



Рудный қаласы әкімдігінің
2013 жылғы «18» қарашадағы
№2354 қаулысымен
бекітілді

**Рудный қаласы әкімдігінің «№ 17 орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1. Рудный қаласы әкімдігінің «№ 17 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – коммуналдық мемлекеттік мекеме) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, бастауыш, негізгі орта білім және жалпы орта білім беретін, білім беру оқыту бағдарламаларын іске асыру бойынша білім беру қызметімен айналасатын мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Рудный қаласы әкімдігінің «№ 17 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Рудный қаласы әкімінің 1969 жылғы 14 мамырдағы № 186 өкімінің негізінде құрылды.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Рудный қаласының әкімдігі (бұдан әрі - жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

5. Уәкілетті орган, сондай-ақ оған байланысты коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Рудный қаласы әкімдігінің «Рудный қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – білім бөлімі) болып табылады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде: Рудный қаласы әкімдігінің «№ 17 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 17» акимата города Рудного.

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан мекенжайы: 111500, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Парк көшесі, 104.

**2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің
заңдық мәртебесі**

8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы бар бланкілері, мөрі болады.

10. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа да заңды құрылтайшысы (қатысушы) болып құрыла алмайды.

11. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні – мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімінің білім беру, сонымен қатар тәрбиелеуші мен оқушының қосымша білім беру оқыту бағдарламаларын іске асыру.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты мыналар болып табылады:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленген оқыту бағдарламаларын іске асыру;

2) баланы жеке тұлға ретінде қалыптастыру, оның жеке қабілеттерін дамыту, оқу қызметінде жақсы қадетке бағыттау;

3) жалпы білім бағдарламасын меңгеру үшін оқу, жазу, санау, тіл қарым-қатынасындағы тәжірибе, өздік шығармашылықты іске асыру, мәдениет тәртібіне үйрету;

4) оқушылардың ғылыми жүйе базистік негізіне үйрету, жоғары мәдениеттік қарым-қатынас қалыптастыру, өздік жеке тұлға анықтап, кәсіби бағыт беру.

15. Мақсаттарға қол жеткізу үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) балалардың өмірін және денсаулығын қорғау;

2) білікті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

3) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беруге қатынасында көзделген базистік негіздерді алуын қамтамасыз ету;

4) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

5) азаматтық пен патриотизмге тәрбиелеу, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;

6) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республикалық қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне араласу қажеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

7) отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен Қазақстан Республикасында тұратын өзге де ұлттардың тарихын, әдеп-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

8) сапалы мектепалды даярлаумен қамтамасыз ету;

9) білікті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

10) мемлекеттік, орыс және шет тілдерін меңгеру;

11) жаңа оқыту технологияларын енгізу және тиімді пайдалану;

12) теңгерімде тұрған объектілерді ұстау, қызмет көрсету және пайдалану бойынша шаруашылық қызметтерді жүзеге асыру;

13) тиісті инфрокұрылымның дамуын қамтамасыз ету, материалдық-техникалық базаны нығайту;

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

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

16. Коммуналдық мемлекеттік мекеме білім беру қызметін:

1) білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына;

2) үлгілік оқу жоспарына;

3) Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушылар, тәрбиеленушілер, педагогикалық қызметкерлер, оқушылардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдер білім беру процесінің субъектілері болып табылады.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру деңгейінде тәрбиелеуге және оқуға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі;

19. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру және тәрбиелеу орыс тілінде жүргізіледі.

20. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге білім алу үшін әр оқыту деңгейде ата-аналар мен өзге де заңды өкілдерінің жазбаша түрінде өтініш негізі бойынша және Қазақстан Республикасының заңында нақтыланған құжаттарымен қабылданады.

21. Түзету-дамытулық оқыту бағдарламасы бойынша 1-ші сыныпқа психо - медико- педагогикалық қорытынды нәтижесімен және ата-аналар мен басқа да заңды өкілімен, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңында аталған құжаттарымен іріктелініп қабылданады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім берудің мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленген және іске асырылған жұмыс бағдарламаларымен және оқу жоспарымен айқындалады.

23. Оқушылардың білімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізу нысаны және тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес регламенттелінеді және жүзеге асырылады. Қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжат беріледі.

