

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

**ЗАҢДЫ ТУЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

2006 ж. 23. август

Қуәлік № 92-1902-16-ММ

Аяқашық тіркелген күні 2006 ж. 29.03

Степногорск қаласының
білім бөлімінің

2006 жылғы «31» 01
№ 34 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

**ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТІРКЕЛУІ ЖҮРГІЗІЛГЕН**

2009 ж. 31. наурыз

Қуәлік № 92-1902-16-ММ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

**ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕК
МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

2009 ж. 31. наурыз

040340006452
(Бизнестің үнсіз кәсібі)

Степногорск қаласының білім бөлімінің
«Бестөбе кентінің № 1 орта мектебі»
мемлекеттік мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер.

1. Степногорск қаласының білім бөлімінің «Бестөбе кентінің № 1 орта мектебі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі қарай - мемлекеттік мекеме) 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 меншік құқығы субъектісінің қызметін жүзеге асыратын орган Степногорск қаласының әкімдігі болып табылады.
3. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік басқару органы (бұдан әрі - өкілетті орган) Степногорск қаласының білім бөлімі болып табылады.
4. Толық атауы: Степногорск қаласының білім бөлімінің «Бестөбе кентінің № 1 орта мектебі» мемлекеттік мекемесі.
5. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Степногорск қаласы, Бестөбе кенті, Амангелді көшесі, 6 үй.

2. Мемлекеттік мекеменің мақсаты, міндеті және қызметі.

6. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:
 - 1) мемлекеттік мекеме жүзеге асыратын жалпы білім беру бағдарламасын оқушылардың меңгеруі;
 - 2) социумның жағдайы өзгеруіне бейімделе алатын, өз алдына шығармашылығы дамуы үшін жеке тұлғаны қалыптастыруға жағдай жасау;
 - 3) жоғарғы, орта, бастауыш бөлімнің үзіліссіздігін қамтамасыз ету болып табылады.
7. Мемлекеттік мекеме қызметінің негізгі міндеті:
 - 1) жалпы білім беретін мектептер үшін тағайындалған мемлекеттік стандартпен жалпы білім берумен қамтамасыз ету;
 - 2) ғылымның жылдам дамуына жауап бере алатындай білім деңгейін қамтамасыз ету және жеке тұлғаның әлемдік және ұлттық мәдениет жүйесіне кіруіне жағдай жасау;
 - 3) білім мазмұнын гуманитаризациялау әдісімен жеке тұлғаның адамшылық, интеллектуалдық, жалпы даму идеясын іске асыру;
 - 4) қосымша курстар мен пәндерді оқу;
 - 5) жеке тұлғаның рухани өрісін қалыптастыруда гуманитарлық пәндерді кеңінен қолдану;
 - 6) іздену жұмысына машыктанған, жан-жақты интеллекті, жоғарғы мәдени деңгейдегі, кәсіби білім бағдарламасын меңгеруге және таңдауға дайын тұлғаны қалыптастыру;
 - 7) мектеп түлектерінің мамандықты саналы түрде таңдауына, жоғарғы оқу орындарына өз бетімен шығармашылықпен оқуға дайындау;
 - 8) оқушының жан-жақты дамуы үшін жанұямен қарым-қатынас жасау болып табылады.
8. 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 енізу;
 - 5) жастардың бос уақытын ұйымдастыру, ғылыми-практикалық конференциялар мен семинарларды өткізу болып табылады.

3. Білім беру үрдісінің негізгі мінездемесі

9. Мемлекеттік мекемеде білім беру және тәрбиелеу қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.
10. Мемлекеттік мекемеде білім үрдісінің ұйымдастырылуы оқу жоспарына, мемлекеттік бағдарламаға және мемлекеттік мекеме директоры, бұдан ары қарай - Директор, бекіткен мемлекеттік базистік оқу жоспарына сәйкес құрылған бағдарлама негізінде құрылады. Оқушылардың оқу жүктемесі денсаулық сақтау органдарының қойған ұсыныстары бойынша және оқу жоспарындағы шектеулі жүктемеден аспауы керек.
11. Жеке пәндерді (пәндер циклін) оқуға берілген сағат саны мемлекеттік оқу-жоспары бекіткен сағат санынан төмен болмауы керек.

