



Түркістан облысы әкімдігінің
«Маусым» 2024 жылғы
қаулысына
қосымша

Түркістан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің
«Қ.Рысбеков атындағы №5 жалпы білім беретін мектеп жанындағы интернат»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің «Қ.Рысбеков атындағы №5 жалпы білім беретін мектеп жанындағы интернат» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Түркістан облысы әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - Құрылтайшы).
3. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Түркістан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімі (әрі қарай – Уәкілетті орган) болып табылады.
4. Мемлекеттік мекеменің атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің «Қ. Рысбеков атындағы № 5 жалпы білім беретін мектеп жанындағы интернат» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
5. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: индекс 161221, Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шорнақ ауылдық округі, Шорнақ ауылы, Ы. Алтынсарин көшесі, құрылыс 18.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

6. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.
7. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.
8. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе облыстық бюджет қаражатымен субсидиярлық жауапты болады.
9. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты: тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың функционалдық сауаттылығын дамытуға жағдайлар жасау; олардың шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру; азаматтылық пән патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу.

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

- 1) ішкі тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 3) қысқартылған оқыту мерзімімен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 4) ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жыл сайын ағымдағы оқу жылының соңына дейін:
 - алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерінің және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштерінің тізбесі туралы;
 - 5) білім беру бағдарламаларын бейімдеу және іске асыру;
 - 6) ұлттық бірыңғай тестілеуді қоспағанда, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүргізу, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу;
 - 7) өз қаржы қаражаттары шектерінде қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымдық айлықақылар (ставкалар), қосымша ақылар, үстеме ақылар және өзге де ынталандыратын төлемдер белгілеу;
 - 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;
 - 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагогтердің міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуін қамтамасыз ету;
 - 10) мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарақтандыру мен жабдықтау;
 - 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) ұсыну;
 - 12) жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша қаржылық және материалдық қаражат көздерін тарту;
 - 13) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісу бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен білім алушыларды тамақпен қамтамасыз ету;
 - 14) білім алушылар мен тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
 - 15) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуды қамтамасыз ету;
 - 16) балалардың денсаулығына және дамуына зардабын тигізетін ақпаратқа қол жеткізуін шектеуге арналған, байланыс операторларының көрсетілетін қызметтерін пайдалана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің Интернетке қол жеткізуін қамтамасыз ету;
 - 17) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді беруді қамтамасыз ету;
 - 18) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді асырау және олардың тіршілік ету жағдайларының белгіленген нормалардан төмен болмауын қамтамасыз ету;
 - 19) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметіне

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

жәрдемдесу;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржылық есептілікті табыс ету;

21) кадрларды кәсіптік даярлаудың қазіргі заманғы нысандарын енгізу жатады.

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

14. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен нақты шектелген не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле: тиісті саланың уәкілетті органның немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

15. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Уәкілетті орган жүзеге асырады.

16. Уәкілетті орган қолданыстағы заңнамаларда белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 5) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 7) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 8) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді;
- 9) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

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

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

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

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін, қызметкерлерді

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) Уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және Уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Білім беру бағдарламаларының тізбесі

22. Білім беру процесінің мақсаты мыналар болып табылады: имандылық, зияткерлік, мәдени, тәндік жағынан дамыту және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мақсаттарында жүзеге асырылатын тәрбиелеу мен оқытудың үзіліссіз процесі.

23. Мемлекеттік мекеменің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жеке адамның жалпы мәдениетін қалыптастырудың, жеке адамды қоғамдағы өмірге бейімдеудің міндеттерін шешуге, кәсіпті, мамандықты саналы түрде таңдау мен меңгеру үшін негіз жасауға бағытталған.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мазмұнына қарай мынадай оқу бағдарламаларына:

- 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;
- 2) бастауыш білім беру;
- 3) негізгі орта білім беру;
- 4) жалпы орта білім беру болып бөлінеді.

Дарынды адамдардың әлеуетті мүмкіндіктерін неғұрлым толық дамыту үшін оқу бағдарламасының жекелеген пәндерін тереңдетіп оқытуды көздейтін мамандандырылған жалпы білім беретін оқу бағдарламалары әзірленеді.

Мүмкіндігі шектеулі балалар үшін арнаулы оқу бағдарламалары әзірленеді.

6-тарау. Мекемеге қабылдау тәртібі

24. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың қатарына қабылдау білім беру мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

25. Білім алушыларды (балаларды мектепалды даярлау (5 жастан бастап) мектепте білім алуға дайындау үшін, мектепалды дайындықты ұйымдастырады.

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

26. Бастауыш сыныпқа дайындық деңгейіне қарамастан, мемлекеттік мекеме қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

27. Баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері келесі құжаттар тізбесін «Электрондық үкімет» веб – порталы (бұдан әрі – Портал) портал арқылы ұсынады:

1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» № 564 бұйрығымен бекітілген 1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-75/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 052-2/е есеп нысаны, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2023 жылғы 19 желтоқсандағы № 173 бұйрығымен бекітілген № 052-2/е нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

3) баланың 3x4 см өлшеміндегі цифрлық фотосуреті.

Қызмет берушіге қағаз жүзінде:

1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген 1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін қажет, ол көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

3) денсаулық жағдайы туралы анықтама «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 052-2/е есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі «Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2023 жылғы 19 желтоқсандағы № 173 бұйрығымен бекітілген № 052-2/е нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

4) баланың 2 данада 3x4 см өлшеміндегі фотосуреті.

Шетелдік және азаматтығы жоқ көрсетілетін қызметті алушылар өздерінің мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар мынадай құжаттардың бірін ұсынады:

16 жасқа дейінгі балалардың ата-аналары немесе заңды өкілдері шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар өз баласын білім беру ұйымдарын анықтау барысында облыстық, республикалық маңызы бар қала, астана аудан (облыстық маңызы бар қала) білім басқармаларына өтініш жасайды және Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға құқық берілген құжатты ұсынады:

- 1) шетелдік - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- 2) азаматтығы жоқ тұлға - азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
- 3) босқын - босқынның куәлігі;
- 4) паналатуды іздеуші тұлға - паналатуды іздеуші тұлғаның куәлігі;
- 5) қандас – қандас куәлігі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың туу туралы куәлігі, мекенжай анықтамасы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік акпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда № 065/у және 052-2/е нысандағы медициналық анықтамаларды көрсетілетін қызметті алушылар осы аумақта шектеу іс-шараларын алып тастауға, төтенше жағдайдың қолданысын тоқтатуға қарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.

Құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

Бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықтың ағымдағы жылдың 25 тамызынан



кешіктірілмей шығарылады.

28. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау осы Үлгілік қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметіне сәйкес портал немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады.

29. Екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау Мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

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

31. Мектеп жанындағы интернатқа мемлекеттік қамқорлықта (жататын орын, тамақ, білім беру) болып төмендегі балалар қабылданады:

- жетім балалар, жартылай жетім балалар.
- халық аз қоныстанған шалғай елді мекенде тұратын балалар;
- аз қамтылған балалар,
- қамқорлықтағы балалар.

1) Негізгі білім беретін мектеп жанындағы интернат тәрбиеленушілеріне мемлекет есебінен жататын орын, төсек-орын жабдығы беріледі.

2) Интернатқа тәрбиеленушілердің тамыз айынан, құрамында жергілікті басқару орган басшылары, олардың орынбасарлары, мектеп директоры, интернат меңгерушісі, әлеуметтік педагог, ата-аналар комитетінің төрағасы бар комиссияның шешімімен қабылданады. Интернатта босаған орындарға оқу жылының ішінде басқа балаларды қабылдау сол комиссия шешімімен жүзеге асырылады.

32. Мектеп жанындағы интернатта интернат типіндегі мекемелерде болуына дәрігердің рұқсаты бар жас мөлшері 6 – 15 жас аралығындағы балалар оқытылып тәрбиеленеді.

1) Әр топтағы тәрбиеленушілердің саны 25 баладан аспауы керек;

2) Балаларды еңбекке үйрету мен демалдырудың педагогтық талаптарына сай келетін күн тәртібі тәрбиеленушілердің тәулік бойынша интернатта болатындығы ескеріле отырылып, Мекеме кеңесінің шешімімен бекітіледі;

3) Тәрбиеленушілер тәрбие, спорттық және мәдени-көпшілік іс-шараларға өз бетінше, жеке бастамасымен, өз еркімен қатыса алады. Мұғалімдер, әкімшілік мүшелері және тәрбиеленушілердің белсенділігін арттырылуына жеке бастама көтеріп, оны іс жүзінде асырылуына тиісті жағдай жасайды.

4) Оқу жылына тәрбиеленушілер арасынан құрамында Кеңес төрағасы, комиссия төрағалары (оқу, мәдени-көпшілік, шаруашылық және т.б) интернат кеңесі сайланады. Кеңес мүшелері тәрбиеленушілердің жетекшілік етуімен интернатта, асханада кезекшілік ұйымдастырады, балалардың өз-өзіне қызмет көрсетуін қадағалайды, нашар оқитындарға көмектеседі, балалардың бос уақытын дұрыс өткізуі үшін тәрбиешілерге көмектеседі. Оқу жылының соңында интернат Кеңесі жалпы жиналыста өз жұмысы жайлы есеп береді.

Өтініштер күнтізбелік жылдың 15 тамызға дейін қабылданады.

7-тарау. Білім беру ұйымынан білім алушылар мен тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі

33. Он алты жасқа дейінгі балаларды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағанын білім беру ұйымдарының жарғысын

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

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

Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке толмағандарды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

8-тарау. Білім беру ұйымының білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі

34. Мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы қарым-қатынас білім алушылар мен тәрбиеленушілерді мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде жасалатын шартпен реттеледі.

35. Кәмелетке толмаған оқушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдеріне білім беру ұйымдарынан балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары туралы ақпарат алу мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

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

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

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

39. Мекеменің оқушылары:

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

2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

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

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

5) Мекемені басқаруға қатысуға;

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

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

8) өз ойын және пікірін еркін білдіруге;

9) өзінің адами қасиетін, денсаулығын сақтауға;

10) намысын, еркіндігін қорғауға;

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

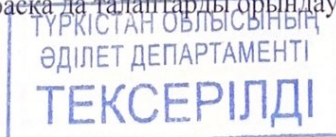
12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алуға құқығы бар.

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

41. Оқушылар:

