

## **I. Жалпы ережелер**

1. Степногорск қаласының білім бөлімінің «А.С. Пушкин атындағы №3 көп салалы мектеп-лицей» мемлекеттік мекемесі заңды тұлға мәртебесіне ие болатын, коммерциялық емес ұйым болып табылады және өз қызметін Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, басқа қолданылатын заңдар актілеріне және осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы сонымен қатар оған қатысты мемлекеттік құқығы субъектісінің қызметіне қатысушы органы мемлекет атынан Степногорск қаласының әкімдігі болып табылады.
3. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік басқару органы, (бұдан әрі-өкілетті орган) Степногорск қалалық әкімдігінің білім бөлімі болады.
4. Толық атауы: Степногорск қаласының білім бөлімінің «А.С. Пушкин атындағы №3 көп салалы мектеп-лицей» мемлекеттік мекемесі.
5. Мемлекеттік мекеменің мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Степногорск қаласы, 3 ағашамаудан, № 2 ғимарат.

## **II. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі.**

6. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркеу кезінен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.
7. Мемлекеттік мекеменің өз атауымен мемлекеттік және орыс тілдерінде бланк, мөр және қалыбы бар.
8. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы бола алмайды және құра алмайды,
9. Мемлекеттік мекеме жасаған азаматтық-құқықтық келісім Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған тәртіпте тіркеуге жатады.

## **III. Мемлекеттік мекеменің мақсаты, міндеті және қызметі.**

10. Лицейдің негізгі мақсаты бастауыш, жалпы және орта толық білім бағдарламасын жүзеге асыру.
11. Лицейдің қызмет түрлері бағытталады:
  1. міндетті мемлекеттік стандартты меңгеру негізінде жалпы білім беру бағдарламасы үшін оқушылардың жалпы мәдениетін қалыптастыру;
  2. ғылымының жылдам дамуына жауап бере алатындай білім деңгейін қамтамасыз ету және жеке тұлғаның өлемдік және ұлттық мәдениет жүйесіне кіруіне жағдай жасау;
  3. білім мазмұнын гуманитаризациялау әдісімен жеке тұлғаның адамшылық, интеллектуалдық, жалпы даму идеясын іске асыру;
  4. қысқаша курстар мен пәндерді оқу;
  5. ішкі жұмысына машықтанған, жан-жақты интелекті, жоғарғы мәдени деңгедегі, кәсібі білім бағдарламасын меңгеруге және таңдауға дайын тұлғаны қалыптастыру;
  6. мектеп түлектерін мамандықты саналы түрде таңдауына, жоғарғы оқу орындарына өз бетімен шығармашылықпен оқуға дайындау;
12. Лицей келесі қызмет түрлерімен қамтамасыз етіді:
  1. білімдік
  2. кәсіптік
  3. зерттеулік
13. Оқушының жан-жақты дамуы үшін жанұямен қарым-қатынас жасау болып табылады.
14. Мемлекеттік мекеменің қызметтері:
  1. оқушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту;
  2. оқушылардың қабілетін анықтау және дамыту;
  3. педагогика, жалпы және жас ерекшелігіне қарай психология сұрақтары бойынша ата-аналарға кеңес беру;
  4. жаңа білім беру бағдарламаларын талдау, сынау және енгізу;
  5. жастардың бос уақытын ұйымдастыру, ғылыми-практикалық конференциялар мен семинарларды өткізу болып табылады.

## **IV. Білім беру процесінің негізгі мінездемесі.**

15. Мемлекеттік мекемеде білім беру және тәрбиелеу орыс тілінде жүргізіледі.
16. Мемлекеттік мекемеде білім процесінің ұйымдастырылуы Лицейге арналған оқу жоспарына, мемлекеттік бағдарламаға және мемлекеттік мекеме директоры, бұдан әрі қарай Директор, бекіткен мемлекеттік базистік Лицейдің оқу жоспарына сәйкес құрылған бағдарлама негізінде құрылады. Оқушылардың оқу жүктемесі денсаулық сақтау органдарының қойылған ұсыныстары бойынша және оқу жоспарындағы шектеулі жүктемеден аспауы керек.
17. Жеке пәндерді (пәндер циклін) оқуға берілген сағат саны мемлекеттік оқу-жоспары бекіткен сағат санынан төмен болмауы керек.

18 Мемлекеттік мекеменің білім беру бағдарламасы негізгі (базалық) және қосымша дамытушы компоненттерді енгізеді.

Білім беру процесінің ұйымдастырылуы үш сатылы білім деңгейімен жалпы білім беру бағдарламасымен сәйкес жасалады. I саты – бастауыш білім – 4 жыл.

Оқушылардың дамуын қамтамасыз етеді, оларды оқуға, жазуға, оқу қызметінің негізгі дағдылары мен біліктіліктерге, теоретикалық ойлау элементтерімен, оқу қызметінің өзін-өзі бақылауға және қарапайым дағдыларға, сөйлеу мен тәртіп мәдениетіне, негізгі салауатты өмір салтына және өз гигиенаны ұстауға меңгертеді. Білім беру сатыны аяқтаған кезде оқушылардың психологиялық-педагогикалық диагностиканың қорытындысы бойынша, ата-аналар тілегі бойынша, оқушылардың денсаулығын есепке ала отырып, жоғары білім деңгейі бар сыныптар анықталады, оларды профильді оқуға бағыттайды. 45 минут сабақ ұзақтығы оқудың негізгі формасы.

1. Білім деңгейі сынып оқушыларының саны 25 баладан аспау керек.

2. Қазақ тілі, орыс тілі, шетел тілдері, дене шынықтыру, информатика есептеу техникасы оқыту барысында, профильдік пәндерінде сабақтармен лабораторлық жұмыс өткізгенде сыныптар екі топқа бөлінуі керек.

3. Оқу жоспарын және сабақ кестесін құрастырғанда санитарлық ереже мен құру нормасын және мектеп жағдайын сақтау керек.

4. Оқушылардың таңдаған қосымша курстарын ұйымдастырғанда әр сыныпқа 4 сағат қосылады және әр сыныпқа үйірме, ғылыми қоғам, студия ұйымдастырғанда 0,25 еңбекақы мөлшері мұғалімдерге қосылады, сонымен қатар мектепте жыл бойы есеп бойынша 1500 сағат бөлек курстармен лекцияларға бөлінеді.