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

4. Мемлекеттік мекемеге іріктеп алу тәртібі.

13. Бірінші сыныпқа балалар 6 (7) жастан бастап, денсаулық жағдайы теріске шығатын айғақтар болмағанда, қабылданады.
14. Мектепке қабылдау ата-ананың (заңды өкілдің) өз өтініші, тағайындалған үлгідегі медициналық құжат және оқушының оқу үлгерімін дәлелдейтін құжат негізінде директордың бұйрығымен рәсімделеді.
15. Орта жалпы білім сатысына азаматтар өтініштері бойынша қабылданады. Мемлекеттік мекемеде оқып жүрген оқушыларды қабылдау басымдырақ қолданылады.
16. Тек қана мемлекеттік мекемеде бос орын болмаған себепті, бұл аймақта тұрмайтын оқушыларды қабылдаудан бас тартуға болады.
17. Мемлекеттік мекемеге оқуға түсетіндерді және ата-аналарын (заңды тұлғаларды) Жарғымен және мекемелерде жалпы білім беру үрдісін ұйымдастыру реттейтін басқа құжаттармен таныстырады.
18. Он алты жасқа дейінгі балаларды мемлекеттік мекемеден шығару, тек ерекше жағдайда заңға қарсы қылықтар жасағаны, білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім бөлімінің шешімі бойынша орындалады. Жетім балалар және ата-ананың қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару қамқорлық және қайырымдылық органдарының келісімімен шешіледі.

5. Мемлекеттік мекеменің қаржы және шаруашылық қызметінің құрылымы.

19. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру, егер ол басқа да заңнама актілерімен тағайындалмаған болса, мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылады.
20. Мемлекеттік мекеме мүлігі мемлекеттің оған берген мүлігі есебінен құрылады және негізгі қорлар мен айналым қаражаттардың, сонымен қатар мемлекеттік мекеме балансында бағасы көрсетілген басқа да мүліктерден тұрады.
21. Мемлекеттік мекеме жарғыға сәйкес оқыту және ақылы қызмет ету есебімен пайда түсетін қызметтермен айналасуына болады. Қызмет ету мен жұмыстың бағасы Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес анықталады.
22. Мемлекеттік мекеме Құрылтайшы алдында осы мекемеге бекітілген меншікті тиімді пайдалануға және сақталуына жауап береді.
23. Өзінің міндеттері бойынша мемлекеттік өзіне тиісті ақша қаражатына жауап береді. Егер мектепте көрсетілген қаржылар жеткіліксіз болса, онда оның міндеттері бойынша жауапкершілікті заңда анықталған тәртіппен Құрылтайшы атқарады.
24. Мемлекеттік мекеме арендатор болуға немесе мүлікті жалға беруге, тек Құрылтайшының келісімі бойынша ғана құқығы бар.
25. Мемлекеттік мекемеге жалға беруден түскен қаржылар Қазақстан Республикасы Үкіметінің тағайындаған қаржылық, материалдық және валюттік түсімдерді қолдану ретімен анықталған мақсаттарға бағытталады.
26. Мемлекеттік мекемеге бекітілген оперативті басқару құқығындағы мүлік жекешелендіруге жатпайды.
27. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және смета бойынша бөлінген қаржы есебімен алынған мүлікті, егер де басқа тәсілмен өкім етуге құқығы болмайды.
28. Мемлекеттік мекеменің материалды-техникалық базасының дамуы өзіне бекітілген бюджеттік қаржылардың және меншікті қаражат көлемінде дербес жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекемені басқару.

29. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды заңнамаға сәйкес анықталған өкілетті орган жүзеге асырады, ол келесі қызметтерді жүзеге асырады:
 - 1) мемлекеттік мекеменің ұстауына сметаны (шығыстар жоспарын) бекітеді;
 - 2) мемлекеттік мекеме басқару органының өкілеттік мерзімі мен құрылымын, қалыптасу тәртібін, мемлекеттік мекеменің шешімдерін қабылдау ретін анықтайды;
 - 3) мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеті мен жауапкершілігін, оның орналасқан қызмет орнынан босатуы негіздемесін анықтайды;
 - 4) мемлекеттік мекеме құрылымын және штаттық санының шегін бекітеді;
 - 5) мемлекеттік мекеме жетекшісінің ұсынысы бойынша оның орынбасарларының қызметіне тағайындайды және босатады;
 - 6) жылдық қаражат есебін бекітеді;
 - 7) заңнамаларда тағайындалған басқа да функцияларды жүзеге асырады.

