



БСН 060940009313

БЕКІТІЛДІ
құрылтайшылардың
жалпы жиналысының
2006 ж.26 маусымдағы
хаттамасы

«Меридиан» мектебі»
мекемесінің

ЖАРҒЫСЫ



1. Жалпы жағдайлар

1.1. Бұл жарғы мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, бұдан былай «Мектеп» деп аталатын, толық атауы төменде көрсетілген заңды тұлға – коммерциялық емес ұйымның қызметін реттейді.

1.2. Мектеп Қазақстан Республикасының Ата Заңына, Азаматтық кодексіне, «Білім туралы» және «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» заңдарына сәйкес құрылады.

1.3. Мектептің атауы:

Мемлекеттік тілде: «Меридиан» мектебі» мекемесі.

Орыс тілінде: Учреждение «Школа «Меридиан».

1.4. Мектептің тұрақты жері: Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 13 шағын аудан, б/б № 50.

1.5. Мектептің құрылтайшысы:

- Ханчевская Майя Захидовна, Қазақстан Республикасы азаматы, жеке куәлігі № 004511438 ҚР ПМ-мен 29.06.1997 ж. берілген, тұратын адресі: Ақтау қ., 6 шағын аудан, 26 үй, 42 пәтер;

- Ханчевская Елизавета Федоровна, Қазақстан Республикасы азаматы, жеке куәлігі № 004454639 ҚР ПМ-мен 15.08.1997 ж. берілген, тұратын адресі: Ақтау қ., 6 шағын аудан, 26 үй, 42 пәтер;

- Ханчевская Тамара Федоровна, Қазақстан Республикасы азаматы, жеке куәлігі № 004536240 ҚР ПМ-мен 31.03.1998 ж. берілген, тұратын адресі: Ақтау қ., 6 шағын аудан, 26 үй, 42 пәтер;

- Мансуров Руслан Захидович, Қазақстан Республикасы азаматы, жеке куәлігі № 012570379 ҚР ПМ-мен 06.03.2002 ж. берілген, тұратын адресі: Ақтау қ., 6 шағын аудан, 26 үй, 42 пәтер, болып табылады.

Құрылтайшылардың жалпы жиналысы жоғарғы басқарушы орган болып табылады.

Құрылтайшылардың жалпы жиналысы:

- Мектепке мүлікті, құрал-сайманды бекітеді;

- Мектептің жұмысына қажетті шығын жоспарын бекітеді;

- жарғыны бекітеді, жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізеді;

- Мектепке берілген мүліктің сақталуына және тиімді пайдаланылуына бақылауды жүзеге асырады;

- Мектептің басқару органдарының құрылымын, қалыптасу тәртібі мен өкілеттілік мерзімін, Мектептің шешімдер қабылдау тәртібін белгілейді;

- Мектептің басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны қызметінен босату негіздеме белгілейді;

- Мектептің құрылымы мен қызметкерлерінің шекті штаттық санын бекітеді;

- Мектептің жылдық қаржылық есебін бекітеді.

1.6. Мектеп жалпы орта білімнің білім беру бағдарламасын іске асыратын мемлекеттік емес білім мекемесі болып табылады.

II. Мектептің міндеттері мен қызметтері.

2.1. Мектептің басты міндеті – ұлттық және жалпы азаматтық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2.2. Мектептің міндетіне жатады:

- 1) білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін жағдайлар жасау;
- 2) жеке адамның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, жеке басының дамуы үшін жағдай жасау арқылы интеллектін байыту;
- 3) азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 4) республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 5) әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баурау, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгеру;
- 6) білім беру ұйымдарының еркіндігін, дербестігін кеңейту, білім беру басқаруды демократияландыру және орталықсыздандыру;
- 7) оқытудың жаңа технологияларын енгізу, білім беруді акпараттандыру, халықаралық ғаламдық коммуникациялық желілерге шығу.

III. Білім беруді жүргізудің мақсаты, іске асырылатын білім бағдарламаларының тізімі.

3.1. Білім беруді жүргізудің мақсаты азаматтардың жалпы орта білім алуын қамтамасыз ету болып табылады.

