**1.Общие положения**

1.1 Государственное учреждение «Кояндинская средняя школа Целиноградского района» (далее – государственное учреждение является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданное для осуществления образовательных функций, в организационно-правовой форме учреждения).

1.2 Место нахождения государственного учреждения: Республика Казахстан 010000, Акмолинская область, Целиноградского района, аула Коянды.

1.3 Государственное учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации в органах юстиции.

1.4 Учредителям государственного учреждения является государство в лице акимата Целиноградского района, принимающего решение о создании государственного Учреждения.

1.5 Органом государственного управления государственным учреждением (далее – уполномоченный орган) является государственное учреждение «Отдел образования Целиноградского Района»

**2.Юридический статус государственного учреждения.**

2.1 Государственное учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

2.2 Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы со своим наименованием на государственном и руссом языке, быть ответчиком и истцом в суде.

2.3 Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением тех учреждений, которым в установленном порядке передано право ведения, пользования распоряжения государственной собственностью.

2.4 Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаче у учреждения денег ответственность по его обязательствам несет бухгалтер и руководитель учреждения.

2.5 Гражданско-правовые сделки, заключаемые государственным учреждением, подлежат регистрации в порядке, определяемом Правительством РК. По договорным обязательствам ответственность государственного учреждения наступает в пределах утвержденной сметы на содержание учреждения в соответствии с законодательством

**3. Цель и виды деятельности государственного учреждения**

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

3.2 Приоритетными задачами государственного учреждения являются:

* создание условий длч освоения общеобразовательных программ;
* развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
* воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
* формирование потребностей участвовать в общественно – политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обьязанностям;
* приобщение к достижениям мировой отечественной культуры, изучение истории. Обычаев и традиций казахского и других республики;
* овладевание государственным, русским и иностранным языками;
* расширение автономности, самостоятельности государственного учреждения, демократизация и децентрализация управления образованием;
* внедрение новых технологий и обучения, информатизации образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети;
* переобучение и переподготовка высвобождаемых работников и незанятого населения;
* Содействие эффективному развитию разнообразных и полифункциональных организаций образования.

**4. Управление Школой**

4.1.Общее управление школой осуществляет уполномоченный орган, в том числе:

● утверждение сметы на содержание Школы;

● определение структуры, порядка формирования и срок полномочий

органов управления Школой, порядок принятия ими решений;

● закрепление за Школой имущества, вкючая основные фонды и

оборотные средства, выделенные государством в лице акима

Целиноградского района в оперативное управление;

● осуществление контроля за эффективностью использования и

сохранностью имущества, переданного Школе;

● утверждение устава Школы, внесение изменений и дополнений в устав;

● назначение на должность и освобождение от должности директора

Школы, определение прав, обязанностей и ответственности директора;

● утверждение структуры и предельной штатной численности Школы;

● назначение на должность и освобождение от должности по

представлению директора Школы и его заместителей;

● утверждение годовой финансовой отчетности Школы;

● осуществление иных функций, установленных законодательством.

4.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности уполномоченным органом.

4.3. Директор организует и руководит работой Школы, подчиняется уполномоченному ограну и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач и осуществление ею своих функций.

4.4. Директор действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Школы в соответствии с его компетенцией;

● исполняет решения, приказы, распоряжения уполномоченного органа и вышестоящих отделов образования;

● действует без доверенности от имени Школы и представляет ее

интересы во всех организациях;

● издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

● применяет меры поощрения налагает дисциплинарные взыскания на

работников Школы, принимает другие меры воздействия и устранения

нарушения трудовой дисциплины;

● руководит Педагогическим советом Школы;

● осуществляет связь с другими предприятиями;

● осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью,

распоряжается имуществом Школы в случаях и пределах,

установленных законодательством;

● заключает договора, выдает доверенности, открывает банковские счета;

● определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных

руководящих сотрудников;

● утверждает порядок и планы по командировкам, стажировкам, обучению

сотрудников Школы и иным видам повышения квалификации;

● осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством,

Уставом и уполномоченным органом.

4.5. В Школе действуют коллегиальные органы управления: Совет Школы, Педагогический Совет, Родительский комитет.