30. Мемлекеттік мекемені басқару демократия, жариялылық, ашық және өзін-өзі басқару принциптерінің негізінде құрылады. Мектеп ұжымы өз міндеттерін ата-аналармен (занды өкілдермен) бірге тығыз байланыста шешеді.
31. Мемлекеттік мекемені жалпы басқару Мектеп Кеңесімен жүзеге асырылады.
- 1) Мектеп Кеңесі ата-аналар өкілдігінен, оқушылардан, Мектеп қызметкерлерінен мектептің дамуына қарым-қатынас жасағысы келетін қоғамдық ұйымдардан құрылады. Кеңес құрамына Мектеп Директоры кіреді.
 - 2) Кеңеске сайлау жылына бір рет өтеді.
 - 3) Бірінші жиналыста Кеңес төрағасы және оның орынбасары сайланады, сонымен қатар мектеп өмірінің шұғыл сұрақтарын шешу үшін керекті жұмыс комиссиялары мен топтары құрылады.
 - 4) Өзінің өкілеттік мезгілі өткенге дейін Кеңестің мүшесі шыққан кезде Кеңес төрағасы мектеп ұжымының сәйкес категориясымен кеңеске жаңа мүше сайлайтын кезектен тыс жиналыс өткізеді.
 - 5) Мемлекеттік мекеме ұжымының сәйкес категориядағы жиналыстың шешімі бойынша өкілді шұғыл шақыртып алады.
 - 6) Төрағасының шешімімен бір тоқсанда бір рет Кеңес шақырылады. Кезектен тыс Кеңес отырысы 1/3 кем емес мүшенің талабы бойынша немесе төрағасының шешімі бойынша шақырылады.
 - 7) Кеңес отырысы, егер онда 2/3 кем емес кеңес мүшелері қатысса, өтілді деп есептеледі. Шешім қабылданды деп саналады, егер онда 2/3 кем емес адам дауыс берсе. Дауыс берудің формасы және регламенті әрбір сұрақ бойынша жеке қарастырылады.
 - 8) Кеңес отырысында дауыс беруге құқы бар барлық адам, ата-аналар, мектеп жұмыскерлері, Құрылтайшының өкілдері қатыса алады.
 - 9) Кеңес отырысы кезінде Төрағасы тағайындаған хатшы хаттама жүргізеді.
32. Мектеп Кеңесінің құзырлығы:
- 1) Жарғыны және Жарғыға енгізілген өзгерістер мен қосымшаларды қабылдайды;
 - 2) Мемлекеттік мекеменің оқу-тәрбие қызметінің жалпы бағытын анықтайды;
 - 3) Дау тудыратын сұрақтарды шешеді;
 - 4) Жұмыс күні ережесі мен ішкі еңбек тәртібін анықтауға келісім жасайды;
 - 5) Әкімшіліктің, педагог қызметкерлердің бағытталған қызметтері бойынша әкімшіліктің, педагог қызметкерлердің есебін тындайды;
 - 6) Қосымша ақылы білім беру қызметінің тәртібін және тізімін анықтайды;
