар;
- сигналдық пистолеттер, старттық пистолеттер, ойыншық пистолеттер;
- құрал-жабдықтар үшін выбрасывания доп;
- шеге қағуға және бұрандамаларды бекітуге арналған өнеркәсіптік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульттер, гарпуналар және найза қаруы;
- малдарды басқару үшін, мысалы, өлімді құрылғылар;
- атыс қаруы түрінде орындалған оттықтар;
- жарақат салатын, жарық-дыбыспен әсер ететін патрондары бар ұңғысыз қару;
- электр шокалық құрылғылар және т. б.

## **2. Кесетін қару және өткір заттар**

Зиян келтіруге қабілетті, сондай-ақ білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін, соның ішінде:

- балталар мен тесіктер, жебелер мен дротиктер, гарпуналар мен найзалар, мұзжарғыш, мачете;
- кез келген ұзындықтағы жылжымалы немесе лақтырылатын жүздері бар пышақтар;
- металдан немесе кез келген ұзындықтағы жүздері бар әлеуетті қару ретінде пайдаланылуы мүмкін жеткілікті берік материалдан жасалған пышақтар;
- ашық ұстаралар мен жүздер (Картридждегі жүздері бар қауіпсіз немесе бір реттік ұстараларды қоспағанда));
- қылыштар, қылыштар және қылыштар;
- скальпельдер;
- металл жұлдыздар;
- тескіш немесе кескіш қару ретінде пайдаланылуы мүмкін өнеркәсіптік құралдар, мысалы, есіктерге арналған дрейлер мен қауырсын бұрғылар, кескіштер, Сервистік пышақтар, аралар, бұрағыштар, сынықтар, балғалар, факелдер;
- штопорлар;
- тері астына инъекцияға арналған инелер (егер медициналық негіздеме ұсынылмаса);
- тоқыма сым;
- жүзінің ұзындығы 60мм астам қайшы;
- жиналмалы (бекіткішсіз) жүзінің ұзындығы 60 мм-ден асатын жол, қауырсын пышақтар;
- шанц құралдары;

## **3. Ақымақ құралдар**

Зиян келтіруге қабілетті, сондай-ақ білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына қауіп төндіретін кез келген тұйық құралдар, соның ішінде::

- әскери өнер заттары, мысалы, түйреуіштер, дубинкалар, күріш тізбектері және т. б.

## **4. Жарылғыш және тез тұтанатын заттар**

Білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулығына, сондай-ақ білім беру немесе меншік ұйымының қауіпсіздігіне қауіп төндіретін кез келген жарылғыш немесе тез тұтанатын заттар, соның ішінде::

- оқ-дәрілер, боеголкалар;
- детонаторлар мен запалдар;
- жарылғыш заттар мен жарылғыш құрылғылар;
- жарылғыш заттардың немесе құрылғылардың көшірмелері немесе имитаторлары;
- мини және басқа да жарылғыш әскери боезапастар, барлық түрдегі гранаттар;
- газдар және газ контейнерлері, мысалы бутан, пропан, ацетилен, оттегі-үлкен көлемде;
- Фейерверктер, жарық беретін зымырандар және кез келген нысандағы басқа да пиротехникалық құралдар;
- өздігінен жанатын сіріңке;
- түтін шығаруға қабілетті канистрлер немесе патрондар;
- от қауіпті сұйық отын, мысалы бензин, дизель отыны, оталкаларға арналған сұйықтық, спирт, эталон;

- аэрозоль бояулары, скипидар және жұқа бояулар;
- алкогольді сусындар.

### **5.Химиялық мен улы заттар**

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

- қышқылдар мен сілтілер, мысалы: "ылғалды" (ағуға қабілетті) батареялар;
- коррозиялық немесе ағартқыш заттар, мысалы: сынап, хлор;
- адамды істен шығаруға арналған газ баллончиктері, мысалы: Көзден жас ағызатын газ, бұрыш жіберуге қабілетті баллончик;
- радиоактивті материал, мысалы, дәрілік немесе коммерциялық изотоптар;
- есірткі заттары;
- психотроптық заттар;
- удар, жұқпалы немесе биологиялық қауіпті материал, мысалы, жұқтырылған қан, бактериялар және вирустар және т. б.