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

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



- 3) өз денсаулығын күтуге, өзін рухани және жеке өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;
 - 4) Басқа оқушылардың, Мекеменің педагог қызметкерлері мен басқа да қызметкерлерінің ар-намысын сыйлау, оларға қатысты дәрежілік пен зорлық-зомбылыққа жол бермеуге, оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
 - 5) сабақтан себепсіз қалмай, адал оқуға;
 - 6) Мекеменің мүлкіне және техникалық оқыту құралдарына ұқыптылықпен қарауға, қажет болған жағдайда сыныптық жиһазға ұсақ жөндеу жұмыстарын жүргізуге, ал мүлікті бүлдірген жағдайда ата-аналарымен (занды өкілдерімен) бірлесіп, келтірілген залалды өтеуге;
 - 7) Мекеме қызметкерлерінің Жарғыда және ішкі тәртіп ережесімен олардың құзыретіне жатқызған бөлігіндегі талаптарын орындауға;
 - 8) сабақ үстінде және сабақтан тыс уақытта (экскурсия, серуен) қауіпсіздік техника ережелерін сақтауға;
 - 9) Мекемеде белгіленген мектептің бірыңғай киім үлгісін, сондай-ақ дене шынықтыру сабақтарында спорттық формасын сақтауға міндетті.
42. Білім алушыларға тыйым салынады:
- 1) мекемеге (қару, спирт ішімдіктерін, темекі бұйымдарын, улы және есірткі құралдары мен т.б.) жарылысқа және өртке қауіпті кез келген заттарды әкелуге, беруге және пайдалануға;
 - 2) айналасындағылар үшін қауіпті, зардаптарға әкеп соғатын кез келген іс-әрекеттер жасауға (қарым-қатынасты анықтау үшін қорқытып алу үшін дене күшін қолдануға, қорқыту, бопсалау, ұлттық, несілдік және діни араздықты тұтандыру бағытқа насихаттайтын әдебиеттерді көрсетуге);
 - 3) ұялы телефондарды оқу үдеріс кезінде оқытушының рұқсатынсыз пайдалануға;
 - 4) оқу-тәрбие үдеріс кезінде мекеме әкімшілігінің және топ жетекшінің келісімінсіз Мекемеден кетуге.
43. Мекемедегі тәртіп оқушылар мен оқытушылардың адами қадір-қасиетті құрметтеу негізінде қолдау табады. Оқушыларға қатысты қара күш және психикалық зорлық көрсету әдістерін қолдануға жол берілмейді.
44. Ата-аналар (занды өкілдер) мен Мекеменің арасындағы қарым-қатынастар осы Жарғының ережелерімен реттеледі.
45. Ата-аналардың (занды өкілдердің):
- 1) балаларының құқығы мен мүдделерін қорғауға;
 - 2) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;
 - 3) Мекемені басқару органдарының жұмысына ата-аналар комитеттері арқылы қатысуға;
 - 4) өз балаларының оқу үлгеріміне, мінез-құлқына және оқуына жағдай жасалуына қатысты ақпаратты алуға;
 - 5) балаларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша Мекеменің педагогтарымен және психологтарымен ақылдасуға;
 - 6) мұғаліммен және мекеме әкімшілігімен келісіп, сабақтарға қатысуға;
 - 7) шарт негізінде балаларына қосымша қызметтер алғызудың құқығы бар.
46. Ата-аналар (занды өкілдері):
- 1) балаларына салауатты өмір сүруі және қауіпсіз оқуы үшін жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене бітімінің дамуын, адамгершілігінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;
 - 2) олардың құқықтары мен міндеттеріне қатысты Жарғы мен ішкі еңбек тәртібі ережесінің бөлігін орындауға;
 - 3) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажет болған жағдайда оқу-тәрбие үдерісі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақтылы педагогикалық көмек көрсету үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша Мекемеге келуге;

ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

- 4) баланың оқу орнына сабақтарға келуін қамтамасыз етуге;
- 5) баласы келтірген материалдық залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтеуге;
- 6) оқушыны белгіленген үлгідегі мектеп және спорттық киімімен қамтамасыз етуге міндетті.

47. Мекеменің педагог қызметкерлері:

- 1) кәсіби қызметтің жағдайларын жасай отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибе-эксперименттеу жұмысымен айналысуға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологиялар енгізуге;
- 3) білім беру деңгейіне сәйкес келетін мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының талаптарын сақтау шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың әдістері мен түрлерін еркін таңдауға;
- 4) атқаратын лауазымына және мамандығына сәйкес Мекеменің қызметіне қатысуға;
- 5) Мекеменің қызметіне байланысты мәселелерді еңбек ұжымымен бірге талқылауға;
- 6) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында біліктілігін арттыруға және мерзімінен бұрын аттестаттаудан өтуге;
- 7) өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 8) біліктілік санатына және штаттық кестесіне сәйкес кепілдендірілген жалақысын алуға;
- 9) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйақылар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық жағынан көтермеленуге;
- 10) Мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;
- 11) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ жалпы орта білім беру саласына қатысты өзге де нормативтік құқықтық актілермен регламенттелетін басқа да құқықтарға құқығы бар.

48. Мекеме қызметкерлері:

- 1) Мекеменің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін, лауазымдық нұсқаулықтарын, қауіпсіздік техникасы ережелері және локалдық актілерін орындауға;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өз функцияларын орындауда жеке жауапкершілік артуға;
- 3) көрсететін білім қызметінің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес қамтамасыз етуге;
- 4) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімге және оқыту дағдыларына ие болуға;
- 5) оқыту сабақтарына мұқият дайындалуға, біліктілігін арттыруға;
- 6) кемінде бес жылда бір рет тиісті санатқа аттестаттаудан өтуге. Әрбір бес жылдан кейін біліктілік санатын растауға;
- 7) оқушыларды адамгершілік рухында, ата-аналарын сыйлауға, этномәдени құндылықтарды, қоршаған ортаны ықыласпен қорғауға тәрбиелеуге;
- 8) оқушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттіліктерін дамытуға;
- 9) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыруға;
- 10) оқушылардың жеке және шығармашылық қабілеттіліктерін анықтауға және дамытуға жәрдемдесуге;
- 11) оқу құжаттамасын жүргізуге, бақылау жұмыстарының есептерін, талдауларын уақтылы тапсыруға және т. б.;
- 12) медициналық тексеруден өтуге;
- 13) салауатты өмір салтын ұстауға және оны оқушылардың арасында насихаттауға;

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

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

15) педагогика әдебі нормаларын сақтауға міндетті.

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

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

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

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

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

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

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

9-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілі (тілдері), білім алушылардың, сабақ режимі)

56. Мекеменің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Мекеме мемлекеттік стандартқа сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ орыс тілін және бір шет тілін оқып-үйренуді Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге тиіс.

57. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпы міндетті стандарттар, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсыныстары негізінде әзірленген мекеме бекітетін ережелермен айқындалады.

58. Мемлекеттік мекеме білім алушыларды білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды өткізудің нысандарын, тәртібін және кезеңділігін дербес тандайды.

59. Оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектігі бар адамдардың құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

60. Мемлекеттік мекеме тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық,

ТҰРКІСТАН ӘДІЛЕТ СЫБЫ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

Мемлекеттік мекеме нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

61. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери даярлығы - жалпы орта білімнің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын, іске асыратын білім беру ұйымдарында жүзеге асырылады.

10- тарау. Білімді ағымдағы бақылау жүйесі, білім алушыларды аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі

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

1-сыныпта білім алушылардың оқу жетістіктері бағаланбайды.