Факультативтік сабақтар мен таңдаулы курстар өткізгенде кем дегенде топтарда 10 адам болуы керек.

19. Негізгі жалпы білім алу үшін бастауыш білім база болады.

II саты – негізгі жалпы

білім менгерудің нормативті мерзімі - 5 жыл). Оқушылардың білім беру бағдарламасын, негізгі білімді, оқушының тұлға ретінде қалыптасуын және дамуын жағдай жасауына жүзеге асыру.

5-7 сыныптарда оқушылардың икемін және қабілетін, таным қызығушылығын есепке ала отырып пәндер бойынша арнайы курстар жүргізіледі, факультативті сабақтар, профильді оқыту енгізіледі.

8 сыныпта оқушылардың танымдық талғамын есепке ала отырып, ата-аналар жағынан әлеуметтік пәндер бойынша, тест қорытындысы бойынша, біліктілік педагогикалық кадр болуына байланысты профильді оқыту енгізіледі.

Төрт бағыттағы сыныптар

қалыптасады:

1. Физика-математикалық, мұнда тереңдетіп оқыту бағдарлама бойынша, физика, математика, информатика және есептеу техникасы оқытылады.

2. Гуманитарлық, мұнда оқушылар қазақ, орыс, ағылшын, француз тілдер мен әдебиет курсына, тарихтан арнайы курсқа және басқа да гуманитарлық цикл бойынша арнайы курстарға қатысады.

3. Химиялық-биологиялық, мұнда химия мен биология тереңдетіп оқыту бағдарламасы бойынша оқиды.

4. Қазіргі оқу-өндірістік комбинат негізінде жалпы мамандыққа оқыту құрылады. Оқу-өндірістік комбинат ұсынған мамандықтар тізіміне сәйкес, сонымен қатар мектепте технология бағыты бойынша, мектептің өндірістік кабинеттері қолданады. Басқа сыныптар жалпы білім беру бағдарламасы және базалық оқу жоспары бойынша оқиды. Оқушылардың оқу жылы барысында профильді оқытуды ескерте, оқытудың әр түрлі бағытын таңдауға құқығы бар, ата-аналар өтініші, психолог нұсқауы бойынша, лицей директорының бұйрығы негізінде басқа сыныпқа көшуге құқығы бар.

III саты – орта жалпы білім (нормативті оқыту мерзімі – 2 жыл) жалпы білім беру дайындығының аяқтау этапы болады, оқушылардың білім беру бағдарламасының меңгеруін қамтамасыз етеді, оқушылардың шығармашылық қабілетін және танымдық қызығушылығын дамыту, дифференциациялық оқыту негізінде оқу қызметінің өз алдына дағдыларын қалыптастыру.

III саты оқушылардың жалпы орта білім бөлек пәндерді тереңдетіп оқумен аяқталады, сонымен қатар арнайы оқу-өндірістік комбинатының мамандыққа дейін дайындық. Осы мақсатпен 10-11 сыныптарда кәсіптік мектеп-лицей келесі сыныптарды ұйымдастырады:

1. Физика-математикалық (алгебра, геометрия, физика, информатика және есептеу техникасын тереңдетіп оқыту).

2. Экономикалық (математика, экономика, география тереңдетіп оқыту).

3. Әлеуметтік-гуманитарлық (орыс, қазақ, шетел тілдерін, тарих информатика мен есептеу техника пәндерін оқыту).

4. Химиялық-жантану (жалпы химия және химиялық анализ негіздерін, жалпы жантану, валеология, экологияны тереңдетіп оқыту).

10 сынып оқушылары өтініш негізінде түседі. Міндетті пәндерге қосымша ретінде мүмкіндігі, қабілетімен қызығушылығын жүзеге асыруға бағытталған оқушылардың өз таңдауы бойынша оқытуды ұйымдастыру үшін пәндер енгізіледі.

10. Лицей білім беру мазмұнына мемлекеттік білім беру стандартына және өз алдына мемлекеттік және білім беру стандартына сәйкес лицей құрған, бекіткен және жүзеге асыратын бағдарламаларда көрсетілген.
11. Мектеп-лицей білім беру процесі – лицейлік мектептер үшін өз алдына құрылған базистік оқу жоспарымен сәйкес оқу жоспары негізінде жасалады және санитарлық нормаға сәйкес оқу кестесі белгіленеді.
12. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес жалпы негізгі және жалпы орта білім беру ұйымынан жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеру білім алу нысанасына қарамастан бітірушілерінің өкілетті қорытынды аттестациясымен (емтихан формасы түрінде және басқа да аттестациялау формалар арқылы) аяқталады.
13. Оқушыларды көшіру және қорытынды аттестациялау «Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарының оқушыларының көшіру, қорытынды аттестациялау және бітірту туралы нұсқаулықпен» белгіленіп жүргізіледі.
14. Мектеп – лицейде оқу жылы қыркүйектің бірінен айынан басталады. Оқу жылының ұзақтығы 1 жылда 30 оқу аптасы, 2-11 сыныптарда 34 апта.
15. Оқушының ұзақтығы оқу жылы барысында анықталады 30 күнтізбелік күннен кем емес, жазда 8 аптадан кем емес.
16. Білім беру процесімен қамтамасыз ету үшін сыныптар саны санитарлық нормаға және жағдайға сәйкес анықталады.
17. Лицей мемлекеттік жалпы білім беру стандарты мен жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес қарастырылмаған келісім негізінде оқушылардың халыққа қосымша ақылы білім қызметін көрсетеді.
18. Лицейде тәртіп адамгершілік қасиетін сыйлау принцип негізінде педагогикалық қызметкерлермен оқушылар қолдайды.
19. Лицейде жасқа дейінгі балаларды мемлекеттік мекемеден шығару, тек ерекше жағдайда заңға қарсы қарсыластар жасағаны, білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының шешімі бойынша орындалады. Жетім балалар және ата-ананың қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару қамқорлық және қайырымдылық органдарының келісімімен шешіледі.
20. Қазақстан Республикасы бекіткен заңнамаға сәйкес мектеп-лицей жауап береді:
  - 1) оқу жоспарына сәйкес білім беру бағдарламаның толық емес көлемінде жүзеге асыру;
  - 2) бітірушілерінің білім сапасы;
  - 3) білім беру процесі кезінде Лицей жұмыскерлері мен оқушылардың денсаулығына мен өміріне;
  - 4) мектеп-лицей жұмыскерлері мен оқушылардың құқықығы мен еркіндігін бұзған үшін;
  - 5) заңнамасында қарастырылған басқа да іс-әрекеттер.

