

БЕКІТІЛГЕН
Жалғыз құрылтайшының шешімімен
№ 26/12 26.12.2023 ж.

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя
№ 26/12 от 26.12.2023 г.

«Alpatys school» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің ЖАРҒЫСЫ

УСТАВ
Товарищества с ограниченной ответственностью
«Alpatys school»

Қазақстан Республикасы, Астана қаласы
Республика Казахстан, город Астана

1 Бап. Жалпы ережелер

1.1. Бұдан әрі мәтін бойынша Серіктестік деп аталатын «**Alpamys school**» (БСН 180140028935) жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, бұдан әрі серіктестік, ерікті негізде өз қызметін қатысушы мүддесі үшін оның қаражатын біріктіру арқылы, оның потенциалын қолдану тиімділігін көтеру мақсатында білім беру ұйымы ретінде (жеке меншік мектеп) әрекет жасайды.

1.2. Серіктестіктің атауы:

Орыс тілінде — Товарищество с ограниченной ответственностью «**Alpamys school**»,

Қысқартылған атауы: ТОО «**Alpamys school**»

Қазақ тілінде — «**Alpamys school**» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

Қысқартылған атауы: «**Alpamys school**» ЖШС

1.3. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Нұра ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 49/2.

1.4. Меншік түрі - жеке меншік.

1.5. Серіктестіктің қатысушысы:

➤ **Чукреев Андрей Александрович** — Қазақстан Республикасының азаматы, 15.07.1985 ж.т., туған жері Алматы қ., жеке куәлігі № 043216114, ҚР ІІМ 22.08.2018 ж. берілген, ЖСН 850715300023, тұрғылықты мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Есіл ауданы, Түркістан көшесі, 2-үй, 224-п.

2 Бап. Білім беру ұйымының заңдық мәртебесі, ұйымдық-құқықтық нысаны, түрі және үлгісі

2.1. Серіктестік өз қызметін Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер» туралы Заңының, Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің «Тиісті типтердегі және түрлердегі мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы», «Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы», «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің бұйрығы мен Қазақстан Республикасының «Білім беру объектілеріне

Статья 1. Общие положения

1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «**Alpamys school**», (БИН 180140028935) далее по тексту Товарищество, действует на добровольной основе путем объединения в интересах Участника, его средств, для повышения эффективности использования его потенциала, в качестве частной организации образования (частной школы).

1.2. Наименование Товарищества:

Товарищество с ограниченной ответственностью «**Alpamys school**» — на русском языке,

Сокращенное наименование: ТОО «**Alpamys school**»

«**Alpamys school**» Жауапкершілігі шектеулі серіктестік — на казахском языке.

Сокращенное наименование: «**Alpamys school**» ЖШС.

1.3. Юридический адрес: Республика Казахстан, город Астана, район Нура, проспект Кабанбай батыра, 49/2.

1.4. Форма собственности - частная.

1.5. Участником Товарищества является:

➤ **Чукреев Андрей Александрович** — гражданин Республики Казахстан, 15.07.1985 г.р., уроженец г.Алматы, удостоверение личности № 043216114, выдано МВД РК 22.08.2018г., ИИН 850715300023, проживающий по адресу: Республика Казахстан, город Астана, район Есиль, улица Түркістан, дом 2, кв. 224.

Статья 2. Юридический статус, организационно – правовая форма организации образования, тип и вид

2.1. Товарищество осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Предпринимательским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Приказа Министра просвещения и науки Республики Казахстан Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов, «Об утверждении Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения», «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан», «О некоторых вопросах педагогической этики», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-

қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын, басқа да нормативтік құжаттар және Серіктестіктің осы жарғысы негізінде жүзеге асырады.

2.2. Серіктестік оны мемлекеттік тіркеген сәттен бастап заңды тұлға мәртебесіне ие болады. Ол оқшау мүлкіне ие және осы мүлкімен өз міндеттемелері бойынша жауап береді, өз атынан мәмілелер жасайды, Серіктестіктің қызметіне байланысты басқа құқықтық әрекеттерді жасауды, соның ішінде мүлктік және жеке мүлктік емес құқықтар алуы, заңды тұлға міндеттерін орындауы, сотта талапкер және жауапкер болуы мүмкін. Серіктестіктің дербес балансы, өз атауы мен дөңгелек мөрі болады. Серіктестіктің банкілерде шоттары, фирмалық және тауар белгісі (лері) болуы мүмкін.

2.3. Серіктестік Республиканың аумағында және одан тыс жерлерде де филиалдар және өкілдіктер, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелер құруға құқылы.

2.4. Серіктестік жұмыскерлерінің жылдық орташа саны екі жүз елу адамнан аспайтын және жылдық орташа табысы республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және бекітілген қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің үш жүз мың еселенген мөлшерінен астам табысы бар кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқылы орта кәсіптің субъектісі болып табылады.

2.5. Серіктестік қызметінің мерзімі – шектеусіз.

2.6. Серіктестіктің қызметін ұымдастыру үшін Қатысушы 200 000 (екі жүз мың) теңге мөлшерінде Жарғылық капитал қалыптастырды.

2.7. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жарғылық капиталына салым ақша, бағалы қағаздар, заттар, мүлктік құқықтар, оның ішінде жер пайдалану құқығы мен интеллектуалдық қызмет нәтижелеріне құқық және өзге де мүлік болуы мүмкін.

2.8. Серіктестік білім беру қызметін, яғни «**Alpamys school**» (ары қарай мәтін бойынша – «Мектеп») жеке меншік мектебінің және балабақша жұмысын ұйымдастыру мақсатымен құрылған.

2.9. Серіктестік қызметінің негізгі бағыттары:

- 1) бастауыш білім (бірінші кезең);
- 2) негізгі және жалпы орта білім;
- 3) мектепке дейінгі (мектеп алды) білім беру.

Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қызмет түрлерін жүзеге асыруға құқылы.

2.10. ҚР «Білім туралы» заңының 31 бабының 2-тармағына сәйкес «Алпамыс мектебі» білім беру ұйымының түрі - жалпы білім беретін

эпидемиологиялық санитариялық талаптар» санитариялық қағидаларын, басқа да нормативтік құжаттар және Серіктестіктің осы жарғысы негізінде жүзеге асырады.

2.2. Товарищество приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации. Оно обладает обособленным имуществом и отвечает этим имуществом по своим обязательствам, может от своего имени заключать сделки, совершать иные правовые действия, связанные с деятельностью Товарищества, в том числе приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности юридического лица, быть истцом и ответчиком в суде. Товарищество имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием. Товарищество может иметь счета в банках, фирменные бланки, фирменный и/или товарный (ые) знак (и).

2.3. Товарищество вправе создавать филиалы и представительства, а также иные структурные подразделения, как на территории Республики, так и за ее пределами.

2.4. Товарищество является субъектом среднего предпринимательства в соответствии с законодательством РК как юридическое лицо, осуществляющее частное предпринимательство, со среднегодовой численностью работников не более двухсот пятидесяти человек и среднегодовым доходом выше трехсоттысячекратного месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года.

2.5. Срок деятельности Товарищества – не ограничен.

2.6. Для организации деятельности Товарищества Участником сформирован Уставный капитал в размере 200 000 (двести тысяч) тенге.

2.7. Вкладом в уставный капитал Товарищества с ограниченной ответственностью могут быть деньги, ценные бумаги, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности и иное имущество.

2.8. Товарищество создается с целью осуществления образовательной деятельности, а именно организации работы частной школы «Alpamys school» (далее по тексту «Школа») и детского сада.

2.9. Основными видами деятельности Товарищества являются:

- 1) начальное образование (первая ступень);
- 2) основное и общее среднее образование;
- 3) дошкольное (доначальное) образование.

мектеп. «Alpamys school» Мектебі ҚР «Білім беру туралы» Заңының 40 б. 4 т. сәйкес төмендегі түрге ие:

1) мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, мамандандырылған жалпы білім беретін және арнайы оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын орта (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта) білім беру ұйымы.

2.11. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес Мектеп мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, мектепалды даярлық сыныптарында мектепалды даярлықты жүзеге асырады, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың оқу бағдарламаларын жүзеге асырады.

2.12. Серіктестік білім беру қызметін атқару құқығын «Білім туралы» ҚРЗ және Қазақстан Республикасының күшіндегі заңнамасы негізінде берілген лицензияның негізінде және аттестациядан өткен соң жүзеге асырады. Балабақша қызметін жүзеге асыру құқығы уәкілетті органды мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы қызметтің басталғаны туралы хабардар еткеннен кейін туындайды.

2.13. Серіктестік Қазақстан Республикасының заңнамасында, тиісті үлгідегі білім беру ұйымдарының қызметі туралы үлгілік ережелер мен осы Жарғыда белгіленген шектерде оқу-тәрбие процесін жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда ғылыми, қаржы-шаруашылық және өзге де қызметте дербес болады.

2.14. Жоғарғы басқару органы – жалғыз Қатысушысы.

Атқарушы орган – Бас директор.

Мектеп басқарушысы – Мектеп Директоры.

Мектептің алқалы органы – Педагогикалық кеңес. Бақылаушы органы – тексеру комиссиясы.

3 Бап. Серіктестік қызметінің мақсаттары мен мәні

3.1. ҚР «Білім туралы» заңнамасына сәйкес Серіктестік қызметінің мақсаттары:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушыларды тереңдетілген, бейіндік, саралап оқытуды көздейтін жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын сапалы меңгеру үшін оңтайлы жағдайлар жасау.

2) құзыретті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы

Товарищество вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

2.10. Вид организации образования «Alpamys school» согласно п.2 ст. 31 ЗРК «Об образовании» - Общеобразовательная Школа. Согласно п.4 ст. 40 ЗРК «Об образовании» Школа имеет следующий тип:

1) организация среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), реализующая общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего образования, специализированные общеобразовательные и специальные учебные программы.

2.11. Согласно ЗРК «Об образовании» Школа осуществляет дошкольное воспитание и обучение, предшкольную подготовку в предшкольных классах, реализует учебные программы дошкольного воспитания и обучения.

2.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Товарищества после получения лицензии и прохождения аттестации в соответствии с требованиями ЗРК «Об образовании» и действующего Законодательства Республики Казахстан. Право на осуществление деятельности детского сада возникает после уведомления уполномоченного органа о начале деятельности в сфере дошкольного воспитания и обучения.

2.13. Товарищество самостоятельно в осуществлении учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующего типа и настоящим Уставом.

2.14. Высший орган управления – единственный участник.

Исполнительный орган – Генеральный директор.

Руководитель Школы – Директор Школы.

Коллегиальный орган Школы – Педагогический совет.

Контролирующий орган – ревизионная комиссия.

Статья 3. Предмет и цели деятельности Товарищества.

3.1. Целью деятельности Товарищества в соответствии с законодательством РК «Об образовании» является:

1) создание оптимальных условий для качественного усвоения общеобразовательных программ, дошкольного воспитания и обучения начального, основного среднего, общего среднего образования, а также общеобразовательных

оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдайлар жасау;

3) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген базистік ғылым негіздерін 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, 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, республиканың 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 басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

8) барлық оқушылардың ерекше білім беруге қажеттіліктерін және жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алуға тең қолжетімділікті қамтамасыз етуге жағдайлар жасау.

3.2. Көрсетілген мақсаттарға жету үшін Серіктестік келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) балабақшадағы мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, қазақ және орыс тілдерінде оқытатын мектепке дейінгі сыныптар;

2) қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын сыныптарда бастауыш білім (1-4 - сыныптар);

3) қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын сыныптарда негізгі орта білім (5-9- сыныптар);

4) қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын сыныптарда жалпы орта білім (10-11-сыныптар);

5) білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;

6) оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдары, ғылыми-әдістемелік анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;

7) семинар, конференция, байқау, олимпиадаларды ұйымдастыру.

4 Бап. Білім беру процесінің мақсаттары, Мектептің жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі

4.1. Білім беру процесінің мақсаттары:

1) білім алу бойынша конституциялық құқығын жүзеге асыруды қамтамасыз ететін

программ, предусматривающих углубленное, профильное, дифференцированное обучение учащихся;

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 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) создание условий, обеспечивающих равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

3.2. Для осуществления указанных целей Товарищество реализует следующий предмет деятельности:

1) дошкольное воспитание и обучение в детском саду, классах предшкольной подготовки с казахским и русским языком обучения;

2) начальное образование в классах с казахским и русским языком обучения (1-4 классы);

3) основное среднее образование в классах с казахским и русским языком обучения (5-9 классы);

4) общее среднее образование в классах с казахским и русским языком обучения (10-11 классы);

5) организация работы по повышению квалификации работников образования;

6) разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научно-методической, справочной литературы;

7) организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад.

жағдай жасау, Мектеп ұсынатын білім беру қызметінің жоғары сапалығын қамтамасыз ету;

2) оқушыларға бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру;

3) әрбір баланың қабілетін және шығармашылық әлеуетін ашу;

4) әрбір оқушыға жеке басының қабілеті мен сұранысын ескере отырып, білім беру;

5) өз бетімен білімін толықтыруға және өзін-өзі дамытуға қажетті жағдай туғызу;

6) оқушының жан-жақты дамуына жағдай туғызу;

7) жеке шығармашылық бағдарламаларды жүзеге асыру, оқушының әр түрлі бағыттағы пәндерді өз бетімен тандауы әрі оны тереңдетіп оқыту;

8) оқушылардың ғылыми жұмыс дағдыларын меңгерулеріне ықпал ету;

9) функционалдық сауаттылықты, жоғарғы оқу орнында жетістіктерге жетелейтін сапалы білім мен құзыреттілікті қалыптастыра отырып, жоғары оқу орнына дайындықтың сапалы болуын қамтамасыз ету, жоғары оқу орнына бейімдеу.

4.2. Мектеп жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асырады:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;

2) бастауыш білім;

3) негізгі орта білім;

4) жалпы орта білім.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жеке тұлғаның жалпы мәдениетін қалыптастыруға, жеке тұлғаны қоғам өміріне бейімдеу мәселелерін шешуге, кәсіпті, мамандықты саналы тандау және меңгеру үшін негіз жасауға бағытталған.

4.3. **Бастауыш білім берудің** жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін дамытуға, оқу іс-әрекетіндегі оң ынтасын және негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын игеруге қажет оқу, жазу, есептеу, тілдік қарым-қатынас тәжірибесі, шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыру, мінез-құлық мәдениетін қалыптастыруға бағытталған дағдыларды дамытуға бағытталған.

