1. **\\Жалпы ережелер**

1.1. «**Үсенов атындағы Сабынды орта мектебі**» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие, оқушыларға жалпы орта білім беруді жүзеге асыратын, құқықтық нысанда құрылған коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.2.Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қорғалжын ауданының әкімдігі болып табылады. «Қорғалжын аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің басқару органы, сондай – ақ оған қатысты мемлекеттік меншік құқығы субьектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) болып табылады.

1.3. Мемлекеттік мекеменің толық атауы мемлекеттік тілде: «**Үсенов атындағы Сабынды орта мектебі**» мемлекеттік мекемесі;   
  
Мемлекеттік мекеменің толық атауы орыс тілінде: Государственное учреждение «**Сабындинская средняя школа имени Усенова**».

1.4. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері:  
Индекс 021307, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Қорғалжын ауданы, Сабынды ауылы, Абай көшесі №24.

**2. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі**

2.1. Мемлекеттік мекеме өзі мемлекеттік тіркелген сәттен бастап заңды тұлғаның құқығына ие болады.  
2.2. Мемлекеттік мекеменің дербес балансы, заңдарға сәйкес банктерде шоттары, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы жазылған бланкілері, мөрлері және мөртабандары болады.  
2.3. Мемлекеттік мекеме белгіленген тәртіппен мемлекеттік меншікке иелік ету, пайдалану, билік ету құқығы берілген мекемелерді қоспағанда, басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.  
2.4. Мемлекеттік мекеме өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелер бойынша құрылтайшы немесе уәкілетті органы жауаптылықта болады.  
2.5. Мемлекеттік мекеме жасасатын азаматтық - құқықтық мәмілелер Қазақстан

Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен тіркеуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша мемлекеттік мекеменің жауапкершілігі заңдарға сәйкес ұстауға бекітілген сметаның шегінде болады.

**3. Мемлекеттік мекеме қызметінің түрлері мен мақсаттары**

3.1. Мемлекеттік мекеменің басты міндеті- ғылым мен тәжірибе жетістіктері, ұлттық және жалпы адами құндылықтар негізінде жеке тұлғаны дамыту мен кәсіби қалыптастыруға бағытталған білімді алу үшін қажетті жағдайлар жасау. Мақсаты – оқушыларға білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары негізінде жалпы орта білім беру болып табылады.

3.2.Мемлекеттік мекеменің басымдық берілген міндеттері болып табылатындар:

3.2.1.жалпы білім беретін бағдарламаларды меңгеру үшін жағдай жасау;

3.2.2.жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және жеке мүмкіндіктерін дамыту, жеке даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы мейірімділіктің және салауатты өмір салтының негізгі түрлерін қалыптастыру;

3.2.3.азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны-Қазақстан Республикасын сүюге, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрге бас июге, конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

3.2.4.республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу, жеке тұлғаға қатысты өз құқықтары мен міндеттеріне саналық таныту қажеттігін қалыптастыру;

3.2.5.әлем және отандық мәдениеттің жетістіктерімен танысу, қазақ және республикадағы өзге халықтар тарихын, салттары мен дәстүрлерін үйрену, мемлекеттік, орыс, шет ел тілдерін меңгеру;

3.2.6.мемлекеттік мекеменің автономиялығын, дербестілігін кеңейту, білім мен басқаруды демократияландыру және орталансыздандыру;

3.2.7.оқытудың, білім беруді ақпараттандырудың жаңа технологияларын енгізу, халықаралық ауқымды коммуникациялық жүйелеріне шығу;

3.2.8.білім беру сапасын көтеру үшін ақпараттық-коммуникативтік технологияларды қолдану;

3.2.9.білім берудің әртүрлі және жартылай функционалды ұйымдарын тиімді дамытуға ықпал ету;

3.3.Қызмет түрі: Жалпы орта білім беру аясында қызметін жүзеге асыру.

3.4.Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік мекемені құру мақсатына сай емес қызметпен айналысуға құқығы жоқ.

3.5.Мектеп жанындағы шағын орталық тобы балаларының (тәрбиеленушінің) ата-аналар төлейтін төлемақысын тіркеуге шот ашу.

3.6.Мектеп бойынша жалпы бірдей оқыту қорынан жағдайы төмен және көп балалы жанұядағы, қамқорлықтағы оқушылар бір мезгіл ыстық тамақпен қамтылады.

3.7.Мемлекеттік мекеменің медициналық кабинеті бар (дәрігерлік көмекке дейін алғашқы медициналық көмек көрсету).

3.8.Мемлекеттік мекеме ұжымдық басқару органдарын құруға құқылы, соның ішінде қамқоршылдық кеңесін де. Ұжымдық орган мүшелерінің өз қызметтерін орындаулары акысыз негізінде жүзеге асырылады.

**4.** **Мемлекеттік мекемеге қабылдау, ауыстыру, оқудан шығару негіздері және тәртібі**

4.1.Оқушыларды мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде, соңғысы оны және оның ата-анасын немесе өзге заңды өкілдерін мемлекеттік мекеме Жарғысымен, білім беруді жүргізуге құқық беретін лицензиясымен және оқу-тәрбие жүйесін ұйымдастыру және қабылдау тәртібін реттейтін өзге құжаттармен таныстыруға міндетті.

4.2.Ата-аналар дәрігерлік педагогикалық комиссия, жасөспірімдер жөніндегі комиссия шешімі негізінде балаларды үй жағдайында оқыта және тәрбиелей алады, мектеп педагогика қызметкерлерінің ұсынуымен көмек көрсетеді.

4.3.Бес (алты) жастағы балалардың мектеп дайындығы жалпы білім беру бағдарламасы ауқымында болу міндетті. Мемлекеттік мекемедегі мектеп алдындағы дайындық тегін болып табылады.