Утвержден  
постановлением  
акимата СКО  
» декабря 2020 г. № 341

## **УСТАВ**

**коммунального государственного учреждения  
«Куприяновская основная школа» коммунального государственного  
учреждения «Отдела образования района Шал акына» коммунального  
государственного учреждения «Управление образования акимата  
Северо-Казахстанской области»**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Коммунальное государственное учреждение**

«Куприяновская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдела образования района Шал акына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно – правовой форме учреждения для осуществления функций в области образования.

1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

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

1.4. Учредителем государственного учреждения является государство в лице коммунального государственного учреждения «Акимат Северо-Казахстанской области», постановление от 21.12.2020 г. (далее Учредитель).

Местоположение Учредителя: 151000, г. Петропавловск, ул. Конституции, 58

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

Местонахождение уполномоченного органа: 151300, Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Е.Шайкина, 33, БИН 970340001207

1.5. Полное наименование коммунального государственного учреждения:

на государственном языке: «Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақан ауданы әкімдігінің білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Куприяновка негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Куприяновская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдела образования акимата района Шал акына Северо-Казахстанской области».

1.6. Место нахождения коммунального государственного учреждения: 151303, Северо-Казахстанская область, район Шал акына, село Куприяновка, улица Новая, 24. Режим работы коммунального государственного учреждения: 5-дневная рабочая неделя, с 8.10 до 18.00 часов, выходной день – суббота и воскресенье.

## **2. Юридический статус коммунального государственного учреждения**

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

2.2. Коммунальное государственное учреждение имеет штамп, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием коммунального государственного учреждения.

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

2.4. Гражданско-правовые сделки, заключаемые коммунальным государственным учреждением, подлежат регистрации в порядке, определяемом Законами Республики Казахстан.

### **3. Предмет, цель, задачи, перечень реализуемых образовательных учебных программ**

3.1. Предметом деятельности коммунального государственного учреждения является реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

3.2. Целями деятельности коммунального государственного учреждения являются: обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования.

3.3. Для достижения цели коммунальное государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание условий для развития функциональной грамотности учащихся через освоение образовательных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;

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

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

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

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

Запрещаются осуществление коммунальным государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

3.4. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением 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 (местного исполнительного органа) или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

3.5. Коммунальное государственное учреждение реализует общеобразовательные (рабочие) учебные программы начального и основного среднего образования, которые разрабатываются на основе соответствующих типовых учебных планов и типовых учебных программ.

3.6. В коммунальном государственном учреждении с учетом потребностей и возможностей личности, состояния здоровья образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, экстерната.

3.7. Государственные общеобязательные стандарты соответствующих уровней образования обязательны для всех организаций образования независимо от типов и видов.

3.8. Осуществляется индивидуальное обучение для детей 1 – 9 классов в возрасте до 15 лет, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в коммунальном государственном учреждении и обучаются на дому.

### **4. Управление коммунальным государственным учреждением**

4.1. Учредитель в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество;

2) принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

4) Утверждает Устав, внесения в него изменений и дополнений или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом.

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

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

1) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;

3) разрабатывает и подписывает Устав, текст изменений и дополнений;

4) определяет права, обязанности и ответственность директора коммунального государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

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

6) утверждает годовую финансовую отчетность;

7) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

4.4. Коммунальное государственное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, настоящими Правилами и настоящим уставом.

4.5. Непосредственное управление организацией образования осуществляет ее директор.

4.6. Директор коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли, по согласованию с попечительским советом.

