

«Баишев мектеп-лицей»
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелері

«Баишев мектеп-лицей» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (әрі қарай – Мектеп-лицей немесе серіктестік) заңды тұлға мәртебесі ретінде айқындалады, ұйымдастырушылық құқықтық түрі: жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, білім беру бағдарламаларын келесідей түрде (типте) асырады: орта білім беру мектеп-лицейі (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, сонымен қатар мектепке дейінгі білім беру мектеп-лицейі).

Серіктестік түрі: жеке.

Мектеп-лицей жалғыз қатысушы (құрылтайшы) шешімімен пайда болған.

Мектеп-лицей Құрылтайшысы:

Қазақстан Республикасының азаматы Аханов Серик Бекежанович, ЖСН 721010300126, жеке куәлік №035314798, ҚР ПМ 05.07.2013ж. берілген, тіркеуде тұрған мекен – жәйі: Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, 030000, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Ағайынды Жұбановтар көшесі, 274 үй, 40 пәтер.

Құрылтайшының қаражат көлемі: 100 000 (жүз мың теңге) (жалғыз құрылтайшының 100% қатысуымен).

Құрылтайшы Мектеп-лицей мүлкінің иесі болып табылады. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің негізінде, құрылтайшымен Мектеп-лицейге бекіткен мүлікке және басқа да жағдайлармен Мектеп-лицейге берілген мүлікке қатысты, Мектеп-лицей ие болады.

Мектеп-лицей атауы:

Мемлекеттік тілде: «Баишев мектеп-лицей» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

Орыс тілінде: Товарищество с ограниченной ответственностью «Баишев школа-лицей».

Мектеп-лицейдің орналасқан орны: Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, 030000, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Ағайынды Жұбановтар көшесі, 302 А үйі, пошталық индексі 030000.

2. Мектеп-лицейдің заңды мәртебесі

Мектеп-лицей мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап пайда болады және заңды тұлғаның мәртебесіне ие болады. Мектеп-лицей шағын кәсіпкерлік субъектісі болып табылады.

Мектеп-лицейге өзіндік балансы тиесілі, ҚР заңдылықтарына сәйкес банктерде өз есеп-шоттары бар, мектеп-лицей атауы көрсетілген мөрлері, бланктері бар.

Мектеп-лицей басқа заңды тұлғаны құруы бек мүмкін, сонымен қатар өзге заңды тұлғаның мүшесі болуы да ықтимал.

3. Мектеп-лицей қызметінің мәні мен мақсаттары:

Білім берудің, білім берудің жаңа технологияларын енгізу, білім алушылардың қосымша білім алуы үшін өзіндік білім алуы кезінде қажеттіліктерін қанағаттандыра отырып, тұлғалық өркендеулеріне жағдайлар жасау.

Мектеп-лицей қызметінің мақсаты болып, жоғары деңгейде білім беру қызметін қамтамасыз ету және білім алуға деген конституциялық құқықтарын іске асыралағындай жағдайлар жасау, жалпы білім алу кезінде, мектепалды тәрбиелеу мен оқыту үрдістерін мемлекеттік саясатпен көзделетіндей бағытта ұйымдастыру. Жалпы білім беру бағдарламасы мазмұнының міндетті минимумын меңгеру негізінде білім берудің жалпы мәдениетін қалыптастыру, оны қоғам өміріне бейімдеу, кәсіби білім бағдарламаларын саналы түрде талдауына және кейінгі меңгеруіне негіз қалыптастыру, азаматтық, еңбек құқықтарын, адамның құқықтары мен бостандықтарына құрмет көрсету, қоршаған ортаға, Отанына, отбасына жауапкершілік, салауатты өмір салтын қалыптастыру.

Мектеп-лицейдің қызметінің негізгі міндеттері келесідей:

Білікті тұлғаны қалыптастыру мен дамытуға бағытталған оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім берудің сауаттылығын дамытуға жағдай жасау;

...ның көзқарасы, ынтасы, мүмкіндіктері мен қажеттіліктерін еске ала отырып, білім алушылардың ... алушыларымен міндетті түрдегі пәндерге қосымша пәндер, оқулықтар енгізу жағдайларын ... астыру.