4.4.Мемлекеттік мекеме 1-ші сыныпқа балаларды 6 немесе 7 жастан қабылдауды жүзеге асырады. Бастауыш білім беру ұйымының 1-ші сыныбына баратын балалардың заңды өкілдерінен өтініш қабылдау ағымдағы жылдың 1 маусымы мен 30 тамыз аралығында жүргізіледі.

4.5.Бастауыш білім беру ұйымының 1-ші сыныбына қабылдау кезінде емтихандар, тестілеулер, сынақтар, конкурстар жүргізілмейді.

4.6.Мектепте жаңадан түсірушілерді қабылдау кез-келген уақытта жүргізіледі.

4.7.Білім алушылар қатарына қабылдау білім беру ұйымы басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

4.8. Мемлекеттік көрсету қызметтерді стандарт пен регламенттерге сәйкес мемлекеттік қызметті бақылау.

4.9.Білім алушыларды құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны үшін, мемлекеттік мекемесінің жарғысын өрескел бұзғаны үшін мемлекеттік мекемесінен шығаруға мемлекеттік мекемесін мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

4.10. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды білім беру ұйымдарынан шығару туралы шешім қорғаншылық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады.

4.11.Мемлекеттік мекемесінен шығарылған балалардың жалпы орта білім алуды түзеу мекемелері жанындағы жалпы білім беретін мектепте, кешкі, жеке меншік мектепте немесе экстернат нысанында жалғастырылады.

5.**Мемлекеттік мекемеде білім беру жүйесін ұйымдастыру**

5.1.Мемлекеттік мекеменің барлық деңгейдегі оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде жасалған оқу жоспарлары мен жұмыстық оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

5.2.Мемлекеттік мекемедегі тәртіп білім алушылардың, мұғалімдердің адами құндылықтарын өзара құрметтеу негізінде жүзеге асырылады. Білім алушыларға қатысты дене, моральдік және психикалық күш көрсету әдістерін қолдануға жол берілмейді.

5.3.Кәмелетке толмаған білім алушы ата-анасы немесе басқа заңды өкілдері білім беру жүйесінің барысымен және мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімі бағаларымен танысу мүмкіндігімен қамтамасыз етіле алады.

5.4.Тәрбие беру бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталады.

- Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктерін тану, қазақ елінің және республикадағы басқа да халықтардың салттары мен дәстүрін, тарихын оқып тану, мемлекеттік, орыс, шет тілдерін игеру;

- педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін көтеруді қамтамасыз ету;

- білім мекемесінің дербестігін, автономдылығын кеңейту, білімді басқаруды демократизациялау;

- қоғамның және экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білімнің ұлттық сапалық баға жүйесін дамыту.

5.5.Жалпы білім беретін орта мектепте сабақ екі ауысымда жүргізіледі. Мектеп бес күндік оқу аптасы бойынша жұмыс істейді. Сабақ ұзақтығы–40 минут, сабақ уақыты сағат 8.00-де басталуы тиіс, екі ауысымда сабақ үрдісі өткізіледі. І ауысымда Сабақ уақыты: 1-ші сабақ- ***8.00-08.40***; 2-ші сабақ- ***08.45-09.25***; 3-ші сабақ- ***09.30-10.10***; 4-ші сабақ- ***10.25-11.05***; 5-ші сабақ- ***11.20-12.00***; 6-шы сабақ- ***12.05-12.45,*** 7-ші сабақ***-12.50-13.30;*** 8-ші сабақ-***13.35-14.15.*** ІІ ауысымда сабақ уақыты: 1-ші сабақ**-14.00-14.40;** 2-ші сабақ- **14.45-15.25;** 3-ші сабақ-**15.35-16.15;** 4-ші сабақ-**16.30-17.10;** 5-ші сабақ-**17.15-17.55;** 6-шы сабақ-**18.00-18.40.**5.6.Бастауыш сыныптарда білім алушылар тоқсандық (жарты жылдық) бағаларының негізінде аттестатталады.

5.7.1-ші сынып оқушылары психологиялық-медициналық-педагогтік консультацияның ұсынымдары мен ата-аналарының келісімі (немесе өзге де заңды өкілдердің) бойынша қалдырылған оқушыларды қоспағанда қайта оқу жылына қалдырылмайды.

5.8.Бірінші сыныптың бірінші жарты жылдығында оқу материалдарын меңгеру деңгейіне баға қойылмайды.

5.9. 5-8, 10-сыныптардан келесі сыныпқа емтихан бағаларын есепке ала отырып, барлық оқу пәндері бойынша жылдық және қорытынды бағалары «3», «4», «5» болған білім алушылар көшіріледі.

5.10.Барлық оқу пәндері бойынша жылдық бағалары «5» өте жақсы болған жағдайда 5-8,10-сыныптардың білім алушылары келесі сыныпқа емтихансыз көшіріледі.

5.11.Жалпы орта білім беру ұйымдарында оқу жетістіктерін сырттай бағалау негізгі орта, жалпы орта білім алуды аяқтағаннан кейін: негізгі мектепте (9-сыныптан кейін)-оқытудың одан әрі траекториясын айқындау мақсатында: жалпы орта (бейіндік) мектепте-оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау мақсатында өткізіледі.

5.12. 2-8, 10-сыныптардағы білім алушылардың оқу үлгеріміне ағымдағы бақылауды әрбір тақырып пен тарау бойынша жалпы білім беретін оқу бағдарламалық материалдарды меңгергендігін тексеру мақсатында барлық оқу пәндерінің мұғалімдері өткізеді.

5.13.5-8,10-сыныптардағы білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 31 мамырға дейін өткізеді. Жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізіндегі әзірленген оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес білім беру ұйымдары оқу пәндерінің тізбесін (2-ден артық емес), қажеттілігін, нысандары мен мерзімдерін белгілейді.