4.4. **Негізгі орта білім берудің** жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылымдар жүйесінің базалық негіздерін меңгеруіне, тұлғааралық және ұлтаралық қарым-қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, тұлғаның өзін-өзі анықтауына және кәсіби бағдарлануына бағытталған.

Жалпы орта білім беретін оқу бағдарламасы оқушылардың бейіндік дайындығын қамтиды. Әрбір оқу пәнінің мазмұнын меңгеру негізгі орта білім деңгейінде аяқталады.

Статья 4. Цели образовательного процесса, перечень реализуемых образовательных программ Школы

4.1. Цели образовательного процесса:

1) создание условий, обеспечивающих реализацию конституционных прав на образование, и обеспечение высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Школой;

2) предоставление учащимся начального, основного среднего, общего среднего образования;

3) раскрытие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

4) предоставление образования каждому учащемуся с учетом его потребностей и индивидуальных способностей;

5) создание условий для формирования потребностей к саморазвитию и самообразованию;

6) обеспечение условий для всестороннего развития;

7) реализация индивидуальных творческих планов, самостоятельный выбор предметов различных циклов, их углубленное изучение;

8) способствование овладению учащимися навыков научной работы;

9) обеспечение качественной предвузовской подготовки, заключающейся в формировании функциональной грамотности, уровня знаний и ключевых компетенций, достаточных для успешного обучения в вузе, осуществление адаптации к формам организации обучения высшей школы.

4.2. Школа реализует общеобразовательные программы:

1) дошкольного воспитания и обучения;

2) начального образования;

3) основного среднего образования;

4) общего среднего образования.

Общеобразовательные учебные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессии, специальности.

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

4.4. Общеобразовательные учебные программы основного среднего образования направлены на

Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – бес жыл.

4.5. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып, білім беру мазмұнын саралау, кіріктіру және кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі - екі жыл.

5 Бап. Мектепке қабылдау тәртібі

- 5.1. Мектепке оқуға қабылдау ҚР Конституциясына, Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік Қағидаларына, «Білім туралы» ҚР заңына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге және осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.
- 5.2. Мектепке Қазақстан Республикасының азаматтары, сондай-ақ Қазақстан Республикасы аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер және азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады.
- 5.3. Білім алушылардың қатарына қабылдау, білім беру Мектеп Директорының бұйрығы негізінде жүргізіледі.
- 5.4. Білім алушылардың даярлық деңгейі мен даму дәрежесі бойынша сыныптарды жинақтауға жол беріледі. (Лицей сыныптары)
- 5.5. Мектепке білім алушыларды қабылдау кезінде Серіктестіктің Бас директоры білім беру қызметтерін көрсету үшін балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.
- 5.6. Балаларды қабылдау кешенді тестілеу және әңгімелесу нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.
- 5.7. Мектеп, орындардың болуына қарай, ағымдағы оқу жылында алты жасқа толған барлық мүдделі балаларды бірінші сыныпқа оқуға қабылдайды. Қабылдау психологиялық-педагогикалық зерттеу нысанында жүргізіледі.

Сыныптың максималды саны 25 оқушыдан аспайды.

5.8. Балаларды бірінші сыныпқа қабылдау үшін мынадай құжаттар қажет:

- 1) баланың заңды өкілдерінің өтініші;
- 2) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) денсаулық жағдайы туралы анықтама (медициналық паспорт);
- 4) тұрғылықты жерінен анықтама немесе тұрғылықты жерін растайтын өзге де құжат;
- 5) 3x4 см өлшемдегі фотосуреттер – 2 дана көлемінде.

Бастауыш білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына баратын балалардың заңды

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

Общеобразовательная учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.

Изучение содержания каждого предмета завершается на уровне основного среднего образования.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования – пять лет.

4.5. Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по естественно-математическому и общественно-гуманитарному направлениям для осуществления ориентированной допрофессиональной подготовки обучающихся.

Срок освоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования - два года.

Статья 5. Порядок приема в Школу

5.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с Конституцией РК, Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, ЗРК «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. В школу принимаются граждане Республики Казахстан, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан.

5.3. Зачисление в число обучающихся производится на основании приказа Директора Школы.

5.4. Допускается комплектование классов по уровню подготовки и степени развития обучающихся (Лицейские классы), также комплектование классов с английским языком обучения.

5.5. При приеме обучающихся в Школу Генеральный Директор Товарищества заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договора на оказание образовательных услуг.

5.6. Прием детей осуществляется по результатам комплексного тестирования и собеседования.

5.7. Школа при наличии свободных мест принимает в первый класс всех желающих детей, достигших шести лет в текущем

өкілдерінің өтініштері ағымдағы жылдың I сәуірінен 30 тамызына дейін қабылданады.

Мектепке білім алушыларды қабылдау кезінде Мектеп үміткерлерді, олардың заңды өкілдерін Мектеп қызметін реттейтін құжаттармен таныстырады.

5.9. Мектептегі толық сыныптар саны берілген өтінімдер санына және оқу процесін ұйымдастыру үшін қажетті жағдайларды жасайтын материалдық-техникалық базаға байланысты.

5.10. Негізгі орта білімнің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының 5-9 - **сыныптарына** бастауыш білім беру деңгейін аяқтаған білім алушыларды қабылдау Мектеп Директорының бұйрығымен құрылған комиссияның шешімімен жүзеге асырылады.

5.11. Мектептің 10-11 -**сыныптарына** оқуға қабылдау заңды өкілдердің келісімі бойынша білім алушылардың жеке өтініші негізінде оқу бейінін таңдау кезінде білім алушылардың мүдделері, бейімділіктері мен қабілеттері ескеріледі. Қабылдау кешенді тестілеу және әңгімелесу нәтижесінде жүзеге асырылады. Өтініштерді қабылдау негізгі орта білім деңгейі туралы мемлекеттік құжатты ұсынғаннан кейін басталады.

5.12. Оқушыларды Мектептен шығару тәртібі. Оқушыларды Мектептен шығаруды Серіктестік пен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған шартта белгіленген тәртіппен Серіктестік жүзеге асырады.

Оқушыларды Мектептен шығару төмендегі жағдайларда жүзеге асырылады:

1) Ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша басқа оқу орындарында немесе оқудың басқа нысанында білімін жалғастырғанда;

2) ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған шартта, ішкі актілермен белгіленген жағдайларда және де 16 жасқа дейінгі балалар заңға қайшы іс-әрекеттері мен Жарғыны бірнеше рет өрескел бұзғаны үшін (спирттік ішімдіктерді, есірткі заттарды пайдалану; темекі (оның ішінде электронды темекі т.б.) тарту; өткір кескіш заттарды, газ баллондарын, пневматикалық қару, шокер және басқа да тыйым салынған заттарды алып жүруі мен қолдануы, төбелесу, қорқыту, жаракаттау; бопсалаушылық; дөрекілік таныту; ұрлық жасау; мектеп мүлкіне әдейі зиян келтіру) және бірнеше рет Жарғыны бұзғаны үшін Мектеп Директорының бұйрығы бойынша шығарылады;

3) педконсилиумның шешімімен қабылданған оқушының мектептің білім беру бағдарламаларын орындамауы бейіндік

календарном году. Прием осуществляется в форме психолого-педагогического обследования готовности к обучению.

Предельная наполняемость в классе составляет не более 25 учащихся.

5.8. Для приема детей в первый класс необходимы следующие документы:

1) заявление от законных представителей ребенка;

2) копия свидетельства о рождении ребенка;

3) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт);

4) справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания;

5) фотографии размером 3х4 см – в количестве 2 штук.

Прием заявлений от законных представителей детей, поступающих в первый класс Школы, производится с 1 апреля по 30 августа текущего года.

При приеме обучающихся Школа ознакомливает поступающих, их законных представителей с документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.9. Количество класс – комплектов в Школе зависит от числа поданных заявлений, материально-технической базы, создающей требуемые условия для организации учебно-воспитательного процесса, и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

5.10. Прием обучающихся в 5-9 классы Школы, закончивших уровень начального образования, осуществляется по результатам вступительного комплексного тестирования и решения комиссии, создаваемой приказом Директора Школы.

5.11. Прием на обучение в 10-11 классы Школы осуществляется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся при выборе профиля обучения на основании личного заявления обучающихся с согласия законных представителей обучающихся и наличия документа государственного образца об уровне основного среднего образования, результатам вступительного комплексного тестирования, решения комиссии.

Прием заявлений начинается после вручения документа государственного образца об уровне основного среднего образования.

5.12. Порядок отчисления учащихся.

Отчисление учащихся из Школы производится Товариществом в порядке, предусмотренном договором, заключенным между Товариществом и родителем (законным представителем).

Отчисление учащихся осуществляется по следующим основаниям:

1) по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования

оқытудағы қабілетсіздігінің анықтамасы болып табылады;

4) Оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру, оқудан шығару (екінші сатыдан кейін) оқу үлгерімінің нәтижесі бойынша Мектептің педагогикалық кеңесінің (педкеңес) шешімімен жүзеге асырылады.

6 Бап. Мектепте білім беру процесін ұйымдастыру

6.1. Мектеп білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде оқу процесін жүзеге асырады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Үлгілік қағидаларды, сондай-ақ басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

6.2. Мектептегі оқу-тәрбие процесі Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары, жалпы білім беретін пәндер бойынша үлгілік оқу бағдарламалары, таңдау бойынша оқу бағдарламалары негізінде әзірленген жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3. Мектеп үлгілік оқу жоспарын, оның ішінде оқу процесі жүзеге асырылатын қысқартылған оқу жүктемесі бар үлгілік оқу жоспарларын дербес тандап алады.

6.4. Бастауыш білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен дағдыларын: кейіннен негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің берік дағдыларын, коммуникативтік дағдыларын, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетуді, мінез-құлық мәдениетін дамытуға бағытталған.

6.5. Негізгі орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылымдар жүйесінің базалық негіздерін меңгеруіне, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі тануға және кәсіптік бейімделуіне бағытталған.

Үлгілік оқу бағдарламасы білім алушылардың бейіналды даярлығын қамтиды.

6.6. Жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламалары бейіндік оқытуды енгізе отырып, саралау, кіріктіру және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленген.

6.7. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ кестесі мен сабақтардың

оқытушының білім беру процесін ұйымдастыру

обучающегося в другом учебном заведении или другой форме обучения;
2) по основаниям, предусмотренным договором, заключенным между Товариществом и родителем (законным представителем), внутренними актами Школы, а также: за совершение противоправных действий, грубые (употребление спиртных напитков, наркотических веществ; курение, парение; ношение и применение колюще-режущих предметов, газовых баллончиков, пневматического оружия, шокеров и других запрещающих предметов; драки, угрозы, нанесение травм; вымогательство; хамство, грубость; воровство; умышленная порча имущества) и неоднократные нарушения Устава Школы;

3) невыполнение образовательных программ Школы, зафиксированное педагогическим консилиумом, неспособность обучения в режиме профилирования, при наличии неудовлетворительных годовых оценок по предметам общеобразовательного цикла.

4) перевод из класса в класс, отчисление учащихся (после второй ступени) производится решением совета (педсовета) Школы по результатам успеваемости.

Статья 6. Организация образовательного процесса в Школе

6.1. Школа осуществляет образовательный процесс на государственном и русском языках в соответствии с общеобразовательными программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования, в своей деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами, а также иными нормативными правовыми актами.

6.2. Учебный и воспитательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами, разработанными на основе Типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан, Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам.

6.3. Школа самостоятельно выбирает типовые учебные планы, в том числе с сокращенной учебной нагрузкой, по которым осуществляет процесс обучения.

6.4. Типовые учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: прочных навыков чтения, письма, счета, коммуникативных навыков, творческой самореализации, культуры поведения для

ұзақтығы, оқу-тәрбие процесінің басқа да сұрақтары Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (ары қарай мәтін бойынша: МЖМБС), санитариялық қағидалардың, үлгілік оқу жоспарлары мен білім беру саласындағы денсаулық сақтау және білім беру ұйымдарының ұсынымдары негізінде дайындалған білім беру ұйымдары бекітетін ережелермен айқындалады.

6.8. Мектеп жүзеге асыратын оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.

Оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуі тиіс.

6.9. Мектептегі тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

6.10. Мектепте нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен артықшылықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған қағидаттарына қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

6.11. Оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектердің құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады.

6.12. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

6.13. Мектеп білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруін бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асырады және оларға аралық аттестаттау жүргізеді. Мектеп білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және оларға аралық аттестаттау жүргізу нысандарын, тәртібін және мерзімділігін тандауда дербес болады.

6.14. Мектеп кәмелетке толмаған білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналарына және өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

6.15. Мектептегі оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырудың негізгі түрі – сыныптық-сабақ

последующего освоения образовательных программ основной школы.

6.5. Типовые учебные программы основного среднего образования направлены на освоение обучающимися базовых основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного и межкультурного общения, самоопределение личности и профессиональную ориентацию.

Типовая учебная программа включает предпрофильную подготовку обучающихся.

6.6. Типовые учебные программы общего среднего образования разработаны на основе дифференциации, интеграции и

профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения.

6.7. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, воспитанников, режим работы и длительность занятий, уроков и другие вопросы воспитательно-образовательного процесса определяются положениями, подготовленными в соответствии с

Государственными общеобязательными стандартами образования (далее по тексту: ГОСО), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, учебными планами и рекомендациями органов здравоохранения и образования.

6.8. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, осуществляемой Школой.

Планирование учебно-воспитательной работы должно обеспечить своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

6.9. Воспитательная программа в Школе является составляющей частью образовательного процесса и направлена на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся.

6.10. Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в Школе запрещается.

6.11. Учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов.

6.12. Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.13. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных программ Школа осуществляет текущий контроль

түрінде жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі (бұдан әрі – ҚР ОАМ) бекіткен қашықтықтан оқытуды және экстернаттарды ұйымдастыру мүмкіндігі болады.

Бір сабақтың ұзақтығы (академиялық сағат) 45 минут болып белгіленеді.

6.16. Мектеп білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ білім берудің тиісті деңгейінің МЖМБС-на сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етеді.

6.17. Мектептегі сабақтар кестесін Мектеп Директоры не оны алмастыратын тұлға бекітеді.

6.18. Сабақ кестесінде оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реті көрсетіледі, оқушылардың күндізгі және аптадағы ақыл-ой әрекетінің динамикасы, қиындығы бойынша пәндердің рейтингі ескеріледі.

Мектептегі сабақ кестесі міндетті және факультативтік сабақтар үшін бөлек құрастырылады. Факультативтік сабақтар міндетті сабақтар аз болатын күндерге жоспарланады.

Мектептің сабақ кестесі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін ұзақтығы жеткілікті болатындай үзілістерді көздейді.