4.6. Совет Школы формируется в равном количестве представительства преподпавателей-работников Школы, родителей и учащихся. В состав Совета могут входить представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве со Школой. В компетенцию Совета Школы входит определение общих направлений воспитательно-образовательного процесса, согласование режима работы Школы, правил внутренного трудового распорядка, охраны зданий, организаций питания учащихся, разрешение возникающих конфликтов и трудовых споров, заслушивание отчетов администрации, педагогических работников.

4.7. Педагогический совет Школы осуществляет методическое руководство Школой и формируется из заведующих по учебной части и старших преподавателей. Руководит педагогическим советом директор Школы. Педагогический совет утверждает учебные планы и программы, опеделяет основные направления педагогической деятельности (формы, методы и способы), утверждает индивидуальные учебные планы, решает вопросы по успеваемости, поведению и аттестации учащихся, повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив, распространению передового опыта, представляет педагогических работников к поощрению, принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

4.8. Родительский комитет избирается общешкольным родительским собранием сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением родительского собрания с учетом количества классов и представительства от них родителей учащихся. Члены родительского комитета вносят на рассмотрение директора и Педагогического совета, классных руководителей предложения по совершенствованию воспитательной работы Школы, участвуют в работе по профилактике вредных привычек у учащихся, детской безнадзорности и правонарушениям, способствуют охране и укреплению здоровья учащихся, помогают в организации питания учащихся. Заслушивают сообщения директора и классных руководителей о состоянии и перспективах Школы, разьяснения по интересующим родителей вопросам, сообщения родителей о воспитании учащихся в семье.

**5. Образовательный процесс**

5.1. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с государственными стандартами, государственным учебным планом и тематическим планированием, утверждаемых директором Школ.

5.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на казахском языке.

5.3. Школа самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения в пределах, определенных законодательством.

5.4. Школа функционирует в составе трех ступеней образования:

● 1 ступень – начальная школа (1-4 классы)

● 2 ступень – оснавная школа (5-9 классы)

● 3 ступень – средняя школа (10-11 классы)

В необходимых ситуациях школа имеет право организовать предшкольные подготовительные групы,по типу детского сада.

5.5. Количество классов в Школе зависит от количества обучающих и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

5.6. Учебные нагрузки учащихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, оределенных органами здравоохранения.

5.7. Учебный процесс представляет собой систему уроков, в которой используются разнообразное формы обучения: индивидуальная, коллективная, групповая, самостоятельная. Продолжительность урока – 45 минут.

5.8. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) варианты.

5.9. Школа реализует образовательные программы:

● Начального общего образования – нормативный срок обучения 4 года (1-4 классы);

● Основного общего образования – нормативный срок обучения 5 лет (5-9 классы);

● Среднего общего образования – нормативный срок обучения 2 года (10-11 классы);

● Дополнительные программы – нормативный срок обучения устанавливается в зависимиости от реализуемой программы.

Первая ступень обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными учениями и навыками учебной деятельности, элементами теоритического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень обеспечивает усвоение учащимся общеобразовательных программ основного общего образования с углублением по профилю школы, условия становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.10. При наличии условий и исходя из запросов учащихся и (или) их родителей, Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениями.

5.11. В Школе действует определенный режим занятий учащихся.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливается годовым календарным графиком. Распорядок занятий устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым директором Школы. Занятия учащихся проводятся в одну смену. Индивидуальная работа с учащимися, внеклассная работа по графику во внеурочное время.

5.12. Продолжительность урока в средней общеобразовательной школе – 45 минут. Продолжительность перемен между уроками – 1 минут, большой перемены – 20 минут. Продолжительность урока в классе – 35 минут. Ежедневно количество и последовательность уроков определяется расписанием.

5.13. Знание учащихся оценивается баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (не удовлетворительно). По отдельным предметам умения и навыки учащихся оценивается «зачетно» или «не зачетно».

5.14. Поведение учащихся оцениватеся как «примерное», «хорошее», «удовлетворительное». Также оцениватеся прилежание учащихся у учению и производительному труду.

5.15. Домашние задания учащихся с учетом возможности выполнения их в пределах: во 2 классе до 30 минут, в 3-4 классах до 1 часу, в 5-6 классах 1,5 часа, в 7-8 классах до 2-х часов, в 9 классах до 2,5 часов. В 1классе домашнее задание не дается.