#### V Мемлекеттік мекеменің қаржы және шаруашылық қызметінің құрылымы.

1. Мемлекеттік мекеме қызметін қаржыландыру мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырады және бюджеттен қаражаттардан, басқа ағымдардан қалыптасатын (Заңға қарсы келмейтін ағымдар арқылы: ақылы білім беру, ұйымнан еркін жиналған қорлар арқылы, қамқорлық тұлғалар, сауда – саттық қызмет арқылы мамандыққа сәйкес ЖОМ мақсаттық жарналары арқылы)
2. Мектеп-лицейінің типтік штаты Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы 41 ба бы негізінде белгіленеді және Степногорск қалалық білім бөлімі бекітеді
3. Мемлекеттік мекеме мүлгі мемлекеттің оған берген мүлгі есебінен құрылады және негізгі қорлар мен айырым қаражаттардың, сонымен қатар мемлекеттік мекеме балансында бағасы көрсетілген басқа да қаражаттардан тұрады.
4. Мемлекеттік мекеме жарғыға сәйкес оқыту және ақылы қызмет ету есебінен пайда түсетін қызметтермен айналысуына болады. Қызмет ету мен жұмыстың бағасы Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес анықталады.
5. Мемлекеттік мекеме Құрылтайшы алдында осы мекемеге бекітілген меншікті тиімді пайдалануға және сақтауына жауап береді.
6. Мемлекеттік мекемеге жалға беруден түскен қаржылар Қазақстан Республикасы Үкіметінің тағайындаған қаржылық, материалдық және валюттік түсімдерді қолдану ретімен анықталған мақсаттарға бағытталады.
7. Мемлекеттік мекемеге бекітілген оперативті басқару құқығындағы мүлік жекешелендіруге жатпайды.
8. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлік және смета бойынша бөлінген қаржы есебінен алынған мүлікті егер де басқа заңнама актілерінде тағайындалмаған болмаса, дербес тартып алуға немесе басқа рәсіммен өкім етуге құқығы болмайды.
9. Мемлекеттік мекеменің материалды-техникалық базасының дамуы өзіне бекітілген бюджеттік қаражаттардың және меншікті қаражат көлемінде дербес жүзеге асырады.

#### VI Мемлекеттік мекемені басқару.

1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды заңнамаға сәйкес анықталған өкілетті орган жүзеге асырады, ол қаражат қызметтерді жүзеге асырады:

1. мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітеді;
  2. мемлекеттік мекеменің ұстауына сметаны (шығыстар жоспарын) бекітеді;
  3. мемлекеттік мекеме ережесін бекітеді, ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
  4. мемлекеттік мекеме тапсырған мүліктің сақталуы мен тиімді қолдануына бақылауды жүзеге асырады;
  5. мемлекеттік мекеме басқару органының өкілеттік мерзімі мен құрылымын, қалыптасу тәртібін, мемлекеттік мекеменің шешімдерін қабылдау ретін анықтайды;
  6. мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеті мен жауапкершілігін, оның орналасқан қызмет орнынан босату негіздемесін анықтайды;
  7. мемлекеттік мекеме құрылымын және штаттық саныныңшегін бекітеді;
  8. мемлекеттік мекеме жетекшісінің ұсынысы бойынша оның орынбасарларының қызметіне тағайындайды және босатады;
  9. жылдық қаражат есебін бекітеді;
  10. заңнамаларда тағайындалған басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- Мемлекеттік мекемені басқару демократия, жариялылық, ашық және өзін-өзі басқару принциптерінің негізінде құрылады. Мектеп - лицей ұжымы өз міндеттерін ата-аналармен (заңды өкілдермен) бірге шешеді.
- Мемлекеттік мекемені жалпы басқару Мектеп – лицей Кеңесімен жүзеге асырылады.
- Мектеп – лицей кеңесі ата-аналар уәкілідігінен, оқушылардан Мектеп-лицей қызметкерлерінен құралады. Кеңестің дамуына қарым-қатынас жасағысы келетін қоғамдық ұйымдардан құралады. Кеңес мүшесі Лицейдің Директоры кіреді.
- Кеңес сайлау жылына бір рет өтеді.
- Кеңес жиналыста Кеңес төрағасы және оның орынбасары сайланады, сонымен қатар мектеп-лицей ұжымының шұғыл сұрақтарын шешу үшін керекті жұмыс комиссиялары мен топтары құрылады.
- Кеңес өкілеттік мезгілі өткенге дейін Кеңестің мүшесі шыққан кезде Кеңес төрағасы мектеп-лицей ұжымының сәйкес категориясымен кеңеске жаңа мүше сайлайтын кезектен тыс жиналыс өткізеді.
- Кеңес категориядағы Мектеп-лицей ұжымы жиналыстың шешімі бойынша өкілді шұғыл шақыртылады.
- Кеңес шешімінің шешімімен бір тоқсанда бір рет Кеңес шақырылады. Кезектен тыс Кеңес отырысы 1/3 кем болса шешенің талабы бойынша немесе төрағасының шешімі бойынша шақырылады.
- Кеңес отырысы өтілді деп есептеледі, егер онда 2/3 кем емес кеңес мүшелері қатысса. Шешім қабылданады деп саналады, егер онда 2/3 кем емес адам дауыс берсе. Дауыс берудің формасы және саны Кеңесің әрбір сұрақ бойынша жеке қарастырылады.
- Кеңес отырысында дауыс беруге құқығы бар барлық адам, ата-аналар, мектеп-лицей жұмыскерлері, мектеп-лицей ұжымының өкілдері қатыса алады.
- Кеңес отырысы кезінде Төрағасы тағайындаған хатшы хаттама жүргізеді.
- Мектеп-лицей Кеңесінің құзырлығы:
- Жарғы және Жарғыға енгізілген өзгерістер мен қосымшаларды қабылдайды;
  - Мемлекеттік мекеменің оқу-тәрбие қызметінің жалпы бағытын анықтайды;
  - Мемлекеттің демократиялық сұрақтарды шешеді;
  - Мектеп-лицей ережесі мен ішкі еңбек тәртібін анықтауға келісім жасайды;
  - Мемлекеттің педагог қызметкерлердің бағытталған қызметтері бойынша әкімшіліктің, педагог қызметкерлердің есебін тыңдайды;
  - Мемлекеттің ақыл білім беру қызметінің тәртібін және тізімін анықтайды;
  - Директормен бірге мемлекеттік басқару органдарында, қоғамдық ұйымдарда мемлекеттік мекеме мүддесін қорғауға, сонымен қатар ата-аналармен бірге оқушылардың мүддесін, жасөспірімдердің әлеуметтік-қорғау қорғауын қамтамасыз етеді;
  - Мемлекеттің бар заң көлемінде педагог қызметкерлерді және әкімшілікті олардың кәсіби қызметіне негізсіз қорғауынан қорғауға қажетті шараларды қабылдайды;
  - Мемлекеттің қорғау сұрағы, оқушылардың тамақтануы және осы Жарғыда қарастырылмаған мемлекеттік мекеменің қызметін реттейтін басқа сұрақтар бойынша шешім қабылдайды;
  - Мемлекеттің имплетенциясы көлемінде жергілікті актілер шығарады.
- Кеңесінің өз өкілеттігі шекарасында және Заңнамаларға сәйкес қабылдаған шешімі оқушыларға, ата-аналарға ұжымының барлық мүшелеріне міндетті.
- Мемлекеттік мекемені тікелей басқаруды Құрылтайшы тағайындаған Директор атқарады.
- Директор ата-аналар, мемлекет, қоғам, құрылтайшы алдында функцияналды міндеттеріне, біліктілік талаптарында, еңбек шартында қарастырылған және осы Жарғыға сәйкес өз қызметіне жауап береді;
- Мемлекеттік мекеменің оқу және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;
- Мемлекетсіз мемлекеттік мекемені ұсынады және мемлекеттік мекеме атынан іс-әрекет жасайды, мемлекетпен, кәсіпорындармен және жеке адамдармен шарт жасайды;
- Мемлекеттік мекеме атынан мүлікті иемдену, қолдану және өкім ету құқығын жүзеге асыруға бағытталған іс-әрекеттерді жүзеге асырады;
- Мемлекеттік мекемеге қызметкерлерді, құрылтайшы органдар тағайындалғандардан басқасын жұмысқа алады және жұмыстан шығарады;

