



Ақтөбе облысы әкімдігінің

2024 жылғы «21» маусым

№ 166 қаулысымен бекітілді

**«Ақтөбе облысының білім басқармасы
Қобда ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«Бесқұдық орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

ЖАРҒЫСЫ

2024 ЖЫЛ

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2024 жылғы 21 маусым
№ 166 қаулысымен
бекітілген

**«Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің «Бесқұдық орта мектебі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ереже

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Бесқұдық орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңды тұлға мәртебесін иемденген, ұйымдастырушылық – құқықтық үлгідегі, бастауыш, негізгі орта жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай – ақ оқушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру мақсатындағы коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме (бұдан әрі-Мекеме) болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Ақтөбе облысының әкімдігі мекеменің құрылтайшысы (бұдан әрі – Құрылтайшы) болып табылады.

4. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі Мекеменің тиісті саласын мемлекеттік басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады. Ақтөбе облысының әкімдігі атынан «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлкті басқару жөніндегі уәкілетті орган) Мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы болып табылады.

5. Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Бесқұдық орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

6. Мекеменің заңды мекенжайы: 031009, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Қобда ауданы, Бесқұдық ауылы, Н.Терещенко көшесі 48 ғимараты.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

7. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

8. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының

10. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Құрылтайшы субсидиарлық жауапты болады.

12. Мекеменің азаматтық – құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Ақтөбе облысы бойынша қазынашылық департаментінде міндетті тіркеуден өткен соң күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме қызметінің мәні:

- 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
- 2) тұлға, қоғам, мемлекет мүддесінде оқыту және тәрбиелеу;
- 3) дарынды баланың жан – жақты тұлға ретінде дамуына қолайлы жағдай жасау;
- 4) оқушылардың өз бетімен білім алу және қосымша білім алу қажеттілігін қанағаттандыру.

14. Мекеменің мақсаты:

- 1) Қазақстан Республикасының жалпыға міндетті мемлекеттік білім стандартының негізінде құрылған мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
- 2) мәдениеті жоғары деңгейдегі, қоғам өміріне бейімделген, тереңдетілген және кеңейтілген білім бағдарламаларын саналы түрде таңдауға және меңгеруге дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру;
- 3) Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілденген мелекеттік стандарттардың шегінде тегін негізгі білім деңгейін алуына бүкіл азаматтардың құқығын іске асыру болып табылады.

15. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- 1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
- 2) құзырлы тұлғаны қалыптастыру мен дамытуға бағытталған, оқыту бағдарламаларын игеру арқылы оқушыларда функционалды сауаттылықты дамытуға жағдай жасау;
- 3) оқушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарымен белгіленген базалық ғылым негіздерін алуды қамтамасыз ету;
- 4) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, салауатты өмір салты мен өнегеліліктің мықты негіздерін қалыптастыру;
- 5) азаматтылық пен патриотизмді, өз Отанына – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікті тәрбиелеу, мемлекеттік рәміздер мен

мемлекеттік тілді құрметтеу, халық дәстүрін қадірлеу, әрбір конституцияға қарсы және қоғамға қарсы құбылыстарға төзбеушілікке үйрету;

6) белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық – саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығы мен міндеттеріне саналы қарым – қатынасын қалыптастыру;

7) Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне араластыру, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа ұлттардың тарихын, салт дәстүрлерін оқыту;

8) сапалы мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;

9) оқытудың жаңа технологияларын енгізу мен тиімді пайдалану;

10) Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де қызметтерді жүзеге асыру.

12) Мекеме білім беру қызметін:

- мемлекеттік жалпыға міндетті оқыту стандарттарына;
- үлгілік оқу жоспарларына;
- Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік – құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады;

- Мекемеде білім беру үрдісінің субъектілері оқушылар, тәрбиеленушілер, педагогикалық жұмыскерлер, оқушылардың, тәрбиеленушілердің ата – аналары немесе басқа заңды өкілдері болып табылады.