5.16. В 9 классах устанавливается обязательные выпускные экзамены, устанавливаемые Министерством образования. Учащиеся 2-8 классов 10 классов не имеющие итоговых неудовлетворительных оценок переводятся в следующий класс. Учащиеся 2-8 классов, имеющиеся итоговые неудовлетворительные оченки не более чем по 2 предметам, получают задания на лето. Вопрос о переводе их в следующий класс решается педагогическим Советом школы, в зависимости от выполнения этих заданий.

Учащиеся могут быть условно переведены в следующий класс с последующей сдачей зачетов или экзаменов в установленном порядке. Учащиеся 2-8 классов, имеющие годовые неудовлетворительные оценки по трем и более предметам, остаются на повторный курс обучения в том же класе. Могут вноситься изменения в порядок окончания учебного года, проведения выпускных и переводных экзаменов для учащихся. В соответствии с приказом Министерства Образования и науки Республики Казахстан.

5.17. Лица, окончившие среднюю школу, получают аттестат о среднем образовании.

5.18. Язык обучения – казахский.

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

5.20. Государственное учреждение работает на основе Базисного учебного плана, который является основным государственным нормативным документом и составляет основную часть государственного стандарта в области общего образования.

5.21. Учебный год в государственном учреждении начинается с 1 сентября, продолжительность учебного года не менее 34 учебных недель (кроме 1 класса).

Год делится на учебные четверти:

1 четверть с 1 сентября по 4 ноября;

2 четверть с 13 ноября по 29 декабря;

3 четверть с 9 января по 24 марта;

4 четверть с 2 апреля по 25 мая.

Срок каникул:

Осенние с 5 по 12 ноября:

Зимние с 30 декабря по 8 января;

Весенние с 25 марта по 1 апреля;

Летние со дня окончания учебного года по 31 августа.

Сроки каникул могут быть изменены по решению педагогического Совета по согласованию с вышестоящими организациями.

* Для учащихся 1 классов в течении года устанавливаются дополнительные каникулы.
* Режим работы, расписание звонков определяет педсовет школы, расписание занятий утверждает директор Учреждения.
* Перевод учащихся из класса в клас производится на основе итогой аттестации в выпускных классах.
* Переводного – (срок и количество определяет педсовет школы).
* Выпускные на основе Приказа и Инструкции Министерства образования и науки Республики Казахстан
* Учащиеся, закончившие год на 4 и 5, по решению Педсовета, переводятся без экзаменов.
* С учащимися неуспевающими по учебным предметам, пропускающим занятия по неуважительной причине, нарушающим дисциплину

проводится беседа, и принимаются меры наказания на совете старшеклассников, на заседание Совета школы, на заседание районной комиссии по делам несовершенолетних.

**6. Порядок предоставление платных образовательных услуг**

6.1. В соответствии с положением «О порядке оказания государственными образовательными учреждениями дополнительных платных услуг» от 03.10.1996 г. №17-1-18/7765 и постановлением правительства Республики Казахстан от 22.09.99 г. №1438, в соответствии с Законом Рк «Об образовании» от 07.06.99 г. В учебную программу Школы вводится система дополнительных платных образовательных услуг.

6.2. Образовательные услуги на платной основе предоставляются не в рамках и не взанмен программ, финансиуемых из бюджета. Виды оказываемых Школой платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются директором Школы.

6.3. Образовательные услуги на платной основе предоставляются по желанию учащихся и родителей в виде дополнительных спецкурсов в основному образовательному процессу. Стоимость услуг определяется Школой с конкретизацией статей расходов и утверждается уполномоченным органом.

6.4. Услуги по дополнительному углубленному изучению с учащимися предметов (за рамками соответствущих образовательных программ государственных общеобразовательных стандартов);

- Услуги по организации кружковой деятельностей (за рамками базисного учебного плана);

- Услуги по организации летнего отдыха;

- дополнительно использование интернета, музыкальных инструментов;

- организация выставок и другое;

- выпускать и распростронять в соответствии с уполномоченными

органами издательства.

6.5. Образование предоставляемое и финансируемое за счет государственного заказа не обслуживается на платной основе.

