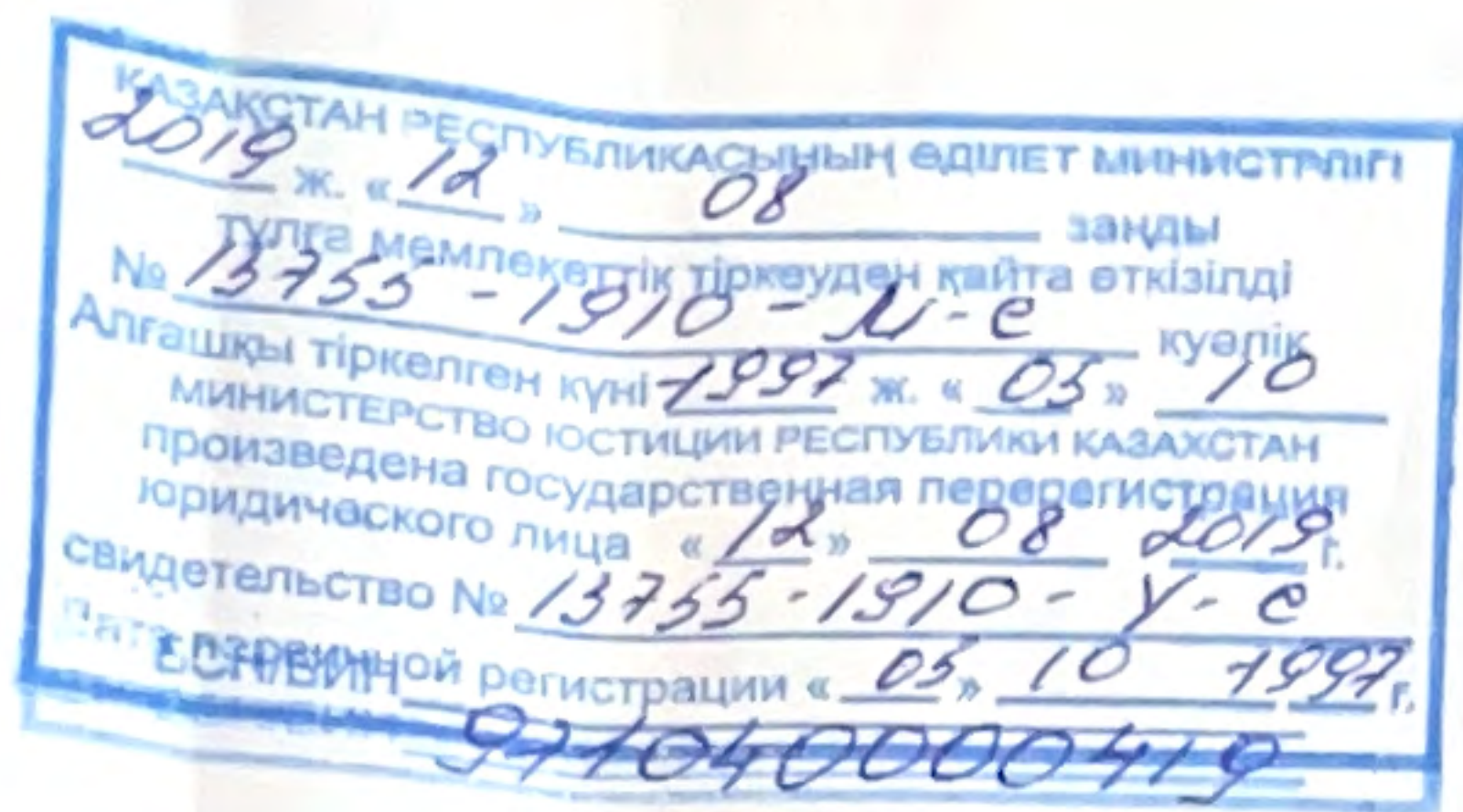
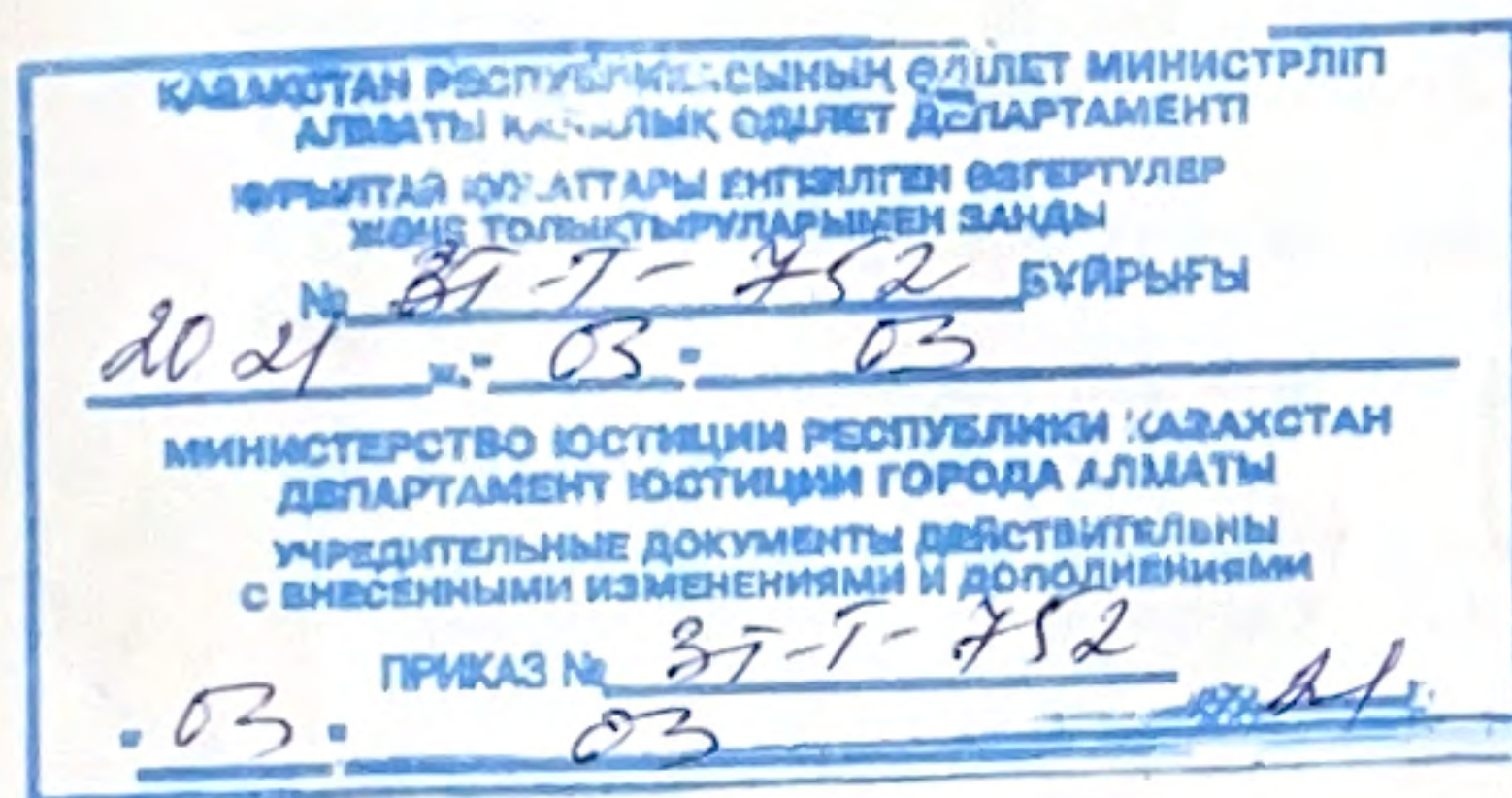




**«МӘРЗИЯ ТҰРЛЫХАНОВА АТЫНДАҒЫ ГИМНАЗИЯ»
ЖЕКЕ МЕНШІК БІЛІМ МЕКЕМЕСІ
ЖАРҒЫСЫ**



**УСТАВ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МАРЗИИ
ТУРЛЫХАНОВОЙ»**

Копия у Ануысбаева
03.06.2021.