24. Сыныптан сыныпқа көшу педагогикалық кеңес шешімімен, үлгерім қорытындысы бойынша жылдық бұйрық негізі мен оқу жылының аяқталуы туралы нұсқаулықпен өткізіледі.

25. Бағдарламаны меңгермеген оқушының көшуі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаралады.

26. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру саласының ұйымдастырылуы оқу жоспар негізінде құрылады, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен және сабақ кестелерімен белгіленеді; оқу сабақтары 2 ауысымда өтеді.

27. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде сабақ кестесі меңгеруші немесе оның алмастырушы тұлғамен бекітіледі. Сабақ кестесінде күнделік оқу сабағының сан көлемі мен жалғасуы беріледі.

28. Оқушының оқу жүктемесі мен сабақ тәртібі мемлекеттік жалпы міндетті стандарт негізінде, оқу жоспарымен және білім беру мен денсаулық сақтау органдардың нұсқаулықтарымен дайындалған коммуналдық мемлекеттік мекеменің жалпы ережесімен бекітіледі. Оқушының оқу жүктемесі және оны пайдалану есебі коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс оқу жоспарымен нақтыланады.

29. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қаражат оның бағыттарына сәйкес айқындалатын оқыту құралы мен әдісін, форма түрін өзі таңдайды.

30. Оқу жылының жалғасуы 1 сыныптарда 33 оқу аптасы, 2-11 сыныптарда – 34 оқу аптасынан құрылады.

31. 1-11 сыныптарда оқу жылында демалыс уақытының ұзақтығы 30 күннен кем емес. Оқу жылында 3 рет демалыс беріледі - күзде, қыста және көктемде. Үшінші тоқсанда мектепалды дайындық сынып пен бірінші сынып оқушыларына қосымша 1 апталық демалыс беріледі. Нақты демалыс мерзімін

Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілейді.

32. Қоғамдық-пайдалы еңбекті ұйымдастыру, оқушының құрамдас үлгілік оқу жоспарының оқу жүктемесі көлемінде еңбек тәжірибесін өткізу қорғаншылық кеңестің немесе ата – аналар комитетінің қатысуымен жүзеге асырылады.

33. Медициналық қызмет көрсетуді коммуналдық мемлекеттік мекеме штатына кіретін медициналық қызметкер жүзеге асырады, ол әкімшілікпен және педагогикалық қызметкерлермен бірге оқушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығы, дене бітімінің дамуы, емдеу-алдын алу іс-шараларын өткізу, санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуы үшін жауапты.

34. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушылардың тамақтануы мемлекеттік, қалалық бағдарламаларға сәйкес ата-аналардың қаражаты және бюджет есебінен жүргізіледі.

35. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құқықтары:

1) осы Жарғыға сәйкес құзыреттігі шегінде коммуналдық мемлекеттік мекемені ұсынады;

2) өзінің коммуналдық мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлері үшін құзыреттілік шеңберінде міндетті бұйрықтар шығарады;

3) белгіленген тәртіппен мемлекеттік атқарушы билік органдарынан, жергілікті өзін - өзі басқару органдарынан, кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан (олардың ұйымдастыру- құқықтық нысаны мен ведомстволық қатыстылығына қарамастан) өз қызметіне қажетті мәліметтер, ақпараттар мен құжаттарды сұрауға және алуға;

4) білім беру саласында қажетті мәселелерді шешу үшін уақытша және тұрақты жұмыс топтарын, комиссиялар мен басқа да ұжымдық органдар құрады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы білім беру бөліміне өтініш беру;

6) заңнамалық белгіленген тәртіпте қызмет мақсатына сәйкес оған бекітілген мүлікті игеру, пайдалану және иелік ету;

7) жергілікті атқарушы органдарының келісімі бойынша өзінің негізгі қызметін жоспарлау және білім саласын дамытуды анықтау;

8) теориялық және практикалық білімін, іскерлігін, машығын жаңарту мақсатында және сапалы мемлекеттік қызмет көрсету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да құқықтарды жүзеге асырады.

36. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын сақтау, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Үкіметі мен

Президентінің актілерін, басқа да нормативтік құқықтық актілерді, сонымен қатар осы Жарғыны орындау;

2) сапалы мемлекеттік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы мемлекеттік қызмет көрсетутерді тұтынушыларға ақпарат тандырумен қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңына сәйкес өзге де міндеттерді орындау;

37. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мектепке дейінгі шағын-орталық құрылуы мүмкін.