3.2. Мектептің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

IV. Мектепке қабылдау тәртібі.

4.1. Азаматты Мектепке қабылдаудың кезінде сол ұйым оны және (немесе) оның ата-анасын немесе басқа да заңды өкілдерін Мектептің жарғысымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, қабылдау тәртібін және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

4.2. Құрылтайшылар өзіне лайық білім беру сатыларында Мектепке қабылдаудың тұратын жеріне байланыссыз барлық азаматтардың қабылдануын қамтамасыз ететін тәртібін белгілейді.

V. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру (оның ішінде тілге (тілдерге) үйрету), білім алушылардың сабақ тәртібі)

5.1. Мектеп оқу процесін ұйымдастыруды Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңының үздіксіз білім беру және оқу бағдарламаларының сабақтастығы туралы ережелерінің негізінде ұйымдастырады.

5.2. Білім беру бағдарламаларының негізгі мазмұны мемлекеттік жалпы міндетті білім үлгілерінің негізінде әзірленген бірыңғай оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

5.3. Мектеп бірыңғай жоспарлар мен бағдарламалар негізінде жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлейді және бекітеді.

5.4. Оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі, шетел тілдері оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес үйретіледі.

5.5. Оқу жылы 9 айға созылады. Оқу жылы қыркүйек айында басталып, оқу процесінің графигіне сәйкес аяқталады.

5.6. Мектепте оқу сабақтарының келесі түрлері белгіленеді: сабақ, практикалық сабақтар, лабораторлық жұмыстар, консультация, бақылау жұмысы, дербес жұмыс, тәжірибе.

Оқу сағатының ұзақтығы 35-45 минутқа созылады. Оқу сағаттарының аралығындағы үзілістер 10 және 20 минут болады.

ҮІ. Оқушылардың біліміне ағымдағы бақылау жасау, аралық аттестация жүргізу жүйесі, оларды өткізудің тәртібі мен нысандары.

6.1. Оқушылардың білімін ағымдағы тексеру бес баллдық: 5, 4, 3, 2 жүйесі бойынша білімнің сапасы үшін баға қою жолымен іске асырылады.

6.2. Аралық аттестация бақылау және дербес жұмыстармен сынақтар өткізу жолымен өткізіледі. 5-8 және 10 сыныптарының емтихандарына барлық оқылған пәндерден оң бағалары бар оқушылар кіргізіледі.

6.3. 9 және 11 сыныптарының бітіру емтихандарын оң тапсырған оқушыларға негізгі білім алғаны туралы куәлік немесе орта білім алғаны туралы аттестат беріледі.

ҮІІ. Ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізімі және тәртібі.

7.1. Мектеп келесі ақылы білім беру қызметін көрсетеді:

- оқыту және біліктілікті көтеру;
- тікелей төленетін шарттар бойынша қайта дайындау;
- басқа ақылы білім беру қызметтері.

7.2. Ақылы білім беру қызметі жасақталған шарт негізінде көрсетіледі.

7.3. Білім беру қызметінің бағасы құрылтайшылардың жалпы жиналысымен әр оқу жылына инфляцияны және білім беру қызметін ұйымдастырудың нақты шығындарын есептеумен белгіленеді.

ҮІІІ. Мектептің және оқушылардың, олардың ата-анасының және басқа заңды өкілдерінің қарым-қатынастарын реттеу және рәсімдеу.

8.1. Білім алушылардың:

- 1) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;
- 2) Мектеп кеңесінің шешімімен жалпы міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, жеделдетілген білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
- 3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметін пайдалануға, білім алуға;
- 4) Мектепті басқаруға қатысуға;
- 5) Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы белгілеген тәртіппен оқу орнына қайта қабылдануға және біреуінен екіншісіне, оқудың бір нысанынан екіншісіне, мемлекеттік емес оқу орнынан мемлекеттік оқу орнына ауысуға;
- 6) өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 7) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 8) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

8.2. Білім алушыларды оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді.