1. БАП. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Ары қарай «Мекеме» деп аталатын «Мәрзия Тұрлыханова атындағы гимназия» жеке меншік білім мекемесі коммерциялық емес ұйым болып табылады, ол Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарын және осы Жарғыны басшылыққа ала отырып құрылған және сол негіздерде іс- әрекет етеді.

1.2. Мекеменің атауы:

Толық атауы: Мемлекеттік тілде: «Мәрзия Тұрлыханова атындағы гимназия» жеке меншік білім мекемесі;

Орыс тілінде: Частное учреждение образования «Гимназия имени Марзии Турлыхановой»;

Қысқаша атауы:

Мемлекеттік тілде: «Мәрзия Тұрлыханова атындағы гимназия» ЖБМ;

Орыс тілінде: ЧУО «Гимназия имени Марзии Турлыхановой».

1.3. Мекеме Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексіне сәйкес шектеусіз мерзімге құрылады.

1.4. Мекеменің заңды мекен жайы: Қазақстан Республикасы, 050037 Алматы қаласы, Түркісіб ауданы, Сейфуллин даңғылы, 68^а үй.

2. ЗАҢДЫЛЫҚ ЖАҒДАЙЫ

2.1. Мекеме Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдары бойынша заңды тұлға болып табылады, ол жедел басқару құқығы бойынша оқшауландырылған мүлікке, дербес балансқа және банкілік шотқа өзінің атауы бар мөрге, фирмалық танбаға, фирмалық бланкілерге және басқа да реквизиттерге ие болады, ол өзіне жүктелген міндеттемелерді орындайды және осы қызметтерге қатысты құқықтарға ие болады, өз атынан келісімшарттарға отырады, мүліктік және мүліктік емес құқықтар мен міндеттерге ие болады, сот орындарында жауапкер және талапкер және үшінші жақ бола алады.

2.2. Мекеме өзінің міндеттемелері үшін өзіне тиесілі барлық ақшалай қаражаттары шегінде жауапкершілікте болады. Мекеменің, иелігіндегі ақшалай қаражаттары жеткіліксіз болған жағдайда, оның міндеттемелері үшін Қазақстан Республикасының заңдылығына сәйкес құрылтайшы жауапкершілікте болады.

2.3. Қолданымдағы заңдылықтарға сәйкес Мекеме Қазақстан Республикасының аумағындағы филиалдардың, өкілдіктерін құруға құқылы.

2.4. Тіркеуден өтер сәтінде Мекеменің, филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

3. МЕКЕМЕ ҚҰРЫЛТАЙШЫСЫ.

3.1. Мекеменің құрылтайшысы:

1. Турлыханова Гульнар Болатовна, Қазақстан Республикасының, азаматы, туған жері: 11.01.1969 жылы туылған, берілген, тұрғылықты жері: Семей облысы, жеке куәлік №021610447 28.11.2007 жылы. Алматы қаласы, Самал-2, 105 үй, 77 пәтер.

4. МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ТҮРЛЕРІ

4.1. Мекеменің, құрылуы мен қызметінің, мақсаты болып, мемлекеттік және халықаралық деңгейлеріне сәйкес білім беру қызметін көрсетуі болып табылады.

Мекеменің негізгі мәселесі Қазақстан Республикасы халықтарына, олардың, жеке тұлға ретінде ақыл, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесі үшін қалыптастырумен және дамуымен орта жалпы білім адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесі үшін қалыптастырумен және дамумен орта жалпы білім алуға жағдай жасау, бағдарланатын кәсіпке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін экономика -құқықтық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып оқушыларға жаратылыстану мен гуманитарлық ғылымдарға қабілеттерін арттыру жолында қызмет жүргізу.

4.2. Мекеме қызметінің, негізгі функциялары мен қызметінің, пәні:

4.2.1. Мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарты бойынша мектепке дейін, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беру бағдарламаларын жүргізу;

4.2.2. Қосымша жалпы білім бағдарламасын іске асыру;

4.2.3. Отан сүйгіштік, азаматтық, интернационалистік, жоғары мораль мен адамгершілік сезімдерін қалыптастыру және оқушылардың мүдделері мен қабілеттерінің жан-жақты дамуы.

4.2.4. Мемлекеттік жалпыға білім стандартының деңгейін арттырумен профильді пәндер бойынша (экономика, құқық) оқушыларды оқыту.

4.2.5. ғылыми зерттеу, әдістемелік жұмыс, білім бағдарламалары мен оқу жоспарларын әзірлеу және енгізу;

4.2.6. Мекеме кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға құқығы;

4.3. Қазақстан Республикасының «Лицензиялау туралы» Заңына сәйкес лицензия алуды қажет ететін барлық қызмет түрлерін, Колледж белгіленген тәртіппен алынған жүзеге асыра алады. Білім беру қызметін жүргізу құқығы Колледж лицензия алған сәттен бастап пайда болады және оның мерзімі өткен, қайтарылып алынған немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте жарамсыз деп тапқан сәттен бастап тоқтатылады.

Құрылған бөлімшелері мекеменің құрамында лицензияланады. Лицензия беретін мекемеге бөлімшенің ережесі және оның тіркелу құжаттары көрсетіледі.

5. Мекемеге қабылдау тәртібі

5.1. Мекемеге оқушыларды қабылдау мекен жайына қарамастан өткізіледі. Басқа мемлекеттерде өмір сүретін ұлтты қазақ балалар мекемеге қабылданады. Мекемеде оқу ақы төлеумен жүргізіледі. Мекемеге қабылданған оқушылар, жарғы мен Мекеменің ішкі тәртіп ережелері белгіленген оқушылардың құқықтарын пайдаланады және міндеттерін көреді.

5.2. Білім беру ұйымына қабылдау тәртібі білім беру мекемелеріне қабылдау Типті ережелерімен анықталады.

Оқушыларды есепке алуды директордың бұйрығымен іске асырылады. Қабылдау туралы бұйрық, оқу ақысын толық немесе бөлшекті төленгеннен кейін күшіне енеді.

5.3. Білім беру процессінің мазмұнын меңгерудің нормативі мерзімі сәйкес білім беру стандарты негізінде анықталады.

6. Білім беру процессін ұйымдастыру. Білім беру бағдарламасы

6.1. Мекемеде оқу күндізгі уақытта мемлекеттік, орыс және ұйғыр тілінде жүргізіледі. Мекемеге устіміздегі жылдың 1 қыркүйегіне дейін 6 жасқа толатын балалар қабылданады, мектепке дейінгі дайындау -5 жастағы балалар. Сыныптардағы балалардың саны 15 адамнан аспау керек.