1) 2-11 сынып оқушыларына формативті бағалау, бөлім/ортақ тақырып бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі – БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі ТЖБ) нәтижелері бойынша білім алушыларға тоқсандық оқу жетістіктерін бағалау кезінде ескерілетін балдар қойылады;

2) Сабақта БЖБ орындау үшін өткізу нысаны (бақылау, практикалық немесе шығармашылық жұмыс, жоба, эссе, диктант, мазмұндама, шығарма, тестілеу және басқалар) мен уақытын педагог дербес айқындайды;

БЖБ үшін максималды балл 1-4 сыныптарда кемінде 7 және 15 балдан артық емес, 5-11 (12) сыныптарда кемінде 7 және 20 балдан артық емес болуы керек;

3) БЖБ және ТЖБ қойылатын қорытынды балды қою кезінде қолмен жөнделген жер, сондай-ақ оқу тапсырмалары мен есептер шарттарын ресімдеуі есептелмейді, мінез-құлқы үшін балдар төмендетілмейді;

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

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

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

7) Үйде оқитын білім алушыларды бағалау кезінде педагог үйде оқитын білім алушылардың оқу жүктемесін және олардың оқып-зерделеген оқу материалын ескере отырып, сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды әзірлейді;

8) Ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды қолданады, сондай-ақ білім алушының ерекшеліктерін есепке ала отырып, оның ішінде жеке оқу бағдарламаларын іске асыру кезінде бағалау өлшемшарттарына өзгерістер енгізеді;

9) «Көркем еңбек», «Музыка», «Дене шынықтыру», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау», «Алғашқы әскери және технологиялық дайындық»,

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

«Зайырлылық және дінтану негіздері» және бастауыш мектепте «Цифрлық сауаттылық» пәндері бойынша БЖБ мен ТЖБ өткізілмейді және тоқсан/жартыжылдық және оқу жылының қорытындысы бойынша «есептелінді» (есептелінген жоқ) деген белгі жазылады;

10) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын (бұдан әрі – Үлгілік оқу жоспары) таңдау кезінде 10-11-сыныптарда қысқартылған оқу жүктемесі бар инвариантты компоненттің тереңдетілген және стандартты деңгейінің пәндерін таңдау кезінде «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау» оқу пәндерінен басқа пәндер бойынша жиынтық бағалау жүргізіледі;

Вариативті компонент сағатының есебінен таңдалған 10-11-сыныптардың оқу пәндері бойынша жиынтық бағалау өткізілмейді, оқу жылының соңында «есептелінді» (есептелінген жоқ) деген белгі жазылады;

11) Қысқартылған оқу жүктемесі бар Үлгілік оқу жоспарларын таңдаған жағдайда БЖБ саны 11-тармаққа сәйкес жүргізіледі;

Вариативтік компонент есебінен таңдалған 5-9-сыныптардағы оқу пәндері бойынша (инварианттық компоненттегі таңдау пәндері) жиынтық бағалау өткізілмейді, оқу жылының соңында «есептелінді»/ «есептелінген жоқ» деген белгі жазылады;

12) Жиынтық бағалау тапсырмалары білім алушылармен орындалады және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген жалпы білім беретін пәндер бойынша Үлгілік оқу бағдарламасына (бұдан әрі – Үлгілік оқу бағдарламасы) сәйкес олар өткен материалдарды қамтиды;

13) Формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын академиялық адалдық принциптерін сақтай отырып педагогтер дербес дайындайды;

14) ТЖБ өткізер алдында педагогтердің әдістемелік бірлестігінің отырысында тапсырмалардың оқу мақсаттарына сәйкестігін, тапсырмалар көлемін, тапсырмаларды орындауға арналған нұсқаулықтарды, орындау уақытын талқылайды;

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

15) Даулы мәселелер туындаған жағдайда білім алушылардың тоқсандағы оқу жетістіктерінің нәтижелері бойынша жазбаша түрде өткізілетін жиынтық бағалауда объективтілікті және ашықтықты қамтамасыз ету үшін және/немесе педагогикалық кеңестің шешімімен педагогтер қажет болған жағдайда, ТЖБ бағасы қойылғанға дейін бір күннен кешіктірмей модерация жүргізеді;

Балдары өзгертілуі тиіс болатын білім алушылардың тоқсандық жиынтық жұмыстарының модерациясы жүргізілген жағдайда олар қайта тексеріледі. Модерация қорытындысы бойынша ТЖБ үшін балл өсу жағына да, азаю жағына да өзгереді;

16) Білім алушылар жиынтық бағалау өткізу күні объективті себептерге байланысты (денсаулық жағдайына байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуы, қолайсыз метеожағдайларға байланысты, барлық деңгейдегі жарыстарға, конференцияларға, олимпиадаларға және ғылыми жобалар конкурстарына қатысу) болмаған жағдайда жиынтық бағалауды жеке кесте бойынша тапсырады;

Ағымдағы тоқсан/жартыжылдық аяқталғанға дейін жиынтық жұмыстарды тапсырмаған жағдайда білім алушыға жиынтық жұмыстарды тапсырғанға дейін «уақытша аттестатталмады» деген белгі электронды журналда қойылады. Тапсыру қорытындысы бойынша төртінші/жартыжылдық баға қойылады;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

17) БЖБ және ТЖБ қорытындысы болмаған жағдайда білім алушы уақытша аттестаттаудан өтпеген болып есептеледі.

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

- 1) 9 (10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;
- 2) 11 (12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары.

64. 1-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау қарастырылмайды.

65. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС талаптарына сәйкес үлгілік жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10), 11 (12) сыныптардың білім алушылары жіберіледі.

66. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10) сынып білім алушылары төрт пәннен емтихан тапсырады, оның біреуі таңдау бойынша.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген 11 (12) сынып білім алушылары бес емтихан түрінде қорытынды аттестаттау тапсырады, олардың біреуі таңдау бойынша.