8.3. Білім алушылар мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, шеберлік пен практикалық дағдыларды меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.

8.4. Білім алушылар өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және дене бітімін өздігінен жетілдіруге ұмтылуға міндетті.

8.5. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін ескерту, сөгіс, сонымен қатар академиялық үлгерімсіздігі, нашар қатысқаны және Мектепмен байланысты жоғалтқаны, оқу тәртібін бұзғаны, Мектепмен шарттағы көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін Мектептен шығару тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

8.6. Мектепте оқу-тәрбие процесі білім алушылардың денсаулық жағдайын ескере отырып жүзеге асырылады. Мектепте білім алушылардың ауыруына жол бермеу, денсаулығын нығайту, дене бітімін жетілдіру, салауатты өмір салтын ынталандыру жөніндегі қажетті шаралардың орындалуы қамтамасыз етіледі.

8.7. Мектептегі оқудың, тәрбиелеудің, еңбек ету мен демалудың салауатты және қауіпсіз жағдайларын жасау үшін жауапкершілік директор мен құрылтайшыға жүктеледі.

8.8. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары және өзге де заңды өкілдерінің:

- 1) білім беру ұйымын баланың қалауын, жеке басының бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы Мектепті басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) Мектептен өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары жөнінде ақпарат алуға;
- 4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалар жөнінде консультациялық көмек алуға құқығы бар.

8.9. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- 1) балаларға өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауыпсіз жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және дене күшін дамытуын, адамгершілік жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) бес (алты) жасында балалардың мектеп барар алдындағы дайындығын қамтамасыз етуге, ал алты (жеті) жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;
- 3) Мектеппен ынтымақтастық жасауға;
- 4) балалардың оқу орнына баруын қамтамасыз етуге міндетті.

IX. Құрылтайшымен Мектепке бекіткен меншік объектілерін пайдалану тәртібі.

9.1. Құрылтайшылардың Мектепке оралымды басқаруға берілген меншігі тек қана осы жарғыда көрсетілген мақсаттар үшін пайдаланыла алады.

X. Мектептің қызмет барысында алынған меншікті қалыптастыру тәртібі.

10.1. Мектептің мүлігі оқу жүргізуді ұйымдастыру үшін қажетті оның теңгеріміне құрылтайшылармен берілген үйлер, ғимараттар, жабдықтар және ақшалай қаражаттар, сонымен қатар өз қаражаттары есебінен қалыптастырылады.

10.2. Мектептің құқықтары сонымен қатар өз еркімен қайырымдылық, спонсорлық көмек ретінде түскен заттарға, ақшалай қаржыларға пайда болуы мүмкін.

XI. Қаржыландыру көздері; Мектептің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету

11.1. Мектепті қаржыландыру құрылтайшының (меншік иесінің) және оқу үшін түсетін қаражаттардың есебінен іске асырылады.

11.2. Басқа қаржыландыру және материалдық түсімдерді, оның ішінде валюталықты, Мектеп Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіпте пайдаланады.

11.3. Мектептің материалдық-техникалық базасын құру және жетілдіру құрылтайшылардың, оқу үшін түсетін қаражаттар және басқа да көздердің есебінен іске асырылады.

11.4. Мектептің нағыз жарғымен белгіленген тәртіпте мүлікті иелену және пайдалану құқығы болады.

XII. Кәсіпкерлік қызметінің болуы және түрлері.

12.1. Мектеп жарғыға сәйкес табыс әкелетін қызметімен білім беру және басқа ақылы қызмет есебінен айналыса алады.

Қызмет көрсетудің және жұмыстардың бағасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталады.

Бұл қызметтен түскен табысты бөлу тәртібін Мектеп жарғыға сәйкес өзі анықтайды.