6.19. Мектеп бір күндегі ең жоғарғы оқу жүктемесін белгілеуде осы Жарғыда айкындалатын оқу нысандарын, құралдарын және әдістерін тандауда дербес болады.

6.20. Мектеп білім алушылардың бойында патриоттық тәрбиені, айналасындағыларға толерантты қарым-қатынасты, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, іскерлік қарым-қатынас дағдыларын, тамақтану мәдениетін қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

6.21. Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру білім беру саласындағы уәкілетті органмен әзірленген қағидалар негізінде жүзеге асырылады.

6.22. Шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин кезеңінде Мектепте оқу-тәрбие процесі денсаулық саласындағы уәкілетті органмен бекітілген «Білім беру нысандарына қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.23. Мектепте оқу жылы бірінші қыркүйекте басталады, егер бұл күн демалыс күніне сәйкес келсе, бұл жағдайда осы оқу жылы одан кейінгі бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 38- тармақшасына және Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың бастауыш, негізгі орта және жалпы орта,

успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

6.14. Школа обеспечивает родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся.

6.15. Основной формой организации учебно-воспитательного процесса в Школе является классно-урочная форма. Возможна организация дистанционного обучения и экстерната, утвержденная Министерством Просвещения Республики Казахстан (далее по тексту: МП РК). Продолжительность одного урока (академического часа) в течение учебных четвертей устанавливается в 45 минут.

6.16. Школа обеспечивает знание обучающимися казахского языка как государственного, а также изучение русского и одного из иностранных языков в соответствии с ГОСО.

6.17. Расписание занятий в Школе утверждается Директором либо лицом, его заменяющим.

6.18. В расписании занятий указываются ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий, динамика умственной работоспособности учащихся в течение дня и недели, ранжирование предметов по трудности.

Школьное расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются в дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

6.19. Школа самостоятельна в определении максимальной учебной нагрузки в день, выборе форм, средств и методов обучения, определяемых настоящим Уставом.

6.20. Школа обеспечивает формирование у обучающихся патриотического воспитания, толерантного отношения к окружающим, антикоррупционной культуры, навыков делового общения, культуры питания.

6.21. Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям осуществляется правилами, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

6.22. Организация учебно-воспитательного процесса в условиях осуществления ограничительных мероприятий, в том числе карантина соответствующими государственными органами осуществляется в соответствии Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам

техникалық және кәсіптік, лауазымдық білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің бұйрығы негізінде аяқталады.

6.24. Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығын, каникулдың уақыты мен ұзақтығын ҚР ОАМ бұйрығымен белгіленеді.

6.25. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп арттыра отырып, оқу сабақтарының «сатылы» тәртібі бойынша құру қолданылады. Қыркүйекте үш сабақ 35 минуттан, қазаннан бастап қырық минуттан жоспарланады. Сабақтарда шынығу минуттарын және көзге арналған жаттығулар өткізіледі. Бірінші сынып оқушылары үшін бір жыл ішінде қосымша бір апталық демалыстар болуы тиіс. Бастауыш мектепте қосарланған сабақтарды өткізуге жол берілмейді.

6.26. Мектеп білім алушылардың денсаулық жағдайына үнемі бақылау жасауды, оларға медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

6.27. «Білім беру нысандарына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары негізінде Мектептің сабақ кестесінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы және белсенді тынығуы үшін ұзақтығы жеткілікті үзіліс жасалуы көзделуге тиіс.

Білім алушылардың тамақтануын ұйымдастыру үшін жағдай жасалады. Тамақ сапасын бақылау Мектеп әкімшілігіне жүктеледі.

6.28. Оқушылардың жалпы білімін тереңдету, сондай-ақ қызығушылықтары мен қабілеттерін жан-жақты дамыту үшін оқу жоспарына арнайы курстар мен факультативтер енгізіледі, сонымен қатар жекелеген пәндер тереңдетіліп оқылатын, лицей сыныптары, ағылшын тінде оқытылатын сыныптар ашылады.

6.29. Мектеп құжаттары Қазақстан Республикасының ОАМ бекіткен нұсқаулықтарға сәйкес жүргізіледі.

6.30. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың жалпы орта білім беру базасындағы алғашқы әскери даярлығы – Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген ретпен жүзеге асырылады.

6.31. ҚР ОАМ бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандарттарға сәйкес және ата-аналардың өтініші бойынша жекелеген пәндерді оқытуда сыныптарды екі топқа бөліп оқыту жүзеге асырылады.

Сыныпты екі топқа бөлу 24 оқушыға толғанда және саны одан асқан жағдайда келесі пәндер бойынша жүзеге асырылады:

1) қазақ тілі мен әдебиеті – орыс тілінде

образования», утвержденным уполномоченным органом в области здравоохранения.

6.23. Учебный год в Школе начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае этот учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с подпунктом 38) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и Государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра просвещения Республики Казахстан.

6.24. Начало и окончание учебного года, продолжительность учебных четвертей, каникул определяется приказом МП РК.

6.25. В первых классах применяется «ступенчатый» режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки. В сентябре планируются три урока по тридцать пять минут, с октября по сорок минут. С проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз. Для учащихся первых классов в течение года предусматривается дополнительная неделя каникул. Проведение сдвоенных уроков в начальной школе не допускается.

6.26. Школа осуществляет систематический контроль за состоянием здоровья обучающихся, их медицинским обслуживанием, осуществляет медико-санитарное обслуживание.

6.27. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха обучающихся в соответствии с Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования». Создаются условия для организации питания обучающихся. Контроль за качеством питания возлагается на администрацию Школы.

6.28. Для углубления общеобразовательных знаний, а также развития разносторонних интересов и способностей учащихся в учебный план вводятся специальные курсы и факультативы, а также создаются классы с углубленным изучением отдельных предметов, лицейские классы, классы с английским языком обучения.

6.29. Документация школы ведется в соответствии с инструкциями, утвержденными МП РК.

6.30. Начальная военная подготовка обучающихся допризывного и призывного возраста на базе основного среднего образования осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

оқытылатын сыныптарда;

2) орыс тілі мен әдебиеті – қазақ тілінде оқытылатын сыныптарда;

3) шет тілі;

4) көркем еңбек (сынып көлеміне қарамастан ұлдар мен қыздар топтары);

5) информатика;

Сыныпты 10-12 оқушыдан тұратын шағын топтарға бөлу ағылшын, қазақ (оқыту орыс тілінде жүргізілетін сыныптар үшін), орыс (қазақ тілінде оқытатын сыныптар үшін) тілдерін оқыту кезінде жүзеге асырылады.

6.32. Мектепте білім алушылар мен ата-аналардың қажеттіліктерін ескере отырып, бітірушілерді қорытынды аттестаттауға дайындау курстарын ашуға рұқсат етіледі.

6.33. Мектеп ата-аналар мен кәмелетке толмаған оқушылардың басқа да заңды өкілдерінің оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұны, сондай-ақ оқушылардың үлгерімі мен жеке әңгімелесу және мектеп сайты арқылы (ата-аналар парағы, электронды журнал) жеке логиіні мен құпия сөзін енгізе отырып танысып отыруын қамтамасыз етеді.

7. Бап. Білімді ағымдық бақылау жүйесі, Мектепте білім алушыларды аттестаттау, оларды өткізудің тәртібі мен түрлері.

7.1. Білім алушылардың білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында мемлекеттік мекеме білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және білім алушыларды аралық аттестаттауды ағымдағы типтік оқу жоспарына және басқа да нормативтік актілерге сәйкес жүзеге асырады.

7.2. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттау ҚР БҒМ “Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларын” бекіту туралы» 18.03.2008 ж. №125 бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

7. Бап. Мектепте ақылы білім беру қызметін көрсетудің тәртібі мен тізімі.

8.1. Жарғылық мақсаттар мен міндеттерге сәйкес, Мектеп, білім беру қызметтерін көрсету бойынша шығындарды бюджеттен өтейтін жеке меншік білім беру ұйымы ретінде өз қызметін ақылы негізде ақылы білім беру қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасай отырып жүзеге асырады, сонымен қатар «Білім туралы» ҚР заңына сәйкес, сондай-ақ Мемлекеттік білім

6.31. Деление классов на подгруппы для изучения отдельных предметов учебного плана осуществляется на основании государственных общеобязательных стандартов МП РК заявления родителей.

Деление класса на две группы осуществляется при наполнении класса до 24 и более обучающихся, при проведении уроков по:

1) казахскому языку и литературе – в классах неказахским языком обучения;

2) русскому языку и литературе – в классах нерусским языком обучения;

3) иностранному языку;

4) художественному труду (группы мальчиков девочек независимо от наполняемости класса);

5) информатике;

Деление класса на подгруппы с наполняемостью 10-12 учащихся осуществляется при обучении английскому, казахскому (для классов с русским языком обучения), русскому (для классов казахским языком обучения) языкам.

6.32. На основании потребности учащихся родителей в Школе допускается открытие курсов для подготовки выпускников к итоговой аттестации.

6.33. Школа обеспечивает родителям и иным законным представителям несовершеннолетних обучающихся, воспитанников возможность ознакомления с ходом и содержанием учебного воспитательного процесса, а также успеваемостью обучающихся посредством индивидуальных собеседований и через сайт школы по личному логину и паролю (родительская страница и электронный журнал).

Статья 7. Система текущего контроля знаний промежуточная и итоговая аттестации обучающихся Школы, формы и порядок и проведения.

7.1. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных учебных программ, Школа осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся промежуточную аттестацию обучающихся соответствии текущего типового учебного плана других нормативных актов.

7.2. Текущий контроль успеваемости промежуточная и итоговая аттестации обучающихся проводятся согласно «Типовым правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего

беру стандартының талаптарынан тыс қосымша білім беру қызметтерін көрсетеді.

8.2. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш білім, негізгі орта және жалпы орта білім беруді жүзеге асыруға бағытталған негізгі білім беру қызметінен басқа Мектеп ақылы білім беру қызметтерінің келесі түрлерін көрсете алады:

1) жекелеген оқушыларға пән бойынша (пән топтамалары бойынша) оқу жоспары мен бағдарламасында бөлінген уақыттан тыс қосымша сабақтар ұйымдастыру;

2) пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдери) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқуды ұйымдастыру;

3) қажет болған жағдайда мектепалды шағын орталықтар мен біржылдық дайындық сыныптары, гимназиялық, лицейлік, бейіндік сыныптары, ағылшын тілінде оқытылатын сыныптар ашылады;

4) жазғы демалысты ұйымдастыру, мектепте және балабақшада өткізілетін барлық іс-шараларда оқушыларды тамақпен қамтамасыз ету.

8.3. Мектеп сонымен қатар басқа да қызмет түрлерін беруі мүмкін.

8.4. Мектептің ақылы негізде ұсынатын қызметтеріне баға Серіктестіктің Бас директорымен бекітіледі.

8.5. Мектеп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының шеңберінде оқытудан түскен кірістерді, құрылтайшының қаржыларын және заңнамамен тыйым салынбаған басқа да қаржыландыру көздерін дербес пайдаланады.

8.6. Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мектеп және білім алушының, оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары Ақылы білім беру шартымен реттелді.

9. Бап. Мектеп пен ата-аналардың және заңды өкілдерінің арасындағы қарым-қатынастарды жүйелеу және рәсімдеу. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары және міндеттері.

9.1. Оқушыларды Мектепке қабылдау кезінде Серіктестіктің Бас Директоры ата-аналарымен немесе басқа да заңды өкілдерімен ақылы білім беру қызметін көрсету туралы келісімшарт жасайды.

9.2. Оқушылар мен олардың заңды өкілдеріне Мектеп Жарғысымен, білім беру қызметін жүргізу құқығы берілген лицензиямен, жалпы білім берудің оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын Мектепке қабылдау тәртібімен, Мектеп қызметін реттейтін басқа да құжаттармен танысуына мүмкіндік беріледі.

образования», утвержденные приказом МОН РК №125 от 18.03.2008г.

Статья 8. Порядок и перечень предоставления платных образовательных услуг в Школе.

8.1. В соответствии с уставными целями и задачами Школа, являясь частной образовательной организацией, получающей возмещения затрат на предоставление образовательных услуг за счет бюджета, предоставляет свои услуги на платной основе с заключением договора об оказании платных образовательных услуг, а также оказывает дополнительные образовательные услуги сверх требований ГОСО и в соответствии с ЗРК «Об Образовании».

8.2. Кроме основной образовательной деятельности по реализации: дошкольного воспитания и обучения, начального образования, основного среднего и общего среднего образования, Школа может предоставлять следующие виды платных образовательных услуг:

1) организация дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

2) организация углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

3) при необходимости открываются дошкольные мини-центры и одногодичные предшкольные классы, гимназические, лицейские и профильные классы, классы с английским языком обучения.

4) организация летнего отдыха, обеспечение питания обучающихся, участие в различных мероприятиях, проводимых в Школе и детском саду;

8.3. Школа может предоставлять также другие виды услуг.

8.4. Цены на услуги Школы, предоставляемые на платной основе, утверждаются Генеральным директором Товарищества.

8.5. Школа использует доходы от реализации услуг по обучению в рамках государственных общеобязательных стандартов образования, средства учредителя и другие, не запрещенные законодательством, источники финансирования самостоятельно.

8.6. Взаимоотношения Школы, оказывающей услуги на платной основе, и обучающегося, его родителей и иных законных представителей регулируются Договором на оказание платных образовательных услуг.

Статья 9. Порядок регламентации и оформление отношений Школы, родителей и

9.3. Мектеп пен оқушылар және олардың ата-аналары мен басқа да заңды өкілдері арасындағы қарым-қатынасты рәсімдеу Мектепке берілген өтініш пен Мектеп директорының қабылдау туралы бұйрығымен рәсімделеді.

9.4. Ата-аналардың мектептің Қамқоршылық кеңесі арқылы Мектептегі білім процесін басқару ісіне қатысуына құқылары бар.

9.5. Мектептің Қамқоршылық кеңесі бірігіп басқару мәселелерінде, қосымша жобаларды қаражаттандыруда, тәртіп мәселелерінде, оқушылардың демалысын ұйымдастыруда педагогикалық ұжымға көмек береді.

9.6. Оқушылар, Мектептің педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) білім беру процесінің қатысушылары болып табылады.

9.7. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының бекітілген «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңы, «Еңбек кодексі», «Азаматтық кодексі», Тиісті типтердегі және түрлердегі мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.

9.8. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және оқушылардың мінез-құлық ережелерімен, келісімшартпен реттеледі.