Мекеменің білім беру құрылымы:

- мектепке дейінгі оқыту, тәрбиелеу (О сынып, бала бақшаға бармаған тәрбиеленушілерді мектепке барар алдында дайындау);

-бастауыш саты (1-4 сыныптар), бастауыш жалпы білім береді;

-негізгі саты (5-9 сыныптар) негізгі жалпы білім береді;

Жоғарғы саты (10-11 (12) сыныптар) орта жалпы білім береді.

6.2. Оқу мерзімі мемлекеттік жалпы міндетті үлгіге сай және пішіні мекеменің құрылтайшысымен тағайындалады.

6.3. Мекемедегі дәрістер тәртібі оқыту формасына байланысты Мекемедегі басқару органымен анықталады.

6.4. Мекемеде жалпы білім беретін бағдарламаларын (үлгілік және Жұмыстық) жүзеге асырылады.

6.5. Білім беру бағдарламаларының мазмұны сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде Мекемеде анықталады. Қосымша білім берудің білім беретін оқу бағдарламалары білім алу және мәдени қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыруға бағытталған.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың бағдарланатын кәсіпке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін экономика-құқықтық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұны кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді. Ерекше дарынды оқушылардың әлеуетті мүмкіндіктерін барынша толық дамыту үшін мекемеде жүзеге асырылатын мамандандырылған білім бағдарламалары әзірленеді.

Оқу жоспары сонымен қатар шет тілдерін ағылшын, неміс, француз тілдері, қалаған бойынша қытай араб тілдері

Мекемеде оқу дәрістерінің негізгі түрлері белгіленеді, лабораториялық жұмыстар, консультациялар.

Өндірістік тәжірибеден басқа, оқу дәрістерінің барлық түрлері үшін оқу сағатының ұзақтығы - 45 минут. Сабақтар арасындағы үзіліс оқу кестесімен белгіленеді. Мекеме бір демалыс күнімен, аптасына 6 жұмыс күндік кестесі бойынша істейді.

6.6 Оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру Мекеменің директорының бұйрығымен жүргізіледі. Осы мектепте оқитын оқушылар басқа мекемелерге ауыстыру «Білім туралы Заңға белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

6.7. Мектептегі тәртіп тәрбиеленуші оқушылар мен оқытушы-мұғалімдер өзара сыйластығы негізінде жүзеге асырылады. Моральдық, психикалық қысым көрсетулерге жол бермейді.

6.8. Жалпы орта білім беру ұйымдарында білім алушыларды және оқуын бітіретін жалпы орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім беретін ұйымдарға оқуға түсуге ниет білдірушілерді қорытынды аттестаттау ұлттық бір ынғай тестілеу нысанында жүзеге асырылады. Мектеп бітірушілерге белгіленген мемлекеттік үлгідегі аттестаттар беріледі.

6.9. Мекеме келесі ақылы білім беру қызметтерін көрсетеді:

-қосымша білім беру бағдарламала бойынша қызмет көрсетулер;

-арнайы курстар мен циклдарды қосымша оқыту жөніндегі қызмет көрсету;

-шетел тілдерін қосымша тереңдетіп оқыту бойынша қызмет көрсетулер;

-репетиторлық қызмет көрсету (жеке тәртіпке кейбір оқушылар оқу жоспарының сағаттар санынан тыс

Пәндер бойынша қосымша сабақтар жүргізу);

-оқушылармен пәндерді тереңдете оқуы жөніндегі қызметтер (мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың осыған сәйкес оқу бағдарламаларының шегінен тыс);

-балалар денсаулығын сақтауға және нығайтуға арналған қосымша физкультура -сауықтыру бағдарламалары бойынша қызмет көрсету;

-жазғы демалыстарды ұйымдастыру жөніндегі қызмет көрсету;

6. 10. Мекемеде ғылыми - әдістемелік жұмыс оқушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту сапасын жақсарту мәселесінде, оқытушылар құрамының педагогикалық шеберліктерін жетілдірудегі оқу процессіне жаңа техника құралдары және оқу процессін белсенді компьютерлендіру әдісі орындалады.

7. Оқытудың бақылау жүйесі

7.1. Оқытудың нысандарын, әдістерін және үлгерімнің аралық аттестациясы мен ағымдық бақылау кезеңін оқу орны оқу жоспары мен бағдарламасы негізінде әзірлейді.

Оқушылардың үлгерімі мен мінез құлықтары бес баллдық жүйе бойынша айқындалады: 5,4,3,2, 1, Жоғарғы балл «5» болып табылады, «3» баллы есептік болып табылады.

7.2.Мекеме оқушыларының білімін тексеру түрінің бірі ауызша тыңғылықты сұрау, жазбаша бақылау жұмыстары, тестілеу, токсан мен жыл аяғында баға қою.

Бақылау нәтижелерінің негізіне сүйеніп оқу жоспарларын өңдеу жүргізіледі және жеке оқушылармен жасалатын жұмыс пішіндері анықталады.

7.3. Үлгеретін оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру оқушылардың үлгерімін бағалаудың негізінде Мекеменің директорының бұйрығымен жүргізіледі. Ағымды жылдың оқу жоспары пәндері бойынша аттестацияланбаған оқушылар келесі сыныпқа ауыстырылмайды.

7.4. Мекемеде мемлекеттік жалпы міндетті стандартқа сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай ақ мемлекеттік жалпы міндетті стандартқа сәйкес орыс тілін және бір шетел тілін оқып үйренуді қамтамасыз етуге тиіс.

7.5. Оқушылар білім туралы заңнамаларында көрсетілген құқықтарға ие және міндеттерді сақтауы керек. Оқу жоспарларын орындамағаны және Мекеме Жарғысын Іші тәртіп Ережелерін бұзғаны үшін оқушыларды Мекемеден шығаруға дейін шара қолданыла алады.

8. Білім мекемелерін, оқушылардың және (немесе) олардың ата-аналары мен басқа да жанды өкілдерінің қарым-қатынастарын реттемелеу және ресімдеу

8.1. Оқушылардың:

- 1) сапалы орташа кәсіби білім алуға;
- 1) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жалпы міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқуға;
- 2) Мекемеде денсаулық үшін қауіпсіз жағдайлардың жасалуына;
- 3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін білімдерді акылы негізінде алуға;
- 5) Мекемеде бар оқу-көрнекі құралдарын, жабдықты, оқулықтарды пайдалануға;
- 6) оқу үшін шетел тілін таңдауға;
- 7) Мекемеде құрылатын өзін-өзі басқару органдарына қатысуға;
- 8) оқудағы ерекше табыстары үшін көтермелеуге;
- 9) өзінің адамгершілік абыройын құрметтеуге құқығы бар.

Оқушылар:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, білім беру ұйымының жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті;
- 2) өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға міндетті;
- 3) Қауіпсіздік техникасы, санитария, гигиена ережелерін сақтауға;
- 2) оқытушылардың құқықтарын, намыс-абыройын құрметтеуге және сақтауға;
- 3) Мекеменің әкімшілігі мен оқытушылардың ережелері мен нұсқауларын орындауға;
- 4) мінез-құлық, еңбек және сезім игеруге;
- 5) басқа оқушылардың қатарын сыйлауға және мүдделерімен есептесуге, олардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндірмеуге;
- 6) Мекеменің мүлкіне күтіммен қарауға міндетті.