- Мекемеге мектепке дейінгі бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім деңгейлеріне оқытуға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

- баланың немесе білім алушының ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері баланың немесе білім алушының тілегі, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып және қабылдау шарттарына сәйкес білім беру ұйымдарын таңдайды;

- бастауыш білімнің жалпы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары дайындық деңгейіне қарамастан, білім беру ұйымы қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді;

- құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) және бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арқылы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) қағаз түрінде жүзеге асырылады;

- бастауыш білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына қабылданатын

балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады;

- портал арқылы жүгінген көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінімнің қабылданғаны туралы хабарлама (құжаттарды қабылдау не дәлелді бас тарту) жіберіледі;

- портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында баланың ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап білім беру ұйымына қабылданатыны туралы хабарлама не болмаса дәлелді бас тарту келеді;

- бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Үлгілік қағидаларға 2-қосымшадағы мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген құжаттар тізбесін портал немесе қағаз жеткізгіш арқылы тапсырады;

- көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алған жағдайда білім беру ұйымынан шығатын оқушы басқа білім беру ұйымына келгені туралы тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқу сыныбы, мектептің мекенжайы көрсетілген талон береді, осыдан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, оқу сыныбы, мектебінің мекенжайы және оның жеке ісі көрсетілген шығуы туралы есептен шығару талоны беріледі;

- кету туралы есептен шығару талоны білім беру ұйымына білім алушының келуі және жеке ісін тапсыру үшін беріледі. Бастауыш, негізгі орта, орта білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде білім беру ұйымдары басшыларының қабылдау/шығару туралы бұйрықтарымен жүргізіледі.

- Мекемеде оқыту мен тәрбиелеу қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі;

- мектепте мынадай тәртіп белгіленген: оқу сабақтары 2 ауысымда өтеді. Сабақтардың және сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы санитарлық ережелердің талаптарына сәйкес белгіленеді;

- медициналық қызмет көрсетуді медбике жүзеге асырады, ол әкімшілікпен, педагогикалық қызметкерлермен қатар оқушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығына және дене дамуына, емдеу шараларын өткізуге және санитарлық гигиеналық нормаларын сақтауға жауап береді;

- Мекемедегі тамақтану мектеп асханасында ата – аналар қаражаты және оқу қоры есебінен (жетім балалар, ата – анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, көпбалалы, аз қамтылған отбасыларының балалары, мүгедек балалар мен бала кезінен мүгедек балалар үшін) жаппай жүзеге асырылады.

13) Мекеме құқықтары:

- осы жарғыға сәйкес құзыреті аясында Мекеменің мүддесін қорғау;
- өз құзыреті аясында Мекеме қызметкерлерінің барлығына міндетті бұйрықтар шығару;
- белгіленген тәртіппен мемлекеттік атқарушы билік органдарынан, жергілікті өзін – өзі басқару органдарынан, кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан (олардың ұйымдастыру – құқықтық нысаны мен ведомстволық қатыстылығына қарамастан) өз қызметіне қажетті мәліметтер, ақпараттар мен құжаттарды сұрауға және алуға;
- білім саласындағы мәселелерді шешуге қажетті уақытша немесе тұрғылықты жұмыс топтарын, комиссияларын және басқа да ұжымдық органдар құруға;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім бөліміне құрылтайшы құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы өтініш жасауға;
- теориялық және практикалық білімін, іскерлігін, машығын жандандыру мақсатында және сапалы мемлекеттік қызмет көрсету үшін мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа құқықтарын жүзеге асыру;

14) Мекеме міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын сақтау, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, басқа да нормативтік құқықтық актілерді және осы жарғыны орындау;
- сапалы мемлекеттік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- мекеме жазғы кезеңде балалардың сауығуы үшін өз жағдайларын ұсынады (мектеп жанындағы лагерьдің күндізгі уақытта балалармен атқаратын жұмысы);
- Мекеме балалардың денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытындысына сәйкес оқушыларға үйде білім беруді қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес аптасына оқу сағатының көлемі, сабақ кестесі құрылып, бұйрық бойынша оқушымен жұмыс жасайтын педагогтар құрамы анықталып, өткізілген сабақтар журналға тіркеліп жазылады. Ата – аналар (заңды өкілдері) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауы тиіс;
- Мекеменің және оның қызметкерлерінің мемлекеттік аттестациясы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өткізіледі;