 - 7) Директормен бірге мемлекеттік басқару органдарында, қоғамдық ұйымдарда мемлекеттік мекеме мүддесін қорғайды, сонымен қатар ата-аналармен бірге оқушылардың мүддесін, жасөспірімдердің әлеуметтік-құқықты қорғалуын қамтамасыз етеді;
 - 8) Күші бар заң көлемінде педагог қызметкерлері және әкімшілікті олардың кәсіби қызметіне негізсіз араласуына қорғауға қажетті шараларды қабылдайды;
 - 9) Мекемені қорғау сұрағы, оқушылардың тамақтануы және осы Жарғыда қарастырылмаған мемлекеттік мекеменің қызметін реттейтін басқа сұрақтар бойынша шешім қабылдайды;
 - 10) Өзінің құзыры көлемінде жергілікті актілер шығарады.
33. Кеңестің өз өкілеттілігі шекарасында және Заңнамаларға сәйкес қабылдаған шешімі оқушыларға, ата-аналарға, ұжымының барлық мүшелеріне міндетті.
34. Мемлекеттік мекемені тікелей басқаруды Құрылтайшы тағайындаған Директор атқарады.
- 1) Директор ата-аналар, мемлекет, қоғам, құрылтайшы алдында функционалды міндеттеріне, біліктілік талаптарында, еңбек шартында (контракта) қарастырылған және осы Жарғыға сәйкес өз қызметіне жауап береді.
 - 2) Мемлекеттік мекеменің оқу және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;
 - 3) сенімхатсыз мемлекеттік мекемені ұсынады және мемлекеттік мекеме атынан іс-әрекет жасайды, мекемелермен, кәсіпорындармен және жеке адамдармен шарт жасайды;
 - 4) мемлекеттік мекеме атынан мүлдікті иемдену, қолдану және өкім ету құқығын жүзеге асыруға бағытталған іс-әрекеттерді жүзеге асырады;
 - 5) мемлекеттік мекемеге қызметкерлерді, құрылтайшы органдар тағайындағандардан басқасын жұмысқа алады және жұмыстан шығарады;
 - 6) мемлекеттік мекемеге педагогикалық кадрларды тандап ала отырып, оны дұрыс орналастырады жұмыскерлердің қызметтік міндеттерін және штаттық кестесін бекітеді;
 - 7) Кеңесінің шешімі қолданыстағы заңнамаға қайшы келсе, оны тоқтатады;
 - 8) өзінің құзыры шегінде басқа қызметті іске асырады;
 - 9) өзінің құзыры көлемінде жергілікті акт шығарады.
35. Мемлекеттік мекеме қызметінің әдістемелік жұмысына жетекшілікті құрамына ұстаздар, Директор және оның орынбасарлары қатысатын Педагогикалық Кеңес жүзеге асырады.
36. Педагогикалық Кеңес құзырына оқу жоспары мен бағдарламаларының бекіту, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын анықтау, дербес оқу жоспарларын бекіту, оқушыларды сыныптан