...-аналардың (немесе олардың орнындағы тұлғалардың немесе ата-аналарға теңестірілген ... (немесе олардың орнындағы тұлғалардың немесе ата-аналарға теңестірілген) көзқарасы мен пікірлерін ескере отырып, құрылтайшымен келісілген жағдайда, білім беру ... алушының орнын толықтыратын мамандандырылған және профильдік сыныптар (класстар) және топтар, ... дамуының төмен дәрежедегі балдарға арналған коррекциялық сыныптар (класстар) ашылуы

Мектеп-лицей өз қызметін іске асыру барысында толығымен өз мақсаттарын, түрлерін және әдістерін ... алады.

...лықтармен көзделген жағдайларда, Мектеп-лицей өзге де қызмет түрлерімен айналысуға құқылы. ... тиісті түрде арнайы алынған/берілген рұқсатнамаға (лицензияға) ие болса, өзін-өзі басқару және ... ету кәсіпорнында мүшелікке ие болса немесе сол кәсіпорынмен берілген тиісті бір қызмет ... айналысу үшін алынған/берілген куәлік болса.

Лицензиялауға жататын қызмет түрлерімен, Мектеп-лицей тек сол нақты лицензияларға ие болғаннан ... ана қызмет түрлерімен айналыса алады.

4. Мектеп-лицейдің басқарылуы немесе басқару органдары:

- 4.1 Мектеп-лицейді басқару органдары болып:
- 4.1.1 Жоғарғы басқару органы – Жалғыз қатысушы (Құрылтайшы);
- 4.1.2 Аталық басқару органы - Қамқоршы кеңес, педагогикалық кеңес;
- 4.1.3 Мектеп-лицейде жеке-дара атқарушы орган болып Бас директор табылады.
- 4.1.4 Осы Жарғыға сәйкес мектеп-лицейде Қаржылық және шаруашылық жөнінде басқару директоры және ... жөніндегі директор лауазымдары көзделген.
- 4.1.5 Бақылау органы – ревизор.

4.2 Құрылтайшының айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады (соның ішінде құқықтары ... міндеттерін қосқанда):

- 4.2.1 Мектеп-лицейді мүлікпен қамтамасыз ету
- 4.2.2 Мектеп-лицейдің жарғылық қызметін қамтамасыз ету үшін шығын сметасын есептеу;
- 4.2.3 Жылдық есеп пен жылдық бухгалтерлік балансты бекіту;
- 4.2.4 Құрылтайшымен Мектеп-лицейге берілген мүліктің тиімді пайдалануы мен сақталуына бақылау ... ету;
- 4.2.5 Әр білім беру бағдарламасы үшін оқу құнын бекіту;
- 4.2.6 Мектеп-лицей көрсететін қызмет бойынша төлемақыға жеңілдік беру және оның көлемін анықтау;
- 4.2.7 Қамқоршы Кеңес құрамын бекіту;
- 4.2.8 Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директордың ... тарын, міндеттерін және жауапкершілігін анықтау;
- 4.2.9 Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директордың ... бойынша Мектеп-лицейдің құрылымы мен штаттық санын бекіту;
- 4.2.10 Мектеп-лицейдің атынан оқу жұмысы жөніндегі директормен және қаржы-шаруашылық жүргізу ... жегі директорлармен жасалатын еңбек немесе азаматтық- құқықтық шарттың талаптарын анықтау ... шарт жасасу;
- 4.2.11 Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директорлардың ... мен оның орынбасарларының тағайындалуы мен лауазымынан босатылуын мақұлдайды;
- 4.2.12 Қамқоршы кеңеспен әзірленген Жарғының жаңа редакциясын немесе енгізілген өзгерістер мен ... руларды бекіту;
- 4.2.13 Мектеп-лицейдің басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы және Мектеп-лицейдің филиалдары мен ... терін ашу туралы, сонымен қатар қызметінің тоқтатуы туралы (ликвидация) шешімдерді және оның ... терін бекіту;
- 4.2.14 Мектеп-лицейді басқару органдарының құзыреттерін, өкілеттіктерінің пайда болуы мен ... алуының тәртібін айқындау;
- 4.2.15 Қамқоршы кеңес мүшелерінің өз қызметін жүзеге асыруға байланысты кеткен шығындарын өтеу ... н нұсқаулығын бекіту;
- 4.2.16 Мектеп-лицейдің рұқсат (лицензия) талаптарын орындауын қадағалау;