8.2. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер:

- 1) баланың жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгерімі, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) Өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан консультациялық көмек алуға;
- 5) балаларының шарттық негізінде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

8.3. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер құқылы:

- 1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) 6-ты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;
- 3) балаларды оқытумен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетуге;
- 4) балалардың оқу орындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге міндетті.

8.4. Оқытушылар:

- 1) белгіленген санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес жайлы және қауіпсіз еңбек жағдайын талап етуге;
- 2) кәсіби міндеттерін орындау үшін және жұмыс уақытын үнемді пайдалану үшін қажет дидактикалық жабдықтар мен оқу құралдарын қамтамасыз етуді талап етуге;
- 3) білімін көтеруге;
- 4) өзінің кәсіпшілік абырой мен қасиетін қорғауға;
- 5) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен үкімдеріне шағым жасауға;
- 6) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі және Конституцияда көзделген басқа да құқықтары бар.

8.5. Оқытушылар міндеті:

- мемлекеттік үлгіге сәйкес арнайы берілетін пәндерді жүзеге асыруға;
- Әр түрлі әдістерді, тәсілдерді, білім берудегі қалыптар мен құралдарын пайдаланады;
- білім берудің мемлекеттік қалыптарға сәйкес келетін қарастырылған білім, дағды мен әдеттерді алуды қамтамасыз етеді;
- білім беру бағдарламаларын жасау мен енгізуге қатысады, оқу жоспары мен барысының кестесіне сәйкес олардың толықтай жүзеге асуына жауап береді;
- әдістемелік бірлестіктер мен әдістемелік және шығармашылық жұмыстардың басқа формаларының қызметтеріне қатысады;
- ата-аналармен, олардың орнына балаларға қамқор болған тұлғалармен байланыс орнатады; - еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі мен ертке қарсы қорғаныстың нормасы мен ережесін орындайды;
- білім беру ұйымында тәрбиеленушілердің жүрген кезеңінде олардың өмірі мен денсаулығына жауап береді;

- өзінің кәсіби биліктерін жүйелі түрде жоғарылатады;

- оқушылардың тәрбиелік деңгейінің жоғары болуын қамтамасыз ету мақсатында жұмыс істейді.

8.6. Қосымша оқыту және әкімшілік-шаруашылық қызметтерінің құқықтары мен міндеттері ішкі күн тәртібі ережесі мен лауазымды нұсқаулармен реттеледі.

9. Мекемені қаржыландыру кездері. Мекеме мүлкі

9.1. Мекеменің меншігінде немесе оралымды басқаруында оның жарғысында көзделген қызметін материалдық жағынан қамтамасыз етуге қажетті объектілер, мүлік болуы мүмкін. Мекеменің мүлкіне құрылтайшы берген мүліктер, құрылтайшыдың үлесі, материалдық құндылықтар және баланста көрсетілген қаржылай ресурстар жатады.

9.2. Мекеменің мүлкін ақшалай және өзге де нысандарды құрау көздері болып табылады:

9.2.1. құрылтайшыдан түскен түсімдер

9.2.2. ерікті мүлдітік жарналар мен қайырмалдықтар;

9.2.3. осы Жарғыда көзделген қызмет көрсетуден түскен кіріс;

9.2.4.

Қазақстан Республикасы заңдарына тиым салынбаған кәсіпкерлік қызметтер, оның табыстары жарғы мақсаттарын орындауға жұмсалады;

9.2.5. грант түрінде берілетін қаржылай көмектер;

9.2.5. Басқа да Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін түсімдер.

9.3. Оларға мекеме арқылы берілген мүліктерді құрылтайшылар қайтып алуы мүмкін, немесе оны құрылған басқа заңды тұлғаларға бөліп бере алады.

Мекеме өз қызметінен түскен кірістер, құрылтайшы жарналары есебінен оқу жабдықтарын, сабақ өткізуге қажетті техникалық құрал - жабдықтарды, әдебиеттерді және басқа да мүліктерді сатып алады.

9.4. Мекеменің өзіне бөліп берген мүлкін және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлдікті өз бетімен иеліктен айыруға немесе өзгеше әдіспен оған билік етуге құқығы жоқ.

9.5. Мүлдікке меншік құқығын басқа тұлғалар да иеленуі мүмкін, сонымен бірге Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген тәртіпте мұраға қалдырылуы мүмкін.

9.6. Мекеменің кәсіпкерлік қызметінен алынатын кірістері мүшелерінің арасында бөлісінбейді, ол жарғылық мақсаттарға жұмсалады.

9.7. Құрылтайшының ының шешімімен онымен бекітілген мақсаттарға арналып пайдаланатын (даму, әлеуметтік көмек көрсету, резервтік және басқа да) қорлар құрылуы мүмкін.

10. Құрылтайшының құзіреті

10.1. Құрылтайшы мекемеге қатысты барлық меншік құқықтарына ие. Қазақстан Республикасы заңдарына белгіленген тәртіпте оларды пайдаланады, иеленеді және қолдауына алады, яғни құрылтайшыдың шешімі бойынша мүлдікті иеленуге және ертеректе иеленген кез келген мүлдікті шеттетуге (заңмен қарастырылған нысанда) құқылы.

10.2. Құрылтайшы мекеменің заңды тұлға есебіндегі тағдырын шешіп, қызметінің мазмұнын айқындайды.

10.3. Құрылтайшы мекеме тарағаннан кейінгі мүлдігін иеленуге хақылы,

10.4. Мекеменің толыққанды қызмет істеуі үшін құрылтайшы мынадай жұмыстар жүргізеді:

10.4.1. мекеменің дұрыс жұмыс жүргізуіне қажет барлық жағдайды жасау;

10.4.2. әкімшіліктің ұйымдастыру қызметін қадағалау;

10.5. құрылтайшының құқықтары:

10.5.1. мекеменің қызметі туралы ақпарат алуға;

10.5.2. мекеме қызметіне жалпы бақылау жүргізеді;

10.5.3. мекеменің қызметі туралы мәселелер бойынша шешім қабылдауға.

10.6. Жаңа құрылтайшыны қабылдаған кезде құрылтайшының, мекеменің құрылтайшысына жазбаша түрде арналған арыз негізінде, жаңа құрылтайшының кандидатурасын арыз түскен күннен бастап жиырма күн ішінде, мекеменің жұмысын жақсартуда оның мүмкіндігін және мекеменің негізгі мақсаты мен міндетін іске асыруды қарастырады.

11. Мекеме құрылымы, басқару органдарының қалыптастыру тәртібі, олардың құзыреті мен қызметінің орындалу тәртібі

11.1. Мекеме қызметін басқару үшін төмендегідей органдар құрылады: Жоғары органы – Құрылтайшы.

Жеке атқару органы – Бас директор.

Алқалық органы – педагогикалық Кеңес.

Бақылау органы - Тексеруші. Құрылтайшы

11.2. Құрылтайшының ерекше құзырына мыналар жатады:

11.2.1. Мекеменің негізгі бағыттарын айқындау.