- сыныпқа көшіру, оқушылардың оқу үлгерімі, тәртібі және аттестациялау бойынша сұрақтарды талқылау, мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру, шығармашылық бастамаларын дамыту, алдыңғы қатарлы педагогтардың жұмыс тәжірибесін тарату, педагогтар мен басқада қызметкерлерді марапаттау түрлерін ұсынады.
37. Жыл сайын мемлекеттік мекеменің директордың бұйрығы бойынша беделді мұғалімдерден тұратын аттестациялық комиссия құрылады, олар педагогикалық кәсіби-әрекетін есепке ала отырып, педагогикалық қызметкерлерді және әкімшілікті аттестациялау Ережесі негізінде, олардың кәсіби қызметін ескере отырып, аттестациялық комиссия өткізеді.
38. Мемлекеттік мекеменің Директоры Өкілетті орган тағайындаған тәртіп бойынша аттестациядан өтеді.

7. Жалпы білім беру ісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

39. Жалпы білім беру ісіне қатысушылардың құқығы мен міндеттері Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен, білім беру мекемесінің бірыңғай Ережесімен анықталады.
40. Білім беру процесіне қатысушылар ретінде оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата-аналар (занды өкілдер) бола алады.
41. Педагогикалық қызметке білім беру мекемелерінің сәйкес типтері және түрдегі ережесіне сәйкес анықталған білімі бар адамдар жіберіледі.
42. Білім беру мекемелерінің педагогикалық қызметіне медициналық көрсетулер бойынша және сот үкімімен тыйым салынғандар, сонымен қатар нақты қылмысы үшін сотталған адамдар жіберілмейді. Медициналық көрсетулер тізімі және қылмыс түрлері заңмен тағайындалады.
43. Оқушылардың міндеттері мен құқығы осы Жарғымен және оқушылардың ережесімен реттеледі.
44. Мемлекеттік мекеме оқушыларының құқығы:
- 1) мемлекеттік білім стандартына сәйкес тегін жалпы (бастауыш, негізгі, орта, толық) білім алуға;
 - 2) жеделдетілген оқу курсына, мемлекеттік білім стандарты көлемінде жекеленген оқу жоспары бойынша білім алуға;
 - 3) жалпы білім беру мекемелерінің кітапхана ресурстарын тегін қолдануға;
 - 4) қосымша қызмет (оның ішінде ақылы) түрлерін алуға;
 - 5) Жарғыда анықталған мемлекеттік мекемені басқару формасына қатысуға;
 - 6) Адамгершілік қасиетін сыйлатуға, ақпарат пен ар-намысының еркіндігіне, өзінің көзқарасы мен мүддесін білдірудегі еркіндігіне;
 - 7) денсаулығын сақтауға;
 - 8) осы Жарғының ережесіне қарсы келмейтін қоғамдық ұйымдар құруға.
45. Оқушыларды қоғамдық, қоғамдық саяси ұйымдарға, партия қозғалыстарына, осы ұйым жұмыстарына ықтиярсыз мәжбүр етуге үгіттеу компанияларына және саяси акцияларға қатыстырылуға рұқсат берілмейді.
46. Мемлекеттік мекеме білім беру көлеміндегі зиялы және діни білімді жеке бөлу мемлекеттік саясат принципті сақтайды.
47. Оқушылардың міндеттері:
- 1) себепсіз сабақты босатпай, саналы түрде оқу;
 - 2) мемлекеттік мекеме мүлкіне, оқытудың техникалық құралдарына жауапкершілікпен ұқыпты қарауға, қажет болса сынып жиһаздарын жөндеуге, ал бүлдірген жағдайда ата-анасымен бірге келтірілген шығынды өтеуге;
 - 3) мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің және басқа оқушылардың абыройын, намысын сыйлауға, өрескел қылық, зорлық және әдепсіз мінез болдырмауға;
 - 4) осы Жарғының және ішкі тәртіп Ережесінің құзырлығына сай мемлекеттік мекеме жұмыскерлер талабын орындауға міндетті.
 - 5) Мемлекеттік мекемедегі тәртіп оқушылар мен педагогтардың ұжданын сыйлау негізінде орындалады.
48. Оқушыларға физикалық күш және психикалық зорлық әдісін қолдануға болмайды.
49. Мемлекеттік мекеме және ата-аналар (занды өкіл) арасындағы қарым-қатынас осы Жарғының ережесімен және оқушылар Ережесімен реттеледі.
50. Ата-аналардың (занды өкілдерінің) құқығы:
- 1) жалпы білім беру мекемесін, оқыту формасын таңдауға;
 - 2) балалардың заңды құқығын, мүддесін қорғауға;
 - 3) жарғыда бекітілген түрдегі мектепті басқаруға қатысуға;
 - 4) оқушылармен жұмысты жақсартуға ұсыныс енгізуге;
 - 5) баланы оқыту және тәрбиелеу мәселесі туралы педагогикалық және психолог мамандамен кеңесуге;
 - 6) қосымша білім берудің ақылы және ақысыз жұмыс түрлерін ұйымдастыруда ұсыныс жасауға;