Мектепке дейінгі шағын-орталық коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшесі болып табылады және үш жастан төрт жасқа дейінгі балаларды жан – жақты дамыту және баланы тәрбиелеу мен оқытуды, балаларды әлеуметтік бейімдеуді ұйымдастыруда олардың ата – аналарының консультациялық - әдістемелік қолдауы мақсатында құрылады.

Мектепке дейінгі шағын-орталықтың қызмет тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес анықталады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мектепке дейінгі шағын-орталықта тәрбиеленушілердің ата-аналары мен әкімшіліктің арасындағы өзара қарым-қатынасы шартпен белгіленеді.

38. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жаз мезгілінде балаларды сауықтыру үшін жағдай жасайды.

39. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мемлекеттік аттестациясы мен олардың қызметкерлері үшін аттестация Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

40. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін басқа да қызметтерді атқарады.

41. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не директордың жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле білім бөлімінің, жергілікті атқарушы органның немесе прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

42. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының Коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

43. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жергілікті атқарушы орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

44. Жергілікті атқарушы орган мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемені құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемеге жедел басқару құқығында мүлікті бекітеді;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

5) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісім береді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

45. Білім бөлімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпке мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымын және шекті штаттық жетістігін бекітеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орыбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

6) жылдық қаржылық есепті бекітеді;

7) қажетті әдістемелік пен консультациялық көмек көрсетеді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

46. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы директор болып табылады.

47. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпке лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

48. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге басшылық етеді, білім бөліміне тікелей бағынады (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен міндеттердің өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

49. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және коммуналдық иеліктерді мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес жауапты болады.

50. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының өкілдігі:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарында, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлары, тағылымдардан өту, жұмыскерлерді Қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарлатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте көтермелеу шараларын қолданады және жазаға тартады;
- 10) өз орынбасарлары және коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқа да қызметкерлерінің міндеттері мен құзыретін белгілейді;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функциялар жүзеге асырады.

5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі

51. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі:

- 1) оған меншік иесі жедел басқару құқығында берілген мүліктің;
- 2) мүлік (ақшалай кіріс кіреді), меншік қызмет нәтижесінде сатып алынған;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен қалыптастырылады.

52. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзіне бекітіліп берілген мүлікті және өзіне смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше әдіспен билік етуге құқылы емес.

53. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметі жергілікті атқарушы органы бюджетінен (шығыс сметасынан) Қазақстан Республикасының Ұлттық

Банкі және Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынбаған басқа да қосымша көздерден қаржыландырылады.

54. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

55. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

6. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

56. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

7. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

57. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім бөлімінің ұсынымы бойынша жергілікті атқарушы органының шешімімен жүзеге асырылады.

58. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңына сәйкес тіркеледі.

8. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

59. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іске асырылады.



Утвержден

постановлением акимата

города Рудного

от «18» ноября 2013 года

№ 2354

Устав

коммунального государственного учреждения «Средняя школа № 17» акимата города Рудного

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 17» акимата города Рудного (далее – коммунальное государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций по реализации общеобразовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

2. Вид коммунального государственного учреждения: коммунальное.

3. Коммунальное государственное учреждение создано на основании распоряжения акима города Рудного от 14 мая 1969 года № 186 «О создании средней школы №17».

4. Учредителем коммунального государственного учреждения является акимат города Рудного (далее – местный исполнительный орган).

5. Уполномоченным органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения является государственное учреждение «Рудненский городской отдел образования» акимата города Рудного (далее – отдел образования).

6. Полное наименование коммунального государственного учреждения:

на государственном языке: Рудный қаласы әкімдігінің «№ 17 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: коммунальное государственное учреждение «Средняя школа № 17» акимата города Рудного.

7. Место нахождения коммунального государственного учреждения: 111500, Республика Казахстан, Костанайская область, город Рудный, улица Парковая, 104.

2. Юридический статус коммунального государственного учреждения

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

9. Коммунальное государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием коммунального государственного учреждения.