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

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

4.9. Действия директора коммунального государственного учреждения, направленные на осуществление коммунальным государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4.10. При осуществлении деятельности коммунального государственного учреждения директор коммунального государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

2) представляет интересы коммунального государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы коммунального государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

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

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников коммунального государственного учреждения;

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

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников коммунального государственного учреждения;

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

4.11. Директор коммунального государственного учреждения в порядке, установленном законодательством, несет ответственность:

1) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников, работников коммунального государственного учреждения;

2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3) нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

4) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников коммунального государственного учреждения во время учебно-воспитательного процесса;

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

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

4.12. Директор коммунального государственного учреждения один раз в три года проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4.13. Директору коммунального государственного учреждения совмещение их должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне коммунального государственного учреждения запрещается.

4.14. Должностные обязанности директора коммунального государственного учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.15. Формами коллегиального управления коммунального государственного учреждения являются педагогический, методический, попечительский советы и другие формы управления, которые осуществляют свою деятельность на основе законодательства Республики Казахстан в области образования.

4.16. Главными задачами педагогического совета являются: объединение усилий коллектива по реализации государственной программы развития образования, направление деятельности педагогического коллектива коммунального государственного учреждения на совершенствование педагогической работы и учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта, вопросы перевода и выпуска обучающихся (воспитанников).

4.17. В состав педагогического совета входят: директор коммунального государственного учреждения (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог. Состав педагогического совета утверждается приказом директора коммунального государственного учреждения на учебный год.

4.18. Общее руководство учебно – методической работой коммунального государственного учреждения осуществляет методический совет. В состав методического совета входят преподаватели, методисты, руководители методических объединений, руководители структурных подразделений, по повышению квалификации, переподготовке и аттестации кадров,

заместители директора коммунального государственного учреждения. Состав Совета утверждается приказом директора коммунального государственного учреждения.

4.19. Основными задачами методического совета являются:

- 1) организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;
- 2) планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в коммунальном государственном учреждении;
- 3) методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
- 4) обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;
- 5) совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;
- 6) подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;
- 7) координация методических работ в коммунальном государственном учреждении;
- 8) организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в коммунальном государственном учреждении;
- 9) организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;
- 10) координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
- 11) разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
- 12) участие в аттестации работников образования

4.20. Основными направлениями деятельности совета являются:

- 1) организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) рассмотрение и согласование планов работ методических советов структурных подразделений;
- 3) обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
- 4) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в коммунальном государственном учреждении;
- 5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения коммунального государственного учреждения;
- 6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
- 7) обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;
- 8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;
- 9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;
- 10) утверждение пререквизитов и постреквизитов;
- 11) согласование и утверждение годовых планов деятельности методических объединений;
- 12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
- 13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;



14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

Согласно приказа Министерства образования и науки РК от 02.04.2018 г №123 о Попечительских советах

4.21. Состав Попечительского совета утверждается уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом в области образования и формируется на основе полученных предложений с письменного согласия кандидатов в члены Попечительского совета.

4.22. В состав Попечительского совета входят:

- 1) представители местных представительных, исполнительных и правоохранительных органов;
- 2) представители работодателей и социальных партнеров;
- 3) представители некоммерческих организаций (при наличии);
- 4) по одному родителю или законному представителю обучающихся в данной организации образования из каждой параллели классов, курсов, рекомендованные родительским комитетом;
- 5) благотворители (при наличии).

Директор коммунального государственного учреждения или его заместитель принимают участие в его заседаниях.

В состав Попечительского совета не входят лица, указанные в подпунктах 2) и 3) [пункта 1](#) статьи 51 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

4.23. Попечительский совет организации образования:

- 1) осуществляет общественный контроль за соблюдением прав обучающихся и воспитанников организации образования, а также за расходованием благотворительной помощи, поступающих на счет образовательных учреждений;
- 2) вырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в устав организации образования;
- 3) вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития организации образования;
- 4) вырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;
- 5) участвует в распределении финансовых средств, поступивших в организацию образования в виде благотворительной помощи и принимает решение о его целевом расходовании;
- 6) вырабатывает предложения при формировании бюджета организации образования;
- 7) вносит предложения уполномоченному органу соответствующей отрасли или местному исполнительному органу в области образования об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе организации образования;
- 8) заслушивает отчеты руководителя организации образования о деятельности организации образования, в том числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об использовании благотворительной помощи и принимаемых мерах по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;
- 9) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам деятельности организаций образования;
- 10) знакомится с деятельностью организации образования, условиями предоставленными обучающимся и воспитанникам организации образования, проводят с ними беседу в присутствии психолога организации образования.