- 7) баланың жанұяда білім алуына, кейін сәйкес аттестациялануына, кез-келген кезеңде оқуды мемлекеттік мекемеде жалғастыруға құқықты.
51. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) міндеттері:
- 1) өзінің міндеттері және құқықтарына сай Жарғының және ішкі еңбек тәртіп ережелерін орындауға;
 - 2) мектеп Кеңесінің шешімін орындауға;
 - 3) баланың білім алуына қажетті жағдай жасауға, оқытуға, тәрбиеленуге;
 - 4) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажетті жағдайда өкімшіліктің шақыртуы бойынша және оқу-тәрбие процесі жөнінде мұғалімнің шақыртуы бойынша кеңеске келуге, нақты педагогикалық көмек көрсету жөнінде Мектепке келуге;
 - 5) балалар мен мектеп жұмыскерлерімен қарым-қатынаста этикалық және моральдық нормаларды сақтауға;
 - 6) балалар мектепке зиян келтірсе, күші бар заңда тағайындалғандай, оны төлеуге міндетті;
 - 7) ата-аналардың (заңды өкілдердің) басқа құқығы мен міндеттерін Жарғыға сәйкес мемлекеттік мекеме шарты бойынша және олардың арасында бекітуге болады.
52. Мемлекеттік мекеме педагог қызметкерлерінің құқығы:
- 1) Жарғыда анықталған тәртіппен мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға;
 - 2) кәсіби абырой, намысын қорғауға;
 - 3) оқыту мен тәрбиелеудің әдістемесін, оқу құралдары мен материалдары мен оқулықты, оқушының білімін бағалау әдісін еркін таңдауға;
 - 4) кәсіби деңгейін көтеруге, біліктілігін арттыруға, осы мақсатта өкімшілік жұмыскерлердің жоғары кәсіби білім мекемелерінде оқуға, сонымен қатар қайта дайындау және біліктілікті арттыру мекемелерінде оқуына жағдай жасауға;
 - 5) сәйкес квалификациялық санатқа ерікті түрде аттестация өтуге және аттестацияны жемісті өткен жағдайда санатқа ие болуға;
 - 6) қысқартылған жұмыс аптасына, ұзартылған ақылы демалысқа Қазақстан Республикасы заңнамаларына тағайындалған әлеуметтік кепілдікті, жеңілдікті алуға құқықты;
 - 7) мұғалімдер мен басқа педагог жұмыскерлердің оқу жүктемесі (педагогикалық жұмыс көлемі) бағдарламаға сәйкес оқу жоспарына, мамандармен қамтамасыз етуіне, мемлекеттік мекемені басқа да нақты шарттарына байланысты тағайындалады.
53. Мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің міндеттері:
- 1) тиісті квалификациялық мінездемелер талабын қанағаттандыруға;
 - 2) Жарғыны, ішкі еңбек тәртібін, Ережелерін, қызметтік міндеттерді, техникалық қауіпсіздік ережелерін мемлекеттік мекеменің жергілікті міндетін орындауға міндетті;
 - 3) Қазіргі талапқа сәйкес деңгейде сабақты өткізу;
 - 4) сабаққа тиянақты дайындалу, өзінің кәсіби деңгейін жоғарлату;
 - 5) жасын және психологиялық ерекшеліктерін сабақты өткізуде есепке алу;
 - 6) оқушылардың жеке басына және пікіріне сыйлап қарауға, оқыту процесіне қатысушылардың барлығымен қарым-қатынаста педагогикалық этика ережесін сақатуға;
 - 7) мектептің құжаттарын жүргізуге, уақытында есеп беруге, бақылау жұмысын талдау және т.б.
 - 8) медициналық тексерістен өту және қолданылатын заңдарға сәйкес алдын-ала егуден өту.
54. Осы мемлекеттік мекеме мектеп жұмысшыларына жұмыс беруші болып табылады.
55. Жұмысшылар мен мемлекеттік мекеме арасындағы еңбек қатынасы еңбек шарты (контракты) бойынша реттеледі. Еңбек шартының (контрактың) талабы Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамаларына қарсы болмауы тиіс.
56. Мемлекеттік мекемедегі еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамаларына, сонымен қатар «Білім туралы» заңға сәйкес реттеледі.

8. Жарғыны өзгерту тәртібі

57. Жарғыға өзгертулер мен толықтыруларды Мектеп Кеңесі қабылдайды және Құрылтайшы бекітеді.
58. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар заңмен тағайындалған сәйкес үкімет органдардың піркеуінен кейін күшіне енеді.

9. Мемлекеттік мекеменің жергілікті актісі

59. Мемлекеттік мекеме өз қызметінде келесі жергілікті актілерді шығарады:
- 1) жарғы;

- 2) бұйрық;
- 3) өкім;
- 4) нұсқау;
- 5) тәртіп;
- 6) сабақ кестесі;
- 7) график;
- 8) ереже;
- 9) жоспар;
- 10) күн тәртібі;
- 11) ереже.

10. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату

60. Құрылтайшының шешімі бойынша, егерде ол мемлекеттік мекеме алдындағы міндеттемелерге қайшы келмесе немесе егер құрылтайшы міндеттемелерді мойнына алса, мемлекеттік мекеме басқа білім мекемесіне айнала алады.
61. Қайта ұйымдастыруда (ұйымдастыру-құқықтық түрі, статусы өзгергенде) мемлекеттік мекеме Жарғысы, лицензия мен мемлекеттік аккредитация жөніндегі куәлік өз күшін жояды. Барлық мектеп 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.
62. Мемлекеттік мекемені тарату мына жағдайларда жүзеге асады:
 - 1) Құрылтайшының шешімі бойынша;
 - 2) Лицензиясыз немесе тыйым салынған қызметпен шұғылданғаны жөнінде сот органдарының шығарған шешімі бойынша.
63. Мемлекеттік мекеме таратылған сәтте, барлық жеке меншік қаржылай және мүлдіктік дүниесі, міндеттерді өтеуге төлем ақыны алып тастағанда, мемлекеттік мекеме Жарғысына сай білім беруді дамытуға жұмсалады.

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



УСТАВ

Государственного учреждения
«Средняя школа № 1 поселка Бестобе»
отдела образования города Степногорска

город Степногорск, 2006

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Средняя школа № 1 поселка Бестобе» отдела образования города Степногорска (далее государственное учреждение) является 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 г. Степногорска.
3. Органом государственного управления государственным учреждением (далее – уполномоченный орган), является Отдел образования города Степногорска.
4. Полное наименование: на государственном языке - Степногорск қаласының білім бөлімінің «Бестобе кентінің № 1 орта мектебі» мемлекеттік мекемесі. На русском языке - Государственное учреждение «Средняя школа № 1 поселка Бестобе» отдела образования города Степногорска.
5. Местонахождение государственного учреждения: Республика Казахстан, Акмолинская область, город Степногорск, поселок Бестобе, улица Аменгельды, дом 6.

2. Цели, задачи и предмет деятельности государственного учреждения

6. Целью деятельности государственного учреждения является:
 - 1) усвоение учащимися общеобразовательных программ, реализуемых государственным учреждением;
 - 2) создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума;
 - 3) обеспечение непрерывности начального, среднего образования.
 7. Основной задачей деятельности государственного учреждения является:
 - 1) обеспечение общего образования, установленного государственным стандартом для общеобразовательных школ;
 - 2) обеспечение 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) максимальное использование гуманитарных дисциплин для формирования духовной сферы личности;
 - 6) формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
 - 7) подготовка выпускников к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в ВУЗах;
 - 8) взаимодействие с семьей обучающего для полноценного развития личности.
8. Предметом деятельности государственного учреждения является:
 - 1) обучение, воспитание и развитие учащихся;
 - 2) выявление и развитие способностей учащихся;
 - 3) консультация родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии;
 - 4) разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ
 - 5) организация досуга молодежи, проведение научно-практических конференций и семинаров.

3. Основные характеристики образовательного процесса.

9. Обучение и воспитание в государственном учреждении ведется на государственном и русском языках.
10. Организация образовательного процесса в государственном учреждении строится на основе учебного плана, государственных программ и программ, разрабатываемых самостоятельно в соответствии с базисным государственным учебным планом, утвержденным директором государственного учреждения, в дальнейшем Директором. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.
11. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенных государственным учебным планом.
12. Общеобразовательная программа государственного учреждения включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) компоненты:

4. Порядок комплектования государственного учреждения.

13. В первый класс принимаются дети 6 (7) лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
14. Зачисление в государственное учреждение оформляется приказом директора на основании личного заявления родителей (законных представителей), медицинских документов установленного образца и документов, подтверждающих успеваемость учащихся;
15. На ступень среднего общего образования граждане принимаются по их заявлению. Приоритетом пользуются учащиеся, обучавшиеся в данном государственном учреждении;
16. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в данном государственном учреждении;
17. Государственное учреждение знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса в учреждении.
18. Исключение из государственного учреждения детей до 16-летнего возраста допускаются в исключительных случаях по решению органов управления образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности государственного учреждения.

19. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется только за счет государственного бюджета, если иное не установлено законодательными актами.
20. Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе государственного учреждения.
21. Государственное учреждение в соответствии с уставом может заниматься деятельностью, приносящей доход за счет предоставления образовательных платных услуг. Цены на услуги и работы определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
22. Государственное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности.
23. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам в находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.
24. Государственное учреждение вправе выступать в качестве арендатора имущества, только по согласованию с Учредителем.
25. Средства, получаемые государственным учреждением от реализации платных образовательных услуг, направляются на цели, определенные порядком использования финансовых, материальных и валютных поступлений, утвержденных Правительством Республики Казахстан.
26. Закрепленное за государственным учреждением на праве оперативного управления имущество, приватизации не подлежит.
27. 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.
28. Развитие материально-технической базы государственного учреждения осуществляется самостоятельно в пределах, закрепленных за ней бюджетных средств.

6. Управление государственным учреждением.

29. 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.

30. Управление государственным учреждением осуществляется на основе принципов демократии, гласности, открытости и самоуправления, коллектив государственного учреждения решает свои задачи при взаимодействии с родителями (законными представителями).

31. Общее руководство государственным учреждением осуществляется Советом Школы.

- 1) Совет Школы 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 в квартал. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета или по решению Председателя.
- 7) Заседание Совета считается состоявшимся, если на нём 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 заседание 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.

32. Компетенция Совета Школы:

- 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 в своей компетенции.

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

34. 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 в случае их противоречия действующему законодательству;
- 8) осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции;
- 9) издает локальные акты в рамках своей компетенции.

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

36. К компетенции Педагогического Совета относятся утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод учащихся в следующий класс, обсуждения 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.

37. 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.

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

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

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

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

42. К педагогической деятельности и 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 противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

43. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и правилами поведения для учащихся.

44. 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 и платных образовательных) услуг;
- 5) на участие в управлении государственным учреждением в форме определяемой её Уставом;
- 6) на уважение 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;

45. Принуждения 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.

46. Государственное учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

47. 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.
48. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.
49. Отношения между родителями (законными представителями) и государственным учреждением регулируются положениями настоящего Устава и Правилами для учащихся.
50. 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, определяемой 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.
51. Родители (законные представители) обязаны:
- 1) выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - 2) выполнять решения Совета Школы;
 - 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.
52. Педагогические работники государственного учреждения имеют права:
- 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 её 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 кадрами, других конкретных условий в государственном учреждении.
53. 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 психофизические особенности учащихся при проведении учебных занятий;

- 6) с уважением относится к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению по 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.

54. Для работников школы работодателем является данное государственное учреждение.

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

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

8. Порядок изменения Устава

57. Изменения и дополнения в Устав принимаются Советом Школы и утверждаются уполномоченным органом.

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

9. Локальные акты государственного учреждения.

59. Государственное учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие её деятельность:

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

10. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения.

60. Государственное учреждение может быть организовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств государственного учреждения или если Учредитель принимает обязательства на себя.

61. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) государственного учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу. Все документы государственного учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации-правопреемнику, а при её отсутствии на государственное хранение в архивы.

62. 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 её уставным целям.

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

Бекітілді

Білім бөлімінің бұйрығымен

25.07.2016 ж. №136

Т.Семенов



Степногорск қаласы білім бөлімінің
«Бестөбе кентінің №1 орта мектебі»
мемлекеттік мекемесінің Жарғысына
толықтырулар енгізу

«Бестөбе кентінің №1 орта мектебі» мемлекеттік мекемесі Ережесіне қосымшаларды енгізу туралы міндеттерінің 2 бөлімінен толықтырулардан тұрады:

2.7 БМБ «Бестөбе кентінің №1 орта мектебі» Мемлекеттік қызмет көрсету қолжетімділігі мен сапасын қамтамасыздандыру;

2.8 «Білім беру нысандарын антитеррорлық қорғау бойынша іс-шаралармен қамтамасыздандыру».

Утвержден
Приказом отдела образования
Города Степногорска
№136 от 25.07.2016 г.
Т.Семенюк



Дополнения
в Устав государственного учреждения
«Средняя школа №1 поселка Бестобе»
отдела образования города Степногорска

В раздел Устава 2 «Предмет, цели и задачи государственного учреждения» вносим следующие пункты:

2.7 ГУ «Средняя школа №1 п.Бестобе» обеспечивает качество и доступность оказания государственных услуг »;

2.8 ГУ «Средняя школа №1 п.Бестобе» обеспечивает мероприятия по антитеррористической защищенности объекта образования.