6.6. Взаимоотношения государственного учреждения, реализующего платные образовательные услуги и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иных условия.

6.7. Средства. Полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, литературы, дополнительную оплату труда педагогов, материальную поддержку работников Школы.

6.8. Услуги по организации спортивно-масссовых мероприятий, судейства, питания участников спортивных меорприятий среди учащихся и медицинских услуг.

6.9. Иные платные услуги (за пользование музыкальными инструментами; отпуск теплоэнергии подаваемой энергоустановками и котельными государственного учреждения; производственная деятельность учебно-опытных участков и т.п.).

6.10. Средства, получаемые государственным учреждением от оказания платных образовательных услуг, напрвляются на цели, определенные порядком использования финансовых, материальных и валютных поступлений, утвержденных Правительством РК.

6.11. Порядок налогообложения средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг и предоставление льгот по налогам и сборам, регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.

6.12. Государственное учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

**7. Порядок приема в Школу, аттестация обучающихся**

7.1. В Школу принимаются дети, которым на начало учебного года исполнилось 6-8 лет. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы: родителей либо лиц их замещающих, копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская справка о состоянии здоровья ребенка. На каждого ученика оформляется личное дело и табель успеваемости. Зачисление в Школу оформляется приказом директора.

7.2. Прием в Школу ограничивается 18-летним возрастом.

7.3. Регламентация и оформление отношений Школы и обучающихся и их родителей (законных представителей) производиться посредством договора в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.4. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.5. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года и выдержавшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс решением педагогического совета Школы, утвержденным директором. Учащиеся, успешно освоивщие программу учебного года на «отлично» переводятся в следующий класс без промежуточной аттестации.

7.6. Промежуточная аттестация учащихся 5-8, 10-х классов является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний обучающихся. Содержание и порядок организации промежуточной аттестации регламентируется решением педагогического совета Школы и утверждается директором.

7.7. При промежуточной аттестации используется бальная система оценок, а также по решению педагогического совета в качестве оценке промежуточной аттестации празрешается двухуровневая оценка «зачетно», «не зачетно». При промежуточной аттестации предметы определяются по выбору учащихся.

7.8. Обучающиеся, не усвоившие программу учебного года по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или получают задание на лето. Обучающиеся, не осуществляющие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования (исключение составляют учащиеся, прошедшие психолого-медико- педагогическую комиссию и имеющие справку-заключение).

7.9. Отчисление учащегося из школы оформляются приказом директора на следущих основаниях:

● По желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или другой форме обучения;

● За совершение учащимся противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава, достигшим 14-летнего возраста.

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

7.11. Освоение общеобразовательных программ общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляет в соответствии в Положением об итоговой аттестацией государственных общеобразовательных учреждений РК. Выпускникам Школы после прохождение ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы, а не прошедшим – справку о прослушанных курсах.

7.12. Школа не несет ответственность за личные вещи (мобильные телефоны, ноутбуки, планшетники), ценные вещи (деньги) учащихся. Каждый ученик обязан сам следить за своими личными вещами.

**8. Порядок образования имущества и финансирование Школы**

8.1. Имущество Школы сформировано за счет имущества, переданного ей государством в лице акима Целиноградского района, состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества,стоимость которых отражается в балансе Школы.

8.2. Имущество Школы, переданное учредителем, принадлежит ей на праве оперативного управления, относится к государственной собственности. Школа в праве владеть и пользоваться столовой, спортивным залом, автобусом и другим имуществом не препятствующим обучению.

8.3. Финансирование деятельности Школы осуществляется только за счет государственного бюджета местного уровня.

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

8.5. Материально-техническую базу Школы составляют бюджетные и внебюджетные средства, имущество, переданное ей учредителем, средства родителей, доход, полученный от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской деятельности, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, других источников в соответствии с законодательством.

8.6. Школа ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством.

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

8.8. Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления своей деятельности на бюджетные средства, фиксируется в балансе Школы и является государственной собственностью. Школа не вправе самостоятельно распоряжаться данным имуществом. Имущество, приобретаемое Школой на собственные средства, является собственностью Школы.

**9. Обязанности и права участников образовательного процесса**

9.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, педагогические работники заведения и родители (законные представители) учеников.