5.14.1-2 пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар 5-8,10-сыныптардың білім алушылары аралық аттесттауға жіберіледі.Үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар білім алушылар білім беру ұйымдарының педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша қайта оқу жылына қалдырылады және білім беру ұйымының бұйрығымен рәсімделеді.

5.15.Кемінде екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар 2-4-сыныптардың білім алушылары педагогикалық кеңестің шешімі бойынша ауызша, жазбаша немесе тест тапсырмалары нысандарындағы бақылау жұмыстары ұйымдастырылады «3», «4», «5» бағалар алған білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі.

5.16.1-2 пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар 5-8,10-сыныптардың білім алушылары осы пәндер бойынша қайта аттестаттауға жатады. Жазғы каникул уақытында осы білім алушыларға пәндер бойынша тиісті оқу тапсырмалары беріледі. Қайта аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 3 аптадан соң жүргізіледі. Қайта аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз қорытынды баға алған жағдайда білім алушылар қайта оқу жылына қалдырылады немесе ата-анасының келісімі (және өзге де заңды өкілдерінің) және медициналық-педагогтік консультацияның ұсынымдары бойынша теңестіріп оқытатын сыныптарға ауыстырылады.

Оқу жылының аяқталу тәртібін, оқушылар үшін бітіру және көшіру емтихандарын өткізу тәртібін өзгерту Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігінің бұйрығына сәйкес енгізілуі мүмкін.

5.17.Негізгі орта мектепті бітірушілер негізгі орта білім туралы аттестат, орта мектепті бітірушілер жалпы орта мектеп бітіргендігі туралы аттестат алады.

5.18. Мектепте оқыту қазақ және орыс тілінде жүргізіледі, сондай-ақ білімнің әр деңгейі үшін мемлекеттік жалпы міндетті стандарт бойынша орыс тілі және шет тілінің бірін оқытуды қамтамасыз етеді.

5.19.Нәсілдік, ұлттық, діни, әлеуметтік келісімге келмейтін және айырмашылықты насихаттау, миллитаристікті тарату және халықаралық құқық пен гуманизмнің принциптеріне қайшы келетін өзге идеялар мемлекеттік мекемеде тыйым салынады.  
5.20.Мемлекеттік мекемеде негізгі құқықтық нормативтік құжат және жалпы білім беру облысындағы мемлекеттік стандарттың негізгі бөлігі болып табылады. Базистік оқу жоспары негізінде жұмыс істейді, білім туралы құжаттарын білім беретін білім, білім беру 3 сатылы негізде құрылады:

- **бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі-1-4 сыныптар-4 жыл**

1) **Бастауыш білім берудің** жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

- **негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі 5-9 сыныптарда-5 жыл**

2) **Негізгі орта білім берудің** жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылым жүйесінің базалық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады

**Жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі10-11 сыныптарда-**

**2 жыл**

3) **Жалпы орта білім берудің** жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың бағдарланатын кәсіпке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін қоғамдық-гуманитарлық, математикалық-жаратылыстану, технологиялық және басқа да бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

5.20.1. Мектеп 10-11 сыныптарда жалпы орта білім берудің математикалық -жаратылыстану бағыты бойынша жалпы білім беруді жүзеге асырады.

5.21.Мемлекеттік мекемеде оқу жылы 1-қыркүйектен басталады. 1 сыныптардағы оқу жылының ұзақтығы-33 апта, 2-11 сыныптарда-34 аптасын құрайды.

Жоғары органдардың және мектептің педагогикалық кеңесінің келісімімен демалыс уақыты өзгертіле алады.

- 1 сыныптың оқушылары мен мектепалды даярлық тәрбиеленушілері үшін 3 тоқсанда -1 апта қосымша демалыс беріледі;

-оқу жыл бойы 1-11 сыныптарда демалыс уақыты отыз күннен кем болмайды.

- оқу жылының ішінде 3 рет каникул беріледі: күзде, қыста, көктемде;

- мектептің педагогикалық кеңесі жұмыс уақытын және қоңырау кестесін шешеді; сабақ кестесін мектеп директоры бекітеді.

- оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру мектептің педагогикалық кеңесінің шешімі негізінде жүргізіледі. Көшірілетін уақыты мен күнін мектеп педкеңесі анықтайды;

- бітіруші сыныптарда сыныптан-сыныпқа көшіру қорытынды аттестация негізінде жүзеге асырылады;

1) Көшіру (мерзімі мен санын мектептің педагогикалық кеңесі анықтайды).

2) Бітіру емтихандары (ҚР Білім және ғылым Министрілігінің нұсқауы мен бұйрығы негізінде анықталады).

- Оқу пәндері бойынша үлгермейтін, себепсіз сабақ босатқан, тәртіпті бұзған оқушылармен әңгімелер өткізіледі және жоғарғы сыныптар кеңесінде мектеп кеңесінің жиналысында, аудандық кәмелетке толмағандар жөніндегі комиссия отырыстарында тәртіптік жазалар қабылданады.

5.22.Мемлекеттік мекеме қызметін әдістемелік басқару құрамына мұғалімдер, директор және оның орынбасарлары кіретін педагогикалық кеңес жүзеге асырады.