67. 9 (10) сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша эссе нысанында жазбаша емтихан, гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектеп білім алушылары үшін жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе);

2) математикадан (алгебрадан) жазбаша емтихан;

3) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын сыныптардағы қазақ тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан және қазақ тілінде оқытатын сыныптардағы орыс тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан;

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

68. 11 (12) сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі бойынша және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер/сыныптар үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша жазбаша емтихан;

2) алгебра және анализ бастамаларынан жазбаша емтихан;

3) Қазақстан тарихынан ауызша емтихан;

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

5) таңдау бойынша пәннен (физика, химия, биология, география, геометрия, дүниежүзі тарихы, құқық негіздері, әдебиет (оқыту тілі), шетел тілі (ағылшын/ француз/неміс), информатика) жазбаша емтихан.

69. Білім алушылардың аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

11- тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

70. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс, ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, ақылы негізде мынадай:

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

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

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

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

4) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогтер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

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

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

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

71. Мемлекеттік орта білім беру ұйымдары дене шынықтыру-сауықтыру және спорт құрылысжайларын мүліктік жалдауға (жалға) беру жөніндегі көрсетілетін қызметтерді ұсынуға құқылы.

Мемлекеттік орта білім беру ұйымдары мүліктік жалдауға (жалға) беруден алынған кірістерді өзі дербес пайдаланады.

72. Ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

Оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте төлем сомасы жалақының ұлғаюы жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін.

12-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

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

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

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

75. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 161-бабының 2-тармағында көзделген салаларында мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

76. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті жергілікті немесе республикалық

ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

бюджеттен қаржыландырады.

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

78. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

13-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

80. Интернат меңгерушісі:

1) барлық интернат қызметкерлерінің жұмысына, тәрбиеленушілердің тұратын жеріне, оқытылу мен тәрбиеленуіне бақылау жасауға;

2) күн тәртібінің орындалуын, санитарлық нормалардың сақталуын, тамақтың сапалы болуын, медициналық көмектің өз деңгейінде көрсетілуін, тұратын жердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге;

3) интернаттың материалдық-шаруашылық, қаржылық және оқу-тәрбие жұмыстары туралы мектеп директорына ай сайын есеп беруге міндетті.

Интернат тәрбиешілері күн тәртібінің орындалуын, мүліктің сақталуын тәрбиеленушілердің денсаулығы мен өмірін сақтауға, тәрбиеленуші қашып кеткен жағдайда оны интернатқа қайтаруға шара қолдануға міндетті.

14-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

81. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес тіркеу органында тіркеледі.

15-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

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

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

84. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік заңды тұлғаның мүлкін Уәкілетті орган қайта бөледі.

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

16-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

86. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

**УСТАВ**

коммунального государственного учреждения «Интернат при общеобразовательной школе №5 имени К.Рысбекова» отдела образования района Сауран управления образования Туркестанской области

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Интернат при общеобразовательной школе №5 имени К.Рысбекова» отдела образования района Сауран управления образования Туркестанской области (далее—государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций в сфере образования.

2. Учредителем государственного учреждения является акимат Туркестанской области (далее - Учредитель).

3. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является государственное учреждение «Отдел образования района Сауран управления образования Туркестанской области» (далее-Уполномоченный орган).

4. Наименование государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение «Интернат при общеобразовательной школе № 5 имени К. Рысбекова» отдела образования района Сауран управления образования Туркестанской области.

5. Место нахождения государственного учреждения: индекс 161221, Республика Казахстан, Туркестанская область, район Сауран, сельский округ Шорнак, село Шорнак, улица Ы. Алтынсарина, строение 18.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

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

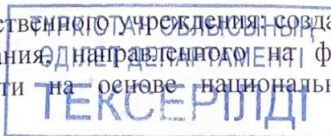
7. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

8. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или средствами областного бюджета.

9. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

10. Предмет деятельности государственного учреждения: создание необходимых условий для получения качественного образования, формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих



ценностей, достижений науки и практики.

11. Целью деятельности государственного учреждения является: создание условий для развития функциональной грамотности учащихся через освоение образовательных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности; развитие их творческих, духовных и физических возможностей, 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.

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

- 1) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;
- 2) разработка и утверждение рабочих учебных планов и рабочих учебных программ;
- 3) 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 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) адаптация и реализация образовательных программ;
- 6) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, за исключением единого национального тестирования;
- 7) установление должностных окладов (ставок), доплат, надбавок и иных стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 8) обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) обеспечение прохождения педагогами обязательного периодического медицинского осмотра в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование организаций образования;
- 11) предоставление товаров (работ, 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 обучающихся и воспитанников организаций образования;
- 15) обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников;
- 16) обеспечение доступа обучающимся, воспитанникам к Интернету с использованием услуг операторов связи, предназначенных для ограничения доступа детей к информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- 17) обеспечение передачи административных данных в объекты информатизации в области образования;
- 18) обеспечение условий содержания и проживания обучающихся и воспитанников не ниже установленных норм;
- 19) содействие деятельности органов общественного самоуправления, общественных объединений;
- 20) представление финансовой отчетности в порядке, установленном законодательством

ІІ КІМ СІПА ОВЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

Республики Казахстан;

21) внедрение современных форм профессиональной подготовки кадров.

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

14. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску Уполномоченного органа либо прокурора.

Глава 4. Управление государственным учреждением

15. Общее управление государственным учреждением осуществляет Уполномоченный орган.

16. Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 5) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 6) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

7) утверждает годовую финансовую отчетность;

8) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

17. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

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

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

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

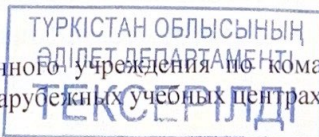
1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

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

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

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



квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

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

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых Уполномоченным органом;

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

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

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

Глава 5. Перечень реализуемых образовательных программ

22. Целью образовательного процесса является непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного, физического развития и формирования профессиональной компетентности.

23. Государственное учреждение реализует общеобразовательные учебные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, специальности.

В зависимости от содержания общеобразовательные учебные программы подразделяются на учебные программы:

1) дошкольного воспитания и обучения;

2) начального образования;

3) основного среднего образования;

4) общего среднего образования.

Для наиболее полного развития потенциальных возможностей одаренных лиц разрабатываются специализированные общеобразовательные учебные программы, предусматривающие углубленное изучение отдельных предметов учебной программы.