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

11. Коммунальное государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении финансовыми средствами. При недостаточности у коммунального государственного учреждения денег, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

12. Гражданско-правовые сделки коммунального государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности коммунального государственного учреждения

13. Предмет деятельности коммунального государственного учреждения - реализация общеобразовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, а также учебных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

14. Целью деятельности коммунального государственного учреждения является:

- 1) реализация общеобразовательных учебных программ, разработанных на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан;
- 2) формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;
- 3) обучение навыкам чтения, письма, счета, опыта языкового общения, творческой самореализации, культуры поведения для последующего освоения образовательных программ;

4) освоение обучающимися базисных основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межнационального общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию;

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

1) охрана жизни и здоровья детей;

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

3) обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования;

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

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

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

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

8) обеспечение качественной дошкольной подготовки;

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

10) овладение государственным, русским и иностранным языками;

11) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения;

12) осуществление хозяйственной деятельности по содержанию, обслуживанию и эксплуатации состоящих на балансе объектов;

13) обеспечение развития прилегающей инфраструктуры, укрепление материально-технической базы;

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

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

16. Коммунальное государственное учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с:

1) государственным общеобязательным стандартом обучения;

2) типовыми учебными планами;

3) иными нормативно – правовыми актами Республики Казахстан.

17. Субъектами образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники, родители обучающихся или иные законные представители.

18. Порядок приема в коммунальное государственное учреждение на уровни дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего образования производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Обучение и воспитание в коммунальном государственном учреждении ведется на русском языке.

20. Прием учащихся в коммунальное государственное учреждение для получения образования на любой уровень обучения осуществляется на основании письменного заявления родителей или иных законных представителей, и представления документов, установленных законодательством Республики Казахстан.

21. Комплектование 1-х классов по программе коррекционно-развивающего обучения производится на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации и письменного заявления родителей или иных законных представителей, и представления документов, установленных законодательством Республики Казахстан.

22. Содержание образования в коммунальном государственном учреждении определяется рабочими программами и учебными планами, разработанными и реализуемыми в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения регламентируется и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Обучающимся прошедшим итоговую аттестацию, выдают документы об образовании государственного образца.

24. Перевод из класса в класс производится решением педагогического совета по результатам успеваемости на основании ежегодного приказа или инструкции о завершении учебного года.

25. Перевод обучающихся, не освоивших программу осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Организация образовательного процесса в коммунальном государственном учреждении строится на основе учебного плана, регламентируется годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий; учебные занятия проходят в 2 смены.

27. Расписание занятий в коммунальном государственном учреждении утверждается его руководителем либо лицом, его заменяющим. В расписании

указываются ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий.

28. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются утверждаемыми коммунальным государственным учреждением положениями, подготовленными на основе государственных общеобязательных стандартов, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования. Максимальная учебная нагрузка обучающихся с учетом их потребностей устанавливается рабочим учебным планом коммунального государственного учреждения.

29. Коммунальное государственное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения, определяемых в соответствии с его направлениями.

30. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 учебные недели, во 2-11 классах – 34 учебные недели.

31. Продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 30 дней в 1-11 классах. Каникулы предоставляются 3 раза в учебном году - осенью, зимой и весной. Для учащихся классов дошкольной подготовки и первых классов в третьей четверти дополнительно предоставляется каникулярное время продолжительностью 1 неделя. Конкретные сроки каникул устанавливаются уполномоченным органом Республики Казахстан в области образования.

32. Организация общественно-полезного труда, проведение трудовой практики в объеме учебной нагрузки ученического компонента типового учебного плана осуществляется с участием попечительского совета или родительского комитета.

33. Медицинское обслуживание осуществляется медицинским работником, входящим в штат коммунального государственного учреждения, который несет ответственность совместно с администрацией и педагогическим персоналом за здоровье, физическое развитие обучающихся и воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

34. Питание обучающихся в коммунальном государственном учреждении производится за счет средств родителей и за счет бюджета, в соответствии с государственными, городскими программами.

35. Права коммунального государственного учреждения:

1) представлять коммунальное государственное учреждение в пределах компетенции, согласно настоящему Уставу;

2) издавать в пределах своей компетенции приказы, обязательные для всех сотрудников коммунального государственного учреждения;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от их организационно -

правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы по роду своей деятельности;

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

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

6) владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в установленном законодательством порядке и в соответствии с целью своей деятельности;

7) планировать свою основную деятельность и определять развитие сферы образования по согласованию с местными исполнительными органами;

8) обеспечивать повышение квалификации работников учреждения с целью обновления теоретических и практических знаний, умений, навыков, а так же качественного оказания государственных услуг.

9) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

36. Обязанности коммунального государственного учреждения:

1) соблюдать Конституцию Республики Казахстан, исполнять законы Республики Казахстан, акты Президента и Правительства Республики Казахстан, иные нормативно правовые акты, а также настоящее Положение;

2) обеспечивать качественное оказание государственных услуг;

3) обеспечивать информирование потребителей государственных услуг о порядке оказания государственных услуг;

4) нести иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

37. В коммунальном государственном учреждении может создаваться дошкольный мини-центр.

Дошкольный мини-центр является структурным подразделением коммунального государственного учреждения и создаётся в целях всестороннего развития детей в возрасте от трех до четырех лет и консультативно-методической поддержки их родителей в организации воспитания и обучения ребёнка, социальной адаптации детей.

Порядок деятельности дошкольного мини-центра определяется действующим законодательством Республики Казахстан.

Взаимоотношения между администрацией коммунального государственного учреждения и родителями воспитанников дошкольного мини-центра регулируется договором.

38. Коммунальное государственное учреждение предоставляет условия для оздоровления детей в летний период.

39. Государственная аттестация коммунального государственного учреждения и его работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

40. Коммунальное государственное учреждение осуществляет иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству Республики Казахстан.

41. Сделка, совершенная коммунальным государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции директора, может быть признана недействительной по иску отдела образования, местного исполнительного органа, либо прокурора.

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

4. Управление коммунальным государственным учреждением

43. Общее управление коммунальным государственным учреждением осуществляет местный исполнительный орган в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

44. Местный исполнительный орган осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 2) утверждает Устав коммунального государственного учреждения, вносит в него изменения и дополнения;
- 3) закрепляет за коммунальным государственным учреждением имущество на праве оперативного управления;
- 4) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;
- 5) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному государственному учреждению;
- 6) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

45. Отдел образования, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, осуществляет следующие функции:

- 1) определяет права, обязанности и ответственность руководителя коммунального государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

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

3) утверждает индивидуальный план финансирования коммунального государственного учреждения;

4) осуществляет контроль за сохранностью имущества коммунального государственного учреждения;

5) по представлению директора коммунального государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);

6) утверждает годовую финансовую отчетность;

7) оказывает необходимую методическую и консультативную помощь;

8) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

46. Руководителем коммунального государственного учреждения является директор.

47. Директор коммунального государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности отделом образования за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

48. Директор коммунального государственного учреждения организует и руководит работой коммунального государственного учреждения, непосредственно подчиняется отделу образования (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

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

50. Полномочия директора коммунального государственного учреждения:

1) без доверенности действует от имени коммунального государственного учреждения;

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

3) заключает договора;

4) выдает доверенности;

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

6) открывает банковские счета;

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

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

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

10) определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и других сотрудников коммунального государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан.

5. Имущество коммунального государственного учреждения

51. Имущество коммунального государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе.

Имущество коммунального государственного учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

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

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

53. Деятельность коммунального государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом либо бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

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

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

6. Режим работы коммунального государственного учреждения

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

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

57. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы коммунального государственного учреждения производится на основании решения местного исполнительного органа.

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

8. Условия реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения

59. Реорганизация и ликвидация коммунального государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
РУДНЫЙ ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР
МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

200 9 ж. 17 " 02

БҰРЫН 1999 ж. 12 " 02

БСН 0702 4000 28 06



Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі

200 13 ж. " 13 " 12

ЗАҢДЫ ҰЙЫМ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУДЕН ҚАЙТА ӨТКІЗІЛДІ

№ 465-1937-19-113 куәлік

Алғашқы тіркелген күні 1997 ж. " 03 " 02

Министерство юстиции
Республики Казахстан

ПРОИЗВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

" 13 " 12 2003

Свидетельство № 465-1937-19-113

Дата первичной регистрации " 03 " 02



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
РУДНЫЙ ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

200 13 ж. " 13 " 12 жүргізілді

БСН 0702 4000 28 06

Бастапқы тіркелген күні 1997 ж. " 03 " 02



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
РУДНЫЙ ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

Немірленген, тілінген және мермен
бейгіленген, барлығы 17 парақ

200 13 ж. " 13 " 12