Смета бойынша бөлінген қаржының есебінен иеленген мүлкінен басқа, Мектеп-лицейге берілген шаруашылық қызметі нәтижесінде иеленген мүлкінен айыру немесе қайта үлестіру Мектеп-лицейдің шешімдеріне келісім беру;

Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директорлардың есеп беруінің тәртібі мен жиілігін айқындау;

Ресурстардың тексеріс жүргізуінің тәртібін айқындау мен нәтижесін бекіту;

Мектеп-лицейдің ерікті қайта құрылуы мен таратылуы;

Мектеп-лицейдің ликвидациялық комиссиясын тағайындау;

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

Серіктестіктің атқарушы органын құру және оның өкілеттіктерін немесе атқарушы органның жеке өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің мүлкін сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдау және осылай берудің шарттарын бекіту;

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

Жылдық есептемені бекіту және таза табысты бөлу;

Аудит жүргізу міндетті болып табылатын, серіктестіктің жылдық қаржылық есептілігіне аудит үшін аудиторлық ұйымды айқындау;

Серіктестікті бекіту серіктестіктің жарғысында серіктестіктің өзге органдарының құзыретіне қарағанда құжаттардан басқа; серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін ішкі ережелерді, оларды қабылдау рәсімін және басқа да құжаттарды бекіту;

Серіктестіктің өзге шаруашылық серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысты туралы шешім шығару;

Серіктестіктің бүкіл немесе ішінара мүлкін кепілге беру туралы шешім шығару;

Серіктестік мүлкіне қосымша жарналарын енгізу туралы шешім шығару;

Серіктестікке қатысушыларға және үлестерді сатып алушыларға серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібін және мерзімдерін бекіту;

Жауапкершілігі шектеулі серіктестікпен оның нәтижесінде серіктестік құны жауапкершілігі шектеулі серіктестік активтерінің теңгерімдік құнының жалпы мөлшерінің елу бір және одан көп бөлігін құрайтын мүлкті иеліктен шығаратын (иеліктен шығарылуы мүмкін) мәмілені немесе мәміленің өзара байланысты мәмілелер жасасуды мақұлдау туралы шешім шығару жатады.

Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес Құрылтайшы міндеті мен құзыретін атқаратын мүлкінен өзге де құқықтары мен міндеттерін жүзеге асырады.

4.3 Қамқоршы кеңес

4.3.1 Қамқоршы кеңес аумақтық атқару органдарымен, мекемелермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен қызметтесу үшін, Мектеп-лицейге білім беру, оқушыларды тәрбиелеу, оқу процесінің техникалық қамсыздандыруды жақсарту, Мектеп-лицейдің қызметіне қаржылай көмек көрсету саласында жәрдемдесу мақсатында құрылған, тұрақты әрекет ететін Мектеп-лицейдің алқалық органы болып табылады.

4.3.2 Қамқоршы кеңес өз қызметінде, Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарды және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Жарғыны және Мектеп-лицейдің шешімдерін міндетті түрде орындауға міндетті.

4.3.3 Қамқоршы кеңес жұмысының мақсаты - Мектеп-лицейді дамытудың өзекті мәселелері жөнінде шешім қабылдауға жәрдемдесу және кеңес беру, Мектеп-лицейге қаржылай көмек көрсетуді ұйымдастыру, Мектеп-лицейдің дамуы мен қызметін қамтамасыз ету үшін бюджеттен тыс қаражатты тартуға жәрдемдесу.