9.9. Мектеп оқушыларының құқықтары:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- 3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;
- 4) қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына ауысуына;
- 5) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 6) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 7) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

9.10. Білім алушылардың назарын оқу процесінен алшақтатуға жол берілмейді, оларды үгіт-насихат компанияларына, саяси акцияларына қатыстыруға тыйым салынады.

9.11. Білім алушылар міндетті:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білім, білік, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, осы Жарғыда және ақылы білім беру қызметтерін

инных законных представителей. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1. При приеме обучающихся в Школу Генеральный директор Товарищества заключает с родителями или иными законными представителями детей или обучающихся договоры на оказание платных образовательных услуг.

9.2. Обучающимся и законным представителям обучающихся предоставляется возможность ознакомления с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, порядком приема в Школу, реализующую общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, общего среднего образования, и другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

9.3. Порядок оформления отношений Школы с обучающимися и (или) их родителями и законными представителями осуществляется на основании поданного заявления в Школу и оформляется приказом Директора Школы о приеме.

9.4. Родители имеют право участвовать в управлении образовательным процессом Школы через Попечительский совет Школы.

9.5. Попечительский совет школы содействует педагогическому коллективу в вопросах соуправления, финансирования дополнительных проектов, вопросах дисциплины, досуга учащихся, активно участвует в различных программах и содействия школе.

9.6. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы и родители (законные представители) обучающихся.

9.7. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании», «О Статусе педагога», «Трудовым кодексом», «Гражданским кодексом», Типовыми правилами деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и другими нормативными актами Республики Казахстан.

9.8. Права и обязанности, учащихся регламентируются настоящим Уставом, правилами поведения учащихся и договором.

9.9. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными образовательными стандартами;
- 2) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) өздерінің денсаулығын сақтауға, рухани және тән саулығын жетілдіруге өздігінен ұмтылуға;

4) Басқа да білім алушылардың, педагогтердің, мектептің басқа қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, оларға дөрекілік пен зорлық-зомбылық көрсетпеуге, білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

5) сабақты себепсіз қалдырмай, адал оқуға;

6) Мектеп мүлкіне және білім берудің техникалық құралдарына ұқыпты қарауға, мүлік бүлінген жағдайда ата-аналармен (занды өкілдермен) бірге келтірілген зиянды өтеуге;

7) Жарғымен, шартпен және ішкі тәртіп ережелерімен олардың құзыретіне жатқызылған белгіінде мектеп қызметкерлерінің талаптарын сақтауға;

8) сабақта және сабақтан тыс уақытта (экскурсияларда, жорықтарда) қауіпсіздік ережелерін сақтауға;

9) Мектепте белгіленген бірыңғай мектеп формасын, сондай-ақ дене шынықтыру сабақтарында спорттық форманы сақтауға.

9.12. Оқушыларға тыйым салынады:

1) Мектепке тұтану және жарылысқа әкелетін кез келген заттарды (қару-жарак, алкогольдік сусындар, темекі өнімдерін, улы және есірткі заттарын және т.б.) әкелуге, беруге және пайдалануға;

2) қауіпті зардаптарға әкеп соқтыратын кез келген іс-әрекеттерді жасауға (қарым-қатынасты шешу үшін күш көрсету, қорқыту, бопсалау, нәсілдік, діни және этникалық төлсіздікті насихаттайтын әдебиеттерді көрсету);

3) құғалымның рұқсатынсыз оқу процесінде ұялы телефондарды пайдалануға;

4) оқу-тәрбие процесі кезінде әкімшіліктің немесе сынып жетекшісінің келісімінсіз Мектептен кетуге.

Оқушылар Серіктестік пен ата-ана (занды өкіл) арасында жасалған шартта көрсетілген басқа да тыйымдарды сақтауға міндетті.

9.13. Ата-аналар (занды өкілдер) мен Мектеп арасындағы қарым-қатынас осы Жарғының ережелерімен және шартпен реттеледі.

9.14. Ата-аналардың (занды өкілдердің) құқықтары:

1) балалардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға;

2) баланың тілектерін, жеке бейімділігін және ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын таңдауға;

3) ата-аналар комитеттері арқылы Мектептің басқару органдарының жұмысына қатысуға;

4) өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары туралы ақпарат алуға;

3) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

4) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое;

5) свободное выражение собственного мнения и убеждений;

6) уважение своего человеческого достоинства;

7) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

9.10. Отвлечение обучающихся от учебного процесса, их принудительное привлечение к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

9.11. Обучающиеся обязаны:

1) овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные настоящим Уставом и договором о предоставлении платных образовательных услуг;

3) заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических работников и других работников Школы, не допускать грубости и насилия по отношению к ним, уважать традиции Школы;

5) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;

6) бережно относиться к имуществу Школы и техническим средствам обучения, в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;

7) выполнять требования работников Школы в части, определенной Уставом, договором и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

8) соблюдать правила техники безопасности на уроках и во внеурочное время (на экскурсиях, походах);

9) соблюдать единую школьную форму одежды, установленную в Школе, а также спортивную форму на уроках физической культуры.

9.12. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать и использовать в Школе любые предметы и вещества способные возгораться и приводить к взрывам (оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства и др.);

2) совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих (применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, шантаж и вымогательство, демонстрировать литературу,

5) балаларды тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша Мектептің педагогтарымен және психологтарымен кенесуге;

6) Мектеп әкімшілігімен және мұғаліммен келісім бойынша сабақтарға қатысуға;

7) балаларына шарт негізінде қосымша қызметтер алуға, сонымен қатар лицей туралы ережеге сәйкес болған жағдайда, лицей сыныптарына, тіл деңгейі сай болған жағдайда ағылшын тілінде оқытылатын сыныптарға ауысуға.

9.15. Ата-аналардың (занды өкілдердің) міндеттері:

1) балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және физикалық дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) өз құқықтары мен міндеттеріне қатысты бөлігінде Жарғы мен ішкі тәртібін, шартты сақтауға;

3) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажет болған жағдайда мектеп әкімшілігінің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша оқу процесі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақты педагогикалық көмек көрсету үшін келуге;

4) балалардың Мектептегі сабақтарға қатысуын қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өз балаларының Мектепке келтірген материалдық шығынын өтеуге;

6) білім алушыларды белгіленген үлгідегі мектеп және спорт формасымен қамтамасыз етуге.

9.16. Мектеп педагогтерінің құқықтары:

1) кәсіптік қызметін орындау үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етіп, педагогикалық қызметін жүзеге асыру;

2) ғылыми зерттеулермен, тәжірибелік-эксперименттік жұмыстармен айналысу, педагогикалық тәжірибеге жаңа әдістер мен технологияларды енгізу;

3) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын ескере отырып, педагогикалық қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдау;

4) атқаратын қызметі мен мамандығына сәйкес Мектептің іс-шараларына қатысу;

5) еңбек ұжымымен Мектеп қызметіне қатысты мәселелерді талқылау;

6) санатты арттыру, қызметтік өсу мақсатында біліктілігін арттыру және мерзімінен бұрын аттестациялау;

7) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;

пропагандирующую расовую, религиозную межнациональную нетерпимость);

3) использовать мобильные телефоны во время учебного процесса, без разрешения учителя;

4) покидать Школу во время учебного воспитательного процесса без согласования администрацией или классным руководителем. Обучающийся обязан соблюдать иные запреты, которые предусмотрены Договором заключенным между Товариществом и родителем (законным представителем).

9.13. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются положениями настоящего Устава и договором.

9.14. Родители (законные представители) имеют право:

1) защищать права и интересы детей;

2) выбирать организации образования с учетом желаний, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

3) участвовать в работе органов управления Школы через родительские комитеты;

4) получать информацию относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

5) консультироваться с педагогами и психологами Школы по вопросам воспитания и обучения детей;

6) присутствовать на уроках по договоренности с администрацией Школы и учителем;

7) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе, в том числе переводы в лицейские классы, классы с английским языком обучения при соответствии требованиям положения о лицейских классах и соответствии необходимому уровню английского языка.

9.15. Родители (законные представители) обязаны:

1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;

2) соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, договор в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно - воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;

4) обеспечивать посещение детьми занятий в Школе;

5) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

6) обеспечить учащихся школьной и спортивной формой установленного образца.

9.16. Педагогические работники Школы имеют

8) біліктілік санаты мен штаттық кестесіне сәйкес кепілдік берілген жалақыны алу;

9) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін марапаттар, құрметті атақтар, наградалар және жеке шақиртақылар түріндегі моральдық және материалдық көтермелеу;

10) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, сондай-ақ жалпы орта білім беру саласына қатысты өзге де нормативтік құқықтық актілерде реттелетін өзге де құқықтар.

9.17. Мектеп қызметкерлері міндеттері:

1) Мектеп Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, жұмыстың нұсқаулықтарды, қауіпсіздік ережелерін және мектептің жергілікті актілерін сақтауға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында айындалған тәртіппен өз функцияларын орындау үшін дербес жауапкершілікте болады;

3) мектептік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

4) өзінің кәсіби құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімі мен педагогикалық дағдылары болуы;

5) оқу сабақтарына мұқият дайындалуға, олардың біліктілігін арттыруға;

6) кемінде бес жылда бір рет тиісті санат бойынша аттестаттаудан өтуге міндетті. Әр бес жыл сайын біліктілік санатын растау;

7) оқушыларды адамгершілікке, ата-анаға, зиялымен құндылықтарға, қоршаған әлемге құрметпен қарау рухында тәрбиелеу;

8) оқушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін, шығармашылығын дамыту;

9) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіріп отыруға;

10) білім алушылардың жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтауға және дамытуға көмектесуге;

11) оқу құжаттамасын жүргізуге, бақылау жұмыстарының есептерін, талдауларын уақытылы ұсынуға және т.б.;

12) медициналық куәландырудан өтуге;

13) салауатты өмір салтын ұстануға және оны оқушылар арасында насихаттауға;

14) білім алушылардың және олардың ата-аналарының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге.

15) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға міндетті.

9.18. Педагогикалық қызметкер міндеттері мен педагогикалық әдеп нормаларын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында және еңбек шартында көрсетілген жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

право на:

1) выполнение педагогической деятельности с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

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

4) участие в деятельности Школы в соответствии с занимаемой должностью и специальностью;

5) обсуждение с трудовым коллективом вопросов, связанных с деятельностью Школы;

6) повышение квалификации и досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

7) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

8) получение гарантированной заработной платы согласно квалификационной категории и штатному расписанию;

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

10) другие права, регламентируемые Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами, касающимися сферы общего среднего образования.

9.17. Работники Школы обязаны:

1) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Школы;

2) нести персональную ответственность за исполнение своих функций в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

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

5) тщательно готовиться к учебным занятиям, перед началом урока иметь подробный план;

6) повышать квалификацию;

7) не реже одного раза в 3-5 лет проходить аттестацию на соответствующую категорию. Через каждые пять лет подтверждать квалификационную категорию;

8) воспитывать обучающихся в духе нравственности, уважения к родителям,

9.19. Біліктілік талаптарына сай келетін кез келген азамат Мектеп қызметкері бола алады.

9.20. Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген жағдайларды есепке алмағанда педагогикалық қызметкерлердің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға тыйым салынады.

9.21. Сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен педагогикалық қызметін орындауға тыйым салынған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жойылмаған сотталғандығы бар адамдарға мектепте жұмыс істеуге тыйым салынады.

9.22. Педагог қызметкерлерге оқу-тәрбие процесін саяси үгіт, діни насихат мақсатында пайдалануға немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеуге тыйым салынады.

9.23. Мұғалімдер мен басқа да педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі оқу жоспары мен бағдарламаларына, штаттық кестеге және Мектептегі басқа да нақты жағдайларға сәйкес сағаттар санына қарай белгіленеді.

9.24. Мектеп басшысы мен қызметкерлері арасындағы қарым-қатынас еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады. Мектептегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, сондай-ақ «Білім туралы» ҚР Заңымен реттеледі. Еңбек шартының талаптары Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.

7 Бап. Мектепті басқару. Құрылтайшының құқықтары мен міндеттері. Мектеп Директоры.

10.1. Мектеп – мектеп иесі болып табылатын жалғыз қатысушысы бар жауапкершілігі шектеулі серіктестік ұйымдық-құқықтық нысанындағы, жеке білім беру ұйымы.

10.2. Серіктестік Қатысушысының құқықтары:

1. «Жауапкершілігі шектеулі Серіктестігі және қосымша жауапкершіліктер туралы» ҚР Заңына және Серіктестіктің Жарғысына сәйкес Серіктестіктің істерін басқаруға қатыса алады.

2. Серіктестіктің жарғысында көрсетілген тәртіппен серіктестіктің қызметі туралы толық ақпараттарды алуға, бухгалтерлік және де басқа да құжаттармен таныса алады.

3. «Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі және қосымша жауапкершіліктер туралы» ҚР заңына, серіктестіктің құрылтайшы құжаттары мен Қатысушы шешімдеріне сәйкес серіктестіктің қызметінен табыс ала алады.

4. кредиторлар есебінен қалған серіктестік мүлкінің бөлігін немесе серіктестіктің барлық

этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;

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

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

11) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;

12) вести учебную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и др.;

13) проходить медицинский осмотр;

14) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;

15) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей.

16) соблюдать нормы педагогической этики.

9.18. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан и трудовым договором.

9.19. Работником Школы может стать любой гражданин, отвечающий квалификационным требованиям.

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

9.21. К работе в Школе не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

9.23. Объем учебной нагрузки педагогов и других педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

9.24. Взаимоотношения между руководителем и работниками Школы осуществляются на основе трудового договора. Трудовые отношения в Школе регламентируются Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также ЗРК «Об образовании». Условия трудового договора не

қатысушыларының келісімі бойынша серіктестік мүлкінің бөлігін заттай ала алады.

5. «Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі және қосымша жауапкершіліктер туралы» ҚР заңына сәйкес өзінің үлесін алу арқылы серіктестік құрылымында қатысуды тоқтата алады;

6. «Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі және қосымша жауапкершіліктер туралы» ҚР заңына және серіктестіктің жарғысында көрсетілген құқықтарын бұзатын серіктестік органдарының шешімдерімен сот тәртібінде дауласа алады;

7. Серіктестіктің Қатысушысы ҚР Заңына қайшы келмейтін басқа да құқықтарын қолдана алады.

10.3. Серіктестік Қатысушысының міндеттері:

1. Құрылтайшылар құжаттарымен бекітілген тәртіппен, көлемде және уақытта Жарғылық капиталына қор енгізе алады.