15) Мекеме оқушыларының құқығы бар:

- жалпы орта білімді тегін алуға;
- қызметтің әр түрлерінде ерекше табыстары үшін көтермеленуге;
- оқушылардың келіспеген жағдайында жылдық бағасын түзетуге;
- медициналық қызметті алуға;
- кітапхана қорын тегін пайдалануға;

- қосымша (оның ішінде ақылы) білім қызметін алуға;
- мекемені басқаруға қатысуға;
- адамның қадір – қасиетін құрметтеуге, ақпарат еркіндігіне, өз көзқарасын және пікірін еркін айтуға;

- Мекеме зайырлы және дін білімін айыру принципін сақтауға міндетті. Өртүрлі түрде діни тәрбиелеуге рұқсат етілмейді;

- қорытынды аттестацияны сәтті өткен мекеме түлектеріне тиісті білімі туралы, мекеме мөрімен куәландырылған мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі;

- негізгі жалпы орта білім бағдарламаларын меңгерген кезде ерекше жетістіктерге жеткен түлектерге үздік куәлік беріледі.

16) Оқушылар міндетті:

- Мекеме жарғысын орындауға және ішкі тәртіп ережелерін орындауға;

- жақсы оқуға және мекеме мүлкіне ұқыпты қарауға және мекеме мүлкіне оқушы зиян келтірсе, ата – аналармен бірге оның құнын және мүлікті қайта қалпына келтіруге;

- Мекемедегі қызметшілердің және басқа оқушылардың қадір – қасиетін және арын құрметтеуге;

- құқыққа қарсы істерді жасаған үшін кеңес шешімі бойынша, осы жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзған үшін педагогикалық ең соңғы шара – 15 жасқа толған оқушыларды мектептен шығару қолданылады, жетім, ата – аналардың қамқорлығынсыз қалған балаларды мектептен шығару туралы шешім қамқоршылық және қорғаншылық келісімімен қабылданады;

- ата – аналармен келісіліп мекеме әкімшілігімен бекітілген мектеп формасын сақтауға, яғни оқушылар мектепте бастауыш және орта, жоғары буындарға белгіленген форманы сақтауға міндетті. (Қою көк түсті костюм – шалбар және ақ жейде, қыздарға офистік ұзындықта қою көк түсті жилет пен белдемше ақ кофта, мектептің ішінде бас киіммен, орамалмен отыруға болмайды;

- мектеп оқушыларының ережесі негізінде мектепке ұялы телефон, смартфон әкелмеуге;

17) Кәмелеттік жасқа толмағандардың ата – аналары және басқа заңды өкілдерінің құқығы:

- баланың жеке ерекшелігін және қабілетін, тілегін ескере отырып, мекеме ұсынған оқыту түрін таңдау;

- ата – аналардың ұжымы арқылы мекемені басқару органдарының жұмысына қатысу;

- Мекемеден өз балаларының оқу шарттары және мінез – құлқы, үлгерімі бойынша ақпарат алу;

- Мекемеде өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселесі жөніндегі кеңестік көмек алу;

18) Ата – аналар және басқа заңды өкілдер міндетті:

- балаларға өмірі мен оқуына салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, интеллектуалды және физикалық күшін дамытуын, өнегелі болуын қамтамасыз ету;

- бес (алты) жастағы балаларға мектепалды даярлауды қамтамасыз ету, ал алты (жеті) жастан оқу орындарын анықтау;

- Мекемемен қарым – қатынас жасау;

- Мекемеге балалардың баруын қамтамасыз ету;

- ата – аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) мекеме жарғысын орындауға міндетті және өз балаларын оқытуға және тәрбиелеуге жауапты, сонымен қатар мемлекеттік мүлікке ұқыпты қарауға міндетті;

- мекемеде тиісті кәсіби білімі бар азаматтар педагогикалық қызметпен (оқыту және тәрбиелеу) айналысуға құқылы.

- сот үкімі немесе медициналық көрсеткіштермен тыйым салынған тұлғаларға мекемеде педагогикалық қызмет көрсетуге рұқсат берілмейді.