4.3.4 Қамқоршы кеңестің айырықша құзыретіне келесі сұрақтар жатады:

4.3.4.1 Қамқоршы кеңес құрамынан Қамқоршы кеңес төрағасы мен хатшысын сайлау;

4.3.4.2 Мектеп-лицейдің жылдық стратегиялық жоспарын қарау және бекіту;

4.3.4.3 Мектеп-лицейдің даму стратегиясы мен бағдарламасын қалыптастыруға және жүзеге асыруға жәрдемдесу;

4.3.4.4 Мектеп-лицейдің жұмыс істеуі мен кешенді дамуына жәрдемдесу;

4.3.4.5 Мектеп-лицейдің келешек және кезекті мақсаттарын анықтау;

4.3.4.6 Мектеп-лицейдің коммерциялық және коммерциялық емес ұйымдарымен халықаралық, ғылыми, мәдени және мәдени ынтымақтастығының қалыптасуы мен дамуына жәрдемдесу;

4.3.4.7 Мектеп-лицеймен мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мәмілелерді бекіту;

Мектеп-лицейге оқу, ғылыми, әлеуметтік-тұрмыстық объектілерін салуға және дамытуға, және (немесе) ғылыми зерттеулер жүргізу үшін қажетті жабдықтарды, материалдарды, және ұйымдастырушылық техниканы сатып алу үшін қолданылатын мақсатты және өзге де қатыптастыруға жәрдемдесу;

Оқушылық көмек тартуда жәрдемдесу;

Оқушылық және қайырымдылық көмекті үлестіру;

Қаржы-шаруашылық қызмет бойынша ұсыныстарды әзірлеу;

Мектеп мұғалімдерін қабылдауда жәрдемдесу;

Қаржысыз қызметті ұйымдастыру үшін отандық және шетел мамандарын тарту;

Қабылдандыруға қабылданған шараларды бекіту.

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері мен осы Жарғыға сәйкес, Қамқоршы кеңестің Мектеп-лицей қызметінің өзге де сұрақтары жатқызылуы мүмкін.

Қамқоршы кеңестің айырықша құзыретіне жатпайтын сұрақтар бойынша шешімдер ұсыныс және кеңес

Қамқоршы кеңес 3 (үш) жылға қайта тағайындалатын кемінде 3 (үш) мүшеден тұрады.

Қамқоршы кеңес мүшелері Құрылтайшының шешімімен тағайындалады.

Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директорлар кеңесінің Қамқоршы кеңес мүшесі болуы мүмкін. Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директорлардан басқа, Қамқоршы кеңестің мүшелері Мектеп-лицей мүшелерінің штатына кірмейді.

Оқу жұмысы жөніндегі директор және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директор күн тәртібі мен оларға қатысты сұрақтар талқыланатын Қамқоршы кеңес отырыстарында қатыспауы тиіс.

Қамқоршы кеңес жылына екі реттен кем емес, қаржы жылы біткеннен кейін 5 айдан аспайтын уақытта Осы мерзіммен бұрын ұйымдастырылатын жиналыс кезектен тыс деп танылады.

Қамқоршы кеңестің барлық мүшелері бірдей құқықтармен пайдаланады, өзінің негізгі өндірістік, қаржылық қызметінен үзілмей, ақысыз негізде қызмет атқарады.

Қамқоршы кеңес мүшелеріне шешім қабылдау кезінде жеке мүдделерін көздеуге, сонымен қатар, Мектеп-лицей жөнінде және оның ресурстары туралы ақпаратты жеке мақсаттары үшін пайдалануға тыйым

Мектеп-лицей Қамқоршы кеңеске ұйымдастырушылық-техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

Қамқоршы кеңес мүшесінің мүшеліктен шығуы төраға атына жазбаша арыз беру арқылы жүзеге асырылады. Арыз түскен күннен бастап үш айдың ішінде төраға Қамқоршы кеңес мүшелігінен шығуды шешеді.