## 5. Компетенция коммунального государственного учреждения

5.1. Коммунальное государственное учреждение самостоятельно в осуществлении учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего типа и настоящим уставом.

5.2. Коммунальное государственное учреждение свою деятельность осуществляет гласно, информирует общественность об учебной, научно – исследовательской и финансовой деятельности.

5.3. К компетенции коммунального государственного учреждения относятся следующие функции:

1) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;

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

3) разработка и утверждение образовательных программ с сокращенными сроками обучения;

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

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

учебных материалов, используемых в предстоящем учебном году;

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

6) внедрение новых технологий обучения, в том числе кредитной технологии обучения и дистанционных образовательных технологий;

7) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, за исключением единого национального тестирования и присвоения квалификации по специальностям квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена;

8) установление должностных окладов (ставок), доплат, надбавок и иных стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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

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

11) предоставление услуг на платной основе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

12) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

13) обеспечение обучающихся питанием в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования по согласованию с уполномоченным органом в области здравоохранения и государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

14) обеспечение медицинским обслуживанием, охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников коммунального государственного учреждения; за исключением организаций среднего образования, не относящихся к интернатным организациям;

15) обеспечение своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся,

воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

16) обеспечение условий содержания обучающихся и воспитанников не ниже установленных норм;

17) содействие деятельности органов общественного самоуправления, общественных объединений;

18) представление финансовой отчетности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **6. Порядок оформления отношений коммунального государственного учреждения с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями, порядок приема в коммунальное государственное учреждение**

6.1. Субъектами образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении являются учащиеся, педагогические работники, родители учащихся или иные их законные представители.

6.2. В первые классы принимаются дети, которым в текущем году исполнилось шесть лет.

6.3. Прием в коммунальное государственное учреждение осуществляется с 1 июня по 30 августа текущего года на основании письменного заявления родителей (или лиц, их заменяющих) с приложением копии свидетельства о рождении ребенка, справки о состоянии здоровья (медицинский паспорт), фотографии размером 3x4 см – в количестве 2 штук. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа директора коммунального государственного учреждения.

6.4 При приеме обучающихся в коммунальное государственное учреждение директор ознакомливает поступающих, их законных представителей с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.5. Исключение из коммунального государственного учреждения детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению Уполномоченного органа соответствующей отрасли за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

6.6. Обучающиеся и воспитанники имеют право:

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

2) обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета организации образования;

3) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

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

5) участие в управлении организацией образования;

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

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

8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;

9) уважение своего человеческого достоинства;

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

6.7. Обучающиеся и воспитанники обязаны:

- 1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом коммунального государственного учреждения;
- 3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 4) бережно относиться к имуществу государственного учреждения;
- 5) соблюдать форму одежды, установленную в организации образования выполнять требования к форме школьной одежды, отвечающей нормам этики и эстетики;
- 6) уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

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

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

- 1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- 3) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
- 5) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

6.10. Родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) обеспечить дошкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
- 3) выполнять правила, определенные настоящим уставом;
- 4) обеспечивать посещение детьми занятий в коммунальном государственном учреждении;
- 5) уважать честь и достоинство работников коммунального государственного учреждения;
- 6) выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- 7) соблюдать форму одежды, установленную в организации образования;
- 8) посещать школьные родительские собрания.

6.11. Трудовые отношения работника и коммунального государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.12. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям.