Для детей с ограниченными возможностями разрабатываются специальные учебные программы.

Глава 6. Порядок приема в государственную учреждение

24. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя государственного учреждения.

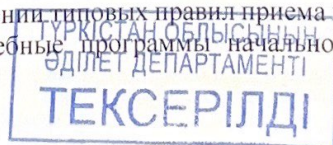
25. Организует дошкольную подготовку (предшкольная подготовки детей (с пяти лет) к обучению к школе) для подготовки обучающихся к обучению в школе.

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

26. Государственное учреждение 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.

27. Подача документов через портал "Электронное правительство" Родители или другие законные представители ребенка предоставляют через портал "Электронное правительство" (далее – Портал) следующий перечень документов:

1) Заявление родителей или других законных представителей в соответствии с формой Приложения 1, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564 "Об утверждении типовых правил приема в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования".



2) Медицинская справка по форме № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-75/2020, и форма № 052-2/е "Паспорт здоровья ребенка", утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 декабря 2023 года №173.

3) Цифровая фотография ребенка размером 3х4 см.

Подача документов на бумажном носителе

Поставщику услуг в бумажном виде предоставляются:

1) Заявление родителей или других законных представителей в соответствии с формой Приложения 1, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564.

2) Оригинал удостоверяющего личность документа (для идентификации, оригинал возвращается заявителю).

3) Медицинская справка по форме № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020, и форма № 052-2/е "Паспорт здоровья ребенка", утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 декабря 2023 года № 173.

4) Две фотографии ребенка размером 3х4 см.

Документы для иностранных граждан и лиц без гражданства иностранные граждане и лица без гражданства, представляющие своих детей, подают один из следующих документов, подтверждающих их статус и регистрацию по месту жительства:

Родители или иные законные представители детей иностранцев и лиц без гражданства в возрасте до 16 лет, при определении своего ребенка в организацию образования, обращаются в органы управления образованием области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения) для получения направления для обучения, и предоставляют документ на право постоянного проживания в Республике Казахстан:

1) Иностранные граждане: вид на жительство в Республике Казахстан.

2) Лица без гражданства: удостоверение лица без гражданства.

3) Беженцы: удостоверение беженца.

4) Лица, ищущие убежища: удостоверение лица, ищущего убежища.

5) Оралманы: удостоверение оралмана.

Получение информации через информационные системы поставщик услуг получает данные о личности заявителя, свидетельство о рождении ребенка и справку о месте жительства через соответствующие государственные информационные системы через шлюз "электронного правительства".

Особые условия при чрезвычайных ситуациях в случаях введения ограничительных мер, чрезвычайного положения или возникновения чрезвычайных ситуаций на определенной территории, медицинские справки по формам № 065/у и 052-2/е предоставляются получателями услуг непосредственно в образовательные организации по завершении ограничительных мер или прекращении действия чрезвычайного положения.

Сроки подачи документов и принятия решения

Документы принимаются с 1 апреля по 1 августа текущего календарного года. Приказ о приеме в первый класс издается не позднее 25 августа текущего года.

28. Перевод между образовательными организациями для перевода детей между организациями начального, основного среднего и общего среднего образования документы подаются в соответствии с Приложением 2 к этим Типовым правилам через портал или на бумажном носителе через поставщика услуг.

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

30. Прием обучающихся в десятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, осуществляется с обеспечением доступа обучающихся, проживающих на территории обслуживания организаций образования, на основании личного заявления обучающихся либо заявления их родителей или иных законных представителей, а также наличия

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА
ТЕКСТ

документа государственного образца об основном среднем образовании.

31. В пришкольный интернат принимаются дети, находящиеся под государственной опекой (проживание, питание, образование):

- дети-сироты, дети-полусироты.
- дети, проживающие в малонаселенной отдаленной местности;
- малообеспеченные дети,
- дети под опекой.

1) Воспитанникам интерната при общеобразовательной школе предоставляются койко-места, постельные принадлежности за счет государства.

2) Прием воспитанников в интернат осуществляется с августа месяца по решению комиссии в составе руководителей органов местного самоуправления, их заместителей, директора школы, заведующего интернатом, социального педагога, председателя родительского комитета. Прием других детей на вакантные места в интернате в течение учебного года осуществляется по решению той же комиссии.

32. В пришкольном интернате обучаются и воспитываются дети в возрасте от 6 до 17 лет, имеющие разрешение врача на пребывание в учреждениях интернатного типа.

1) Количество воспитанников в каждой группе не должно превышать 25 детей;

2) Распорядок дня, отвечающая педагогическим требованиям трудового обучения и отдыха детей, утверждается решением совета Учреждения с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в интернате;

3) Воспитанники могут самостоятельно, по личной инициативе, добровольно участвовать в воспитательных, спортивных и культурно-массовых мероприятиях. Воспитатели, члены администрации и воспитанники проявляют личную инициативу в повышении их активности и создают условия для ее практической реализации;

4) Из числа воспитанников на учебный год избираются председатель Совета, председатели комиссий (учебных, культурно-массовых, хозяйственных и др.) Совет интерната. Члены совета под руководством воспитанников организуют дежурство в интернате, столовой, следят за самообслуживанием детей, помогают плохо обучающимся, помогают воспитателям правильно проводить свободное время детей. По окончании учебного года Совет интерната отчитывается о своей работе на общем собрании.

Прием заявлений производится до 15 августа календарного года.

Глава 7. Основание и порядок отчисления обучающихся, воспитанников

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

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

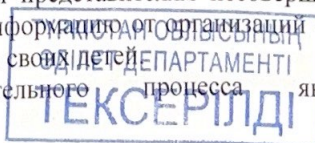
Решение об исключении несовершеннолетних, состоящих на учете службы пробации, из государственных организаций среднего образования принимается с согласия службы пробации.

Глава 8. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

34. Взаимоотношения между государственным учреждением и родителями или законными представителями регулируется договором, который заключается при зачислении обучающихся и воспитанников в государственное учреждение.

35. Родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся обеспечивается возможность получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей.

36. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся,



педагогические работники Учреждения и родители (законные представители) обучающихся.