9.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется законом «о образовании РК» образцовыми правилами заведения дающего образование.

9.3. Права и обязанность учеников регулируется этим Уставом и дисциплинарными правами учеников.

9.4. Права и обязанности учеников государственного за веден

9.4. 1.Права учеников

1) получать бесплатные общие знания (начальное, основное, среднее) В соответствии с государственным стандартом образования.

2) в соответствии с учебным планом выбрать альтернативный курс.

3) быть переведенным в следующий класс после полного освоения учебной программы.

4) получать на платной основе в соответствии своей способности к знаниям.

5) почитать человеческие качества, свобода правдивой информации, открыто проявлять свои взгляды и полномочия.

6) бесплатно пользоваться информационным фондом библиотеки образовательного заведения обеспечиваться учебниками и другими услугами.

7) принимать участие в управлении образовательного заведения, решать вопросы касающиеся жизни школы через организации самоуправления; свободу, здоровье.

8) бесплатно пользоваться библиотекой, автовым залом, учебным, спортивными залами.

9) открыто выражать свое мнение и взгляды.

10) почитать свои человеческие качества.

11) свое здоровье, свободу, честь, участвовать в научных оберегать, исследованиях, экспериментах, соревнованиях и олимпиадах.

12) быть поощренным и получать премии за достижения в научных и творческих работах.

13) получать дополнительные (в том числе платные) знания

14) быть награжденным грамотой, почетной грамотой, ценным призом, медалью и другими наградами за достижения в труде, в учебе.

15) забрать документы, личное дело толко после того, как будет заполен лист о выбывании (документы ученика выдаются только родителям или опекунам)

**9.4.2. Ученики обязанные:**

1) выполнять Устав государственного заведения и правила учеников.

2) обязаны выполнить Устав и внутренние трудовые порядки и относящиеся к их полномочиям, выполнять требования работников государственного заведения.

3) уважать честь и достоинства других учеников и работников школы, не проявлять по отношению к ним насильственных и грубых действий.

4) уважать честь и личные качества педагогических и других работников6 сохранять традиции учебного заведения.

5) с ответственносью относиться к учебе, не пропускать учебу без причины.

6) относиться бережно к мебели государственного заведения, к техническим учебным приборам, при необходимости производить небольшой ремонт классной мебели, при нанесении ущерба мебели восстановить вместе с родителями.

7) выполнять требования работников государственного заведения.

8) сохранять школьный Устав и внутри школьную дисциплину, основы безопасности, правила пожарной безопасности.

9) уважать окужающих людей.

10) не ронять свою честь и честь школы.

11) содержать в чистоте вещи, обувь, волосы в должном порядке, сдавать верхнюю одежду в гардероб, в соответствии с погодой приносить вторую обувь.

12) по закрепленному образцу носить школьную форму.

13) сохранять чистоту внутри здания и снаружи, содержать в порядке закрепленное рабочее место.

14) приветствовать учителя стоя, садиться с его разрешения, а также приветствовать старших людей вошедщих во время урока.

15) после звонка выходить из класса с разрешения учителя: для того, чтобы выйти и задать вопрос спросить у учителя разрешеие, подняв руку.

16) ученики обязаны приносить на урок учебники, спортивную форму.

17) каждый ученик в качестве одного элемента учебно-воспитательной работы обязан заполнять дневник.

18) теоретические знания, практическую деятельность и процесс получать в соответствии с общим государственным стандартом о среднем образовании.

19) сдавать экзамены и тесты в соответствии с установленными правилами.

20) во время уроков и на внутри школьных мероприятиях сохранять порядок

Сохранять порядок в столовой, при получении горячей и жидкой пищи быть

внимательным, после приема пищи убирать за собой посуду.

21) огласно утвержденной таблице выполнять дежурство с ответственностью, сохранять порядок в кабинетах, помогать учителю подготовить класс к уроку, после уроков вытирать доску, протирать пыль, приводить мебель в порядок поливать цветы

22) участвовать по мере возможности в озеленении здания школы и территории.

**9.4.3. Ученикам запрещается:**

1) приносить и употреблять на территории школы взрывное, холодное оружие, воспламеняющиеся, наркотические средства, школьные напитки.

2) курить в школе и на и территории.