6.13. К работе в коммунальном государственном учреждении не допускаются лица:

- 1) имеющие медицинские противопоказания;
- 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
- 3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6.14. За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

6.15. Педагогический работник имеет право на:

- 1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;
- 2) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- 3) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 4) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;
- 5) участие в работе коллегиальных органов управления коммунального государственного учреждения;
- 6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- 7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;
- 8) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) отсрочку от призыва на воинскую службу;
- 11) творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;
- 12) обжалование приказов и распоряжений администрации коммунального государственного учреждения;
- 13) уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей.

#### 6.16. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
- 7) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом коммунального государственного учреждения;
- 8) соблюдать правила педагогической этики;
- 9) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 10) незамедлительно информировать правоохранительные органы о фактах уголовных правонарушений, совершенных обучающимися, в том числе в отношении обучающихся, либо ставших им известными фактах совершения таких правонарушений вне пределов организации образования;
- 11) в течение одного рабочего дня с момента выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, информировать органы системы профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних.

6.17. Система оплаты труда работников коммунального государственного учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6.18. Педагогическим работникам работающим в режиме эксперимента, производятся доплаты в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

## 7. Образовательный процесс

7.1. 1 уровень – начальное образование (1 – 4 классы) направлено 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.

7.2. 2 уровень – основное среднее образование (5-9 классы) направлено на освоение обучающимися базисных основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межкультурного общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.

На этой ступени осуществляется предпрофильное обучение (7-9 классы), направленное на реализацию интересов, способностей и профессиональной ориентации учащихся.

7.3. Организация пятой трудовой четверти с формированием бригад по озеленению и учащихся в летний период:

4-8 класс-10 дней

9 класс -15 дней

7.4. Языком обучения и воспитания является русский язык.

7.5. Образовательный процесс в коммунальном государственном учреждении осуществляется в рамках рабочего учебного плана, который разрабатывается на основе типового учебного плана, утверждается коммунальным государственным учреждением общеобразовательной организацией самостоятельно и согласовывается с Уполномоченным органом соответствующей отрасли.

7.6. Содержание образования определяется общеобразовательными учебными и образовательными программами, которые разрабатываются на основе государственных общеобразовательных стандартов образования.

В целях интеграции образования и науки, обеспечения и совершенствования учебно-воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в организациях образования и соответствующей инфраструктуре осуществляется учебно-методическая и научно-методическая работа.

7.7. Начало и завершение учебных занятий в коммунальном государственном учреждении, продолжительность учебных занятий и распределение каникулярных дней определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования.

В первых классах в середине третьей четверти вводится дополнительная каникулярная неделя, начало и окончание которой определяется уполномоченным органом соответствующей отрасли.

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

7.9. Продолжительность урока в коммунальном государственном учреждении 40 минут. В первых классах применяют «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки. В сентябре планируют уроки по 35 минут, с января по 40 минут, с проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз. Максимально допустимое количество занятий в дошкольных классах – не более четырех продолжительностью 25 – 30 минут.

7.10. Учебные занятия в коммунальном государственном учреждении начинаются в 8.30 часов.

7.11. При проведении занятий по отдельным предметам, в том числе по профильным, производится деление классов на группы в установленном законодательством порядке.

7.12. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебной и воспитательной работы. Планирование учебной и воспитательной работы

осуществляется путем утверждения плана учебно-воспитательной работы на учебный год, расписания уроков, занятий кружков и спортивных секций. Учет учебной и воспитательной работы осуществляется путем ведения электронного журнала Кунделик, таблицей учета рабочего времени.

7.13. Сроки учебных четвертей, каникул, завершение учебного года регламентируются приказами, инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан, органами образования.

## **8. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок проведения по обновленному содержанию среднего образования**

8.1. Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется в форме формативного и суммативного оценивания.

8.2. Формативное оценивание проводится для мониторинга достижений обучающимися целей обучения и дальнейшего выстраивания дифференцированной работы на уроке, включая итоги выполненной домашней работы и рекомендации педагога в письменной форме (в тетрадях или дневниках) или устно.

8.3. При формативном оценивании педагог самостоятельно определяет количество обучающихся и частоту предоставления обратной связи.