5.23.Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

- оқу жоспарын бекіту;

- оқушыларды келесі сыныпқа көшіру;

- оқушылардың оқу үлгерімі, тәртібі және аттестациялау мәселелерін талқылау;

- мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлерінің біліктілігін көтеру жұмыстарын ұйымдастыру, олардың шығармашылық бастамаларын дамыту, тәжірибелерін тарату;

- мектептің педагогтарымен басқа да жұмысшыларын әртүрлі көтермелеу шараларына, марапаттауға ұсыну;

- мұғалімдердің кәсіби қызметі жөнінде кез келген сұрақтарға шешім қабылдайды;

**Мектеп жанындағы мектепке дейінге мекемедегі тәрбиеленушілердің күн тәртібіне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар**

- Күн тәртібі физиологиялық-гигиеналық талаптардың негізінде ұйымның сауықтыру және оқу-тәрбие жұмыстарын есепке ала отырып құрылуы керек;

- Күн тәртібіне оқу және оқудан тыс сабақтар, таза ауада көп уақыт болатын күндізгі демалыс, тамақтану, ұйқы және әртүрлі жұмыстарды кезектестіру, демалысты ауыстыру керек;

- Күн тәртібінде күннің екінші жартысында түскі астан кейін 1-1,5 сағат ұйқыға арнайы уақыт бөлінуі керек;

- Тәрбиеленушілерді бір күнде екі немесе одан да көп ұйымдастырған шараларға, ыстық тамақтарды тарату жұмыстарын атқару үшін пайдалануға және оларға ыдыстарды жудыруға болмайды;

- Дене шынықтыру тәрбиесі мыналарды қарастырады: таңғы гимнастика, оның ішінде практикалық-гигиеналық шаралар.

**Мектеп жанындағы мектепке дейінгі мекемеде гигиеналық тәрбие берудегі санитарлық-эпидемиологиялық талаптар**

- Жалпы білім беретін және мектепке дейінгі ұйымдардағы медициналық қызметкердің басшылығымен жұмыс істейтін санитарлық белсенділер құрылады. Санитарлық белсенділер тәрбиеші қызметкерлердің қадағалауымен тәрбиеленушілердің қолы мен киімінің тазалығын, бет орамалдарын, оқу және ойын бөлмелердің санитарлық тазалығын жүйелі түрде тексерулері керек.

- Тәрбиеленушілерді гигиеналық тәрбие бойынша оқыту және осы бойынша жұмысты медициналық қызметкерлер, салауатты өмір салты орталығының, медициналық ұйымдардың, мемлекеттік санитарлық-эпидемиологиялық қызмет органдарының қызметкерлерінің қатысуымен мұғалімдер мен тәрбиелеушілер жүргізуі керек.

6. **Мемлекеттік мекемеге құрылтайшы бекіткен меншік объектілерін пайдалану тәртібі**

6.1. Бар материалдық база:

* оқу кабинеттері
* кітапхана
* буфет (асхана)
* спорт залы
* оқу шеберханалары
* еңбек қызметін көрсететін кабинеттер
* медициналық кабинет

6.2. Объектілер оқу сабақтарын және сыныптан тыс шараларды өткізу үшін пайдаланылады.

**7**. **Мемлекеттік мекеменің мүлкін құру мен қызметін қаржыландырудың тәртібі**

7**.**1.Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлармен айналымдық қаражаттан, сондай-ақ құны мемлекеттік мекеменің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

7.2. Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған жедел басқару құқығында тиесілі болады және мемлекеттік меншікке жатады.

7.3. Егер мемлекеттік мекемеге кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне бағытталады.

7.4. Мемлекеттік мекеменің қызметі қаржыландыру, егер заң актілерінде өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің есебінен ғана жүзеге асырылады.

7.5. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және заңдарға сәйкес есеп береді.

7.6. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді заңдарда белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

**8. Мемлекеттік мекемені басқару**

8.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды заңнамаға сәйкес белгіленген уәкілетті орган жүзеге асырады.

8.2. Уәкілетті орган заңнамамен белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді жүзеге асырады:

8.2.1. меншікті мемлекеттік мекеменің атына бекітіледі;

8.2.2. мемлекеттік мекемені ұстауға (шығындар жоспары) сметаны бекітеді;

8.2.3. мемлекеттік мекемеге берілген мүлікті тиімді пайдалану және сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

8.2.4. мемлекеттік мекеме жарғысын бекітіп, жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізеді;

8.2.5. мемлекеттік мекемені басқарудың өкілді органдарының құрылымы, құрылу тәртібін және мерзімін анықтайды;

8.2.6.мемлекеттік мекеме басшыларының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны қызметтен босату негіздерін анықтайды;

8.2.7. мемлекеттік мекеменің құрылымын және шекті штат санын бекітеді;

8.2.8. жылдық қаржы есебін бекітеді;

8.2.9. заңдарда белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8.3. Мемлекеттік мекеменің басшысын (директоры) заңдарда белгіленген жағдайларды қоспағанда уәкілетті орган қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

8.4. Мемлекеттік басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, уәкілетті органға (заңдарда белгіленген жағдайларды қоспағанда) тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуымен оның өз функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауаптылықта болады.

8.5. Мемлекеттік мекеменің басшысы бірыңғай басшылық принциптерінде қызмет атқарады және Қазақстан Республикасының Заңдары мен осы Жарғыда белгіленген өзінің құзыретіне сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметі мәселелерін дербес шешеді.

8.6. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде заңдарда белгіленген тәртіппен:

8.6.1. мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

8.6.2. барлық ұйымдарда мемлекттік мекеменің мүдделерін білдіреді;

8.6.3. заңдарда белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік етеді;

8.6.4. шарттар жасасады;

8.6.5. сенімхаттар береді;

8.6.6. мемлекеттік мекеменің іс сапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін көтерудің өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

8.6.7. банктік шоттар ашады;

8.6.8. барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8.6.9. орынбасарларды (оқу ісінің меңгерушісі) уәкілетті органдармен келісіп қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8.6.10. мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы тағайындайтыннан басқа қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

8.6.11. мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қабылдайды және жұмыстан босатады;

8.6.12. өзінің орынбасарының және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіліктерінің шеңберін белгілейді;

8.6.13. өзіне заңдарда, осы Жарғыда жүктелген және уәкілетті орган жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

8.7. Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 44 бап 9 тарауына сәйкес мемлекттік мекемеде мекемені басқарудың коллегиялық түрі болып табылатын қамқоршылық кеңес құрылады. Қамқоршылық кеңесінің құрамы, құрылымы және функциялары Қамқоршылық кеңес туралы Ережемен бекітіледі.