3) играть в азартные игры и употреблять не нормативную лексику

4) совершать поступки угрожающие свое и чужому, наносящие вред здоровье поступки (бегать по лестнице, скатываться по перилам, ставать на подоконник, включать и выключать электроприборы, толкаться, кидаться предметами и ТП)

5) пользоваться на уроке портативными приборами (плеер и ТП) пользоваться мобильными телефонами на уроках и внеклассных мероприятий.

6) портить имущество школы.

7) опаздывать на уроки.

8) нарушать порядок на уроках (разговаривать, играть, отвлекаться самому и отвлекать одноклассников)

9) без разрешения администрации школы быть освобожденным от урока на другие мероприятия. Пропускать уроки без причины (по причине; справка о болезни и заявление родителей (опекунов) на имя директора школы) Без письменного разрешения администрации школы и классного руководителя уходить со школы до окончания уроков. Без специального разрешения и без инструкций безопасности жизни человека, правила дорожного движения, правила поведения в культурных центрах, и т п инструкций ходить группой на прогулку, в кино, в театр, в музей и другие места запрещается. Заходить и пропагандировать в общественно-политических организациях, сектах, религиозные общины и т.д.

Без разрешения администрации школы проводить мероприятия, кружки спортивные секции не утвержденные в таблице. Вести торговлю (продавать, покупать, обменивать, занимать) Во время каникул, в праздничные дни (кроме дежурства) и в рабочие дни находиться в школе после 20:00 часов.

10) Запрещено ученикам проводить пропагандирующие работы, участвовать в политических акциях.

9.5. Порядок в государственным заведении соблюдается с целью уважения человеческих качеств учеников и педагогов. 9.5. Порядок в государственным заведении соблюдается с целью уважения человеческих качеств учеников и педагогов. Не допускается применять насилие по отношению к ученикам и их сознанию.

9.6. Взаимоотношения между школой и родителями (законными представителями) регулирется этим Уставом и правилами учеников.

9.7. Права и обязанности родителей (законных представителей).

9.7.1. Родители в праве

1) выбирать вид обучения, общеобразовательное заведение

2) участвовать в работе органов управления государственного учреждения через родительский комитет.

3) получать информацию об успеваемости, поведении и касаемо учебы своих детей.

4) получать совет от педагога и психолога государственного заведения о проблемах ребенка по учебно-воспитательной части.

5) участвовать в коллег ионных работах в органах организации образования.

6) один раз в 5 лет, повышать знания сроком не более месяца

7) в целях повышения должности, категории проходить внеочередную аттестацию

8) защищать свою профессиональную честь и качества

9) быть материально и морально поощрен, награжден почетными званиями, знаками и грамотами за заслуги в педагогоческой деятельности.

10) для занятия наукой, сохраняя педагогический стаж выйти в творчемкий отпуск.

11) подать жалобу на администрационные приказы и их распространение в образовательный организации.

9.8.2. Педагогические работники обязаны:

1) исполнить правила внутренного трудового правила Устава, должностные обязанности, праввила техники безопасности, акты местного государственного заведения.

2) повышать квалификацию

3) обеспечивать качественными знаниями согласно требованиями общеобразовательного государственного стандарта образования.

4) бережно относиться к окружающей среде, ценить историческую культуру, уважать родителей, духовно воспитывать.

5) определять и по возможности развивать в ученике качество индивидуального творчества.

6) постоянно развивать творческий, обще-научный, интеллектуальный профессиональный уровень.

7) как минимум один раз в 5 лет проходить аттестацию

8) сохранять правила этики педагога.

9) с уважением относиться к достоинствам родителей, учеников

10) пропагандировать здоровый образ жизни среди учеников и придерживаться его.

11) согласно законодательству проходить медицинское обследование и преждевременный осмотр.

9.9. Педагогические работники нарушившие трудовой договор, обязанности и принципы педагогической этики согласно закону РК привлекается к ответственности.

9.10. Согласно законодательству РК педагогические работники, не выполняющие профессиональные обязанности не допускаются к работе.

**10. Наличие виды предпринимательской деятельности**

10.1. Школа с разрешения уполномоченного органа может осуществлять предпринимательскую деятельность.