2. Серіктестік коммерциялық құпия ретінде жарияланған мәліметтерді жария ете алмайды;

3. атауы, тұрған жері, мекенжайы, банктік реквизиттерінің өзгерістері (егер Қатысушы заңды тұлға болса), немесе аты, мекенжайы, тұрғыны куәландыратын құжат мәліметтері (егер Қатысушы жеке тұлға болса) көрсетілген Серіктестік Қатысушыларының өзгерістері туралы серіктестіктің атқарушы органына жазбаша түрде хабарлайды;

10.4. Серіктестіктің Жоғарғы басқару органы оның Қатысушысы болып табылады.

10.5. Қатысушының ерекше құзіретіне мыналар жатады:

1) серіктестіктің жарғылық капиталы мөлшерін, орналасқан жері мен фирмалық атауын өзгертуді ескіргенде, оның жарғысын өзгерту немесе серіктестіктің жаңа редакциядағы жарғысын бекіту;

2) серіктестіктің атқарушы органын құру және оның өкілеттерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестікті немесе оның мүлкін сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдау және осылай берудің шарттарын айқындау;

3) Серіктестіктің бақылаушы кеңесін және (немесе) тексеру комиссиясын (тексерушіні) сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің тексеру (тексеруші) комиссиясының есептері мен шарттыңдыларын бекіту;

4) Серіктестіктің шекті штат санын бекіту;

5) серіктестіктің жылдық қаржылық есептерін бекіту және таза табысын бөлу;

6) серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін ішкі ережелерді, олардың қабылдау рәсімін және басқа да құжаттарды бекіту;

7) серіктестіктің өзге шаруашылық серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысуы туралы шешім шығару;

должны противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Статья 10. Управление Школой. Права и обязанности участника Товарищества. Директор Школы.

10.1. Школа является частной образовательной организацией в организационно-правовой форме Товарищества с ограниченной ответственностью с единственным участником, являющимся собственником Школы.

10.2. Участник Товарищества вправе:

1. участвовать в управлении делами Товарищества в порядке, предусмотренном Законом РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и Уставом Товарищества;

2. получать информацию о деятельности Товарищества и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией в порядке, предусмотренном уставом Товарищества;

3. получать доход от деятельности Товарищества в соответствии с Законом РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», учредительными документами Товарищества и решениями Участника;

4. получить в случае ликвидации Товарищества стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или часть этого имущества в натуре;

5. прекратить участие в Товариществе путем отчуждения своей доли в порядке, предусмотренном Законом РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

6. оспаривать в судебном порядке решения органов Товарищества, нарушающие их права, предусмотренные Законом РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и (или) уставом Товарищества;

7. Участник Товарищества может иметь и другие права, не противоречащие действующему Законодательству РК.

10.3. Участник Товарищества обязан:

1. вносить вклады в уставный капитал Товарищества в порядке, размерах и в сроки, предусмотренные учредительными документами;

2. не разглашать сведения, которые Товариществом объявлены коммерческой тайной;

3. письменно извещать исполнительный орган Товарищества об изменении перечня Участников Товарищества, с указанием их наименования, места нахождения, адреса, банковских реквизитов (если Участником является юридическое лицо), или имени, места жительства и данных документа, удостоверяющего личность (если Участником является физическое лицо).

8) Серіктестікті қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім шығару;
 9) тарату комиссиясын тағайындау және тарату баланстарын бекіту;
 10) «Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі және косымша жауапкершіліктер туралы» ҚР заңының 34-бабына сәйкес Серіктестіктің қатысушыдан үлесті мәжбүрлеп сатып алу туралы шешім шығару;
 11) Серіктестіктің бүкіл мүлкін кепілге беру туралы шешім шығару;
 12) «Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі және косымша жауапкершіліктер туралы» ҚР заңының 39-бабына сәйкес Серіктестік мүлкіне косымша жарналарын енгізу туралы шешім шығару;
 13) Серіктестіктің Қатысушыларына және серіктестіктің қызметі туралы мәлімет үлесін қолданушыларға мәлімет беру тәртібі мен мерзімін бекіту;
 14) Мектеп Директорын лауазымына тағайындау және лауазымынан босату;
 15) филиалдары мен өкілдіктерін ашу туралы шешімдер қабылдау, олардың ережелерін бекіту.

10.6. Қатысушы оның ерекше құзыретіне кіретін сұрақтар Серіктестіктің Атқарушы органының шешіміне бере алмайды.

10.7. Қатысушы оның ерекше құзыретіне қатысты шешімдерді жазбаша түрде жеке қабылдайды және бас тартады.

10.8. Серіктестіктің Атқарушы органы:
 Серіктестіктің Атқарушы органы Серіктестіктің Бас директоры болып табылады, оны Қатысушы тағайындайды, Қатысушының құзыретіне кіретін қызметтік сұрақтарынан басқа қызметтер оның бақылауында және есебінде болады.

10.9. Бас директор Серіктестіктің мүддесін қорғайды, Серіктестіктің мүлігін және қаржылық қаражаттарын басшылыққа алады, келісімшартқа, сонымен қатар еңбек шартына отырады, сенімхат береді, банктерден шот ашады, сонымен қатар Серіктестіктің қызметіне қатысты басқа да құқықтық әрекеттер жасайды, штаттық кестені бекітеді, бұйрықтар шығарады, Серіктестіктің барлық жұмыскерлеріне міндетті нұсқау береді;

10.10. Серіктестіктің Бас директоры құзыретіне Қатысушының, Мектеп Директорының серіктестік жарғысымен немесе тәртіппен, басқа да Қатысушы қабылдаған серіктестіктің құжаттарымен бекітілген құзыретіне жатпайтын сұрақтар кіреді.

10.11. Серіктестіктің Бас директоры Мектептегі қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастыру мен медициналық ұйымдастыру жұмысына қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді, оқушылар мен қызметкерлердің денсаулығын сақтау және

10.4. Участник Товарищества является высш органом управления Товарищества.

10.5. К исключительной компетенции Участн относятся:

- 1) изменение устава Товарищества, вклю изменение размера его уставного капитала, ме нахождения и фирменного наименования, и утверждение устава Товарищества в но редакции;
- 2) определение структуры, поря, формирования, образование, срок полномоч исполнительного органа Товарищества досрочное прекращение его полномочий, а та принятие решения о передаче Товарищества и его имущества в доверительное управление определение условий такой передачи;
- 3) избрание и досрочное прекращеи полномочий ревизионной комиссии (ревизо Товарищества, а также утверждение отчето заключений ревизионной комиссии (ревизо Товарищества;
- 4) утверждение предельной штатной численно Товарищества;
- 5) утверждение годовой финансовой отчетност распределение чистого дохода;
- 6) утверждение внутренних правил, процедуры принятия и других документов, регулируюи внутреннюю деятельность Товарищества, крс документов, утверждение которых устав Товарищества отнесено к компетенции ин органов Товарищества;
- 7) решение об участии Товарищества в ин хозяйственных Товариществах, а также некоммерческих организациях;
- 8) решение о реорганизации или ликвидаи Товарищества;
- 9) назначение ликвидационной комиссии утверждение ликвидационных балансов;
- 10) решение о принудительном выкупе доли Участника Товарищества в соответствии статьей 34 Закона РК «О Товариществах ограниченной и дополнителн ответственностью»;
- 11) решение о залоге всего имущест Товарищества;
- 12) решение о внесении дополнительных внос в имущество Товарищества в соответствии статьей 39 Закона РК «О товариществах ограниченной и дополнителн ответственностью»;
- 13) утверждение порядка и срок предоставления Участникам Товарищества приобретателям долей информации деятельности Товарищества.
- 14) назначение и снятие с должности Директс Школы.
- 15) принятие решения об открытии сво филиалов и представительств, утвержден положений о них.

нығайту мақсатында олардың жұмысын бақылауды жүзеге асырады.

10.12. Серіктестіктің Бас директоры құзыретіне, сонымен бірге Қатысушының айрықша құзыретіне жатпайтын оның өкілеттігі жатады.

10.13. Серіктестіктің Бас директорына тыйым салынады:

1) Қатысушының келісімінсіз Серіктестікпен мүлдіктік пайда алуға бағытталған келісімшарттар жасасуға;

2) Серіктестіктің үшінші жақпен жасасқан келісімшарты үшін серіктестіктің өзінен де, үшінші тұлғадан да комиссияндық сыйлықтар алуға;

3) Серіктестік пен үшінші жақ арасындағы қарым-қатынаста үшінші жақтың атынан немесе мүддесіне әрекет жасауға;

4) Серіктестік қызметімен бақталас болатын кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға;

10.14. 10.13. тармағының 1)-3) тармақшаларында көрсетілген тыйымдар, сонымен қатар жұбайына, барлық тікелей туыстарына, сонымен қатар аға-іні және сіңілі-қарындастарына да таралады.

10.15. Серіктестіктің Бас директоры ҚР заңына, серіктестіктің жарғысына, серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін тәртіп пен басқа да құжаттарға сәйкес оның құзыретіне кіретін шешімдерді қабылдайды және бас тартады.

10.16. Серіктестіктің Бақылаушы органы:

Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің атқарушы органының қаржылық-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру үшін серіктестік Қатысушыларының немесе олардың өкілдерінің ішінен тексеру комиссиясы құрылуы мүмкін.

10.17. Тексеру комиссиясының қызметін атқару функциясы серіктестіктің қатысушысына немесе жеке-дара тексеруші ретінде оның өкіліне тапсырылуы мүмкін.

10.18. Серіктестіктің тексеру комиссиясын немесе жеке-дара тексерушісін Қатысушы бес жылдан аспайтын мерзімге сайлайды.

10.19. Серіктестіктің атқарушы органының мүшелері бір мезетте тексеру комиссиясының мүшелері (тексерушілері) бола алмайды.

10.20. Тексеру комиссиясы (тексеруші) кез келген уақытта серіктестіктің атқарушы органының қаржы-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізуге құқылы. Тексеру комиссиясы (тексеруші) осы мақсатта серіктестіктің барлық құжаттамасын ешқандай кедергісіз көру құқығына ие болады. Тексеру комиссиясының (тексерушінің) талап етуі бойынша атқарушы органның мүшелері ауызша немесе жазбаша түрде қажетті түсіндірмелер беруге міндетті.

10.21. Тексеру комиссиясы (тексеруші) серіктестікке қатысушылардың жалпы жиналысы бекіткенге дейін серіктестіктің

10.6. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Участника, не могут быть переданы им на решение Исполнительного органа Товарищества.

10.7. Участник принимает и отменяет решения, относящиеся в его исключительной компетенции в письменном виде единолично.

10.8. Исполнительный орган Товарищества:

Исполнительным органом Товарищества является Генеральный директор Товарищества, который назначается Участником, ему подконтролен и подотчетен и решает все текущие вопросы деятельности Товарищества, кроме тех, которые относятся к компетенции Участника.

10.9. Генеральный директор представляет интересы Товарищества, распоряжается имуществом Товарищества и финансовыми средствами, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает счета в банках, а также совершает иные правовые действия, связанные с деятельностью Товарищества, утверждает штатное расписание, издает приказы, распоряжения, дает указания обязательные для всех работников Товарищества, Утверждает штатное расписание, заключает договоры об оказании платных образовательных услуг;

10.10. К компетенции Генерального директора Товарищества относятся все вопросы обеспечения деятельности Товарищества, не относящиеся к компетенции Участника, Директора Школы, определенные настоящим Уставом Товарищества или правилами и иными документами, принятыми Участником.

10.11. Генеральный Директор Товарищества обеспечивает необходимые условия для работы в Школе организаций общественного питания и медицинских организаций, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

10.12. К компетенции Генерального директора Товарищества относятся также полномочия Участника, не относящиеся к его исключительной компетенции.

10.13. Генеральному директору Товарищества запрещается:

1) без согласия Участника заключать с Товариществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод;

2) получать комиссионное вознаграждение, как от самого Товарищества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Товариществом с третьими лицами;

3) выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Товариществом;

4) осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью Товарищества.

жылдық қаржылық есептемесіне міндетті түрде тексеру жүргізеді. Жалпы жиналыстың тексеру комиссиясының (тексерушінің) қорытындысы немесе аудиторлық есебі болмайынша жылдық қаржылық есептемені бекітуге құқығы жоқ.

10.22. Серіктестіктің тексеру комиссиясының (тексерушінің) жұмыс тәртібі жарғымен, сондай-ақ серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін ережелермен және өзге де құжаттармен белгіленеді.

10.23. Тексеру комиссиясы (тексеруші) ҚР заңына, жарғысына, сонымен қатар Серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін тәртіптер және басқа да құжаттар негізінде оның құзыретіне кіретін шешімдерді жазбаша түрде қабылдайды немесе бас тартады.

10.24. Серіктестіктің қаржылық-шаруашылық қызметіне лауазымды тұлғалар (Серіктестіктің Бас директоры, есепші) жауапты.

10.25. Мектеп Директоры.

Мектепті басқару демократиялық қағидаттар, жариялылық, ашық түрде және өзін-өзі басқару жүйесі негізінде жүзеге асады. Мектеп директоры Мектептің оқу, әдістемелік және тәрбие жұмыстарына басшылық жасайды, серіктестік қатысушысының шешімі негізінде шығарылған Серіктестік Бас директорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

Мектеп директоры Бас директорға және жалғыз қатысушыға, олардың бұйрықтарына бағынады.

10.26. Директор өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын, педагогика және психология негіздерін, осы Жарғыны, Серіктестік қатысушысының шешімдерін басшылыққа алады.

10.27. Серіктестіктің Бас директоры қабылдаған ішкі тәртіп ережелерін сақтайды.

10.28. Мектеп директоры лауазымына білім беру ұйымдарында 5 жылдан кем емес педагогикалық жұмыс өтілі, жоғары педагогикалық білімі бар, соңғы екі жыл үздіксіз педагогикалық өтілі бар, кемінде бір жыл орта білім ұйымы басшысының орынбасары лауазымында жұмыс өтілі бар, педагогтың бірінші немесе жоғары біліктілік санатының немесе сарапшы-педагог, зерттеуші-педагог, педагог-шебер біліктілік санатының болуы (кемінде бес жыл педагогикалық өтілі бар мемлекеттік қызметшілерді, ЖОО оқытушыларының әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлері, біліктілікті арттыру жүйесі қызметкерлерін қоспағанда) тұлғалар тағайындалады.

10.29. Мектеп Директорының міндеттері:

10.14. Ограничения, предусмотренные подпунктами 1) – 3) пункта 1 распространяются также на супруга, всех родственников, а также родных братьев и сестер членов Исполнительного органа Товарищества.

10.15. Генеральный директор Товарищества принимает и отменяет решения, отнесенные к компетенции в соответствии с законодательством РК, уставом Товарищества, правилами и иными документами, регулирующими внутреннюю деятельность Товарищества.