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

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

39. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными образовательными стандартами;
- 2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- 3) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;
- 4) бесплатное пользование информационными ресурсами, обеспечение учебниками, учебно - методическими комплексами и учебно - методическими пособиями;
- 5) участие в управлении Учреждением;
- 6) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;
- 7) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами, библиотекой Учреждения;
- 8) свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- 9) уважение своего человеческого достоинства;
- 10) охрану чести, свободы, собственного здоровья;
- 11) получение любой другой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

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

41. Обучающиеся обязаны:

- 1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные Уставом и договором о предоставлении платных образовательных услуг;
- 3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических работников и других работников Учреждения, не допускать грубости и насилия по отношению к ним, уважать традиции учебного заведения;
- 5) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- 6) бережно относиться к имуществу Учреждения и техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- 7) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- 8) соблюдать правила техники безопасности на уроках и во внеурочное время (на экскурсиях, походах);
- 9) соблюдать единую школьную форму одежды, установленную в Учреждении, а также спортивную форму на уроках физической культуры.

42. Обучающимся запрещается:

- 1) приносить, передавать и использовать в Учреждении любые предметы и вещества способные возгораться и приводить к взрывам (оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства и др.);
- 2) совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, шантаж и вымогательство, демонстрировать литературу, пропагандирующую расовую, религиозную и межнациональную

ТЕКСЕРІЛДІ

нетерпимость);

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

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

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

44. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются положениями настоящего Устава.

45. Родители (законные представители) имеют право:

1) защищать права и интересы детей;

2) выбирать организации образования с учетом желаний, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

3) участвовать в работе органов управления Учреждением через родительские комитеты;

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

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

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

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

46. Родители (законные представители) обязаны:

1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;

2) выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;

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

4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

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

6) обеспечить учащихся школьной и спортивной формой установленного образца.

47. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

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

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

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

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

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

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

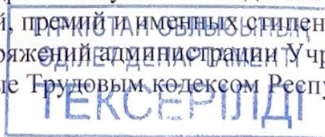
7) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

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

10) обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения;

11) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также



иными нормативными правовыми актами, касающимися сферы общего среднего образования.

48. Работники Учреждения обязаны:

- 1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- 2) нести персональную ответственность за исполнение своих функций в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 4) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 5) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать квалификацию;
- 6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию на соответствующую категорию. Через каждые пять лет подтверждать квалификационную категорию;
- 7) воспитывать обучающихся в духе нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 8) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 9) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 10) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;
- 11) вести учебную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и др.;
- 12) проходить медицинский осмотр;
- 13) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;
- 14) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей.
- 15) соблюдать нормы педагогической этики.

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

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

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

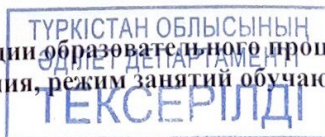
52. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

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

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

Глава 9. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся, воспитанников)



56. Учебно-воспитательная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

Учреждение должно обеспечивать изучение и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного иностранного языка в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан.

57. Учебная нагрузка обучающихся и учебный режим определяются правилами, утверждаемыми учреждением, на основе государственных общеобязательных стандартов, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

58. Государственное учреждение самостоятельно выбирает формы, порядок и периодичность и проведение промежуточной аттестации обучающихся.

59. Учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и на всех уровнях системы образования с уважительным отношением к правам лиц с инвалидностью.

Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

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

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

61. Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста на базе основного среднего образования осуществляется в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы общего среднего образования.

Глава 10. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

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

В 1-ом классе учебные достижения обучающихся не оцениваются.

1) По результатам формативного оценивания, суммативного оценивания за раздел/сквозную тему (далее – СОР) и суммативного оценивания за четверть (далее – СОЧ) обучающимся 2-11 классов выставляются баллы, которые учитываются при оценивании учебных достижений за четверть;

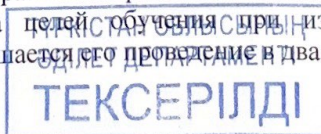
2) Форма (контрольная, практическая или творческая работа, проект, эссе, диктант, изложение, сочинение, тестирование) и время проведения на уроке для выполнения СОР определяются педагогом самостоятельно;

Максимальный балл за СОР составляет не менее 7 и не более 15 баллов в 1-4 классах, не менее 7 и не более 20 баллов в 5-11(12) классах;

3). При выставлении итогового балла за СОР и СОЧ не учитываются поправки и оформление условий учебных заданий и задач, за поведение баллы не снижаются;

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

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



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

7) При оценивании обучающихся на дому педагог разрабатывает дифференцированные и/или индивидуальные задания с учетом учебной нагрузки обучающегося на дому и изученного им учебного материала;

8) При оценивании обучающихся с особыми образовательными потребностями педагог использует дифференцированные и/или индивидуальные задания, а также вносит изменения в критерии оценивания с учетом особенностей обучающегося, в том числе при реализации индивидуальных учебных программ;

9) СОР и СОЧ не проводятся по предметам: «Художественный труд», «Музыка», «Физическая культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование», «Начальная военная и технологическая подготовка», «Светскость и основы религиоведения» и «Цифровая грамотность» в начальной школе, по итогам четверти/полугодия и учебного года выставляется «зачет» (незачет).