XIII. Мектептің құзыреті.

13.1. Мектептің құзыретіне мынадай міндеттер жатады:

- 1) жарғының жобасын әзірлеу;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;
- 3) оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, оқу процесінің күнтізбелік кестелерін әзірлеу және бекіту;
- 4) білім алушылар контингентін білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензияға сәйкес қалыптастыру;
- 5) оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жетілдіру;

- 6) білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу;
- 7) өздерінің қаржы қаражаты шегінде қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлықақысының ставкаларын белгілеу;
- 8) қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстеме ақы мен қосымша ақы, оларға сыйлық берудің тәртібі мен мөлшерін белгілеу;
- 9) Мектепті нормативтік талаптарға сәйкес материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, жарақтау мен жабдықтау;
- 10) Қазақстан Республикасы заңдарында белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржылық және материалдық қаражат көздерін тарту;
- 11) қоғамдық тамақтандыру ұйымдары бөлімшелерінің және медициналық ұйымдардың жұмыс істеуіне қажетті жағдайлар жасау, олардың жұмыстарына білім алушылардың және қызметкерлердің денсаулықтарын қорғау және нығайту мақсатында бақылау жасау;
- 12) білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз етудің түрлерін уақытылы беріліп отыруын қамтамасыз ету;
- 13) оқытушылық (педагогикалық) ұйымдар мен бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу;
- 14) құрылтайшы мен мүдделі адамдарға қаржылық және материалдық ресурстардың түсуі мен жұмсалуды туралы есеп беру;
- 15) Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған және Мектептің жарғысында көзделген өзге де қызметті жүзеге асыру.

XIV. Мектептің құрылымы, басқару органдарының құрастырылу тәртібі, олардың құзыреті және қызметін ұйымдастырудың тәртібі

- 14.1. Мектеп өзі анықтайтын құрылымдық бөлімшелерден тұрады.
- 14.2. Мектепті басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, өзіне сәйкес білім ұйымдары туралы бірыңғай ережесіне және нағыз жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.
- 14.3. Педагогикалық кеңес Мектепті алқалы басқарудың түрі болады. Алқалы басқарудың органдары туралы ереже, оның ішінде оларды сайлау тәртібі, білім саласындағы орталық орындаушы органдармен бекітіледі.
- 14.4. Мектепті тікелей басқару құрылтайшылармен тағайындалған директормен атқарылады.
- 14.5. Мектептің басшысының мәртебесі, құрамы, құзыреттері, Мектептің алқалы органдарын сайлау және қызмет тәртібі, олардың арасындағы өкілеттілігінің шектелуі тиісті түрдегі білім ұйымдары туралы бірыңғай ережемен анықталады және нағыз жарғымен бекітілген.

XV. Мектептің қызметкерлерінің штатын құрастыру тәртібі, еңбегіне төлеу жағдайлары, олардың құқықтары мен міндеттері.

- 15.1. Қызметкер мен Мектептің еңбек қатынастары жеке еңбек шартымен реттеледі. Жеке еңбек шартының ережелері еңбек туралы заңдарға қайшы келмеуге тиіс.
- 15.2. Мектептің басшысы:
 - 1) білім алушылардың, Мектеп қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
 - 2) өзінің құзыретіне жатқызылған міндеттерді орындамағаны;
 - 3) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартының талаптарын орындамағаны;
 - 4) білім алушылардың және Мектеп қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;
 - 5) қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, соның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;
 - 6) нормативтік құқықтық актілерде көзделген өзге де тәртіп бұзушылықтар үшін заңдарда белгіленген тәртіппен жауап береді.
- 15.3. Мектептің басшысы құрылтайшылармен келісе отырып өзінің орынбасарларын тағайындайды және қызметінен босатады. Оларды тағайындау және босату қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес анықталады.
- 15.4. Мектептің қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеуді құрылтайшылардың жалпы жиналысы айқындайды.

15.5. Мектептің қызметкерлерінің еңбек ақысы және лауазымды жалақысы олардың біліктілігіне, қызмет міндеттеріне сәйкес бекітіледі.

15.6. Басшы құрылтайшымен келісумен бар еңбек ақы қаражатының шегінде штат кестесін бекітеді.