10.16. Контролирующий орган Товарищества. Для осуществления контроля за финансовой деятельностью исполнительного органа Товарищества с ограниченной ответственностью может быть образована ревизионная комиссия из числа Участников Товарищества или их представителей.

10.17. Исполнение функций ревизионной комиссии может быть поручено Участнику Товарищества или его представителю в качестве единоличного ревизора.

10.18. Ревизионная комиссия или единоличный ревизор Товарищества избираются Участниками на срок, не превышающий пяти лет.

10.19. Членами ревизионной комиссии (ревизором) не могут быть одновременно членами исполнительного органа Товарищества.

10.20. Ревизионная комиссия (ревизор) вправе в любое время производить проверки финансовой деятельности исполнительного органа Товарищества. Ревизионная комиссия (ревизор) обладает для этой цели правом безусловного доступа ко всей документации Товарищества. По требованию ревизионной комиссии (ревизора) члены исполнительного органа обязаны давать необходимые пояснения устной или письменной форме.

10.21. Ревизионная комиссия (ревизор) в обязательном порядке проводит проверку годовой финансовой отчетности Товарищества до утверждения Участником. Участник не вправе утверждать годовую финансовую отчетность без заключения ревизионной комиссии (ревизора) либо аудиторского отчета.

10.22. Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) Товарищества с ограниченной ответственностью определяется уставом, а также правилами и иными документами, регулирующими внутреннюю деятельность Товарищества.

10.23. Ревизионная комиссия (ревизор) принимает или отменяет решения, относящиеся к компетенции в письменном виде на основании действующего законодательства РК, устава, а также правил и иных документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества.

10.24. Должностные лица (Генеральный директор товарищества, бухгалтер) несут ответственность

1. Серіктестік Қатысушысымен және осы Жарғымен өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асырады.

2. Қазақстан Республикасының заңдарына және елге де нормативтік құқықтық актілерге, жарғыға сәйкес тәрбие жұмысын қамтамасыз етеді және ұйымдастырады.

3. Мектептің педагогикалық кеңесімен бірлесіп жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, оқу процесінің күнтізбелік кестелерін, ішкі тәртіп ережелерін әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады.

4. Мектеп қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді.

5. Білім беру қызметін жүргізуге лицензияға сәйкес білім алушылардың контингентін қалыптастырады, білім алушыларды әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді.

6. Педагогикалық ұйымдар мен әдістемелік бірлестіктердің қызметіне көмектеседі.

7. Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді.

8. Қаржылық және материалдық ресурстардың түсуі туралы жылдық есеп береді.

9. Нормативтік талаптарға сәйкес оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережелерінің, санитарлық-гигиеналық талаптарының, қауіпсіздік және қауіпсіздік шараларының сақталуына жауапты болады.

10. Әкімшілік пен еңбек ұжымы арасындағы ұжымдық шарттың орындалуын қамтамасыз етеді.

11. Білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыру бойынша жұмысты жүзеге асырады.

12. Педагогикалық кадрларды және көмекші персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, еңбек заңнамасына, ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес қызметкерлердің біліктілік сипаттамаларын, лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді, олардың кәсіби біліктілігін арттыру үшін жағдай жасайды.

13. Педагогикалық кеңеске жетекшілік етеді. Серіктестік Бас директорының алдында өз жұмысында ерекшеленген мұғалімдер мен басқа мектеп қызметкерлерін мадақтау және марапаттауға ұсынады.

14. Қоғамдық байланыстарды жүзеге асырады, ата-аналармен (оларды алмастыратын тұлғалармен) жұмысты үйлестіреді.

10.28. Мектеп директорының құқықтары:

1. Мектеп атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2. мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда Мектептің мүддесін қорғайды;

3. мұғалімдер құрамы мен көмекші оқыту персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады;

за финансово-хозяйственную деятельность Товарищества.

10.25. Директор Школы.

Управление Школой осуществляется на основе принципов демократии, гласности, открытости и самоуправления. Непосредственное руководство Школой осуществляется Директором Школы, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Единственным участником товарищества, путем издания Приказа Генерального директора Товарищества, на основании решения участника. Директор Школы подчиняется Генеральному директору и единственному участнику, их приказам и распоряжениям.

10.26. В своей деятельности Директор Школы руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», основами педагогики и психологии, настоящим Уставом, решениями Участника Товарищества.

10.27. Соблюдает внутренние акты, принятые Генеральным директором Товарищества.

10.28. На должность Директора Школы назначаются лица с высшим педагогическим образованием, имеющие стаж педагогической работы в организациях образования не менее 5 лет, при этом, последние два года непрерывного педагогического стажа, стаж в должности заместителя руководителя организации среднего образования не менее одного года; наличие первой или высшей квалификационной категории педагога или квалификационной категории педагога-эксперта, педагога-исследователя, педагога-мастера (за исключением государственных служащих, работников преподавателей Вузов с педагогическим стажем не менее пяти лет, методистов методических кабинетов (центров), системы повышения квалификации).

10.29. Обязанности Директора школы:

1. Осуществляет обязанности, возложенные на него Участником Товарищества и настоящим Уставом.

2. Обеспечивает и организует учебную воспитательную работу в соответствии с законами РК и иными нормативными актами, уставом.

3. Совместно с педагогическим советом школы организует разработку и утверждение, реализацию рабочих учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса, правил внутреннего распорядка.

4. Утверждает должностные инструкции работников Школы.

5. Формирует контингент учащихся в соответствии с лицензией на проведение

4. Мектептің қызметкерлерінің іс-сапарларын, тағылымдамадан өтуін, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуын және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлерін өткізу тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

5. Өз орынбасарының (орынбасарларының) міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

6. қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен материалдарды белгіленген тәртіппен алуға құқылы;

7. тәрбие мен оқыту мәселелері бойынша жиналыстарға, талқылауларға қатысады және ұсыныстар енгізеді.

8. Серіктестік Бас директорының алдында мектеп қызметкерлерін көтермелеу, тәртіптік және өзге де жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

9. Өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттырады.

10. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және серіктестік бас директорымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10.29. Мектеп Директоры төмендегілерге жауапты:

- лауазымды тұлғаға қатысты бұйрықтарды, өкімдерді, нұсқауларды, жоспарларды уақытылы және сапалы орындауға;
- Мектептің материалдық-техникалық ресурстарын ұтымды пайдалануға;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруға;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру кезінде оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығына;
- мемлекеттік және еңбек тәртібінің бұзылмауына;
- Мектептегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жұмысының жай-күйіне.

10.30. Жауапкершіліктің түрі мен шаралары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.

10.31. Мектеп басшысының еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексімен айқындалады.

10.32. Мектепте алқалы басқару органдары құрылуда. Мектептегі алқалық басқарудың нысандары: қамқоршылық кеңесі, педагогикалық кеңес, әдістемелік (оқу-әдістемелік) кеңес және басқа да нысандар, олардың жұмысын ұйымдастырудың үлгілік ережелері, соның ішінде оларды сайлау тәртібі, білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді, ал қызметі туралы Ережені Мектеп директоры әзірлейді.

10.33. Педагогикалық кеңес мектепті алқалық басқару нысаны болып табылады.

образовательной деятельности, обеспечивая социальную защиту учащихся.

6. Содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений.

7. Организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.

8. Предоставляет годовой отчет по притоку финансовых и материальных ресурсов.

9. Обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима охраны и техники безопасности.

10. Обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

11. Ведет работы по реализации образовательных программ в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом обучения.

12. Разрабатывает в соответствии с законодательством о труде, правила внутреннего распорядка, квалификационные характеристики должностные инструкции работников школы, создает условия для повышения их профессионального мастерства.

13. Руководит педагогическим советом. Представляет учителей и других работников Школы, особо отличившихся в труде, поощрениям и наградам, перед Генеральным директором Товарищества.

14. Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (законными представителями).

10.28. Директор школы имеет право:

1. без доверенности действовать от имени Школы;
2. представлять интересы Школы в государственных органах, иных организациях;
3. осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;
4. утверждать планы Школы по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников казахстанских и зарубежных учебных центров и иным видам повышения квалификации сотрудников;
5. определять обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей);
6. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
7. принимать участие в конференциях, совещаниях, обсуждениях и вносить предложения по вопросам воспитания и обучения;
8. вносить предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной и ответственности работников Школы.

Генеральному директору Товарищества.

Педагогикалық кеңестің жұмысын ұйымдастыру, оның ішінде оны сайлау тәртібі білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен Педагогикалық кеңес қызметінің үлгілік қағидаларында айқындалады.

10.34. Педагогикалық кеңес төмендегілерді қарайды:

- 1) Мектепте нормативтік құқықтық актілерді іске асыру жөніндегі шаралар;
- 2) оқу-әдістемелік жұмыстың жай-күйі, оқытудың барлық нысандарында оқыту әдістерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу мәселелері;
- 3) оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау мәселелері;
- 4) қорытынды аттестаттау, білім алушыларды емтиханға жіберу, ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыларды емтихандардан босату, білім алушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды екінші жылға қалдыру, оқушыларды мақтау қағаздарымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіргені туралы аттестат, орта жалпы білім туралы аттестат, белгіленген үлгідегі үздік аттестат;
- 5) оқу жүктемесін бөлу, тарификацияны бекіту, аттестацияға дайындау, мұғалімдерді марапаттау және көтермелеу мәселелері.

Педагогикалық кеңес жылына кемінде бес рет жиналады.

10.35. **Әдістемелік кеңес** мектептің оқу-әдістемелік жұмысын алқалық басқару нысаны болып табылады.

Әдістемелік кеңес педагогикалық кеңес жұмысын қайталамайтын әдістемелік бірлестіктердің жұмысына жетекшілік етеді және үйлестіреді.

10.36. Мектептегі оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

- 1) ғылымдардың теориялық, әдістемелік негіздерін, педагогика мен психологияның жетістіктерін, дүниетанымын қалыптастыратын тиімді әдістерді меңгеру, ақыл-ой, танымдық белсенділікті дамыта отырып, өз бетінше жұмыс істеу, өзін-өзі тәрбиелеу қабілеті мен дағдысын дамыту;
- 2) білім беру саласындағы нормативтік құжаттармен таныстыру;
- 3) оқытудың, сыныптан тыс пәндік және тәрбие жұмысының әртүрлі нысандары мен әдістерін зерделеу және шығармашылықпен дамыту;
- 4) озық, инновациялық тәжірибемен танысу және оның идеяларын, функцияларын және басқарудың прогрессивті идеяларын, инновацияларды шығармашылықпен пайдалану;
- 5) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын дайындау және жүзеге асыру, оқушылардың ғылыми әлеуетін

9. повышать в установленном порядке свою квалификацию.

10. Выполнять иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, внутренними актами генерального директора.

10.29. Директор школы несет ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, поручений, планов, относящихся к должностным;
- реализацию образовательных программ в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования;
- качество и безопасность образовательного процесса
- жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время организации и осуществления учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение исполнительской дисциплины и трудовой дисциплины работниками школы;
- за состояние работы по борьбе с коррупцией в Школе.

- за рациональное использование материально-технических ресурсов

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РК.

10.30. Вид и меры ответственности определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

10.31. Трудовые отношения руководителя школы определяются Трудовым кодексом РК.

10.32. В Школе создаются коллегиальные органы управления. Формой коллегиального управления в Школе являются: попечительский совет, педагогический совет, методический (учебно-методический) совет и другие формы, типовые правила организации работы которых, включая порядок их избрания, утверждаются уполномоченным органом в области образования, а Положения о деятельности которых разрабатывается Директором Школы.

10.33. Педагогический совет является одной из форм коллегиального управления Школой.

Организация работы педагогического совета, включая порядок его избрания, определяются Типовыми правилами деятельности педагогического совета, утвержденными уполномоченным органом в сфере образования.

10.34. Педагогический совет рассматривает:

- 1) мероприятия по выполнению нормативных правовых актов в Школе;
- 2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения;
- 3) вопросы планирования учебно-воспитательной работы;

анықтау үшін мұғалімге практикалық көмек көрсету (республикалық, халықаралық олимпиадалар мен олимпиадаларға қатысу);

6) оқыту сапасын, оқу жетістіктерінің деңгейін, оқушылардың білім деңгейін талдау;

7) педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттауына қатысу;

8) әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімдерді әзірлеу.

10.37. Әдістемелік жұмысқа тікелей басшылықты жетекшілік ететін субъектілері мен қызмет бағыттары бойынша басшының орынбасарлары және әдістемелік бірлестіктердің жетекшілері жүзеге асырады.

10.38. Мектепте жалпы білім беретін пәндер мұғалімдері, 1-4-сынып мұғалімдері, сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестіктері пән бойынша құрылады. Жиналыс тоқсан сайын немесе қажеттілігіне қарай өткізіледі.

10.39. Әдістемелік бірлестіктер мектепте бір пән бойынша кемінде 3 мұғалім болған жағдайда құрылады.

10.40. Мектепте педагог кадрларға және оларға теңестірілген қызметкерлерге біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестаттаудан өткізу үшін жыл сайын аттестаттау комиссиясы құрылады.

Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттау комиссиясының төрағасы, төрағаның орынбасары, хатшысы және аттестаттау комиссиясының мүшелері кіреді. Аттестаттау комиссиясы мүшелердің так санынан тұрады.

10.41. Мектептің аттестаттау комиссиясының құрамын мектептің педагогикалық кеңесімен келісіледі және Мектеп Директорының бұйрығымен бекітіледі.

10.42. Мектепті алқалы басқару органы болып табылатын қамқоршылық кеңес құрылады.

10.43. Қамқоршылық кеңес осы Мектептегі құрылтайшының және білім алушылардың ата-аналарының бастамасы бойынша жалпы жиналыста құрылады.

10.44. Қамқоршылық кеңес өз жұмысын мектеп Жарғысының және Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырудың Үлгілік ережесі негізінде ұйымдастырады.

10.45. Қамқоршылық кеңестің міндеттері:

- 1) Мектепке оның жарғылық функцияларын жүзеге асыруға көмектесу;
- 2) білім беру оқу бағдарламаларын табысты іске асыру үшін білім беру ұйымының білім алушылары мен педагогикалық ұжымына қажетті жағдайлар жасау;
- 3) қаржылық қолдау көрсету, білім беру ұйымының материалдық-техникалық базасын нығайту;

4) вопросы проведения итоговой аттестации, допуска обучающихся к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный год, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи аттестата об окончании основного среднего образования с отличием, свидетельства об окончании основного среднего образования, аттестата с отличием, аттестата о среднем общем образовании, справки установленного образца;

5) вопросы распределения учебной нагрузки, утверждения тарификации, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов. Педагогический совет собирается не менее пяти раз в год.