8.4. Результаты формативного оценивания не требуют распечатывания и дальнейшего хранения. Предоставление результатов формативного оценивания осуществляется на выполненных работах обучающихся.

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

8.6. Суммативное оценивание проводится с третьей четверти в 1 классе, с первой четверти учебного года во 2-9 классах.

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

8.8. Максимальный балл за СОР, форма (контрольная, практическая или творческая работа, проект, устный опрос, эссе), урок проведения СОР и время на выполнение СОР не регламентируются.

Максимальный балл за СОР должен составлять не менее 7 и не более 15 баллов в 1-4 классах, не менее 7 и не более 20 баллов в 5-9 классах.

8.9. При выставлении итогового балла за СОР и суммативные работы за четверть не учитываются помарки, а также качество оформления условий учебных заданий и задач.

8.10. При учебной нагрузке 1 час в неделю СОР проводится не более двух раз в четверти с объединением разделов при необходимости.

8.11. Разделы/сквозные темы объединяются с учетом специфики тем и количества целей обучения при изучении трех и более разделов/сквозных тем в четверти.

СОР проводится один раз во второй половине четверти, не менее чем за две недели до ее завершения, при изучении одного раздела (сквозной темы) в четверти. Разрешается его проведение в два этапа.

8.12. Допускается проведение суммативного оценивания за четверть не более трех-четырёх в один день с учетом уровня сложности учебных предметов. Они не проводятся в последний день завершения четверти. Одновременно СОР и СОЧ по одному учебному предмету не проводятся в один день.

8.13. При оценивании обучающихся на дому учитель разрабатывает дифференцированные и/или индивидуальные задания с учетом учебной нагрузки обучающегося на дому и изученного им учебного материала.

8.14. При оценивании обучающихся с особыми образовательными потребностями учитель использует дифференцированные и/или индивидуальные задания, а также вносит изменения в критерии оценивания с учетом особенностей обучающегося.

8.15. По предметам "Самопознание", "Художественный труд", "Музыка", "Физическая культура", суммативное оценивание не проводится.

В конце четверти ("Физическая культура"), полугодия ("Самопознание", "Художественный труд", "Музыка", ) и учебного года по указанным предметам выставляется "зачет" ("незачет").

8.16. Задания суммативного оценивания выполняются обучающимися и содержат пройденный ими материал в соответствии с Типовыми учебными программами по общеобразовательным предметам, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

8.17. Задания формативного и суммативного оценивания составляются педагогами самостоятельно.

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

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

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

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

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

8.22. Суммативные работы обучающихся за текущий учебный год хранятся в школе в течение одного учебного года.

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

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

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

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

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

8.27. Годовая оценка по учебным предметам обучающимся 2-9 классов выставляется как среднее арифметическое значение суммы четвертных оценок с округлением к ближайшему целому, и является итоговой оценкой.

Промежуточная аттестация по итогам учебного года не проводится.



8.28. Для обучающихся 2-8 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.

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

Обучающиеся 2-8 классов, имеющие годовую оценку "2" по трем и более предметам, оставляются на повторный год обучения.

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

8.29. Обучающиеся 2-8 классов, повторно получившие оценку "2", по одному или двум учебным предметам, подлежат дополнительному суммативному оцениванию за учебный год по данным предметам.

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

Дополнительное суммативное оценивание проводится до начала нового учебного года.

В случае получения за дополнительное суммативное оценивание оценки "2" обучающиеся оставляются на повторное обучение.

8.30. Пересмотр четвертных, годовых и итоговых оценок не допускается.

8.31. При переводе обучающегося из одной школы в другую в течение учебного года результаты его суммативного оценивания оформляются выпиской из электронного (бумажного) журнала, заверяются подписью директора, печатью школы и выдаются вместе с личным делом обучающегося.

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

1) итоговых выпускных экзаменов для обучающихся 9 класса

8.33. Итоговая аттестация обучающихся 1-8 классов не предусмотрена.