15.7. Мектептің педагог қызметкерлері үшін нормативтік оқу жүктемесі аптасына:

- 1) бастауыш саты үшін - 20 сағаттан;
- 2) негізгі және жоғары сатылары үшін -18 сағаттан аспайтын етіп белгіленеді.

15.8. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің:

- 1) кәсіптік қызметі үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуге;
- 2) мемлекеттік жалпы міндетті стандарт сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын ерікті таңдауға;
- 3) ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану нысандарын еркін таңдауға;
- 4) Мектепті басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 5) жұмыстан қол үзе отырып, Мектептің қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын уақытта өздерінің біліктілігін арттыруға;
- 6) санатын көтеру, қызметінде өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- 7) ұзақтығы күнтізбелік 56 күнге ақы төленетін демалыс алуға;
- 8) жеке педагогикалық қызметке;
- 9) өзінің кәсіптік абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 10) Мектептің және оның қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі болып табылатын материалдық активтер (ғылыми, әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпарат технологиялары және басқалар) нысанындағы интеллектуалдық меншігін меншіктің басқа түрлерімен бірдей қорғауға;
- 11) Мектептің әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;
- 12) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, белгілермен және грамоталармен марапатталуға құқығы бар.

Педагог қызметкерлерді олардың негізгі қызметіне тән емес қызметтерді атқаруға қызметкерлердің өз келісімінсіз тартуға жол берілмейді.

15.9. Педагог қызметкерлер:

- 1) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, шеберлік және дағды алуын қамтамасыз етуге;
- 2) білім алушылардың жеке және шығармашылық қабілеттерін ашып, оны дамытуына жәрдемдесуге;
- 3) өз біліктілігін арттыруға;
- 4) педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға;
- 5) білім алушылардың қадыр-қасиетін құрметтеуге;
- 6) салауатты өмір салтын жүргізіп, оны білім алушылар арасында насихаттауға міндетті.

ХҮІ. Мектепті қайта құру және таратылу тәртібі.

Мектепті қайта құру және таратылу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген тәртібінде жүзеге асырылады.

ХҮІІ. Мектептің жарғысын өзгерту тәртібі.

17.1. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізілген жағдайда Мектеп ол туралы тіркеу органына бір айдан кешікпей хабарлайды.

ХҮІІІ. Таратылған жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі.

Мектеп таратылғанда несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік құрылтайшыларға беріледі.

УТВЕРЖДЕН
Протокол общего собрания
учредителей
от 26 июня 2006 года

У С Т А В
учреждения
«Школа «Меридиан»

1. Общие положения

1.1. Данный Устав регламентирует деятельность юридического лица – некоммерческой организации, учрежденной в организационно-правовой форме учреждения, далее именуемого как «Школа», полное наименование которого указано ниже.

1.2. Школа создается в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об образовании» и «О некоммерческих организациях».

1.3. Наименование Школы:

На государственном языке: «Меридиан» мектебі» мекемесі.

На русском языке: Учреждение «Школа «Меридиан».

1.4. Место нахождения Школы: Республика Казахстан, Мангистауская область, город Актау, 13 микрорайон, д/с № 50.

1.5. Учредителем Школы являются:

- Ханчевская Майя Захидовна, гражданка Республики Казахстан, удостоверение личности № 004511438 выдан МВД РК 29.06.1997 г., проживает по адресу: г.Актау, 6 микрорайон, 26 дом, 42 квартира;

- Ханчевская Елизавета Федоровна, гражданка Республики Казахстан, удостоверение личности № 004454639 выдано МВД РК 15.08.1997 г., проживает по адресу: г.Актау, 6 микрорайон, 26 дом, 42 квартира;

- Ханчевская Тамара Федоровна, гражданка Республики Казахстан, удостоверение личности № 004536240 выдано МВД РК 31.03.1998 г., проживает по адресу: г.Актау, 6 микрорайон, 26 дом, 42 квартира;

- Мансуров Руслан Захидович, гражданин Республики Казахстан, удостоверение личности № 012570379 выдано МВД РК 06.03.2002 г., проживает по адресу: г.Актау, 6 микрорайон, 26 дом, 42 квартира.