10.2. Школа вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законодательством РК, сообразно статусу образовательного учреждения. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными, Школа может заниматься только на основании лицензии.

**11. Штат и условия оплаты труда работников**

**Школы, их права и обязанности**

11.1. Трудовые отношения работников и Школы регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

Педагогоческий коллектив формируется на конкурсной основе.

11.2. Права и обязанности работников Школы определяются Уставом Школы, правилами внутренного распорядка и должностными инструкциями.

11.3. Педагогические работники Школы имеют право на:

● обеспечение условий для профессиональной деятельности;

● свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;

● свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;

● участие в работе органов управления Школы;

● досрочную аттестация с целью повышения категории, служебного роста;

● оплачиваемый отпуск;

● индивидуальную педагогическую деятельность;

● защиту своей профессиональной чести и достоинства;

● защиту интеллектуальной собственности;

● обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;

● материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности;

● другие права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан

11.4. Педагогические работники Школы обязаны:

● обеспечивать получение обучающимися и воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;

● выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся и воспитанников;

● повышать свою квалификацию;

● соблюдать нормы педагогической этики;

● уважать достоинство обучающихся и воспитанников;

● вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся и воспитанников.

11.5. Система оплаты труда работников Школы определяется а порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан (Постановление Правительства РК от 11.01.2002.г. №41 «О системы оплаты труда работников государственных учреждений, не являющихся государственными служащими»).

11.6. Оплата труда работников Школы производится по повременной системе оплаты труда, включающей в себя: должностной оклад (ставка) согласно реестра должностей работников государственных учреждений, определенного Правительством РК, доплат и надбавок за условия труда, компенсаций, предусмотренных законодательными актами РК.

11.7. Должностные оклады (ставки) работников Школы определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их должностных окладов (ставок) в зависимости от отнесения занимаемых должностей к группам категорий должностей и стажа работы по специальности, от присвоенных квалификационных разрядов на размер базового должностного оклада.

11.8. Доплаты и надбавки за условия труда в каждом случае исчисляется исходя из должностного оклада, отдельные виды доплат исчисляется от минимального размера месячной заработной платы. Размер компенсаций определяются в соответствии с нормативными актами РК.

11.9. Директор Школы вправе самостоятельно устанавливать стимулирубщие надбавки и должностным окладам работников Школы, премировать и оказывать материальную помощь в пределах имеющихся у них средств на оплату труда. Выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств производятся только при отсутствии задолженности по гарантированной части заработной платы.

11.10. Нормативная учебная нагрузка для педагогических работников Школы регулируется Правительством РК по представлению центрального исполнительного органа в области образования.

11.11. Организация труда в Школе строится на принципе гарантированного предоставления работников всех социально-экономических прав, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

**12. Трудовые отношения**

12.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся уполномоченным органом.

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

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

**13. Порядок изменения устава Школы**

13.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся уполномоченным органом.

13.2. Изменения и дополнения оформляется в виде приложения к прежнему уставу либо как устав в новой редакции, обсуждаются на Совете Школы, если вносимые изменения и дополнения затрагивают важные аспекты деятельности Школы и ее трудового колектива и утверждаются уполномоченным органом.

13.3. Внесенные в устав изменения и дополнения действительны с момента их регистрации в органах юстиции. Школа обязана в течение одного месяца с момента принятия изменений и дополнений в устав уведомить об деятельности Школы и ее трудового коллектива и утверждаются уполномоченным органом.

13.3. Внесенные в устав изменения и дополнения действительны с момента их регистрации в органах юстиции. Школа обязана в течение одного месяца с момента принятия изменений и дополнений в устав уведомить об этом Управление юстиции по Акмолинской области и провести оформление соответствующей процедуры.

**14. Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

14.1. Изменения в устав Государственного учреждения вносятся по решению учредителя:

- изменения типа государственного Учреждения;

- в связи с изменением территориального устройства.

**Директор**

**Кояндинской средней школы Жәди Шәкенұлы**

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением акимата

Целиноградского района

от 26 июня 2013 года

№ А-2 / 153

............ **Б.Б.Мауленов**

« » ..............2014 ж.

**УСТАВ**

**Государственного учреждения**

**«Кояндинская среняя школа**

**Целиноградского района»**