8.8.Қамқоршылық кеңес білім мекемесінің Жарғысы негізінде және кеңес ережесімен заңды тұлға мәртебесінсіз жүзеге асырылады.

**9. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері**

9.1. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер құқылы:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

9.2. Мектеп оқушылар міндетті:

- мектеп бағдарламасы мазмұнына және белгіленген талаптарға сәйкес берілген білім мен тәжірибені ұтымды пайдалануға;

- мектептегі бекітілген тәртіп пен ережелерді ұстануға;

- жас ерекшелігіне, жынысына, физикалық мүмкіндіктеріне, гигиена талаптары мен нормаларына сәйкес, өзіне-өзі қызмет көрсету және басқа қоғамдық-пайдалы жұмыстарды орындау, әртүрлі жұмыстар атқару барысында қауіпсіздік ережелерін сақтау, ұстану;

- жасты балалар мен өздерінен үлкендермен араласуда қоғамдық тәртіпті ұстануға міндетті;

- білім алушылар білім беру ұйымдарында белгіленген киім үлгісін сақтауға міндетті, хиджаб киюге тыйым салынады;

- мектеп ғимаратында, оқу кабинеттеріндегі құрылғыларды, мектеп жиһаздарын ұқыпты пайдалану.

**10. Оқушылардың ата-аналарының құқықтары мен міндеттері**

10.1. Балалардың ата-аналарының (оларды алмастырушылар) міндеті:

- өз балаларының оқуы мен тәрбиесіне жауап беруге;

- балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, моральдық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

- мектеп қызметкерлерімен, сынып жетекшілерімен тығыз қарым-қатынаста болу, баласының мектептегі жағдайы туралы толық ақпарат алуға;

- балаларының сабаққа қатысуына толық жауапты;

- ҚР Заңына сәйкес, балалардың мектептегі уақытында құқық бұзушылықтары үшін жауапты;

- баласының мектеп мүлігіне әдейі келтірілген зияны үшін жауапты;

- оқушыларға мектепке ұялы телефон, басқалай қымбат заттар, ірі көлемде ақша әкелуге тиым салынады. Аталмыш заттар жоғалған жағдайда мектеп әкімшілігі жауап бермейді;

- мектеп Жарғысы талаптарын ұстануын қолдау.

10.2.Оқушыларға, тәрбиеленушілерге және олардың ата-аналарына, басқа да заңды өкілдерге білім беру мекемесінің ішкі тәртібімен бекітілген тиісті әсер ету шаралары қолданыла алады.

**11. Мұғалімдер мен сынып жетекшілердің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі**

11.1. Мұғалімдер құқылы:

11.1.1. тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі;

11.2. Педагог қызметкер құқылы:

1) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

2) ғылым зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3) жеке педагогтік қызметке;

4) тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;

5) білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

6) ұзақтығы 4 айдан аспайтын, 5 жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

7) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталауға;

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

9) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

10) ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;

11) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

11.3. Педагог қызметкер міндетті:

1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметкерлерінің сапасын қамтамасыз етуге;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік рухына, ата-аналарын сыйлауға, этномәдени құндылықтарға қызмет көрсетуге, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеу;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

6) оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті;

7) әрдайым өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және ғылыми деңгейін арттыру;

8) 5 жылда бір рет аттестациядан өту.

Өзінің лауазымына сәйкес еместігі, біліктілігінің сай келмеуі, сонымен қатар педагогикалық әрекетін жалғастыруға, заңға қайшы келетін әрекеттері үшін педагог жұмыстан босатылады; Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

11.4. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

11.5. Білім беру ұйымдарында жұмыс істеуге педагогтік қызметіне сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

11.6. Педагог қызметкерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу пиғылымен пайдалануына тыйым салынады.

**12. Еңбек қатынастары**

12.1. Мемлекеттік мекеме қызметшілері мен әкімшілік арасындағы еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

12.2. Мемлекеттік мекеменің еңбекақы қоры уәкілетті органмен еркін қаржы балансында белгіленеді. Мемлекеттік мекемелер қызметкерлеріне еңбекақы төлеу тәртібін нормативтік құқықтық актілер негізінде қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу жүзеге асырылады.

12.3. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі қолданылып жүрген заңға сәйкес кепілдемені ескерумен белгіленеді.

**13. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және жою**

13.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

1. **Общие положения**
   1. Государственное учреждение **«Сабындинская средняя школа имени Усенова»** (далее – Государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, для осуществления образовательных функций в организационно-правовой форме государственного учреждения.
   2. Учредителем государственного учреждения является акимат Коргалжынского района. Органом государственного управления государственным учреждением, а также органом осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права государственной собственности (далее) уполномоченный орган, является государственное учреждение «Коргалжынский районный отдел образования»
   3. Полное наименование государственного учреждения на государственном языке:

**«Үсенов атындағы Сабынды орта мектебі»** **мемлекеттік мекемесі**

Полное наименование государственного учреждения на русском языке:

**Государственное учреждение «Сабындинская средняя школа имени Усенова»**

* 1. Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, Акмолинская область, Коргалжынский район, село Сабынды,улица Абая №24, индекс 021307

1. **Юридический статус государственного учреждения**
   1. Государственное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
   2. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы со своим наименованием на государственном и русском языках.
   3. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.
   4. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег ответственность по его обязательствам несет уполномоченный орган.
   5. Гражданско-правовые сделки, заключаемые государственным учреждением, подлежат регистрации в порядке, определяемым Правительством Республики Казахстан.