10.35. Методический совет является формой коллегиального управления учебно-методической работой Школы.

Методический совет руководит и координирует работу методических объединений, не дублирующую по содержанию работу педагогического совета.

10.36. Учебно-методическая и научно-методическая работа в школе включает следующие направления:

- 1) овладение теоретическими, методологическими основами наук, достижениями педагогики и психологии, эффективными методиками, формирующими мировоззрение, умение и навыки самостоятельной работы, самообразования, развивающими умственную, познавательную активность;
- 2) ознакомление с нормативными документами в области образования;
- 3) изучение и творческое освоение разнообразных форм и методов преподавания, внеклассной, внешкольной предметной и воспитательной работы;
- 4) ознакомление с лучшим, новаторским опытом и творческим использованием его идей, функциями и прогрессивными идеями менеджмента, инновациями;
- 5) подготовка и проведение разнообразных форм методической и научно-методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогу на выявление научного потенциала учащихся (участие в Республиканских, международных олимпиадах и конкурсах);
- 6) анализ качества преподавания, уровня достижений обучения, воспитания учащихся;
- 7) участие в процедуре аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц;

4) білім беру ұйымының одан әрі дамуына жәрдемдесу;

5) білім беру ұйымының жұмысына, оның ішінде қаржылық ресурстарды бөлуге қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

10.46. Қамқоршылық кеңес жұмысының негізгі бағыттары:

1) Мектепке әлеуметтік-мәдени, сауықтыру және дамыту іс-шараларын өткізуге көмек көрсету;

2) білім беру және оқыту саласындағы халықаралық ынтымақтастықты орнатуға және дамытуға жәрдемдесу;

3) халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарынан шыққан оқушылардың білім алуына, тұрмыс жағдайын жақсартуға және жұмысқа орналастыруға көмектесу;

4) Мектеп қызметіндегі кемшіліктерді жоюға бағытталған ұсыныстар енгізу;

5) Мектептің қамқоршылық кеңесінің алдындағы есебін тындау.

8) разработка методической и научно-методической продукции.

10.37. Непосредственное руководство методической работой осуществляют заместители руководителя, согласно курируемых предметов и направлений деятельности и руководители методических объединений.

10.38. В Школе создаются методические объединения для учителей общеобразовательных дисциплин, учителей 1-4 классов, классных руководителей и предметные методические объединения. Заседания проводятся один – два раза в четверть или по мере необходимости.

10.39. Методические объединения создаются при наличии в школе не менее 3-х учителей одного предмета.

10.40. Для проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий в коммунальном государственном учреждении ежегодно создается аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия состоит из нечетного количества членов.

10.41. Состав аттестационной комиссии Школы определяется педагогическим советом школы и утверждается приказом Директора Школы.

10.42. В Школе создается Попечительский совет, который является руководящим органом Школы.

10.43. Попечительский совет собирается в основном по инициативе основателя этой школы и родителей учеников.

10.44. Попечительский совет организует свою работу на стороне новых Типовых правил организации работы Попечительского совета Устава Школы.

10.45. Обязанности попечительского совета:

1) поддержка школы в выполнении ее уставных функций;

2) создание необходимых условий учебно-педагогическому коллективу образовательной организации для успешной реализации образовательных программ;

3) оказание финансовой поддержки, укрепление материально-технической базы образовательного учреждения;

4) поддержка дальнейшего развития образовательного учреждения;

5) осуществление общественного контроля за работой организации образования, в том числе за распределением финансовых средств.

10.46. Основные направления работы Попечительского совета:

10-1 Бап. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің жалпы ережелері, міндеттері. Іске асырылған білім беру бағдарламаларының тізбесі

10-1.1. Серіктестік ұйымдастырған мектепке дейінгі білім беру ұйымы (балабақша) ерте және мектепке дейінгі жастағы (бір жастан жеті жасқа дейін) балаларды тәрбиелеуді, қадағалауды, күтуді, оңалтуды және дамытуды қамтамасыз ететін бейімдеу және дамыту орталығы болып табылады.

10-1.2. Серіктестік ұйымдастыратын мектепке дейінгі білім беруді ұйымдастыру бойынша білім беру бағдарламаларының негізгі міндеттері:

- 1) мектеп жасына дейінгі балалардың дене және психикалық денсаулығына қамқорлық жасау және нығайту, оларды салауатты өмір салты құндылықтарымен таныстыру;
- 2) жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтармен таныстыру негізінде мектеп жасына дейінгі балалардың интеллектуалдық және тұлғалық дамуын қамтамасыз ету, олардың қызығушылықтарын қанағаттандыру, қабілеттерін дамыту;
- 3) мектеп жасына дейінгі балалардың бастамашылдығын, ізденімпаздығын, еріктілігін және өзін-өзі шығармашылықпен көрсету қабілетін дамыту;
- 4) балалардың мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын меңгеруіне жағдай жасау;
- 5) бес (алты) жастағы балаларды мектепалды даярлықпен қамтамасыз ету;
- 6) тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара әрекеттесуі.

Балабақшаның тәрбие қызметі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламалар мен оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

10-2 Бап. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымына қабылдау тәртібі

10-2.1. Серіктестік бір жастан жеті жасқа дейінгі балаларды (оның ішінде, бұнымен шектелмей: жұқпалы аурулары бар, тірек-қимыл аппараты бұзылған, интеллектуалдық және мінез құлықтың бұзылуы бар балаларды қоспағанда) уәкілетті білім беру органының жолдамасы негізінде немесе балалардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) бастамасы бойынша шарт жасасу арқылы қабылдайды.

10-2.2. Балаларды мектепке дейінгі білім беру ұйымына қабылдау ата-анасының (заңды өкілінің) өтініші, баланың денсаулығы және мектепке дейінгі ұйымға баруға қарсы көрсеткіштердің жоқтығы туралы медициналық қорытынды негізінде, егер төмендегідей құжаттар болған жағдайда жүзеге асырылады:

- баланың денсаулық паспорты;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмелері;
- Ата-анасының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмелері.

10-2.3. Мектепке дейінгі ұйымға қабылданған балалар бір жас немесе әр түрлі жас ерекшелігі бойынша топтарға бөлінуі мүмкін.

10-2.4. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша болуға қабылдауды бос

1) Содействие школе в проведении социально-культурной, оздоровительной и развивающей деятельности;

2) содействие в установлении и развитии международного сотрудничества в области образования и обучения;

3) помощь в обучении, улучшении жилищных условий и обустройстве в жизни обучающихся из социально незащищенных слоев населения;

4) вынесение рекомендаций, направленных на устранение недостатков в школьной деятельности;

5) Заслушивание отчета школы перед попечительским советом.

Статья 10-1. Общие положения, задачи дошкольного обучения и воспитания. Перечень реализуемых образовательных программ

10-1.1. Организация дошкольного образования (Детский сад), организованная Товариществом является адаптационно-развивающим центром, осуществляющим воспитание, присмотр, уход, оздоровление и развитие детей раннего и дошкольного возраста (от одного до семи лет).

10-1.2. Основными задачами учебно-воспитательных программ организации дошкольного образования, организованного Товариществом являются:

1) уход и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;

2) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;

3) развитие инициативности, любознательности, произвольности и способности к творческому самовыражению детей дошкольного возраста;

4) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;

5) обеспечение предшкольной подготовки пяти(шести)-летних детей;

6) взаимодействие с родителями воспитанников.

Учебно-воспитательная деятельность детского сада осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

Статья 10-2. Порядок приема в организацию дошкольного обучения и воспитания

орындар болған жағдайда Серіктестік бір жыл ішінде жүзеге асырады.

10-3 Бап. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды ұйымдастыруда оқу процесін (оның ішінде оқыту мен тәрбиелеу тілін (тілдерін), тәрбиеленушілерді жұмыспен қамту тәртібін) ұйымдастыру

10-3.1. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметін келесі кезеңдерде ұйымдастырады:

1) 1 қыркүйек пен 25 мамыр аралығында – оқу жылы (мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарының мазмұнын меңгеру кезеңі);

2) 1 маусым мен 31 тамыз аралығында – жазғы сауықтыру кезеңі;

3) мектеп жасына толған тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі ұйымды бітіруі жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

4) тәрбиеленушілерді бір жас тобынан екінші топқа ауыстыру білім алушының ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіндегі толық оқу жылына жетуін ескере отырып, ағымдағы жылдың 1 тамызынан 31 тамызына дейін жүзеге асырылады.

Мектепке дейінгі дайындық сыныптарында оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен келесі жылдың 25 мамырына дейін жүргізіледі. Каникул оқу жылы ішінде келісімшартта бекітілген тәртіппен белгіленеді.

10-3.2. Серіктестіктің мектепке дейінгі білім беру ұйымы мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ орыс тілін және шет тілдердің бірін мемлекеттік тілге сәйкес меңгертуді мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беру стандартына сай қамтамасыз етеді. Мектеп жасына дейінгі балаларға арналған апталық оқу жүктемесінің, қосымша білім беру сыныптарының рұқсат етілген шекті мөлшері уәкілетті органдардың нормалары мен талаптарына сәйкес белгіленеді. Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс уақыты икемді. Балалардың мектепке дейінгі ұйымда болуының стандартты шарттары: сенбі және жексенбі - демалыс күндері бар бес күндік жұмыс аптасы, жұмыс күнінің басы және аяқталуы: сағат 08.00-ден 19.00-ге дейін. Мерекелік күндер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгіленеді. Мектепке дейінгі ұйымның қызметі жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін, сондай-ақ төтенше және өзге де төтенше жағдайлар, формажорлық жағдайлар туындаған кезде, оның ішінде уәкілетті мемлекеттік органның, лауазымды адамның тоқтата тұру немесе шектеу туралы нормативтік құқықтық актіні шығаруы кезінде тоқтатылуы немесе шектелуі мүмкін.

10-4 Бап. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі тәрбие

10-2.1. Товарищество принимает детей от одного года до семи лет (за исключением, включая, но ограничиваясь: детей с инфекционными заболеваниями, тяжелыми формами расстройств опорно-двигательного аппарата и интеллектуальными и поведенческими нарушениями) по инициативе родителей (законных представителей) детей путем заключения договора или на основании направления уполномоченного органа образования.

10-2.2. Зачисление детей в дошкольную организацию образования производится на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения о здоровье ребенка и отсутствии противопоказаний к посещению дошкольной организации, при наличии следующих документов:

-паспорта здоровья Ребенка;

-копии свидетельства о рождении Ребенка;

-копии документа, удостоверяющего личность Родителя.

10-2.3. Зачисленные в дошкольную организацию дети могут комплектоваться в группы по одновозрастному или разновозрастному принципу.

10-2.4. Прием детей на постоянное и временное пребывание в дошкольной организации ведется Товариществом в течение года при наличии в нем свободных мест.

Статья 10-3. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий воспитанников) в организации дошкольного обучения и воспитания

10-3.1. Дошкольная организация организует свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 25 мая – учебный год (период освоения содержания типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения;

2) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

3) выпуск из дошкольной организации воспитанников, достигших школьного возраста, осуществляется до 1 августа ежегодно;

4) перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет на 1 сентября текущего года.

В классах дошкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы в порядке, предусмотренном договором.

10-3.2. Организация дошкольного образования Товарищества обеспечивает знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных

мен оқыту ұйымынан шығарудың негіздері мен тәртібі

10-4.1. Балаларды мектепке дейінгі ұйымнан шығаруды Серіктестік пен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған шартта белгіленген тәртіппен Серіктестік жүзеге асырады.

10-5 Бап. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыруда ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

10-5.1. Оқу және қосымша қызметтердің жалпы құны және ата-аналардан (заңды өкілдерден) төлем алу тәртібі шартта белгіленеді.

Серіктестіктің мектепке дейінгі ұйымы осы мектепте қамтылмаған және қамтылмаған тәрбиеленушілерге жұмыс және демалыс күндерінде білім беру, сауықтыру сипаттағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтен алынған қаражат мамандарға еңбекақы төлеуге, құрал-саймандарды сатып алуға, тиісті даму ортасын құруға жұмсалады.

10-6 Бап. Мектепке дейінгі білім беру мен тәрбиелеу ұйымының тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

10-6.1. Мектепке дейінгі ұйым мен заңды өкілдер арасындағы қарым-қатынас бала мектепке дейінгі ұйымға қабылданған кезде жасалатын шартпен реттеледі.

11 Бап. Серіктестіктің қызметі туралы құжаттар мен мәліметтерді Серіктестіктің Қатысушысына, сонымен қатар серіктестіктің қызметі туралы мәліметтерді қолданушыларға беру тәртібі және мерзімі.

11.1. Серіктестік Қатысушының мүдделеріне қатысты, Қатысушының талабы бойынша,

языков в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом дошкольного воспитания и обучения. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста устанавливается в соответствии с нормами и требованиями уполномоченных органов.

Режим работы дошкольной организации гибкий. Стандартные условия пребывания детей в дошкольной организации:

пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье; начало и окончание рабочего дня: с 08.00 часов до 19.00 часов. Праздничные нерабочие дни устанавливаются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

Деятельность дошкольной организации может быть приостановлена или ограничена для проведения ремонтных работ, а также в случае возникновения аварийных и иных чрезвычайных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств, в том числе издания уполномоченным государственным органом, должностным лицом нормативного акта о приостановлении или ограничении деятельности Детского сада.

Статья 10-4. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитанников из организации дошкольного обучения и воспитания

10-4.1. Отчисление детей из дошкольной организации производится Товариществом в порядке, предусмотренном договором, заключенным между Товариществом и родителем (законным представителем).

Статья 10-5. Перечень и порядок предоставления платных услуг в организации дошкольного обучения и воспитания

10-5.1. Общая стоимость услуг учебно-воспитательных и дополнительных услуг и порядок взимания оплаты с родителей (законных представителей) устанавливается в договоре.

Дошкольная организация Товарищества оказывает дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инструментария, создание соответствующей развивающей среды.

Статья 10-6. Порядок оформления отношений организации дошкольного обучения и воспитания с воспитанниками и (или) их

серіктестіктің қызметі туралы мәліметтерді беруге міндетті.

11.2. Қатысушылардың мүдделеріне қатысты серіктестік қызметі туралы ақпаратты беру қолданыстағы заңнамаға сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында: «Юридическая Газета» және/немесе «Заң Газетінде» жариялау жолымен жүзеге асырылады.