Қамқоршы кеңес мүшелерінің құқықтары:

Қамқоршы кеңес отырыстарына қатысу және сөз сөйлеу;

Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директордың отырысы бойынша педагог қызметкерлердің, өзге санатты қызметкерлердің және оқушылардың референцияларына қатысу және сөз сөйлеу;

Қамқоршы кеңес отырыстарының күн тәртібіне Мектеп-лицейдің қаржы қызметін жақсарту, қаржы және қызметкерлердің бос уақыттарын мәдени өткізу туралы ұсыныстар енгізу;

Мектеп-лицейдің лауазымды тұлғаларынан Қамқоршы кеңес өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті Мектеп-лицейдің қызметі туралы ақпаратты алуға;

Мектеп-лицейдің кез-келген бағдарламалық шараларына қатысуға;

Қамқоршы кеңесте өзінің қызметі туралы ақпаратты электрондық және баспа БАҚ-да жариялауға;

Кез-келген уақытта Қамқоршы кеңес мүшелігінен шығуға құқылы.

Қамқоршы кеңес мүшелерінің міндеттері:

Қамқоршы кеңес мүшелігінің атының абыройын көтеруге сыйлауға және жәрдемдесуге;

Мектеп-лицейдің білім беру процесі сапасының, ғылыми зерттеулердің, Мектеп-лицейдегі қызметкерлерді даярлау және қайта даярлау сапасының жоғарылауына өзінің мүмкіндігі және құзыретінің негізінде жәрдемдесуге;

Мектеп-лицейге интеллектуалды, ұйымдастырушылық және қаржылық көмек көрсетуге.

Қамқоршы кеңестің айырықша құзыретіне жататын сұрақтарды Қамқоршы кеңес төрағаға немесе оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі директордың қарауына жібермейді.

Қамқоршы кеңес төрағасы:

Қамқоршы кеңес отырысын жүргізеді;

Қамқоршы кеңес отырысының хаттамасына қол қояды;

Қамқоршы кеңестің қарауына оның қызметінің жоспары туралы ұсыныс енгізеді;

- 4.20.1 Қамқоршы кеңеспен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 4.20.2 Төраға Қамқоршы кеңес отырысын шақырады және күн тәртібін дайындайды. Қамқоршы кеңестің мүшесі күн тәртібіне қосу үшін өзінің ұсыныстарын енгізуге
- 4.20.3 Қамқоршы кеңес отырыстары келесі тұлғалардың бастамасы бойынша шақырылады;
- 4.20.4 Қамқоршы кеңес мүшесінің біреуі немесе бірнешеуінің және/немесе Құрылтайшының;
- 4.20.5 Оқу жұмысы жөніндегі директордың және қаржы-шаруашылық жүргізу жөніндегі Директордың.
- 4.20.6 Қамқоршы кеңес отырыстары, отырыста Қамқоршы кеңес мүшелерінің үштен екісі қатысқан жағдайда заңды болып табылады.
- 4.20.7 Қамқоршы кеңестің отырыстары тікелей өздерінің қатысуы арқылы немесе дистанциялық байланыс арқылы галамтор технологиясын немесе басқа Қамқоршы кеңес мүшелерінің барлығына қатысатын байланыс құралдарын қолдану арқылы өткізіле алады.
- 4.20.8 Қамқоршы кеңес отырысқа тікелей өздері немесе дистанциялық байланыс құралдары арқылы қатысатын Қамқоршы кеңес мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Қамқоршы кеңесте әрбір мүшенің дауысы бар. Дауыс саны теңе-тең болған жағдайда Қамқоршы кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
- 4.20.9 Отырыстың хатшысы тікелей өзі немесе дистанциялық байланыс арқылы отырысқа қатысып отырған мүшелердің арасынан сайланады.
- 4.20.10 Отырыс хатшысы Қамқоршы кеңес отырысының хаттамасын жүргізеді.
- 4.20.11 Қамқоршы кеңес шешімі отырысқа қатысқан барлық қатысушылардың хаттамаға қол қоюы арқылы қабылданады.
- 4.20.12 Қамқоршы кеңестің кез-келген шешімі сырттай дауыс беру арқылы немесе Қамқоршы кеңес мүшелерінің факспен немесе электрондық поштамен дауыс беруді қоса алғанда, қолы қойылған жазбаша шешім негізінде қабылдана алады.
- 4.20.13 Қамқоршы кеңестің алдағы отырыстары туралы хабарламалар, барлық Қамқоршы кеңес мүшелеріне, оларға өткізілетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күннен кешіктірмей жіберіледі. Қамқоршы кеңес мүшелеріне хаттама жазбаша түрде жасалады, оған күн тәртібіндегі барлық сұрақтар және қаралуға ұсынылған шешімдерге қатысы бар барлық қажетті құжаттама, сондай-ақ, отырыстың өтетін мекен-жайы, күні және уақыты енгізіледі.
- 4.20.14 Қамқоршы кеңес Құрылтайшының алдында жауапты.
- 4.20.15 Төрағаның шешімі негізінде Қамқоршы кеңес мүшелеріне өз қызметін жүзеге асыру уақытында қатысушылығын шығындары өтелуі мүмкін.
- 4.20.16 Қамқоршы кеңес мүшелерінің тізімі қызығушылық танытқан барлық тұлғаларға қол жетімді болуы қажет.
- 4.20.17 Қамқоршылық кеңес қызметінің тоқтатылуы мына негіздер бойынша жүзеге асады:
- 4.20.18.1 Құрылтайшының бастамасымен;
- 4.20.18.2 Қамқоршы кеңес бастамасымен;
- 4.20.18.3 Мектеп-лицейдің қайта құрылуы немесе жойылуы.