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

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

8.36. Итоговая аттестация для обучающихся 9 класса проводится в следующих формах:

1) письменного экзамена по родному языку (по языку обучения) - письменная работа (статья, рассказ, эссе на основе стимульных текстов) для обучающихся школ с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла, письменная работа (эссе на основе стимульных текстов) – для остальных обучающихся;

2) письменного экзамена по математике (алгебре);

3) письменного экзамена по казахскому языку и литературе в классах с русским, узбекским, уйгурским и таджикским языками обучения и письменного экзамена по русскому языку и литературе в классах с казахским языком обучения;

4) письменного экзамена по предмету по выбору (физика, химия, биология, география, геометрия, история Казахстана, всемирная история, литература (по языку обучения), иностранный язык (английский, французский, немецкий), информатика).

8.37. Обучающиеся 9 класса, имеющие годовые неудовлетворительные оценки по одному и двум предметам, до проведения итоговой аттестации проходят дополнительное суммативное оценивание за учебный год по данным предметам.

8.38. Освобождение обучающихся от учебных предметов "Технология", (Художественный труд), "Физическая культура", в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, не влияет на успеваемость, допуск к итоговой аттестации, перевод в следующие классы.

8.39. Выпускникам 9 класса, имеющим оценки "5" по изученным предметам, подлежащим включению в приложение к аттестату об основном среднем образовании, выдается аттестат с

отличием об основном среднем образовании в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – приказ № 39)

8.40. По результатам итоговой аттестации:

1) обучающиеся 9 классов при получении неудовлетворительных оценок по одному или двум предметам допускаются к прохождению в школе повторной итоговой аттестации по данным учебным предметам в форме экзамена;

2) обучающиеся 9 класса при получении неудовлетворительных оценок по трем и более предметам остаются на повторный год обучения;

8.41. Сроки повторных итоговых аттестации устанавливает управления образования, а также районные и городские отделы образования по согласованию с управлениями образования, для обучающихся республиканских школ – Министерство.

8.42. Экзаменационные материалы повторной итоговой аттестации в виде тестирования или в письменной (эссе), устной формах разрабатываются школами самостоятельно.

Обучающимся 9 класса, сдавшим повторную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном среднем образовании, утвержденный приказом № 39.

Обучающиеся 9 классов, получившие неудовлетворительную оценку при повторной итоговой аттестации, остаются на повторный год обучения.

8.43. Обучающиеся 9 классов освобождаются от итоговой аттестации приказами руководителей управлений образования, обучающиеся республиканских школ – приказом Министра образования и науки Республики Казахстан (далее – Министр) в следующих случаях:

1) по состоянию здоровья;

2) инвалиды I-II группы, инвалиды детства, дети-инвалиды;

3) участники летних учебно-тренировочных сборов, кандидаты в сборную команду Республики Казахстан для участия в международных олимпиадах (соревнованиях);

4) смерти близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка);

5) чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера.

8.44. Приказы об освобождении обучающихся от итоговой аттестации издаются на основании следующих документов:

1) заключения врачебно-консультационной комиссии согласно форме № 035-1/у, утвержденной [приказом](#) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697), для категории обучающихся указанных в подпункте 1) и 2) пункта 50 настоящих Правил;

2) выписки из решения педсовета и ходатайства школы, для категории обучающихся согласно правил проведения.

3) подлинников и копий табелей успеваемости обучающихся (далее - табель) в соответствии с формой, утвержденной [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991), для категории обучающихся указанных в пункте 50 настоящих Правил. Подлинники табелей после сверки с его копиями возвращаются администрации школы.

Документы, указанные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, заверяются подписью руководителя и печатью школы.

## **9. Требования к обязательной школьной форме**

9.1. Обязательная школьная форма (далее - школьная форма) соответствует светскому характеру обучения. Фасон, цвет школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с допущением смешения не более трех цветов. Основной цвет школьной формы – темно-синий (вставка-серая клетка)

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

9.3. Школьная форма для девочек включает: жилет, юбку, брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку). Брюки для девочек свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.

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

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

9.6. Школьная форма может включать галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.

9.7. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается.