Высшим органом управления является общее собрание учредителей.

Общее собрание учредителей:

- закрепляет за Школой имущество, инвентарь;
- утверждает план расходов на содержание Школы;
- утверждает устав, вносит изменения и дополнения в устав;
- осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Школе;
- определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Школы, порядок принятия Школой решений;
- определяет права, обязанности и ответственность руководителя Школы, основания освобождения его от занимаемой должности;
- утверждает структуру и предельную штатную численность работников Школы;

- утверждает годовую финансовую отчетность Школы.

1.6. Школа является негосударственным учреждением образования, реализующим образовательную программу среднего общего образования.

II. Задачи и функции Школы.

2.1. Главная задача Школы – создание необходимых условий для получения образования, направленных на формирование и развитие личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

2.2. В функции Школы входят:

- 1) создание условий для освоения образовательных программ;
- 2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащения интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
- 3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитанию народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 4) формирование потребности участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 5) приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственным, русским, иностранным языками;
- 6) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация и децентрализация управления образованием;
- 7) внедрение новых технологий обучения, информатизация образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети.

III. Цели образовательного процесса, перечень реализуемых образовательных программ.

3.1. Целью образовательного процесса является обеспечение получения гражданами среднего общего образования с углубленным изучением предметов «химия» и «биология».

3.2. В своей деятельности Школа реализует основные общеобразовательные программы, которые разрабатываются на основе соответствующих государственных общеобязательных стандартов образования.

IV. Порядок приема в Школу.

4.1. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его или его родителей или иных законных представителей с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

4.2. Учредители устанавливают порядок приема в Школу на соответствующие ступени образования, обеспечивающий прием всех граждан, независимо от места проживания.

V. Организация образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся)

5.1. Организация учебного процесса осуществляется Школой на основе положений Закона Республики Казахстан «Об образовании» о непрерывном образовании и преемственности обучающихся программ.

5.2. Основное содержание образовательных программ реализуется через типовые учебные планы и программы, разрабатываемые на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

5.3. Школа на основе типовых планов и программ разрабатывает и утверждает рабочие учебные планы и программы.

5.4. Обучение производится на государственном и русском языке, иностранные языки изучаются согласно учебным планам и программам.

8.5. За нарушение обязанностей к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, а также отчисление из Школы за академическую неуспеваемость, за плохую посещаемость и потерю связи со Школой, нарушение учебной дисциплины, невыполнение договорных обязательств, предусмотренных в договоре со Школой.

8.6. Учебно-воспитательный процесс в Школе осуществляется с учетом состояния здоровья обучающихся. Школа обеспечивает выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, стимулированию здорового образа жизни обучающихся.

8.7. Ответственность за создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, труда и отдыха в Школе возлагается на директора и учредителей.

8.8. Родители и иные законные представители имеют право:

- 1) выбрать организацию образования с учетом желаний, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления Школы через родительские комитеты;
- 3) получать информацию от Школы относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях.

8.9. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- 2) обеспечить дошкольную подготовку детей в возрасте пяти (шести) лет, а начиная с шести (семи) лет, определять в общеобразовательную школу;
- 3) сотрудничать со Школой;
- 4) обеспечивать посещаемость детьми учебного заведения.

IX. Порядок использования объектов собственности, закрепленных учредителями за Школой

9.1. Собственность, переданная учредителями в оперативное управление Школы, может быть использована только для целей, указанных в настоящем уставе.

X. Порядок формирования собственности Школы, приобретаемой в процессе ее деятельности

10.1. Имущество Школы формируется за счет переданных на его баланс учредителями зданий, сооружений, оборудования, необходимого для организации учебного процесса и денежных средств, а также за счет собственных средств.

10.2. Права у Школы могут также возникнуть на вещи, денежные средства, поступившие в порядке добровольного пожертвования, спонсорской помощи.

XI. Источники финансирования; материально-техническое обеспечение деятельности Школы

11.1. Школа финансируется за счет средств учредителя (собственника) и средств, поступающих за обучение.