19) Мекеме қызметкерлерінің құқығы:

- кәсіби намысы мен қадір – қасиетін қорғауға;

- Мекемені басқаруға қатысуға;

- кәсіби қызметінің жағдайларын қамтамасыз етуге;

- педагогикалық қызметін ұйымдастыру түрі мен тәсілдерін таңдау еркіндігіне;

- біліктілік санатын арттыруға және оны аттестациядан сәтті өткен жағдайда алуға;

- жыл сайын берілетін еңбек демалысына;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген әлеуметтік жеңілдіктер мен кепіліне және мектеп аймағында ұсынған қосымша жеңілдіктерге құқығы бар.

Мекемеге жарғыда бекітілген қызметтердің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін қызметтермен айналысуға, сондай – ақ келісімдер жасауға тыйым салынады.

16. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап – арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

17. Мекеменің жарғыдан тыс әрекетін жүзеге асыруға бағытталған басшының іс- әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік шаралар мен материалдық жауапкершілікке тартылады.

4. Мекемені басқару

18. Мекемені жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

19. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекемені құру, қайта құру және жою туралы шешім қабылдайды;
- 2) Мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

20. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады;

- 1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Мекеменің құрылымын қалыптастыру тәртібін және басқару органдарының құзырет мерзімін Мекемемен шешім қабылдау тәртібін анықтайды;
- 4) Мекеме басшысының құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігін, оны қызметтен босату негіздемелерін анықтайды;
- 5) Мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;
- 6) Жылдық қаржылық есепті бекітеді;
- 7) Мекемеге филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекемеге мүлікті бекітеді;
- 2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

22. Мекеме басшысы (бұдан әрі - директор) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген Тиісті саласының уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

23. Директор Мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

24. Директор дара басшылық қағидаттары бойынша әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында директор Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) Мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда және де өзге ұйымдарға Мекеме мүдделерін ұсынады;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) Мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банктік шоттар ашады;
- 7) барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік шараларды қолданады;
- 10) Мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

5. Мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

26. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

27. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

28. Мекеменің қызметі облыстық бюджетінен қаржыландырылады.

29. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

30. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Тиісті саланың уәкілетті органы және өзге де органдары жүзеге асырады.

6. Мекеменің жұмыс тәртібі

31. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

32. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

33. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

8. Мекемені қайта құру мен тарату шарты

34. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

35. Мекемеде филиалдар мен өкілдіктер жоқ.

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от «21» июня 2024 года
№ 166

УСТАВ
коммунального государственного
учреждения
«Средняя школа Бескүдык»
государственного учреждения
«Отдел образования Кобдинского района
Управление образования Актюбинской
области»

2024 год

Утверждено
постановлением акимата
Актюбинской области
от «21» июня 2024 года
№ 166

УСТАВ
коммунального государственного учреждения «Средняя школа Бескұдық»
государственного учреждения «Отдел образования Кобдинского района
Управления образования Актюбинской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа Бескұдық» государственного учреждения «Отдел образования Кобдинского района Управления образования Актюбинской области» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно – правовой форме учреждения на занятие образовательной деятельностью по реализации образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного образования.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

3. Учредителем Учреждения является акимат Актюбинской области (далее – Учредитель).

4. Уполномоченным органом по руководству соответствующей отраслью Учреждения является государственное учреждение «Отдел образования Кобдинского района Управления образования Актюбинской области» (далее – Уполномоченный орган соответствующей отрасли). Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Учреждения от имени акимата Актюбинской области является государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее – Уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Наименование Учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа Бескұдық» государственного учреждения «Отдел образования Кобдинского района Управления образования Актюбинской области»

6. Место нахождения Учреждения: 031009, Республика Казахстан, Актюбинская область, Кобдинский район, село Бескұдық, улица Н.Терещенко, здание 48.

2. Юридический статус Учреждения

7. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Учреждения.

10. Учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

12. Гражданско-правовые сделки Учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в Департаменте казначейства по Актюбинской области Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

13. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего образования;
- 2) обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- 3) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности одаренного ребенка;
- 4) удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

14. Целью деятельности Учреждения является:

- 1) реализация образовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего образования, разработанных на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан;
- 2) формирование интеллектуальной личности с высоким уровнем культуры, адаптированной к жизни в обществе, готовой к осознанному выбору и освоению углубленных и расширенных образовательных программ;
- 3) реализация гарантированной Конституцией Республики Казахстан права граждан на получение бесплатного основного образования, установленного общеобязательным стандартом образования.

15. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) охрана жизни и здоровья детей;
- 2) создание условий для развития функциональной грамотности учащихся через освоение образовательных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;
- 3) обеспечение получения учащимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования;

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

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

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

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

8) обеспечение качественного дошкольного обучения и воспитания;

9) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;

10) оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам, согласно, реестру государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан;

11) осуществление иной деятельности, не противоречащей законодательству Республики Казахстан.

12) Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии:

- государственным общеобязательным стандартом обучения;
- типовыми учебными планами;
- иными нормативно – правовыми актами Республики Казахстан;
- субъектами образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, воспитанники, педагогические работники, родители учащихся, воспитанников или иные законные представители;
- порядок приема на воспитание и обучение в Учреждение на уровне дошкольного, начального, основного среднего образования производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

Родители или иные законные представители ребенка или обучающегося выбирают организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка или обучающегося и в соответствии с условиями приема;

Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального образования, обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей, которым в текущем календарном году исполняется шесть лет, с обеспечением доступа всех детей, проживающих на территории обслуживания организации образования, независимо от уровня подготовки;

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал) и на бумажном носителе через организации

начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель);

Прием документов от родителей или иных законных представителей ребенка, поступающих в первый класс организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального образования, производится с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года;

Услугополучателю, обратившемуся посредством портала в "личный кабинет", направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (прием документов либо мотивированный отказ);

При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя в течение одного рабочего дня поступает уведомление о зачислении ребенка с 1 сентября текущего года в организацию образования, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный отказ;

Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям с территории обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания организации образования, из числа тех, кто зарегистрировался первым;

При подаче заявки на бумажном носителе через услугодателя работник услугодателя регистрирует документы и в течение одного рабочего дня выдает услугополучателю расписку по форме, согласно приложению 1 к Типовым правилам, о том, что ребенок будет принят с 1 сентября текущего года или о мотивированном отказе;

В случае подачи заявки на бумажном носителе, услугодатель при зачислении ребенка направляет уведомление о зачислении с 1 сентября текущего года первым троим подавшим заявление услугополучателям с территории обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не из территории обслуживания организации образования, из числа тех, кто зарегистрировался первым.

Приказ о зачислении в первый класс издается организацией образования не ранее 25 августа текущего года.

- Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском и казахском языке;

- в школе устанавливается следующий режим: учебные занятия проходят в 2 смены. Продолжительность занятий, уроков и перемен устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил;

- медицинское обслуживание осуществляется медицинским работником, который несет ответственность совместно с администрацией и педагогическим персоналом за здоровье, физическое развитие обучающихся и воспитанников,

проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм;

- организация питания в Учреждении осуществляется в школьной столовой за счет средств родителей и из фонда Всеобуча (дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных, малообеспеченных семей, дети – инвалиды и инвалиды детства) и иных средств;

13) Права Учреждения:

- представлять учреждение в пределах компетенции, согласно настоящему Уставу;

- издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для всех сотрудников учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от их организационно – правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы по роду своей деятельности;

- создавать временные и постоянные рабочие группы, комиссии и другие коллективные органы для решения необходимых вопросов в сфере образования;

- ходатайствовать в отдел образования о внесении в учредительные документы изменения и дополнения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения с целью обновления теоретических и практических знаний, умений, навыков, а также качественного оказания государственных услуг;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14) Обязанности Учреждения:

- соблюдать Конституцию Республики Казахстан, исполнять законы Республики Казахстан, акты Президента и Правительства Республики Казахстан, иные нормативно – правовые акты, а также настоящий Устав;

- обеспечивать качественное оказание государственных услуг;

- Учреждение предоставляет условия для оздоровления детей в летний период (работа пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей);

- Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан выделяется количество учебных часов в неделю, составляются расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому;

- государственная аттестация Учреждения и его работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

15) Учащиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного общего основного образования;
- на поощрение за особые успехи в различных видах деятельности;
- на коррекцию годовой оценки в случае несогласия с ней обучающегося;
- на медицинское обслуживание;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении учреждением;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- Учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в любых формах;

- выпускникам учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем образовании, заверенный печатью учреждения;

- выпускникам, достигшим особых успехов при освоении программ за курс основного среднего образования, выдается свидетельство с отличием;

16) Учащиеся обязаны:

- выполнять устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;

- добросовестно учиться и бережно относиться к имуществу Учреждения, в случае ущерба, нанесенного учащимися учреждения, возместить его стоимость вместе с родителями;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- по решению совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего устава допускается крайняя мера педагогического воздействия – исключение из школы обучающихся, достигших 15 – летнего возраста, решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются по согласованию с органами опеки и попечительства;

- посещать занятия в школьной форме, утвержденной администрацией коммунального государственного учреждения по согласованию с родительской общественностью. Обязательно соблюдение школьной формы для учащихся начального, среднего и старшего звена. (костюм темно – синего цвета, белая рубашка, для девочек юбка темно синего цвета по офисному стандарту, жилет, белая блузка. В школе не разрешается находиться в головном уборе, платке;

- по положению школы учащимся запрещается приносить и пользоваться смартфонами и телефонами во время занятий;

17) Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеет право:

- выбирать форму обучения в рамках возможностей, предоставляемых учреждением с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

- участвовать в работе органов управления учреждения через родительское объединение родителей;
- получать информацию от учреждения относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в учреждении.

18) Родители и иные законные представители обязаны:

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- обеспечить предшкольную подготовку детей в возрасте пяти (шести) лет, с начиная с шести (семи) лет определять в учебное заведение;
- сотрудничать с учреждением;
- обеспечивать посещаемость детьми Учреждения;
- родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять устав учреждения и нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, а также бережное отношение к государственной собственности;
- правом на занятие педагогической деятельностью (обучение и воспитание) в учреждении обладают граждане, имеющие соответствующее профессиональное образование;
- к педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями.

19) Работники Учреждения имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении учреждением;
- на обеспечение условий профессиональной деятельности;
- на свободный выбор форм и способ организации педагогической деятельности;
- на повышение квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на ежегодный трудовой отпуск;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Республики Казахстан и дополнительные льготы, предоставленные в регионе школам;
- трудовые отношения работника и коммунального государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

Запрещаются осуществление Учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленных в уставе.

16. Сделка, совершенная 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 или Уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

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

4. Управление Учреждением

18. Общее управление Учреждением осуществляет Уполномоченный орган соответствующей отрасли.

19. Учредитель Учреждения осуществляет следующие функции:

1) принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;

2) утверждает устав Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

3) дает согласие Уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

4) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

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

1) утверждает индивидуальный план финансирования Учреждения;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;

3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;

4) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

5) утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;

6) утверждает годовую финансовую отчетность;

7) дает согласие на создание Учреждением филиалов и представительств;

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

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

1) закрепляет за Учреждением имущество;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учреждения;

3) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

22. Руководитель (далее - директор) Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

23. Директор организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

24. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

25. При осуществлении деятельности Учреждением директор Учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения;
- 2) представляет интересы Учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы Учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения;
- 9) принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий сотрудников Учреждения;
- 11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и Уполномоченным органом соответствующей отрасли.

5. Порядок образования имущества Учреждения

26. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

28. Деятельность Учреждения финансируется из областного бюджета.

29. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

30. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Уполномоченным органом соответствующей отрасли и иными органами в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Режим работы Учреждения

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

32. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения производится по решению Учредителя.

33. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы Учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Условия реорганизации и ликвидации Учреждения

34. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Сведения о филиалах и представительствах Учреждения

35. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Аталған жарғыда нөмірленген,
тігілген, күелендірілген
21 (жырма бір) бет бар



Ақтөбе облысының Білім және Ғылым департаменті
Тіркеу бөлімі