9.8. Требования к школьной форме реализуются с учетом климатических условий, места проведения учебных занятий и температурного режима в учебном помещении.

9.9. Требования к школьной форме исключают ношение одежды и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.

9.10. Введение изменений в школьную форму принимается по согласованию с общественным советом.

9.11. Родители и иные законные представители обеспечивают ношение обучающимися школьной формы, установленной в организации среднего образования.

## **10. Порядок образования имущества и финансовое обеспечение деятельности**

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

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

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

10.4. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом соответствующей отрасли, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

10.5. Коммунальное государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

## **11. Перечень и порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг**

11.1. Коммунальное государственное учреждение вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие услуги сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

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

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 учащимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

4) организации летнего отдыха, обеспечению питания учащихся и воспитанников;

5) 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;

6) предоставлению в пользование музыкальными инструментами, отпуск теплоэнергии, подаваемой энергоустановки и котельными, организации производства и реализации продукции учебно – производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно – опытных участков.

11.2. Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся и (или) воспитанникам по желанию родителей или иных законных представителей по отдельному расписанию.

11.3. Цены на услуги коммунального государственного учреждения образования, предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **12. Режим работы в коммунальном государственном учреждении**

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

## **13. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы**

13.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

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

## **14. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения**

14.1. Реорганизацию и ликвидацию коммунального государственного учреждения осуществляет местный исполнительный орган.

14.2. Имущество ликвидированного коммунального государственного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу (местным исполнительным органом).

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

## **15. Перечень предметов, запрещенных к проносу и использованию в организации образования.**

**1.** Любые предметы, способные или кружущие способами к выбросу снаряда или причинению ущерба, включая;

- все огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.)
- копия или имитация огнестрельного оружия;
- составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения, прицелы;
- газовые оружие;
- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;
- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приспособления для выбрасывания мячей;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;
- устройства для умеряющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
- зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
- бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
- электрошоковые устройства и др.

### **2. Колющее режущее оружие и острые предметы**

*Колющие или режущие предметы, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, включая:*

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья, ледорубы, мачете;
- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;
- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться как потенциальные оружие с лезвиями любой длины;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы с лезвиями в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющие или режущее оружие, например, дрели и перьевые сверла для дверей, резакки, Сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций (если не будет представлено медицинское обоснование);
- вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия более 60мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60мм;

- шанцевые инструменты;

### **3. Тупые инструменты**

*Любые тупые инструменты, способные к причинению ущерба, а также представляющие опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, включая:*

- предметы военного искусства, например, булавы, дубинки, рисовые цепи и т.д.

### **4. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества**

*Любые взрывчатые или легковоспламеняющиеся вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности, включая:*

- боеприпасы, боеголовки;
- детонаторы и запалы;
- взрывчатые вещества и взрывные устройства;
- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
- мини и другие взрывчатые военные боезапасы, гранаты всех типов;
- газы и газовые контейнеры, например бутан, пропан, ацетилен, кислород –в большом объеме;
- фейерверки, осветительные ракеты и любой формы и другие пиротехнические средства;
- самовозгорающиеся спички;
- канистры или патроны, способные производить дым;
- огнеопасное жидкое топливо, например бензин, дизельное топливо, жидкость для зажигалок, спирт, этанол;
- аэрозольные краски, скипидар и тонкие краски;
- алкогольные напитки.

### **5. Химические и ядовитые вещества**

*Любые химические или ядовитые вещества, которые представляют опасность для здоровья обучающихся и сотрудников, а также для безопасности организации образования или собственности, включая:*

- кислоты и щелочи, например: «влажные» (способные к утечке) батареи;
- коррозионные или отбеливающие вещества, например: ртуть, хлор;
- газовые баллончики, предназначенные для выведения человека из строя, например: слезоточивый газ, баллончик способный распылять перец;
- радиоактивный материал, например лекарственные или коммерческие изотопы;
- наркотические вещества;
- психотропные вещества;
- яды, инфекционный или биологический опасный материал, например инфицированная кровь, бактерии и вирусы и др.