По договорным обстоятельствам ответственность государственного учреждения наступает в пределах утвержденной сметы на содержание государственного учреждения в соответствии с законодательством.

1. **Цели и виды деятельности государственного учреждения**

3.1. Цель деятельности государственного учреждения является – создание необходимых условий для получения образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

3.2. Для достижения указанной цели государственное учереждение осуществляет следующие виды деятельности;

* + 1. создание условий для освоения общеобразовательных программ.
    2. развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путём создания условий для развития индивидуальности:
    3. воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям:
    4. формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики; владение государственным, русским, иностранными языками;
    5. приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры, изучение истории, обычаев и традиции казахского и других народов республики, владение государсвенным, русским, иностранными языками;
    6. расширение автономности, самостоятельности государственного учреждения, демократизация и децентрализация управления образованием;
    7. внедрение новых технологии обучения, информатизация образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети;
    8. применение информационно-коммуникативных технологий для повышения качества образования;
    9. Содействие эффективному развитию разнообразных и полуфункциональных организаций образования.

3.3. Вид деятельности: осуществление деятельности в сфере среднего общего образования.

3.4. Государственное учреждение не вправе заниматься деятельностью не отвечающей цели создания государственного учреждения.

3.5. Открытие счета для регистрациии родительских взносов детей (воспитанников) мини-центра при школе.

3.6. Организация единовременного питания в школе детей из малообеспеченных и многодетных семей осуществляется из фонда всеобуча.

3.7. Государственное учреждение имеет медицинский кабинет (оказание первой доврачебной помощи).

3.8. Государственное учреждение вправе создать коллегиальный орган управления, в том числе попечительский совет. Выполнение членами коллегиального органа своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

**4. Основания и порядок приема, перевода и отчисления из государственного учреждения**

4.1. При приеме учащихся в государственное учреждение, последнее обязано ознакомить его и его родителей или иных законных представителей с Уставом государственного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

4.2. Родители на основании решения медико-педагогической комиссии, комиссии по защите прав несовершеннолетных могут обучать и воспитывать детей в домашных условиях, школа оказывает помощь предоставлением педагогического работника.

4.3. Предшкольная подготовка пяти (шестилетних) детей обязательна в рамках общеобразовательной программы. В государственном учреждении предшкольная подготовка является бесплатной.

4.4. Государственное учреждение осуществляет прием в 1 класс детей 6 или 7 лет. Прием заявлений от законных представителей детей, поступающих в первый класс организаций начального образования, производится с 1 июня по 30 августа текущего года.

4.5. При приеме в 1 класс организаций начального образования экзамены, тестирование, зачеты, конкурсы не проводятся.

4.6. Зачисление в школу вновь поступающих производится в любое время.

4.7. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа руководителя организации образования.

4.8.Осуществлять контроль за оказанием государственных услуг соответствуюшим со стандартами и регламентами государственных услуг.

4.9. Отчисления из государственного учреждения обучающихся, воспитанников допускаются в исключительных случаях по решению органа государственного управления, государственного учреждения за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава государственного учреждения образования.

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

4.11. Получение образования отчисленных детей из государственных учреждений детей продолжается в общеобразовательной школе при исправительном учреждении, вечерней и частной школе или в форме экстерната.

**5. Организация образовательного процесса государственного учреждения**

5.1. Учебно-воспитательная деятельность всех уровней государственного учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе гоударственных общеобразовательных стандартов образования.

5.2. Дисциплина в государственном учреждении поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, педогогов. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающим не допускается.

5.3. Родителям и иным законным представителями несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а так же оценками успеваемости обучающихся.

5.4. Воспитание гражданстенности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям; антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

- приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранными языками;

- обеспечение повышения социального статуса педагогических работников;

- расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образования;

- функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики.

5.5. Занятия в школе проходят в две смены. Школа работает по пятидневной

рабочей неделе. Продожительность урока 40 минут, начало занятии І смены

8 час. 00 минут, время уроков: 1-урок- ***8.00-08.40***; 2-урок - ***08.45-09.25***;

3-урок- ***09.30-10.10***; 4-урок- ***10.25-11.05***; 5-урок- ***11.20-12.00***; 6-урок- ***12.05-***

***12.45,***7- урок***-12.50-13.30;***8-урок-***13.35-14.15***; занятии ІІ смены 14 час.00 минут,время уроков: 1-урок-**14.00-14.40**; 2-урок-**14.45-15.25;** 3-урок-**15.35-16.15;** 4-урок- **16.30-17.10;** 5-урок-**17.15-17.55;** 6-урок-**18.00-18.40.**

5.6. Учащиеся начальных классов аттестуются на основании четвертных (полугодовых ) годовых оценок.

5.7. Учащиеся 1 классов на повторный год обучения не оставляются, за исключением обучающихся, которые могут быть оставлены по рекомендации психолого-медико-педагогической консультации и по согласованию с родителями (или иными законными представителями).

5.8. В первом полугодии учащимся 1 класса оценки уровня усвоения учебного материала не выставляются.

5.9. Из 5-8, 10 классов в следующий класс переводятся обучающиеся, имеющие годовые и итоговые оценки «3», «4», «5» по всем учебным предметам с учетам экзаменационных оценок.

5.10. Обучающиеся 5-8, 10 классов, имеющие годовые оценки «5» отлично по всем учебным предметам, в следующий класс переводятся без экзаменов.

5.11. В организациях общего среднего образования внешняя оценка учебных достижений проводится после окончания основного среднего, общего среднего образования:

- основной школе (после 9 класса)- с целью определения дальнейшей траектории обучения;

- в общей средней (профильной) школе- с целью оценивания уровня учебных достижений.

5.12. Текущий контроль успеваемости обучающихся в 2-8, 10 классах проводится учителями по всем учебным предметам с целью проверки усвоения общеобразовательного учебного программного материала по каждой теме и разделу.