- Мемлекеттік мекемеге педагогикалық кадрларды таңдап ала отырып, оны дұрыс орналастырады, жұмыскерлердің қызметтік міндеттерін және штаттық кестесін бекітеді;
- Ережесінің шешімі қолданыстағы заңнамаға қайшы келсе, оны тоқтатады;
- ережесінің құзыры шегінде басқа да қызметті іске асырады;
- ережесінің құзыры көлемінде жергілікті акт шығарады.
- Мемлекеттік мекеме қызметінің әдістемелік жұмысына жетекшілікті құрамына ұстаздар, Директор және оның орынбасарлары қатысатын Педагогикалық Кеңес жүзеге асырады.
- Педагогикалық кеңес құзырына оқу жоспары мен бағдарламаларының бекіту, педагогикалық қызметтің бағыт-бағыттарын анықтау, дербес оқу жоспарын бекіту, оқушыларды сыныптан сыныпқа көшіру, оқушылардың оқу үлгерімі, тәртібі және аттестациялау бойынша сұрақтарды талқылау, мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру, педагогикалық бастамаларын дамыту, алдыңғы қатарлы педагогтардың жұмыс тәжірибесін тарату, педагогтар мен басқа да қызметкерлерді марапаттау түрлерін ұсынады.
- Оқу бойынша мемлекеттік мекеменің директорының бұйрығы бойынша беделді мұғалімдерден тұратын аттестациялық комиссия құрылады, олар педагогикалық кәсіби іс-әрекетін еспке ала отырып, педагогикалық қызметкерлерді және әкімшілікті аттестациялау Ережесі негізінде, олардың кәсіби қызметін ескере отырып, аттестациялық комиссия өткізеді.
- Мемлекеттік мекеменің Директоры Өкілетті орган тағайындаған тәртіп бойынша аттестациядан өтеді.

### Жалпы білім беру ісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері.

- Жалпы білім беру ісіне қатысушылардың құқығы мен міндеттері Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен, білім беру мекемесінің бірыңғай Ережесімен анықталады.
- Білім беру процесіне қатысушылар ретінде оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата-аналар, заңды өкілдер бола алады.
- Педагогикалық қызметке білім беру мекемелерінің сәйкес типтері және түрдегі ережесіне сәйкес белгітелген білімі бар адамдар жіберіледі.
- Білім беру мекемелерінің педагогикалық қызметіне медициналық көрсетулер бойынша және сот тәртібімен тиім салынғандар, сонымен қатар нақты қылмысы үшін сотталған адамдар жіберілмейді. Медициналық көрсетулер тізімі және қылмыс түрлері заңмен тағайындалады.
- Оқушылардың міндеттері мен құқығы осы Жарғымен және оқушылардың ережесімен реттеледі.
- Мемлекеттік мекеме оқушыларының құқығы:
  - мемлекеттік білім стандартына сәйкес тегін жалпы (бастауыш, негізгі, орта, толық) білім алуға;
  - белгіленген оқу курсына, мемлекеттік білім стандарты көлемінде жекеленген оқу жоспары бойынша білім алуға;
  - жалпы білім беру мекемелерінің кітапхана ресурстарын тегін қолдануға;
  - мемлекеттік қызмет (оның ішінде ақылы) түрлерін алуға;
  - білім алу анықталаған мемлекеттік мекемені басқару формасына қатысуға;
  - жауапкершілік қасиетін сыйлатуға, ақпарат пен ар-намысының еркіндігіне өзінің көзқарасы мен пікірін білдірудегі еркіндігіне;
  - денсаулығын сақтауға;
  - осы Жарғының ережесіне қарсы келмейтін қоғамдық ұйымдар құруға.
- Оқушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, партия қозғалыстарына, осы ұйым жұмыстарына ықтиярсыз көшіріп алуға үгіттеу компанияларына және саяси акцияларға қатыстырылуға жол берілмейді.
- Мемлекеттік мекеме білім беру көлеміндегі зиялы және діни білімді жеке бөлу мемлекеттік саясат ережесін сақтайды.
- Оқушылардың міндеттері:
  - мемлекеттік бағамды босатпай, саналы түрде оқу;
  - мемлекеттік мекеме мүлкіне, оқытудың техникалық құралыдарына жауапкершілікпен ұқыпты қарауға, заңсыз болса сынып жиһаздарын жөндеуге, ал бүлдірген жағдайда ата-анасымен бірге келтірілген шығынды өтеуге;
  - мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің және басқа оқушылардың абырой, намысын сыйлауға, өрескел қылық, зорлық және әдепсіз мінез болдырмауға;
  - осы Жарғының және ішкі тәртіп Ережесін құзырлығына сай мемлекеттік мекеме жұмыскерлер талабын орындауға міндетті;
  - мемлекеттік мекемедегі тәртіп оқушылар мен педагогтардың ұзданын сыйлау негізінде орындалады.
- Оқушыларға физикалық күш және психикалық зорлық әдісін қолдануға болмайды.
- Мемлекеттік мекеме және ата-аналар (заңды өкіл) арасындағы қарм-қатынас осы Жарғының ережесімен және оқушылар Ережесімен реттеледі.
- Ата-аналардың (заңды өкілдерінің) құқығы:
  - жалпы білім беру мекемесін, оқыту формасын таңдауға;
  - балалардың заңды құқығын, мүддесін қорғауға;
  - білім алу бекітілген түрдегі мектепті басқаруға қатысуға;
  - оқушылармен жұмысты жақсартуға ұсыныс енгізуге;