11.2.2. мекеменің Құрылтай Құжаттарын қабылдау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

11.2.3. мекемені ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;

11.2.4. мекеменің басқару органдарының құзыретін, ұйымдық құрылымын, оларды құру және өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындау;

11.2.5. атқарушы органының жарты есептемесін табыс етуінің тәртібі мен мерзімділігін, сондай-ақ бақылау органының тексеру жүргізу тіртібін және олардың нәтижелерін бекітуді айқындау;

- 11.2.6. заң актілерінде белгіленген шекте мекеменің басқа заңды тұлғаларды, сондай-ақ өз филиалдары мен өкілдіктерін құруы немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау мәселелері жатады.
- 11.2.7. Құрылтайшының құрамын өзгерту (қабылдау, нәтижелерін бекіту);
- 11.2.8. кәсіпкерлік қызметінің қорытындысы бойынша түскен түсімдер мен табыстарды пайдалану жөнінде шешім қабылдау;
- 11.2.9. мекеменің қызмет тәртібін айқындайтын ережелерді және басқа да ішкі құжаттарды бекіту;
- 11.2.10. мекеменің тексеру комиссиясын тағайындау (немесе тексерушіні сайлау);
- 11.2.11. құпия түрдегі ақпараттық белгілеу.
- 11.3. Құрылтайшының ы мекеменің қызметіне қатысты кез келген мәселелер бойынша шешім қабылдай алады. Құрылтайшы (меншік иелері) бірлескен қызметті басқаруда бірдей дауысқа ие болады. Барлық шешімдер бойынша құрылтайшының ына бір кісідей дауыс беру арқылы қабылданады.

11.4. Педагогикалық кеңес

- 11.4.1. оқу-тарбие процессін ұйымдастыру стратегиясы мен тактикасын ұсынады;
- 11.4.2. халықаралық стандарт талаптарына сәйкес оқу бағдарламаларын талқылайды және бекітсді;
- 11.4.3. оқушыларды оқытудың тиімді әрі пайдалы бағдарламаларын талдап-таңдайды;
- 11.4.4. мұғалімдер құрамының біліктілік дәрежесін көтеру мәселелерін қарап-шешеді;
- Педагогикалық кеңесті өткізу мерзімі мектептің оқу және әдістемелік жоспарларына сай мекеменің Директоры белгілейді. Педагогикалық кеңес мүшелерінің үштен екісі қатысқан жағдайда Кеңестің шешімі көпшілік дауыспен қабылданады, бұл туралы хаттама толтырылып, оған мекеменің Директоры мен кеңестің хатшысы қол қояды.

Директор:

- 11.5. Бас директорды құрылтайшы сайлайды.
- 11.6. Бас директордың ерекше құзырына енетін мәселелер: мекеме қызметіне қатысты
- 11.6.1. Осы Жарғыға және құрылтайшы қабылдаған шешімдерге сәйкес мекеме қызметін басқарады;
- 11.6.2. Құрылтайшының ұсынуына сәйкес оқушылардың ата-аналарымен және басқа да заңы өкілдерімен келісім-шарт жасасады, оқу көрсетілетін қызметтердің бағасын белгілейді;
- 11.6.3 қолданылып жүрген заңдарға сәйкес мұғалімдерді, мекеме қызметкерлерін жұмысқа алады және жұмыстан шығарады.
- 11.6.4. Қазақстан Республикасының мемлекеттік және жеке құрылымдарымен, шет мемлекеттермен сенімхатсыз мекеменің атынан әрекет етіп, оның мүддесін білдіреді;
- 11.6.5 Қолданылып жүрген заң шегінде осы Жарғыда берілген құқық шегінде мекеменің мүліктерін басқарады;
- 11.6.6. мекеменің атынан құжаттарға қол қояды және басқа да заңды әрекеттер жасайды.
- 11.6.7. мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті болып табылатын директивалық бұйрықтар шығарады
- 11.6.8. мекеменің атынан әрекет жасауға сенімхаттар береді.
- 11.6.9. Жаппы жиналыстың шешімдерін дайындауды және орындауды ұйымдастырады, оның алдында олар орындалуы жөнінде есеп береді;
- 11.6.10. Банкілік шоттарды ашады;
- 11.7. мекеменің қызметіне байланысты барлық мәселелер бойынша өз міндеттерін орындау кезінде Бас Директор құрылтайшыдың шешіміне бағынады. Мекеменің қызметіне қатысты құпия хабарды таратуға Бас Директордың қақысы жоқ.
- 11.8. Бас Директор өз тілегімен немесе тың шешімімен мезгілінен бұрын қайта сайлануы мүмкін. Бас Директор тың шешімімен;
- өзінің пайдасына немесе үшінші тұлғалар пайдасына теріс пайдаланушылық жасаған;
 - меншік иелерінің пайдасына қайшы келетін немесе мекеменің_мәртебесіне зиян келтірген әрекет жасаған;
 - Қазақстан Республикасының, қолданыстағы заңдарымен көзделген басқа да жағдайларда қайта сайлануы мүмкін.
- 11.9. Бас Директор мекемеде еңбек қатынастарына байланысты барлық мәселелерін шешуге, қызметкерлерге еңбек ақы төлеудің жүйесін, түрі мен мөлшерін белгілеуге құқылы.
- 11.10. Мекеменің лауазымды адамдары (Бас Директоры, Бас бухгалтері) мекеменің қаржы шаруашылық қызметі үшін жауап береді.

Тексеруші:

- 11.11. Құрылтайшы тексеруші тағайындайды, ол мекеме қызметінің барлық ағымдық перспективалық және шаруашылық бақылау жасайды.
- 11.12. Тексеруші Президенттен мекеме қызметіне қатысты кез келген мәселе бойынша есеп және ақпарат талап ете алады.
- 11.13. Тексерулер негізінде ревизор құрылтайшыға мекеменің қаржы жағдайы жөнінде есеп береді, сонымен бірге мекеменің қызметі туралы және құрылтайшы ұсынған жобалар жөнінде қорытындылар жасайды.

12. Мекеме қызметкерлерінің штатын жинақтау тәртібі, еңбекке ақы төлеу шарты, олардың құқықтары мен міндеттері

- 12.1. Мекеме мамандарын іріктеп алу мәселесі Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, байқау-шарт негізінде жүргізіледі.
- 12.2. Мекеменің қызметкерлерінің міндеттері әркімнің байланысты жеке контракт негізінде айқындалады.
- 12.3. Мекеме өзінде бар қаражат шегінде белгіленген тәртіп бойынша өзінің, барлық категориядағы қызметкерлеріне еңбек

ақы төлеудің қосымша төлемдерін, сыйақылардың және де басқа ынталандыру қаржыларының мөлшерін белгілейді, бірақ ол мөлшер Қазақстан Республикасындағы заңдарда белгіленген жалақылардан кем болмауға тиіс. Қосымша ақылар мен төлемдердің мөлшері әрбір қызметкердің енгізген жеке еңбегіне байланысты болады, егер жұмыстың сапасы мен көлемі азайса, қосымша ақылардың мөлшері де азаяды.

12.4. Мекеме мен үшінші тұлға арасындағы өзара қарым-қатынастың сипаты мен тәртібі Қазақстан Республикасының заңдарына сай жасалған еңбек және шаруашылық шарттарда белгіленеді.