11.2. Иные финансовые и материальные поступления, в том числе валютные, используются Школой в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

11.3. Создание и развитие материально-технической базы Школы осуществляется за счет учредителей, средств, поступающих за обучение и иных источников, установленных Законом Республики Казахстан «Об образовании».

11.4. Школа имеет право владеть и пользоваться имуществом в порядке, определенном настоящим уставом.

XII. Наличие и виды предпринимательской деятельности

12.1. Школа в соответствии с уставом может заниматься деятельностью, приносящей доход, за счет предоставления образовательных и иных платных услуг.

Цены на услуги и работы определяются Школой самостоятельно.

Порядок распределения доходов от этой деятельности определяется Школой самостоятельно в соответствии с уставом.

ХІІІ. Компетенция Школы

13.1. К компетенции Школы относится:

- 1) разработка проекта устава;
- 2) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;
- 3) разработка и утверждение рабочих учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса;
- 4) формирование контингента обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 5) организация и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- 6) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 7) установление ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах собственных финансовых средств;
- 8) установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования;
- 9) материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование Школы в соответствии с нормативными требованиями;
- 10) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 11) создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- 12) обеспечение своевременного представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 13) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и объединений;
- 14) предоставление учредителю и заинтересованным лицам отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов;
- 15) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Республики Казахстан и предусмотренной уставом Школы.

ХІV. Структура Школы, порядок формирования органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности

14.1. Школа состоит из структурных подразделений, определяемых им самостоятельно.

14.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Типовым положением об организациях образования соответствующего типа и настоящим уставом.

14.3. Формой коллегиального управления Школой является педагогический совет Школы. Положение об органах коллегиального управления, включая порядок их избрания, утверждается центральными исполнительными органами в области образования.

14.4. Непосредственное управление Школой осуществляется директором, который назначается учредителями.

14.5. Статус руководителя Школы, состав, полномочия, порядок выборов и деятельности коллегиальных органов Школы, разграничения полномочий между ними определяется Типовым положением об организациях образования соответствующего типа и закреплено настоящим уставом.

ХV. Порядок комплектования штата работников Школы, условия оплаты труда, их права и обязанности

15.1. Трудовые отношения работника и Школы регулируются индивидуальным трудовым договором. Условия индивидуального трудового договора не должны противоречить законодательству о труде.

15.2. Руководитель Школы в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:

- 1) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3) невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
- 4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время учебно-воспитательного процесса;
- 5) состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;
- 6) иные нарушения, предусмотренные в нормативных правовых актах.

15.3. Руководитель Школы по согласованию с учредителями назначает и освобождает от должности своих заместителей. Порядок их назначения и освобождения определяется в соответствии с действующим законодательством.

15.4. Оплата труда работников Школы определяется общим собранием учредителей.

15.5. Заработная плата и должностные оклады работников Школы устанавливаются в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями.

15.6. Руководитель по согласованию с учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда утверждает штатное расписание.

15.7. Нормативная учебная нагрузка в неделю для педагогических работников Школы устанавливается не более:

- 1) 20 часов – для начальной ступени;
- 2) 18 часов – для основной и старшей ступени.

15.8. Педагогические работники Школы имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;
- 3) свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;
- 4) участие в работе органов управления Школой;
- 5) повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет средств Школы один раз в 5 лет продолжительностью не более 4 месяцев;
- 6) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- 7) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- 8) индивидуальную педагогическую деятельность;
- 9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 10) защиту наравне с другими видами собственности интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности Школы и его сотрудников;
- 11) обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;
- 12) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками и грамотами.

Не допускается привлечение педагогических работников к выполнению функций, не свойственных их основной деятельности без согласия самих работников.

15.9. Педагогические работники обязаны:

- 1) обеспечивать получение обучающимися знаний, умений и навыков, не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;
- 2) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;
- 3) повышать свою квалификацию;

- 4) соблюдать нормы педагогической этики;
- 5) уважать достоинства обучающихся;
- 6) вести здоровый образ жизни и пропагандировать среди обучающихся.