- бағаны оқыту және тәрбиелеу мәселесі туралы педагогикалық және психолог мамандармен кеңесуге;
- бағамша білім берудің ақылы және ақысыз жұмыс түрлерін ұйымдастыруда ұсыныс жасауға;
- бағаның жанұяда білім алуына кейін сәйкес аттестациялануына, кез келген кезеңде оқуды мемлекеттік мекемеде жалғастыруға құқықты.
- 2.1. Ата-аналардың (заңды өкілдерін) міндеттері:
  - өзінің міндеттері және құқықтарына сай Жарғының және ішкі еңбек тәртіп ережелерін орындауға;
  - мектеп Кеңесінің шешімін орындауға;
  - бағаның білім алуына қажетті жағдай жасауға, оқытуға, тәрбиеленуге;
  - ата-аналар жиналысына қатысуға, қажетті жағдайда әкімшіліктің шақыртуы бойынша және оқу-тәрбие процесі жөнінде мұғалімнің шақыртуы бойынша кеңеске келуге, нақты педагогикалық көмек көрсету мақсатында Мектепке келуге;
  - бағалар мен мектеп жұмыскерлерімен қарым-қатынаста этикалық және моральдық нормаларды сақтауға;
  - бағалар мектепке зиян келтірсе, күші бар заңда тағайындалғандай, оны төлеуге міндетті.
- 2.2. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) басқа құқығы мен міндеттерін Жарғыға сәйкес мемлекеттік мекеменің шарты бойынша және олардың арасында бекітуге болады.
- 3. Мемлекеттік мекеме педагог қызметкерлерінің құқығы:
  - Жарғымен анықталған тәртіппен мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;
  - еңбек бабырой, намысын қорғауға;
  - оқыту мен тәрбиелеудің әдістемесін, оқу құралдары мен материалдарды мен оқулықты, оқушының бағалау бағалау әдісін еркін таңдауға;
  - еңбек деңгейін көтеруге, біліктілігін арттыруға, осы мақсатта әкімшілік жұмыскерлердің жоғарғы еңбек білім мекемелерінде оқуға, сонымен қатар қайта дайындау және біліктілікті арттыру мекемелерінде оқуына жағдай жасауға;
  - еңбек квалификациялық санатқа ерікті түрде аттестация өтуге және аттестацияны жемісті өткен жағдайда санатқа ие болуға;
  - ұсынылған жұмыс аптасына, ұзартылған ақылы демалысқа Қазақстан Республикасы заңнамаларында белгіленген әлеуметтік кепілдікті, жеңілдікті алуға құқықты;
  - ата-аналар мен басқа да педагог жұмыскерлердің оқу жүктемесі (педагогикалық жұмыс көлемі) бағаларға сәйкес оқу жоспарына, мамандармен қамтамасыз етуіне, мемлекеттік мекеменің басқа да еңбек шарттарына байланысты тағайындалады.
- 4. Мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің міндеттері:
  - еңбек квалификациялық мінездемелер талабын қанағатандыруға;
  - Жарғының ішкі еңбек тәртібін, Ережелерін, қызметтік міндеттерді, техникалық қауіпсіздік ережелерін мемлекеттік мекеменің жергілікті міндетін орындауға міндетті;
  - еңбек талапқа сәйкес деңгейде сабақты өткізу;
  - еңбек бабына дайындалу, өзінің кәсіби деңгейін жоғарлату;
  - еңбек және психологиялық ерекшеліктерін сабақты өткізуде есепке алу;
  - ата-аналардың жеке басына және пікіріне сыйлап қарауға, оқыту процесіне қатысушылардың бағалармен қарым-қатынаста педагогикалық этика ережесін сақтауға;
  - міндетті құжаттарын жүргізуге, уақытында есеп беруге, бақылау жұмысын талдау және т.б.
  - еңбек шарттық тексерістен өту және қолданылатын заңдарға сәйкес алдын-ала егуден өту.
- 5. Мемлекеттік мекеме мектеп жұмысшарына жұмыс беруші болып табылады.
- 6. Еңбекшілер мен мемлекеттік мекеме арасындағы еңбек қатынасы еңбек шарты (контракты) бойынша реттеледі. Еңбек шартының талабы Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамаларына қарсы болмайтын тиіс.
- 7. Мемлекеттік мекемедегі еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамаларына, сонымен қатар «Білім туралы» заңға сәйкес реттеледі.

### III Жарғыны өзгерту тәртібі.

- 1. Жарғы өзгертулер мен толықтыруларды Мектеп Кеңесі қабылдайды және Құрылтайшы бекітеді.
- 2. Жарғы өзгертулер мен толықтырулар заңмен тағайындалған сәйкес үкімет органдардың тіркеуінен кейін күшіне енеді.