12.5. Жұмыс тәртібі жалпы қабылданған тәжірибеге сәйкес белгіленеді.

12.6. Мекеме қызметкерлерінің, сонымен бірге оқушылардың, ата-аналардың, басқа заңды өкілдерінің) құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасы қолданылып жүрген заңдарына сәйкес айқындалады немесе білім беру дәрежесін, оқу уақытын, төлем мөлшерін айқындайтын мекеменің үшінші тұлғамен жасасқан шартында көрсетіледі.

Есепке алу және есеп беру

12.7. Мекеменің қаржы жылы күнтізбелік жылдың 1 қаңтарынан 31 желтоқсанына дейін белгіленген.

12.8. Қаржы және статистикалық есеп Қазақстан Республикасындағы заңдарда белгіленген тәртіп жүзеге асырылады.

Мекеме Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес есепке алу мен есеп беруді жүргізу тәртібін сақтауға және дұрыстығы үшін жауапты болады.

13. Мекеме жарғысын өзгерту тәртібі

13.1. Ерекше құзырына енетін өзгерісті Жарғыға енгізу құрылтайшының жалпы жиналысында бір ауыздан колдағанда ғана жүзеге асады.

14. Мекемені қайта құру және тарту

14.1. Мекемені қайта құру немесе тарату Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес жүргізіледі.

14.1.1. Құрылтайшының шешімі бойынша;

14.1.2. соттың шешімі бойынша.

14.2. Мекемені тарату үшін құрылтайшы тарату комиссиясын құрады, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес таратудың тәртібі мен мерзімі белгіленеді;

14.3. Тарату комиссиясының құрған сәттен бастап мекемені басқару оның, өкілеттігіне көшеді;

14.4. Тарату комиссиясы орталық баспасөз беттерінде мекеменің таратылуы туралы хабар береді және оларға деген кредиторлардың шағымын қарау тәртібі мен мерзімін көрсетеді;

таратылатын мекеменің ақшасы кредит берушілердің талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болған жағдайда, соңғысы талаптардың қалған бөлігін осы мекеменің мүлкін меншіктенушінің есебінен қанағаттандыру туралы шағыммен сотқа жүгінуге құқылы.

14.4.1. Кредиторлармен есептесіп болғаннан кейін тарату комиссиясы тарату балансын жасайды, оны құрылтайшы бекітеді;

14.4.2. заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу жүргізетін орган тіркеу кітабына тиісті мәліметтерді енгізгеннен кейін мекеме таратылған болып есептеледі.

14.4.3. Кредиторлардың талабын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік құрылтайшыға қайтарылады.

14.4.4. Мекеме қайта құрылатын болған жағдайда құрылтайшыға тиісті меншік құқығындағы мүлік оның мұрагеріне өткізу актісі немесе бөлу балансы ойынша беріледі.

Мекеменің бас директоры



Тұрлыханова Гүлнар Болатовна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Частное Учреждение образования «Гимназия имени Марзии Турлыхановой» именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, создано и действует на основе Гражданского Кодекса Республики Казахстан, действующего законодательства Республики Казахстан и данного Устава.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование:

- На русском языке: Частное Учреждение образования «Гимназия имени Марзии Турлыхановой»;
- На государственном языке: «Мәрзия Тұрлыханова атындағы гимназия» жеке меншік білім мекемесі.

Сокращенное наименование:

- На русском языке: ЧУО «Гимназия имени Марзии Турлыхановой»;
- На государственном языке: «Мәрзия Тұрлыханова атындағы гимназия» ЖБМ.

1.4. Учреждение создано на неопределенный срок в соответствии с гражданским Кодексом Республики Казахстан.

1.5. Юридический адрес Учреждения: Республика Казахстан, 050037, город Алматы, Турксибский район, пр. Сейфуллина, дом 68а.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

2.1. Учреждение является юридическим лицом по законодательству Республики Казахстан, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс и счета в банках, круглую печать и штамп со своим наименованием, выполняет возложенные обязанности и пользуется правами, связанными с этой деятельностью, может от своего имени заключать договора, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

2.2. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у Учреждения денег, ответственность по его обязательствам несет Учредитель в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.3. В соответствии с действующим законодательством Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Республики Казахстан.

3. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредителем Учреждения является:

1. Турлыханова Гульнар Болатовна, гражданка Республики Казахстан, дата рождения 11.01.1969 г., уроженка Семипалатинской области, проживающая по адресу: город Алматы, микрорайон Самал-2, дом 105, кв. 77.

4. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Основной целью Учреждения является оказание образовательных услуг, соответствующих государственному и международному уровню.

Главной задачей учреждения является создание необходимых условий для получения населением Республики Казахстан среднего общего образования, с введением профильного обучения по экономико-правовому направлению для осуществления ориентированной до профессиональной подготовки обучающихся, посредством создания максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эстетического и физического становления и развития личности, выявления и раскрытия у обучающихся способностей к естественным и гуманитарным наукам.

4.2. Основными функциями и предметом деятельности учреждения являются:

4.2.1. Реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе государственных общеобразовательных стандартов образования;

4.2.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ;

4.2.3. реализация воспитательных программ, направленных на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся;

4.2.4. обучение учащихся по профильным дисциплинам: 1 (экономика, право) выше уровнем уровня государственного общеобразовательного стандарта образования;

4.2.5. научно-исследовательская, методическая работа. Разработка и внедрение образовательных программ и учебных планов;

4.3. Образовательная деятельность учреждения лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан «О лицензировании». Право на ведение образовательной деятельности возникает у учреждения с момента получения лицензии и прекращается с момента истечения ее срока, отзыва или признания ее недействительной в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Создаваемые филиалы учреждения лицензируются в составе учреждения. Положение о филиале и регистрационные документы подлежат представлению лицензиару.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. В учреждение принимаются учащиеся без учета места жительства, Право поступления предоставляется детям казахской национальности, проживающим в других государствах. Обучение в учреждении платное. Учащиеся, принятые в Учреждение, пользуются правами и несут обязанности учащихся, установленные настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка учреждения.

- 5.3. Порядок приема в организацию образование определяется Типовыми правилами приема в учебные заведения. Зачисления учащихся производится приказом директора. Приказ о зачислении вступает в силу после внесения платы за обучения, которая может быть полной или частичной.
- 5.3. Нормативные сроки освоения содержания образовательного процесса определяются на основе соответствующего образовательного стандарта образования.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