10) При выборе Типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 (далее – Типовые учебные планы) с сокращенной учебной нагрузкой в 10-11-х классах при выборе предметов углубленного и стандартного уровня инвариантного компонента по данным предметам проводится суммативное оценивание, кроме учебных предметов «Основы предпринимательства и бизнеса», «Графика и проектирование»;

По учебным предметам 10-11-го класса, выбранным за счет часов вариативного компонента, суммативное оценивание не проводится, в конце учебного года выставляется «зачет» (незачет);

11) При выборе Типовых учебных планов с сокращенной учебной нагрузкой количество СОР проводится согласно пункту 11 настоящих Правил;

По учебным предметам 5-9 классов, выбранным за счет вариативного компонента (предметы по выбору из инвариантного компонента), суммативное оценивание не проводится, в конце учебного года выставляется «зачет» (незачет);

12) Задания суммативного оценивания содержат пройденный обучающимися материал в соответствии с Типовыми учебными программами по общеобразовательным предметам, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (далее – Типовые учебные программы);

13) Задания формативного и суммативного оценивания составляются педагогами самостоятельно с соблюдением принципов академической честности;

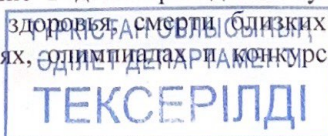
14) Перед проведением СОЧ на заседании методического объединения педагогов проводится обсуждение соответствия заданий целям обучения, объема заданий, инструкций для выполнения заданий, времени выполнения;

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;

15) Для обеспечения объективности оценивания результатов обучения при возникновении спорных вопросов по учебным предметам, по которым СОЧ проводится в письменной форме, по решению педагогического совета педагогами проводится модерация в сроки, не позднее 1 (одного) дня до выставления оценок за СОЧ;

При проведении модерации суммативные работы обучающихся за четверть, баллы которых подлежат изменению, перепроверяются. Балл за СОЧ по итогам модерации изменяется как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения;

16) Обучающиеся, отсутствовавшие в день проведения суммативного оценивания по объективным причинам (по состоянию здоровья, смерти близких родственников, в связи с участием в соревнованиях, конференциях, олимпиадах и конкурсах научных проектов всех



уровней, в связи с неблагоприятными метеоусловиями), проходят суммативное оценивание по индивидуальному графику;

При несдаче суммативной работы до окончания текущей четверти/полугодия обучающемуся выставляется в электронном журнале отметка «временно не аттестован» до получения положительной оценки суммативной работы. По итогам сдачи суммативной работы выставляется четвертная/полугодовая оценка;

17) При отсутствии результатов СОР и СОЧ обучающийся является временно не аттестованным.

63. 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 (10) класса;
- 2) государственных выпускных экзаменов для обучающихся 11 (12) класса.

64. Итоговая аттестация обучающихся 1-8 (9), 10 (11) классов не предусмотрена.

65. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9 (10), 11 (12) классов, освоившие Типовые учебные программы в соответствии с требованиями ГОСО.

66. Обучающиеся 9 (10) класса, освоившие общеобразовательные учебные программы основного среднего образования, сдают четыре экзамена, один из них - по выбору.

Обучающиеся 11 (12) класса, освоившие общеобразовательные учебные программы общего среднего образования, сдают итоговую аттестацию в виде пяти экзаменов, один из них - по выбору.

67. Итоговая аттестация для обучающихся 9 (10) класса проводится в следующих формах:

1) письменный экзамен по казахскому языку/русскому языку и родному языку для школ с уйгурским/таджикским/узбекским языком обучения (язык обучения) в форме эссе, для обучающихся школ с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла - письменной работы (статья, рассказ, эссе);

2) письменный экзамен по математике (алгебре);

3) письменный экзамен по казахскому языку и литературе в классах с русским/узбекским/уйгурским/таджикским языком обучения и письменный экзамен по русскому языку и литературе в классах с казахским языком обучения;

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

68. Итоговая аттестация для обучающихся 11 (12) класса проводится в следующих формах:

1) письменный экзамен по казахскому языку /русскому языку и родному языку для школ/классов с уйгурским/ таджикским/ узбекским языком обучения (язык обучения);

2) письменный экзамен по алгебре и началам анализа;

3) устный экзамен по истории Казахстана;

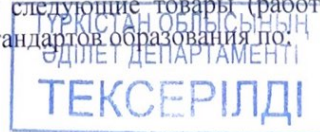
4) письменный экзамен по казахскому языку и литературе в школах/классах с узбекским/ уйгурским / таджикским/ русским языком обучения и по русскому языку и литературе в школах/классах с казахским языком обучения;

5) письменный экзамен по предмету по выбору (физика, химия, биология, география, геометрия, всемирная история, основы права, литература (по языку обучения), иностранный язык (английский/французский/немецкий), информатика).

69. Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточный и итоговый аттестации обучающихся для организации среднего образования осуществляется с действующими законодательством Республики Казахстан и приказом уполномоченного органа в сфере образования.

Глава 11. Перечень и порядок предоставления платных услуг

70. Государственное учреждение вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, 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 обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

4) организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогов и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

5) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;

6) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в организациях образования;

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

71. Государственные организации среднего образования вправе предоставлять услуги по передаче физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в имущественный наем (аренду).

Доходы, полученные от передачи в имущественный наем (аренду), используются государственными организациями среднего образования самостоятельно.

72. Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

В случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения единовременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.

При поэтапной оплате обучения сумма оплаты может быть изменена не более одного раза в год в случае увеличения заработной платы и с учетом индекса инфляции.

Глава 12. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

1) имущества, переданного ему собственником;

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

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

75. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах, предусмотренных пунктом 2 статьи 161 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

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

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

78. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.



Глава 13. Режим работы в государственном учреждении

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

80. Обязанности заведующего интернатом:

- 1) контроль за работой всех работников интерната, местом проживания, обучением и воспитанием воспитанников;
- 2) обеспечение выполнения распорядка дня, соблюдения санитарных норм, качества питания, оказания медицинской помощи на своем уровне, безопасности места проживания;
- 3) ежемесячно отчитываться перед директором школы о материально-хозяйственной, финансовой и учебно-воспитательной работе интерната.

Воспитатели интерната обязаны принять меры к соблюдению режима дня, сохранности имущества, сохранению здоровья и жизни воспитанников, возвращению воспитанника в интернат в случае его побега.

Глава 14. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

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

Глава 15. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

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

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

84. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Уполномоченным органом.

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

Глава 16. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения

86. Государственное учреждение не имеет филиалов и представительств.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

“ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ” РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

1024 ж. 31 07 ЗАНДЫ
ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
0603400009381
Тіркеу № 524-1989-К.М.М

“ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ” РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

НОМІРЛЕГЕНІ ТІГІЛГЕНІ ЖӘНЕ
МӨР БАСЫЛҒАНЫ БАРЛЫҒЫ
19 1989
1024 ж. 31 07