### IV Мемлекеттік мекеменің жергілікті актісі.

- 1. Мемлекеттік мекеме өз қызметінде келесі жергілікті актілерді шығарады:

- Ережелер
- Бағалар
- Еңбек
- Еңбек бабы
- Еңбек бабы
- Еңбек бабы
- Еңбек бабы

- 1) график;
- 2) ереже;
- 3) нұсқар;
- 4) күн тәртібі;
- 5) ереже

### IX. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

- 1) Құрылтайшының шешімі бойынша, егерде ол мемлекеттік мекеме алдындағы міндеттемелерге қайшы келмесе немесе егер құрылтайшы міндеттемелерді мойнына алса, мемлекеттік мекеме басқа білім мекемесіне айнала алады.
- 2) Қайта ұйымдастыруда (ұйымдастыру-құқықтық түрі, статусы өзгергенде) мемлекеттік мекеме Жарғысы, лицензия мен мемлекеттік аккредитация жөніндегі куәлік өз күшін жояды. Барлық мемлекеттік құжаттары (басқару, қаржы-шаруашылық, жеке құрамы бойынша және т.б.) белгіленген тәртіп бойынша құқықты иеленушіге табыс етіледі, ол болмаған жағдайда құжаттар тәртіп бойынша мұрағатқа (архивке) тапсырылады.
- 3) Мемлекеттік мекемені тарату мына жағдайларда жүзеге асады:
  - 1) Құрылтайшының шешімі бойынша;
  - 2) Лицензиясыз немесе тыйым салынған қызметпен шұғылданғаны жөнінде сот органдарының шығарған шешімі бойынша.
- 4) Мемлекеттік мекеме таратылған сәтте, барлық жеке меншік қаржылай және мүлктік дүниесі, міндеттерді өтеуге төлем ақыны алып тастағанда, мемлекеттік мекеме Жарғысына сай білім беруді қамтамасыз етуге жұмсалады.

Утвержден  
Приказом Отдела образования  
города Степногорска  
№ 34 от 31 01 2006 г.

## УСТАВ

Государственного учреждения  
«Многопрофильная школа-лицей №3 имени А.С. Пушкина»  
Отдела образования города Степногорска

город Степногорск, 2006



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1 Государственное учреждение «Многопрофильная школа – лицей № 3 имени А.С. Пушкина» Отдела образования города Степногорска, является государственной некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», другими нормативными актами и настоящим Уставом.
- 2 Учредителем государственного учреждения, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права государственной собственности, является акимат города Степногорска.
- 3 Органом государственного управления в государственном учреждении, является Отдел образования города Степногорска.
- 4 Полное название: Государственное учреждение «Многопрофильная школа – лицей № 3 имени А.С. Пушкина» Отдела образования города Степногорска.
- 5 Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан, Акмолинская область, город Степногорск, 3 микрорайон, здание № 2

## II. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 1 Государственное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 2 Государственное учреждение имеет бланки, печать и штамп со своим наименованием на государственном и русском языках.
- 3 Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением учреждений, которым в установленном порядке передано право владения, пользования, распоряжения государственной собственностью.
- 4 Транзакционно-правовые сделки заключаемые Государственным учреждением, подлежат регистрации в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.
- 5 По договорным обязательствам ответственность Государственного учреждения наступает в пределах утвержденной сметы на содержание учреждения в соответствии с законодательством.

## III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 1 Основной целью деятельности Лицея является реализация образовательных программ начального, общего и среднего (полного) образования.
- 2 Виды деятельности Лицея направлены на:
  - 1 формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного государственного стандарта для общеобразовательных программ;
  - 2 обеспечения образования на уровне отвечающем быстрому развитию науки и позволяющем личности интегрироваться в систему мировых и национальных культур;
  - 3 реализация идей общего, интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманитаризации содержания образования;
  - 4 изучение дополнительных курсов и дисциплин;
  - 5 формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
  - 6 подготовка выпускников к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в ВУЗах
- 3 Лицей реализует следующие виды деятельности:
  - 1 образовательную;
  - 2 производственную;
  - 3 исследовательскую.
- 4 Взаимодействие с семьей обучающего для полноценного развития.
- 5 Предметом деятельности государственного учреждения является:
  - 1 обучение, воспитание и развитие учащихся;
  - 2 выявление и развитие способностей учащихся;
  - 3 консультации родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии;
  - 4 разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
  - 5 организация досуга молодежи, проведение научно – практической конференций и семинаров.

## IV. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 1 Обучение и воспитание в государственном учреждении ведется на русском языке.
- 2 Организация образовательного процесса в государственном учреждении строится на основе учебного плана для Лицея, государственных программ и программ, разрабатываемых самостоятельно в соответствии с учебным планом Лицея, утвержденным директором государственного учреждения. учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

- 7. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) должно соответствовать учебным планам для школ – лицеев.
- 8. Общеобразовательная программа государственного учреждения включает основной (базовый) и развивающий компоненты.
- 9. Лицей осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования.

1 ступень – начальное образование – 4 года.

Обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками и самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

В завершении ступени образования по результатам психолого – педагогической диагностики учащихся, по желанию родителей, с учетом состояния здоровья учащихся выделяются классы повышенного уровня образования (лицейские классы), с ориентацией их на профильное обучение.

Основной формой занятий является урок продолжительностью 45 минут.

1. Количество учащихся в классах лицея не должно превышать 25 человек.
2. Классы делятся на две группы при проведении уроков и лабораторных занятий по профилирующим и специальным предметам, а также при изучении казахского, русского и иностранных языков, физической культуры, информатики и вычислительной техники.
3. При составлении учебных планов расписания уроков необходимо соблюдать санитарные правила и нормы по устройству и содержанию общеобразовательной школы.
4. На проведение факультативов и организацию дополнительных курсов по выбору учащихся выделяются средства из расчета 4 часа на каждый класс, а так же 0,25 ставок учителей, на каждый класс для организации кружков, студий, научных обществ и других, а также для оплаты отдельных курсов и лекций на договорной основе со специалистами высшей квалификации из расчета 1500 часов в год на школу. Факультативные занятия и курсы по выбору проводятся в группах при наличии в них не менее 10 человек.

На ступени начального образования в качестве школьного компонента содержания образования вводятся учебные дисциплины, способствующие личностному и гражданскому становлению обучающихся.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет). Обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, реализацию условий становления и формирования личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Создаются условия для расширения познавательных интересов учащихся, развития уровня обученности, готовности к самоопределению.

В 5-7 классах вводится профильное обучение, факультативные занятия, спецкурсы по предметам с учетом познавательных интересов, склонностей и способностей учащихся.

В 8 классах с учетом познавательных предпочтений учащихся, социального заказа со стороны родителей, результатов тестирования, наличие квалифицированных педагогических кадров вводится профильное обучение (метод профилизация).