- 6.1. В учреждении обучения ведется в дневное время на государственном, русском и уйгурских языках. В учреждение принимаются дети, которым исполняется 6 лет до 1 сентября текущего года, для дошкольной подготовки-дети в возрасте 5 лет. Наполняемость в классах не более 15 человек.
- Основными структурными подразделениями учреждения являются:
- дошкольное воспитание и обучение (0 класс, дошкольная подготовка детей, не посещавших ясли-сад);
 - начальная ступень (1-4 классы), дающая начальное общее образование;
 - средняя ступень (5-9 классы), дающая основное среднее образование;
 - старшая ступень (10-11 (12 классы), дающая среднее общее образование;
- 6.2. Сроки и форма обучения устанавливаются учредителем учреждения в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами.
- 6.3. Режим занятий определяется органом управления учреждения в зависимости от формы обучения.
- 6.4. Учреждение реализует общеобразовательные (типовые и рабочие) программы.
- 6.5. Содержание образовательных программ определяется учреждением на основе соответствующего государственного общеобразовательного стандарта образования. Образовательные учебные программы дополнительного образования направлены на всестороннее удовлетворение образовательных и культурных потребностей граждан.
- Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по экономико-правовому направлению для осуществления ориентированной до профессиональной подготовки обучающихся.
- Для наиболее полного развития потенциальных возможностей особо одаренных обучающихся разрабатываются специализированные образовательные программы, которые реализуются в учреждении.
- Учебный план предусматривает углубленное изучение иностранных языков: английского, немецкого, французского, по выбору - арабский, китайский языки.
- В учреждении устанавливаются основные виды учебных занятий, лабораторные работы, консультации. Для всех видов учебных занятий, кроме производственной практики учебный час устанавливается продолжительностью -45 минут. Перерывы между ними определяются расписанием занятий. Учреждение работает по графику 6-ти дневной рабочей недели с одним выходным днем.
- 6.6. Перевод из класса в класс производится решением Педагогического совета учреждения.
- Лица, обучающиеся в школе, переводятся в другие учреждения образования в порядке, установленном Законом «Об образовании».
- 6.7. Дисциплина в школе поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов.
- 6.8. Итоговая аттестация обучающихся в организациях общего среднего образования и желающих в год завершения обучения поступить в организации образования, дающие послесреднее или высшее образование, осуществляется в форме единого национального тестирования.
- Учащимся, выполнившим учебный план и по окончании учреждения прошедшим единое национальное тестирования, выдается аттестат о среднем общем образовании установленного государственного образца.
- 6.9. Учреждение оказывает платные услуги по репетиторству:
- услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;
 - услуги по дополнительному углубленному изучению иностранных языков;
 - услуги по репетиторству (проведение дополнительных занятий по предметом сверх количества часов по индивидуальному плану с отдельными учащимися предметов (в рамках соответствующих образовательных программ государственных общеобразовательных стандартов);
 - услуги по дополнительным физкультурно-оздоровительным программам, направленным на охрану и укрепление здоровья детей;
 - услуги по организации летнего отдыха;
- 6.10. Научно-методическая работа учреждения выполняется в целях улучшения качества обучения, воспитания и развития учащихся, совершенствования педагогического мастерства преподавательского состава с использованием в учебном процессе методов активного обучения, современных технических средств и компьютеризации образовательного процесса.

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

- 7.1. Форма, порядок и периодичность контроля успеваемости разрабатываются и определяются учреждением на основе рабочих учебных планов и программ. Успеваемость и поведение учащихся оценивается по пятибалльной системе: 5,4,3,2,1. Высшим баллом является «5», балл «3» является зачетным.
- 7.2. Учреждение проводит текущий контроль знаний в виде устного опроса, письменных контрольных работ, тестирования, зачетов, выставления оценок за четверть и за год.
- На основе результатов контроля проводится корректировка учебных планов, определяются различные формы индивидуальной работы с учащимися.
- 7.3. Перевод успевающих учащихся в следующий класс производится приказом Генерального директора учреждения на

основании оценок успеваемости учащихся.

Обучающиеся, не аттестованные по предметам учебного плана текущего года, в следующий класс не переводятся.

7.4. Учреждение должно обеспечивать знание и развитие казахского языка как государственного, а так же изучение русского языка и одного из иностранных языков соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.

7.5. Учащиеся имеют права и должны соблюдать обязанности предусмотренные законодательством об образовании. За невыполнения учебных планов, нарушение правил внутреннего распорядка к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из учреждения.

8. Регламентация и оформление отношений организации образования и обучающихся и (или) их родителей и иных законных представителей

8.1. Обучающиеся имеют право:

1) на получение качественного общего среднего образования;

1) Обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планом, ускоренным образовательным программам по решению совета организации образования;

3) На создание в учреждении безопасных условий для здоровья;

4) Получение дополнительных образовательных услуг, знаний, согласно своим склонностям и потребностям, выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

5) на использование информационными ресурсами библиотек организаций образования;

6) на выбор иностранного языка.

7) на участие в управлении гимназии;

8) на поощрение за особые успехи в учебе;

9) уважение своего человеческого достоинства;

Обучающиеся обязаны:

1) Овладеть знаниями, умениями практическими навыками в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования. Соблюдать правила распорядка, выполнять другие требования, предусмотренных уставом организации образования;

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

3) соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены;

4) выполнять распоряжение и указания администрации учреждения и преподавателей;

5) уважать и соблюдать права, честь и достоинство преподавателей;

6) овладеть навыками культуры поведения, труда и речи;

7) уважать права и считаться с интересами других обучающихся, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

8) бережно относиться к имуществу гимназии;

8.2. Родители и иные законные представители детей имеют право:

1) выбирать форму обучения в рамках возможностей, предоставляемых гимназией с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

2) участвовать в работе органов управления гимназии через родительские комитеты;

3) получать информацию относительно успеваемости, поведений и условий учебы своих детей;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;

5) на получения их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

8.3. Родители и иные законные представители обязаны:

1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни интеллектуальных и физических сил,

2) начиная с 6-ти лет определять в общеобразовательную школу;

3) оказывать содействие организациям образования в обучении и воспитании детей;

4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении.

8.4. Преподаватели имеют право:

1) на создание благоприятных и безопасных условий труда в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами;

2) право на обеспечение необходимыми дидактическими средствами и пособиями, обеспечивающими успешное выполнение профессиональных обязанностей и рациональное использование рабочего времени;

3) повышение квалификации;

4) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования;

6) на права, предусмотренные Конституцией Республики Казахстан и Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

8.5. Преподаватели обязаны:

-осуществлять обучение преподаваемого предмета, в соответствии с Государственным стандартом образования;

-использовать разнообразные методы, приемы, формы и средства обучения;

-обеспечивать формирование знаний, умений и навыков, предусмотренных соответствующими

государственными стандартам и образования;

- участвовать в разработке и внедрении образовательных программ, нести ответственность за их реализацию в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - участвовать в деятельности методических объединений и в других формах методической и творческой работы;
 - осуществлять связь с родителями и лицами, их заменяющими;
 - выполнять нормы и правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;
 - систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - работать над формированием высокого уровня воспитанности обучающихся;
- 8.6. Права и обязанности учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала определяются правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

9. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении объекты, имущество, необходимые для материального обеспечения деятельности, предусмотренной уставом.

Имущество учреждения составляют имущество, переданное учредителем, вклады учредителя, материальные ценности и финансовые ресурсы, находящиеся на балансе.

9.2. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются;

9.2.1. поступления от учредителя;

9.2.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

9.2.3. доходы от реализации деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

9.2.4. поступления от не запрещенной законодательством Республики Казахстан предпринимательской деятельности, доходы от которой будут направлены на выполнение уставных целей;

9.2.5. финансовой помощи в виде грантов;

9.2.6. других, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, поступлений.

9.3. Учредитель вправе изъять имущество, переданное им учреждению, или перераспределить его между созданными ими другими юридическими лицами.