ХVI. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

ХVII. Порядок изменения устава Школы

17.1. В случае внесения изменений и дополнений в устав Школа извещает об этом регистрирующий орган в месячный срок.

ХVIII. Порядок использования имущества в случае ликвидации

При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается учредителям.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Р.З. Мансуров

Е.Р. Камбиева

М.З. Камбиева

Т.Ф. Камбиева

тігілген (прошито),
нөмірленген (пронумеровано)
Түсіндірме 6 (листах)



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МҰҢЫСТАУ ОБЛАСТЫН БІЛІМ
ІШІ АПАРАТЫ
13 РАЙОНДА
НОМІРЛЕНГЕН ТИЛДІ ҚИТТЕН
«А» *Түсіндірме* 6 ж.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
20 06 ж. «01» қыркүйек
МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН (ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН)
ӨТКІЗІЛГЕН ТҰЛҒАНЫҢ (№ 3760-1943-Ж КҮЛІК
ЖӘНЕ БСН 060940009313) ЖАРҒЫСЫНА
20 11 ж. «14» наурыз ЕНГІЗІЛГЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ТІРКЕЛДІ

«Меридиан» мектебі» мекемесінің
Құрылтайшыларының 2011ж. «21»
қаңтарындағы жалпы жиналысының
№ 1 Хаттамасы БЕКІТІЛГЕН

«Меридиан» мектебі» мекемесінің Жарғысына Қосымша

Мекеменің Жарғысына келесі өзгерістер мен толықтырмалар енгізілсін:

«МЕКТЕПТІҢ ҚҰЗЫРЕТІ» 13 бабының 13.1 тармағын келесі қызмет түрлерімен толықтыру:

- Мектеп жанынан, Маңғыстау облысының аумағында және одан тыс жерлерде тұратын азаматтарға келесідей қызметтер көрсетуге құқылы мектепке дейінгі балалар мекемесін құру және ашу;
- Мектепке дейінгі және мектептен тыс ұйымдарының білім беру қызметі.
- Мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламасын іске асырушы заңды тұлғалардың білім беру қызметі.

Бұл толықтырулар өкілетті мемлекеттік органдарда есептік тіркелген күннен бастап күшіне енеді.

Мекеме Құрылтайшылары :

ХАНЧЕВСКАЯ М.З. Ханчевская М.З.

ХАНЧЕВСКАЯ Е.Ф. Ханчевская Е.Ф.

ХАНЧЕВСКАЯ Т.Ф. Ханчевская Т.Ф.

МАНСУРОВ Р.З. Мансуров Р.З.

УТВЕРЖДЕНО протоколом № 1
общего собрания учредителей
Учреждения «Школа «Меридиан»
от «21» января 2011г.

Приложение к Уставу Учреждения «Школа «Меридиан»

Внести следующие изменения и дополнения в Устав Учреждения:

Дополнить пункт 13.1. статьи 13. «КОМПЕТЕНЦИИ ШКОЛЫ» следующими видами деятельности:

- создание и открытие детских дошкольных учреждений при Школе, имеющих право оказывать следующие услуги гражданам, проживающим, как на территории Мангистауской области, так и за ее пределами;
- образовательная деятельность дошкольных и внешкольных организаций;
- образовательная деятельность юридических лиц, реализующих специализированные и специальные образовательные программы.

Настоящие дополнения вступают в силу с момента учетной регистрации в уполномоченном государственном органе.

Учредители Учреждения:

ХАНЧЕВСКАЯ М.З.

Ханчевская М.З. Мансур

ХАНЧЕВСКАЯ Е.Ф.

Ханчевская Е.Ф. Мансур

ХАНЧЕВСКАЯ Т.Ф.

Ханчевская Т.Ф. Мансур

МАНСУРОВ Р.З.

Мансуров Р.З. Мансур



Немірлені тілцітєн (прошито),
Немірленітєн (пронумерованно)
6. (лістах)

Handwritten signature in blue ink.