Формируются классы четырех направлений:

1. Физико-математические, где по программе углубленного изучения преподаются физика, математика, информатика и вычислительная техника.
2. Гуманитарные, где учащиеся углубленно изучают курсы казахского, русского, английского, французского языков и литературы, посещают спецкурсы по истории и другие предметы гуманитарного цикла.
3. Химико – биологические, где изучение химии и биологии проводится по программам углубленного изучения предметов.
4. Общее профессиональное обучение строится на основе городского Учебно-производственного комплекса, согласно представленному перечню специальностей УПК, а также в школе по направлению - технология, используя школьные производственные помещения.

Пятилетние классы занимаются по базисному учебному плану и общеобразовательным программам.

Учащиеся имеют право выбрать любое направление обучения и в течение учебного года могут изменить профиль обучения, перейти в другой класс по заявлению родителей, рекомендациям психолога, классного руководителя и на основании приказа директора Лицея.

Лицейное общее образование является базой для получения среднего общего образования, а также начального и среднего профессионального образования.

3 ступень – среднее общее образование (нормативный срок обучения – 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ средней ступени образования, развития устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

На III ступени завершается общее среднее образование учащихся в сочетании с углубленным (профильным) изучением отдельных предметов, а также до профессиональной подготовки специальностей учебно-производственного комплекса.

С этой целью в 10-11 классах многопрофильной школы – лицея организуются следующие классы:

1. Физико-математический (с углубленным изучением алгебры, геометрии, физики, информатики и вычислительной техники);
2. Экономический (с углубленным изучением математики, экономики, географии);
3. Социально – гуманитарный (с углубленным изучением русского, казахского, иностранных языков, истории, основ информатики и вычислительной техники);
4. Химики – биологический (с углубленным изучением основ общей химии и химического анализа, общей биологии, валеологии, экологии).

В 10-е классы учащиеся зачисляются на основе заявлений. Учитываются желание, познавательные предпочтения учащихся, результаты тестирования, собеседования с психологом.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. В старших классах возможно дополнительное изучение второго иностранного языка, мировой художественной культуры и других дисциплин, способствующих личностному и гражданскому становлению учащихся.

По мере создания условий и в соответствии с социальным заказом могут быть введены другие профили и направления.

20. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Лицеем в соответствии с государственными образовательными стандартами и самостоятельно в соответствии с государственными и образовательными стандартами.

21. Образовательный процесс в школе – лицее строится на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом для лицейских школ и регламентируется расписанием занятий согласно санитарным нормам.

22. Освоение образовательных программ основного общего и среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников в форме экзамена или другими формами аттестации, установленными действующим законодательством (в том числе единого национального тестирования), осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки РК.

Выпускникам школы – лицея после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Лицея. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования, награждаются в установленном порядке.

23. Порядок перевода и итоговой аттестации производится согласно «Инструкции о порядке перевода и выпуска учащихся организаций образования РК».

24. Учебный год в школе – лицее начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах 30 учебных недель, во 2-11-х классах – 34 недели.

25. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для 1-х классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

26. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

27. Лицей сможет оказывать на договорной основе обучающимся, населению платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными общеобразовательными стандартами.

28. Дисциплина в Лицее поддерживается на основе принципа уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников.

29. Исключение из государственного учреждения детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органов управления образованием 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.

30. Школа – лицей в порядке, установленном законодательством РК, несет ответственность за:

1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
2. Качество образования своих выпускников;
3. Жизнь и здоровье учащихся и работников Лицея во время образовательного процесса;
4. Нарушение прав и свобод учащихся и работников школы – лицея;
5. Иные действия, предусмотренные законодательством РК.

## **V. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

31. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется только за счет государственного бюджета, если иное не установлено законодательными актами.

32. Типовые штаты работников школы-лицея установлены на основании статьи 41 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и утверждаются Степногорским городским отделом образования.

33. Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе государственного учреждения.
34. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств ответственность по ее обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.
35. Государственное учреждение вправе выступать в качестве и арендатора имущества, только по согласованию с Учредителем.
36. Средства, получаемые государственным учреждением от реализации платных образовательных услуг, направляются на цели, определенные порядком использования финансовых, материальных и валютных поступлений, утвержденных Правительством Республики Казахстана.
37. Закрепленное за государственным учреждением на праве оперативного управления имущество, приватизации не подлежит.
38. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, если иное не установлено законодательным актом.
39. Развитие материально – технической базы государственного учреждения осуществляется самостоятельно в пределах, закрепленных за ней бюджетных средств.

## VI. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

40. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган, определенный в соответствии с законодательством, который осуществляет следующие функции:
- 1) Закрепляет за государственным учреждением имущество;
  - 2) Утверждает смету (план расходов) на содержание государственного учреждения;
  - 3) Осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного государственному учреждению;
  - 4) Утверждает устав государственного учреждения, вносит изменения и дополнения в устав;
  - 5) Определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
  - 6) Определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
  - 7) Утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
  - 8) По представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
  - 9) Утверждает годовую финансовую отчетность;
  - 10) Осуществляет иные функции, установленные законодательством.
41. Управление государственным учреждением осуществляется на основе принципов демократии, гласности, открытости и самоуправления, коллектив государственного учреждения решает свои задачи при взаимодействии с родителями (законными представителями).
42. Общее руководство государственным учреждением осуществляется Советом школы – лицея.
- 1) Совет школы – лицея формируется из представительства родителей, учащихся и сотрудников государственного учреждения, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с государственным учреждением и в его развитии. В состав Совета входит Директор государственного учреждения.
  - 2) Выборы в Совет проводятся один раз в год.
  - 3) На первом собрании происходят выборы Председателя Совета и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни государственного учреждения.
  - 4) При выбытии члена Совета до истечения срока его полномочий распоряжением Председателя Совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива государственного учреждения, которое избирает нового представителя в Совет.
  - 5) Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива государственного учреждения.
  - 6) Совет созывается решением Председателя не реже одного раза за квартал. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета или по решению Председателя.
  - 7) Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.
  - 8) На заседании Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие учащиеся, родители, работники государственного учреждения, представители Учредителя.
  - 9) Во время заседания Совета секретарем, назначаемым Председателем, ведется протокол заседания.