За счет доходов от своей деятельности, взносов учредителя учреждение может приобретать учебное оборудование, технические средства для обучения, литературу и другое имущество.

9.4. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.5. Право собственности на имущество может быть приобретено другими лицами, а также передано по нарк средствам в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

9.6. Доходы от предпринимательской деятельности учреждения не могут распределяться между его учредителем и направляются на уставные цели.

9.7. По решению учредителя могут быть созданы различные фонды (развития, социальной помощи, резервный и другие), которые используются на цели, утверждаемой учредителем.

10. Компетенция учредителя

10.1. Учредитель обладает по отношению к учреждению всеми правами собственности, пользуется, распоряжается и владеет его имуществом в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, т.е. по решению учредителя учреждение имеет право как приобретать, так и отчуждать (в форме, предусмотренном законом) любое ранее приобретенное имущество.

10.2. Учредитель обладает правом определять юридическую судьбу учреждения, содержание его деятельности.

10.3. Учредитель имеет право на имущество учреждения, оставшееся после его ликвидации.

10.4. Для полноценной деятельности учреждения учредитель обязуется выполнять следующие функции:

10.4.1. обеспечивать учреждение всем необходимым для его нормального функционирования;

10.4.2. курировать административную деятельность администрации;

10.5. Учредитель имеет право:

10.5.1. получать информацию о деятельности учреждения;

10.5.2. осуществлять общий контроль за деятельностью учреждения;

10.5.3. принимать решения по вопросам деятельности учреждения.

10.6. При приеме нового учредителя на основании письменного заявления, адресованного учредителю Учреждения, учредитель рассматривает его кандидатуру в течение 20 дней со дня поступления заявления, а также его возможности по улучшению работы учреждения и достижению основных целей и задач учреждения.

11. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для управления деятельностью учреждения образуются следующие органы:

Высший орган - Учредитель.

Единоличный исполнительный орган - Генеральный директор.

Координирующий орган - Педагогический Совет.

Контрольный орган - Ревизионная комиссия.

Учредитель:

11.2. В исключительную компетенцию учредителя входит:

11.2.1. определение основных направлений деятельности учреждения;

11.2.2. принятие, внесение изменений и дополнений в учредительные документы учреждения;

11.2.3. добровольной реорганизации и ликвидации учреждения;

11.2.4. определение компетенции, организационной структуры, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления учреждения;

11.2.5. определение порядка и периодичности представления финансовой отчетности исполнительного органа, а также порядка проведения проверки контрольным органом и утверждения их результатов;

11.2.6. принятие в пределах, установленных законодательными актами, решения об участии учреждения в создании или деятельности других юридических лиц, а также своих филиалов и представительств.

11.2.7. изменение состава учредителя (прием, выход или исключение);

11.2.8. принятие решения об использовании поступлений и доходов, полученных в результате предпринимательской деятельности;

11.2.9. утверждение правил и других внутренних документов, определяющих порядок деятельности учреждения;

11.2.10. назначение ревизионной комиссии (или избрание ревизора) учреждения;

11.2.11. определение информации, содержащей конфиденциальный характер.

11.3. Учредитель может принимать решения по любым вопросам, относящимся к деятельности учреждения.

11.4. Педагогический Совет

11.4.1. рекомендует стратегию и тактику организации учебно-воспитательного процесса;

11.4.2. обсуждает и утверждает учебные программы, соответствующие требованиям международных стандартов;

11.4.3. анализирует и выбирает выгодные и эффективные программы обучения;

11.4.4. рассматривает и решает вопросы повышения уровня квалификации преподавательского состава.

Периодичность проведения Педагогического Совета определяет генеральный директор учреждения в соответствии с учебными и методическими планами. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее двух третей от общего числа членов педагогического Совета. о чем составляется протокол, который подписывается генеральным директором учреждения и секретарем Совета.

Генеральный директор:

11.5. Генеральный директор назначается учредителем.

11.6. В компетенцию генерального директора входят все вопросы связанные с деятельностью учреждения, за исключением тех, которые входят в исключительную компетенцию учредителя.

В частности Генеральный Директор:

11.6.1. руководит деятельностью учреждения в соответствии с данным Уставом и решениями, принятым учредителем.

11.6.2. в соответствии с предоставленными учреждению правами заключает договоры с обучающимися и их электронными представителями, устанавливает цены за обучение и на оказываемые услуги;

11.6.3. проводит прием на работу и увольнение преподавателей и сотрудников учреждения согласно требованиями действующего законодательства;

11.6.4. представляет без доверенности от имени учреждения его интересы в государственных и частных структурах Республики Казахстан и за рубежом;

11.6.5. распоряжается имуществом учреждения в пределах, переданных настоящим Уставом прав и действующего законодательства;

11.6.6. подписывает договоры от имени учреждения и осуществляет другие юридические действия;

11.6.7. издает директивные указания, являющиеся обязательными для всех работников учреждения;

11.6.8. выдает доверенности на проведение действий от имени учреждения;

11.6.9. организует подготовку и выполнение решений Общего собрания, отчитывается перед ними в их исполнении;

11.6.10. открывает банковские счета;

11.7. При выполнении своих обязанностей Генеральный директор подчиняется решениям Учредителя, которые являются обязательными для него по всем вопросам, связанным с деятельностью учреждения. Генеральный директор не вправе разглашать конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности учреждения.

11.8. Генеральный директор может быть досрочно переизбран по собственному желанию или же по решению учредителя.

По решению учредителя может быть переизбран в случаях:

• совершения корыстных злоупотреблений в свою пользу либо в пользу третьих лиц;

• совершения действий, противоречащих интересам собственников, либо нанесших ущерб престижу учреждения;

11.9. Генеральный директор вправе решать все вопросы, связанные трудовыми отношениями в учреждении, устанавливать систему, форму и размеры оплаты труда сотрудников.

Ревизор:

11.13. Ревизор имеет право требовать у Генерального директора отчет и информацию по любому вопросу, связанному с деятельностью учреждения.

12. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

12.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно в установленном порядке определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат Стимулирующего характера, а также размеры дополнительных окладов всех категорий работников, но не ниже устанавливаемых законодательством Республики Казахстан. Размеры надбавок и доплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника и могут быть уменьшены или отменены при снижении объема и качества работы.

12.6. Права и обязанности работников учреждения образования, а также учащихся и их родителей (иных законных представителей) определяются действующим законодательством Республики Казахстан или в заключенных договорах между учреждением образования и третьими лицами, определяющими уровень образования, сроки обучения. Учет и отчетность.

Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за соблюдение порядка ведения и достоверности учета и отчетности.

13.1. Внесение изменений в Устав учреждения относится к исключительной компетенции Учредителя.

14.4.4. В случае реорганизации право собственности на принадлежащее учредителю имущество переходит к правопреемникам на основании передаточного акта или разделительного баланса.

Турлыханова Гульнар Болатовна



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІСТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ҚАЛАЛЫҚ ӨДІСТ ДЕПАРТАМЕНТІ

НҰМДЫРЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ МІЯР
БАСЫЛГАНЫ БАРЛЫҒЫ: _____ ЛАРТАҚ

2019 - 12 - 08

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ

ВСЕГО ПРОНУМЕРОВАНО _____
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ НА _____

12 - 08



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12 (двенадцать) листов

Должность _____

Подпись _____