5.13. Промежуточная аттестация обучающихся в 5-8 классах проводится до 31 мая после завершения учебного года. Перечень учебных предметов (не более 2-х), необходимость, формы и сроки устанвливаются организациями образования в соответствии с учебными программами и рабочими учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта общего среднего образования.

5.14. Обучающиеся 5-8,10 классов, имеющие неудовлетворительные оценки по 1-2 предметам, допускаются к промежуточной аттестации. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по трем и более предметам, на основании решения педагогического совета (далее-педсовет) организации образования утвержденного приказом руководителя организации образования оставляются на повторный год обучения.

5.15.Для обучающихся 2-4 классов, имеющих неудовлетворительные оценки не более чем по двум предметам, по решению педсовета повторно организуются контрольные работы в форме устных, письменных или тестовых заданий. При получении оценок «3», «4», «5» обучающиеся переводятся в следующий класс.

5.16. Обучающиеся 5-8, 10 классов, имеющие неудовлетворительные итоговые оценки по 1-2 предметам, подлежат повторной аттестации по этим предметам. На период летних каникул этим обучающимся даются соответствующие учебные задания по предметам. Повторная аттестация проводится не ранее 3-х недель после завершения учебного года. В случае получения неудовлетворительных итоговых оценок при повторной аттестации, обучающиеся оставляются на повторное обучение или, по рекомендации психолог – медико-педагогической консультации и согласии родителей (или иных законных представителей), переводятся в классы компенсирующего обучения.

5.17. Лица, окончившие основную среднюю школу, получают аттестат об окончании основного среднего образования, лица, окончившие среднюю школу получают аттестат об окончании общей средней школы.

5.18. Язык обучения в школе – казахский и русский, а также изучение русского и одного из иностранных языков в соответствий с государственным общеобязательным стандартом для каждого уровня образования.

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

5.20. Государственное учреждение работает на основе Базисного учебного плана, который является основным государственным нормативным документом и составляет основную часть государственного стандарта в области общего образования, образования с выдачей документа об образовании, образование строится на 3-х ступенчатой основе с продолжительностью:

**- срок усвоения учебной программы начального образования в 1-4 классах – 4 года**

**1.Общеобразовательные учебные программы начального образования** направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ основной школы.

**- срок усвоения учебной программы основного среднего образования в 5-9 классах - 5 лет**

2) Общеобразовательные учебные программы основного среднего образования направлены на освоение [обучающимися базисных основ системы наук](http://kzrefs.org/dokumenti-1-osnov-11let-ok-ruadeb-osn-rudoc2-osnov-11let-ok-ru/index.html), формирование у них высокой культуры межличностного и межэтнического общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.

**- срок усвоения учебной программы общего среднего образования в 10-11 классах - 2 года**

**3) Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования** разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по естественно-математическому и общественно-гуманитарному направлениям.

5.20.1. Школа осуществляеть среднего общего образования в 10-11 классах естественно-математической направления общего образования.

5.21. Учебный год в государственном учреждении с 1-го сентября. В первом классе продолжительность учебного периода составляет - 33 недели, во 2-11 классах продолжительность учебного периода составляет 34 недели.

Каникулярный период может измениться с согласованием вышестоящих органов и решением педагогического совета школы:

- для учащихся 1-х классов и воспитанникам предшколы в третьей четверти предоставляется дополнительных отдых продолжительностью 1 неделя.

- в период учебного года в 1-11 классах продолжительность каникулярных дней составляет не менее 30 дней.

В течении учебного года каникулярные дни даются 3 раза: осенью, зимой и весной.

- педсовет школы определяет график работы, таблицу звонков, расписание уроков утверждает директор школы.

- переход учеников из класса в класс определяется на основании педагогического совета школы (время и число перехода так же определяет педсовет школы).

- перевод учащихся из класса в класс производится не основе итоговой аттестации в выпускных классах:

1) переводного – (срок и количество определяет педсовет школы);

2) выпускные – на основе Приказа и Инструкции Министерства образования и науки Республики Казахстан.

- с учащимися неуспевающим по учебным предметам, пропускающим занятия по неуважительной причине, нарушающим дисциплину проводятся беседы, и принимаются меры наказания на совете старшеклассников, на заседании Совета школы, заседании районной комиссии по делам несовершеннолетних.

5.22. По обязательствам подразделения ответственность несет государственное учреждение.

Полномочия государственного учреждения к подразделению:

- определяет приоритетные направления, координирует производственную и хозяйственную деятельность подразделения;

- рассматривает и утверждает текущие и перспективные планы хозяйственной деятельности, определяет периодичность и порядок их предоставления;

- осуществляет контроль и анализ выполнения показателей финансовой хозяйственной деятельности;

-осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранности имущества подразделения.

5.23. К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение индивидуальных учебных планов;

- перевод учащихся в следующий класс;

- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся;

- организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников коммунального государственного учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- представление педагогических и других работников школы к различным видам поощрений;

- принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогов.

**Санитарно – эпидемиологические требования к режиму дня воспитанников в дошкольном учреждении при школе**

- режим дня должен строиться на основе физиолого-гигиенических требований, с учетом особенностей учебно-воспитательной и оздоровительной работы организации.

- режим дня должен предусматривать учебные и внеучебные занятия, дневной отдых с максимальным пребыванием на воздухе, питание, сон чередование разнообразных видов деятельности отдыха.

- в режиме дня должно быть отведено время, во второй половине дня после обеда, для 1 -1,5 часового сна. Запрещается участие воспитанников в один день в двух и более организованных мероприятиях, привлечение воспитанников к раздаче горячей пищи и мытью посуды.

- физическое воспитание должно включать: утреннюю гимнастику с занятиями по практической гигиене.