43. Компетенция Совета школы – лица:

- 1) рассматривает Устав, дополнения и изменения, вносимые в Устав;
- 2) определяет общее направление воспитательно-образовательной деятельности государственного учреждения;
- 3) разрешает конфликты;
- 4) согласовывает режим работы и правила внутреннего трудового распорядка;
- 5) заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- 6) определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 7) совместно с Директором представляет интересы государственного учреждения в государственных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интерес обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- 8) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- 9) принимает решения по вопросам охраны учреждения, организации питания учащихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность государственного учреждения, не оговоренную настоящим Уставом;
- 10) издает локальные акты в пределах своей компетенции.

44. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива, родителей и учащихся.

45. Непосредственное руководство государственным учреждением осуществляется Директором, назначаемым Уполномоченным органом.

- 1) Директор несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом;
- 2) Организует учебную и хозяйственную деятельность государственного учреждения;
- 3) Без доверенности представляет государственное учреждение и действует от имени государственного учреждения, заключает договоры с учреждениями, организациями, предприятиями, частными лицами;
- 4) От имени государственного учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, использования и распоряжения имуществом;
- 5) Принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме назначаемых уполномоченным органом;
- 6) Осуществляет расстановку кадров государственного учреждения, утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников;
- 7) Приостанавливает решения Совета школы – лица в случае их противоречия действующему законодательству;
- 8) Осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции;
- 9) Издает локальные акты в рамках своей компетентности.

46. Методическое руководство деятельностью государственного учреждения осуществляет Педагогический Совет, в который входят учителя, Директор и его заместители.

47. В компетенции Педагогического Совета относятся утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод учащихся в следующие класс, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников государственного учреждения, развитию их творческих инициатив, распространение передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

48. В государственном учреждении ежегодно приказом Директора создается аттестационная комиссия из числа авторитетных преподавателей государственного учреждения, проводящая аттестацию педагогических работников на основании Положения об аттестации руководящих и педагогических работников с учетом профессиональной деятельности.

49. Директор государственного учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Уполномоченным органом.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

50. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Законом «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении.

51. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

52. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее образование, которое определяется типовым положением об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

53. К педагогической деятельности в образовательных учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских показаний и составов преступлений устанавливаются законом.
54. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и правилами поведения для учащихся.
55. Обучающиеся в государственном учреждении имеют право:
- 1) на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами);
  - 2) на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
  - 3) на бесплатное пользование ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;
  - 4) на получение дополнительных в том числе платных услуг;
  - 5) на участие в управлении государственным учреждением в форме, определяемой ее Уставом;
  - 6) на уважении человеческого достоинства, на свободу совести, и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
  - 7) на охрану здоровья;
  - 8) на создание общественных организаций, не противоречащих положениям настоящего Устава.
56. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, в общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.
57. Государственное учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.
58. Обучающиеся обязаны:
- 1) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
  - 2) бережно относиться к имуществу государственного учреждения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи совместно с родителями возместить причиненный ущерб;
  - 3) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников государственного учреждения, не допуская грубости, насилия и бестактного отношения;
  - 4) выполнять требования работников государственного учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
  - 5) дисциплина в государственном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.
59. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.
60. Отношения между родителями (законными представителями) и государственным учреждением регулируются положениями настоящего Устава и Правилами для учащихся.
61. Родители (законные представители) имеют право:
- 1) выбирать формы обучения, общеобразовательное учреждение;
  - 2) защищать законные права и интересы детей;
  - 3) участвовать в управлении государственным учреждением в форме, определяемом Уставом;
  - 4) вносить предложения по улучшению работы с учащимися;
  - 5) консультироваться с педагогическими и психологическими работниками государственного учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка;
  - 6) вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;
  - 7) дать ребенку образование в семье, и после соответствующей аттестации учащегося, на любом этапе продолжить обучение в государственном учреждении.
62. Родители (законные представители) обязаны:
- 1) выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
  - 2) выполнять решения Совета школы – лица;
  - 3) нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения детьми образования;
  - 4) посещать родительские собрания, при необходимости являться в государственное учреждение по приглашению администрации или учителей для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
  - 5) соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками государственного учреждения;
  - 6) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми, в порядке, определенном действующим законодательством;
  - 7) другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и государственным учреждением договоре в соответствии с Уставом.
63. Педагогические работники государственного учреждения имеют право:
- 1) на участие в управлении государственным учреждением в порядке, определяемом Уставом;
  - 2) на защиту профессиональной чести и достоинства;
  - 3) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- 4) повышать квалификацию, для чего администрация создает условия, необходимые для успешного обучения в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
  - 5) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - 6) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Республики Казахстан.
  - 7) Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из программ, количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в государственном учреждении.
4. Работники государственного учреждения обязаны:
- 1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
  - 2) выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила безопасности и локальные акты государственного учреждения;
  - 3) проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
  - 4) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
  - 5) учитывать возрастные и психо – физические особенности учащихся при проведении учебных занятий;
  - 6) с уважением относиться к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
  - 7) вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.
  - 8) проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно действующему законодательству.

Для работников школы работодателем является данное государственное учреждение.

Трудовые отношения работника и государственного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Республики Казахстан о труде.

Трудовые отношения в государственном учреждении регламентируются законодательством Республики Казахстан о труде, а также законом «Об образовании».

#### **VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

Изменения и дополнения в Устав принимаются Советом школы – лица и утверждаются уполномоченным органом.

Изменения в дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законом порядке.

#### **IX. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Государственное учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- 1) устав;
- 2) приказ;
- 3) распоряжение;
- 4) инструкция;
- 5) порядок;
- 6) расписание;
- 7) график;
- 8) правила;
- 9) план;
- 10) распорядок;
- 11) положение.

#### **X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Государственное учреждение может быть организована в иное образовательное учреждение по решению Удиректора, если это не влечет за собой нарушений обязательств государственного учреждения или если Удиректор принимает обязательства на себя.

При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) государственного учреждения управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке реорганизации правопреемнику, а при ее отсутствии на государственное хранение в архивы.

Ликвидация государственного учреждения может быть осуществлена:

- 1) по решению Учредителя;
- 2) по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом или не соответствующей ее уставным целям.

При ликвидации государственного учреждения денежные средства, включая средства, полученные в результате реализации имущества, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

проіндуковано і пронумеровано,  
на 16 листах

16 (шестнадцять)

2006 24 август