11.3. Серіктестік Қатысушысының мүдделеріне қатысты мәліметтерге мыналар жатады:

1. Серіктестіктің Қатысушысы, атқару органы, Мектеп Директоры, тексеру комиссиясы (тексеруші) қабылдаған шешімдер және қабылданған шешімдердің атқарылымы туралы мәліметтер;
2. Серіктестіктің өзінің капиталының көлемінен жиырма бес және одан көп пайыз болатын қарыз алымдары;
3. Серіктестікпен жасалатын, сомасы өзінің капиталының көлемінен жиырма бес және одан көп пайыз болатын, нәтижесінде мүлікті алатын немесе иеліктен шығаратын бір-біріне өзара байланыста келісім шарттар жиынтығы немесе ірі келісім шарттар.
4. Кейбір қызмет түрлерін жүзеге асыру үшін және (немесе) оқшау әрекеттерін жасау үшін, олардың әрекеттерін уақытша тоқтату немесе уақытша тоқтату үшін Серіктестіктің лицензия алуы, сонымен қатар кейбір қызмет түрлерін жүзеге асыру үшін және (немесе) оқшау әрекеттерін жасау үшін алдында алынған Серіктестіктің лицензиясынан айыруы;
5. серіктестіктің мүлкін қамауға қоюы;
6. баланстық құны серіктестік активінің жалпы көлемінен он немесе одан да көп болатын серіктестіктің мүлкі жойылуы нәтижесіндегі төтенше жағдайлардың болуы;
7. Серіктестікті және (немесе) оның қызметкерлерін әкімшілік жауапкершілікке тарту;
8. серіктестікті мәжбүрлеп қайта құру шешімі;
9. аудиторлық есеп (болған жағдайда);
10. Серіктестіктің жарғысына сәйкес, серіктестіктің қатысушысының мүддесіне қатысты басқа да мәліметтер;
- 11.4. Серіктестікке Қатысушысы Серіктестіктің қызметі туралы ерікті және ақысыз түрде мәліметтер алуға, оның бухгалтерлік және өзге де құжаттарымен Серіктестіктің және Мектептің құжаттары сақталатын жерде жұмыс сағаттарында танысуға құқылы;
- 11.5. Серіктестік қатысушыларының талабы бойынша атқару органы Қатысушылардан жазбаша өтініш алған кезден бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде қызметіне қатысты ҚР «Шаруашылық серіктестіктер» туралы Заңымен қарастырылған құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті. Құжат көшірмелерін беру үшін ақы мөлшерін Серіктестік әзірлеу және

родителями и иными законными представителями

10-6.1. Взаимоотношения между дошкольной организацией и законными представителями регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в дошкольную организацию.

Статья 11. Порядок и сроки предоставления Участнику Товарищества документов и информации о деятельности Товарищества, а также приобретателям долей информации о деятельности Товарищества.

11.1. Товарищество обязано по требованию Участника предоставить информацию о деятельности Товарищества, затрагивающую интересы Участника.

11.2. Предоставление информации о деятельности Товарищества, затрагивающей интересы участника, осуществляется в соответствии с действующим законодательством путем опубликования в средствах массовой информации: газетах «Юридическая газета» и/или «Заң Газеті».

11.3. Информацией, затрагивающей интересы Участника Товарищества, признается:

1. решения, принятые Участником Товарищества, исполнительным органом, Директором Школы, ревизионной комиссией (ревизора) Товарищества и информация об исполнении принятых решений;
2. получение Товариществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Товарищества;
3. совершение Товариществом крупной сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается имущество на сумму, составляющую двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Товарищества;
4. получение Товариществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий, приостановление или прекращение их действий, а также лишение ранее полученных Товариществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий;
5. арест имущества Товарищества;
6. наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Товарищества, балансовая стоимость которого составляла десять или более процентов от общего размера активов Товарищества;
7. привлечение Товарищества и (или) его должностных лиц к административной ответственности;

қатысушыға жеткізу шығындарының құнынан аспайтын мөлшерде деп бекітеді; 11.6. Серіктестік қатысушыларының мүддесіне қатысты Серіктестіктің және Мектептің қызметі туралы ақпаратты қатысушыларының талабы бойынша беруге міндетті. Ақпарат ҚР «Шаруашылық серіктестіктер туралы» Заңының 8-1 бабына сәйкес Серіктестік қатысушысының мүддесіне қатысты деп танылады. 11.7. Қатысушының мүддесіне қатысты Серіктестіктің қызметі туралы ақпарат Серіктестіктің атқарушы органы осындай ақпаратты беру туралы қатысушысының жазбаша өтінішін алған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде беріледі. Серіктестіктің қызметі туралы ақпараттың көлемі мен түрі қатысушыларының бекітілген ішкі ережелерімен белгіленеді; 11.8. Үлес иеленушілеріне Серіктестіктің қызметі туралы ақпарат Серіктестіктің атқарушы органы осындай ақпаратты беру туралы иеленушінің жазбаша өтінішін алған кезден бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде беріледі. Ақпараттың берілу көлемі алдын ала жасалған үлестерді иелену туралы шартпен белгіленеді. 12 Бап. Серіктестік пен Қатысушы арасындағы қарым-қатынас 12.1. Серіктестік өзінің міндеттемесімен өзіне тиесілі барлық мүлкімен жауапты. 12.2. Серіктестік өзінің Қатысушысының міндеттемесіне жауапты емес. 12.3. Серіктестік қатысушысы оның міндеттемесіне жауапты емес және өзінің салған салымы шегінде серіктестіктің қызметіне байланысты шығын тәуекелін өзіне алады. 13 Бап. Серіктестіктің мүлкі 13.1. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің мүлкі оның қатысушының салымдары, серіктестік алған табыстар, сондай-ақ заңдарда тыйым салынбаған басқа да көздер есебінен құралады. 13.2. Заң актілерінде немесе жауапкершілігі шектеулі серіктестік жарғысында резервтік капитал және басқа да қорлар құру көзделуі мүмкін. 13.3. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің мүлкі оның балансында есептеледі. 14 Бап. Серіктестіктің таза табысын бөлу тәртібі 14.1. Серіктестіктің таза табысын бөлу Қатысушы шешімімен бөлінеді.	8. решение о принудительной реорганизации Товарищества; 9. аудиторский отчет (при его наличии); 10. иная информация, затрагивающая интересы участника Товарищества, в соответствии с уставом Товарищества. 11.4. Участник Товарищества имеет право свободно и бесплатно получать информацию о деятельности Товарищества и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией в рабочие часы по месту хранения документов Товарищества и Школы; 11.5. По требованию участника Товарищество обязано предоставить ему копии документов, касающиеся его деятельности и предусмотренные Законом РК «О хозяйственных товариществах», в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения письменного обращения участника исполнительным органом Товарищества. Размер платы за предоставление копий документов устанавливается Товариществом в размере, не превышающем стоимости расходов на изготовление копии и их доставку участнику. 11.6. Товарищество обязано по требованию участника предоставлять информацию о деятельности Товарищества и Школы, затрагивающую интересы его участника. Информация признается затрагивающей интересы участника Товарищества в соответствии со ст. 8-1 ЗРК «О хозяйственных Товариществах». 11.7. Предоставление информации о деятельности Товарищества, затрагивающей интересы его участника, осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения участника о предоставлении такой информации исполнительным органом Товарищества. Объем и форма предоставления информации о деятельности Товарищества устанавливается внутренними правилами, утвержденными участником; 11.8. Предоставление информации о деятельности товарищества приобретателям долей осуществляется в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения приобретателя о предоставлении такой информации исполнительным органом Товарищества. Объем информации устанавливается предварительным договором о приобретении долей. Статья 12. Взаимоотношения между Товариществом и Участником 12.1. Товарищество отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. 12.2. Товарищество не отвечает по обязательствам своего Участника.
---	---

14.2. Қатысушы серіктестіктің таза табысынан бөлінген таза табысының немесе оның бөлігінің алып тасталуы туралы шешім қабылдауға құқылы.

14.3. Серіктестіктің Қатысушысы табысының бөлінуі туралы шешім қабылдаған жағдайда серіктестіктің жарғылық капиталындағы өзінің үлесіне сәйкес бөлінген табыстан үлесін алуға құқылы. Төлем серіктестікпен таза табысты бөлу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір ай ішінде ақшалай төленуі тиіс.

14.4. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жарғылық капиталы толық төленбей серіктестік таза табысты бөлуге құқысы жоқ.

15 Бап. Серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін құжаттарды бекіту тәртібі және оларды қабылдау рәсімдері.

15.1. Ішкі тәртіптерді бекіту, оларды қабылдау рәсімдері және Серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін басқа құжаттар Серіктестіктің атқару органының шешімімен жүзеге асырылады.

16 Бап. Еңбек ұжымы және Серіктестіктің ара қатынасы

16.1. Еңбек ұжымының мүшелеріне өзінің еңбегімен Серіктестік және Мектеп қызметіне еңбек шарты, болмаса еңбек қатынастарын реттейтін басқа да түрлер негізінде қатысатындар жатады.

16.2. Мектеп пен балабақшаның жұмыс уақыты ішкі еңбек тәртібі ережелерімен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.

16.3. Серіктестіктің Бас Директоры еңбек қарым-қатынастарына байланысты барлық сұрақтарды ҚР еңбек заңнамасы шеңберінде шешеді.

16.4 Жұмыскерлердің еңбек ақысы, түрі, жүйесі, мөлшері және қызметкерлердің басқа да кіріс түрлері Серіктестіктің Атқару органымен келісіледі.

16.5. Жұмыс кестесі ҚР заңымен реттеледі.

17 Бап. Серіктестіктің дауларын шешу

17.1. Серіктестіктің мемлекеттік және шетел заңды тұлғаларымен және азаматтармен даулары ҚР заңына сәйкес қаралады.

12.3. Участник Товарищества не отвечает по его обязательствам, и несет риск убытков, связанных с деятельностью Товарищества, в пределах стоимости внесенных им вкладов.

Статья 13. Имущество Товарищества

13.1. Имущество Товарищества формируется за счет вкладов его Участника, доходов, полученных Товариществом, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

13.2. Законодательными актами или учредительными документами Товариществом может быть предусмотрено образование резервного капитала и других фондов.

13.3. Имущество Товарищества учитывается на его балансе.

Статья 14. Порядок распределения чистого дохода Товарищества

14.1. Чистый доход Товарищества распределяется решением Участника.

14.2. Участник вправе также принять решение об исключении чистого дохода или его части из распределения чистого дохода Товарищества.

14.3. В случае принятия Участником Товарищества решения о распределении дохода Участник вправе получить часть распределяемого дохода, соответствующую его доле в уставном капитале Товарищества. Выплата должна быть произведена Товариществом в денежной форме в течение месяца со дня принятия решения о распределении чистого дохода.

14.4. Товарищество с ограниченной ответственностью не вправе распределять доход до полной оплаты всего уставного капитала Товарищества.

Статья 15. Порядок утверждения документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества, и процедура их принятия

15.1. Утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества осуществляется решением исполнительного органа Товарищества.

Статья 16. Трудовые коллективы и отношения Товарищества

16.1. Членами трудового коллектива являются лица, участвующие своим трудом в деятельности Товарищества и Школы на основании трудового договора, либо других форм, регулирующих трудовые отношения.

16.2. Режим работы Школы и Детского сада устанавливается правилами внутреннего

18 Бап. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

18.1. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар серіктестіктің жалғыз қатысушысымен бекітіледі.

18.2. Жарғыға қосылған өзгерістер мен толықтырулар Бизнес-сәйкестендіру нөмірлердің Ұлттық базасына осы өзгерістерді тіркеген сәттен бастап күшіне енеді.

19 Бап. Серіктестіктің қайта құрылуы және қызметінің тоқтатылуы.

19.1. Серіктестік қызметінің тоқтатылуы оны тарату немесе қайта құру жолымен, Қатысушының шешімі бойынша немесе ҚР заңдарымен көзделген басқа негіздер бойынша жүргізіледі.

19.2. Серіктестік қайта құрылған жағдайда Серіктестіктің құқықтары мен міндеттемелері ҚР заңдарына сәйкес оның құқықтары мирасқорына (ларына) ауысады.

19.3. Серіктестік таратылған жағдайда, мемлекеттік бюджетпен, Серіктестіктің қызметкерлеріне еңбекақы төлегеннен, несие берушілермен есеп айырысқаннан қалған оның бар ақшалары оның мүлкін сатқаннан түске түсімдермен қоса тарату комиссиясымен Құрылтайшыға беріледі. Қатысушының Серіктестікке пайдалануға берген мүлкін заттай түрде қайтарылады.

19.5. Тарату комиссиясының құрылу тәртібі және кері шақырылып алуы, құзыреті және қызметі ҚР заңдарымен реттеледі.

19.5. Серіктестіктің таратылуы және қайта құрылуы ҚР заңдарымен көзделген тәртіпте және негіздерінде жүргізіледі.

19.6. Серіктестіктің таратылуы аяқталғаны, ал Серіктестік өз қызметін тоқтатқаны жөнінде мәліметтер Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне енгізілгеннен кейін есептеледі.

трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

16.3. Генеральный директор Товарищества решает все вопросы Товарищества, связанные с трудовыми отношениями в рамках трудового законодательства РК.

16.4. Форма, система, размер оплаты труда, а также другие виды доходов работников устанавливаются Исполнительным органом Товарищества.

16.5. Режим работы регулируется трудовым законодательством РК.

Статья 17. Разрешение споров Товарищества

17.1. Споры Товарищества с республиканскими и иностранными юридическими лицами, и гражданами рассматриваются в соответствии с законодательством РК.

Статья 18. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы.

18.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются единственным участником товарищества.

18.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу после регистрации данных изменений в Национальной базе бизнес-идентификационных номеров.

Статья 19. Реорганизация и прекращение деятельности Товарищества

19.1. Прекращение деятельности Товарищества производится путем его ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), по решению Участника, или по иным основаниям, предусмотренным Законодательством РК.

19.2. В случае реорганизации Товарищества имущество, права и обязанности Товарищества переходят к его правопреемнику (кам), в соответствии с законодательством РК.

19.3. В случае ликвидации Товарищества, имеющиеся у него деньги, включая выручку от распродажи его имущества, и имущество, после расчетов с бюджетом, по оплате труда работникам Товарищества, по расчетам с кредиторами передается ликвидационной комиссией Участнику. Имущество, переданное Участником Товариществу в пользование, возвращается в натуральной форме.

19.4. Порядок образования и отзыв, компетенция и деятельность ликвидационной комиссии регулируются законодательством РК.

19.5. Ликвидация и реорганизация Товарищества производится в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

19.6. Ликвидация Товарищества считается завершенной, а Товарищество прекратившим свою деятельность после внесения об этом сведений в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров

Қатысушы

Чукреев Андрей Александрович

Участник