**Санитарно-эпидемиологические требования к гигиеническому**

**воспитанию в дошкольном учреждении при школе**

В общеобразовательных дошкольных организациях создается санитарный актив, работающий под руководством медицинских работников.

Санитарныйактив, под наблюдением воспитателей систематически проверяет чистоту рук и одежды воспитанников, наличие носовых платков, санитарное состояние учебных и игровых помещений.

Работа по гигиеническому воспитанию и обучению учащихся и воспитанников проводится медицинским персоналом, учителями и воспитателями при участии работников центров здоровогообраза жизни, медицинских организаций, государственных органов и организаций государственной санитарно- эпидемиологической службы.

**6. Порядок использования объектов собственности, закрепленных**

**учредителем за государственным учреждением**

6.1 Наличие материальной базы:

* учебные кабинеты
* библиотека
* буфет (столовая)
* спортзал
* учебные мастерские
* кабинет обслуживающего труда
* медицинский кабинет

6.2 Обьекты используются для проведения учебных занятий и внеклассных

мероприятий.

**7. Порядок образования имущества и финансирования деятельности государственного учреждения**

7.1 Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, которые отражаются в балансе государственного учреждения.

7.2 Имущество государственного учреждения, принадлежит ему на праве оперативного укрепления и относится к государственной собственности.

7.3 Если государственному учреждению представлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

7.4 Финансирование деятельности государственного учреждения.

7.5 Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством.

7.6 Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

**8. Управление государственным учреждением**

8.1 Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган, определенный в соответствии с законодательством

8.2 Уполномоченный орган в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

8.2.1 закрепляет за государственным учреждением имущество;

8.2.2. утверждает смету (план расходов) на содержание государственного учреждения;

8.2.3. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного государственному учреждению;

8.2.4. утверждает Устав государственного учреждения, вносит изменения и дополнения;

8.2.5. определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;

8.2.6. определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания для освобождения его от занимаемой должности;

8.2.7. утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

8.2.8. утверждает годовую финансовую отчетность;

8.2.9. осуществляет иные функции, установленные законодательством.

8.3. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом ,за исключением случаев, установленных законодательством.

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

8.5 Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с их компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

8.6 При осуществлении деятельности государственным учреждением руководитель государственного учреждения в установленном законодательством порядке:

8.6.1. без доверенности действует от имени государственного учреждения;

8.6.2 представляет интересы государственного учреждения во всех организациях;

8.6.3. в отдельных случаях распоряжается имуществом в пределах, установленных законодательством

8.6.4. заключает договоры;

8.6.5 выдает доверенности;

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

8.6.7. открывает банковские счета;

8.6.8. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

8.6.9. по согласованию с уполномоченным органом назначает и освобождает от должности своих заместителей ( завучей);

8.6.10. принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме назначаемых уполномоченным органом;

8.6.11. принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения;

8.6.12. определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя

( заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;

8.6.13. осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом и уполномоченным органом.

8.7. В соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан

«Об образовании» в государственном учреждении создается Попечительский совет, который является одной из форм коллегиального управления учреждением. Состав, структура и функции Попечительского совета утверждаются Положением о Попечительском Совете.

8.8. Попечительский совет действует на основании Устава образовательного учреждения и данного Положения без статуса юридического лица.

**9. Права и обязанности учащихся**

9.1 Обучающиеся и воспитанники имеют право: на получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

9.2 Учащиеся школы обязаны:

- успешно владеть знаниями и практическими навыками в соответствии с установленными требованиями и содержанием учебных программ;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в школе;

- выполнять работы по самообслуживанию и другим видам общественно-полезного труда с учетом возраста, пола, физических возможностей, норм и требований гигиены и охраны здоровья, соблюдать правила безопасности при выполнении различных работ;

- соблюдать форму одежды, установленную в организации образования, запрещается ношение хитжаба;

- бережно обращаться со школьным имуществом и оборудованием учебных кабинетов, зданием школы.

**10. Правила и обязанности родителей учащихся**

10.1. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- вести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, развивать их интеллектуальные и физические силы, прививать морально-нравственное воспитание;

- тесно сотрудничать с работниками школы, классными руководителями, иметь полную информацию о состоянии дел их ребенка в школе;

- несут ответственность за посещение учебных занятий их детьми;

- в соответствии с законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за все противоправные действия, совершенные их детьми в школе;

- несут материальную ответственность за умышленный вред, причиненный их ребенком имуществу школы;

-школьникам в школу запрещается вносить крупную сумму денег, мобильный телефон, иные драгоценные вещи. Администрация школы не несет ответственности в случае утери данного драгоценного предмета.

- поддерживать выполнение ребенком требования Устава школы.

10.2 Обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями, к ним могут быть применены меры воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка организации образования.

**11. Права, ответсвенности и обязанности учителей и классных руководителей**

11.1. Учителя имеют право:

11.1.1. к занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессинальное образование по соответствующим профилям.

11.2. Педагогический работник имеет право:

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

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

3) индивидуальную педагогическую деятельность;

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

5) участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;

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

9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

10) отсрочку от призыва на воинскую службу;

11) творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

12) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования.

11.3. Педагогический работник обязан:

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

2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования;

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

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

5) соблюдать нормы педагогической этики;

6) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей.

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

8) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной Законами Республики Казахстан.

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

11.5. К работе в организациях образования не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

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

**12. Трудовые отношения**

12.1. Трудовые отношения администрации с работниками государственного учреждения определяются трудовым законодательством Республики Казахстан.

12.2. Фонд оплаты труда государственного учреждения устанавливается Уполномоченным органом в свободном финансовом балансе. Оплата труда работников осуществляется на основании правовых актов, регулирующих порядок оплаты труда работников государственных учреждений.

12.3. Режим работы устанавливается государственным учреждением с учетом гарантий, предусмотренных законодательством.

**13. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения**

13.1. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.