4.21. Бас директор

- 4.21.1 - Мектеп-лицейдің жеке-дара атқарушы органы болып табылады, белгілі немесе белгісіз мерзімге сайланады және тағайындалады.
- 4.21.2 Бас директор Мектеп-лицей құрылтайшысының шешімімен сол лауазымға сайланады.
- 4.21.3 Бас директордың уақытша болмау кездерінде Мектеп-лицейді басқару өкілеттіктері қаржылық және шаруашылық сұрақтар бойынша директорына жүктеледі. Бір уақытта Бас директордың қаржылық және шаруашылық сұрақтар бойынша директордың уақытша болмау кездерінде Мектеп-лицейді басқару өкілеттіктері оқу ісі жөнінде директорына жүктеледі. Бас директордың лауазымын уақытша атқару нақ сол бас директордың немесе оның орнындағы тұлғаның бұйрығымен рәсімделуі керек.
- 4.21.4 Мектеп-лицейдің атқару органына жүктелген өкілеттіктерді, іс-әрекеттегі ҚР заңдылықтарымен және қаржымен көзделген сұрақтарды, сонымен қатар Мектеп-лицей қызметінің ағымдағы басқарылуын Мектеп-лицейдің Бас директоры іске асырады, соның ішінде:
- 4.21.5.1 Мектеп-лицейдің шаруашылық қызметін жоспарлау;
- 4.21.5.2 құрылтайшылар жалпы жиналысы өкілеттігіне кірмейтін сұрақтар, ішкі тәртіпті (регламентті) бекітуді, Мектеп-лицейдің ішкі құжаттарын (қағидалар, нұсқаулықтар және т.б.) дайындау және бекіту;
- 4.21.5.3 Мектеп-лицей жарғысына енгізілуге жататын өзгерістер мен толықтырулар жобаларын жасақтау;
- 4.21.5.4 жылдық қаржылық есеп-қисаптарды жасақтау;
- 4.21.5.5 Мектеп-лицей қызметкерлері санына қарай және Мектеп-лицей құрылымын ескере отыра штаттық жоспарды бекіту;

4.20.2. Мектеп-лицейдің оперативтік қызметін басқару, құрылтайшылар жалпы жиналысының шешімдерін орындалуын қамтамасыз ету;

4.20.3. Мектеп-лицейдің құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарымен жұмыс істеу саясатын жасақтау және есеп (тиімділігі, еңбекақы қоры, кірістер мен шығыстар сметасы және т.б.);

4.20.4. Қазақстан Республикасы заңдылықтарының талаптарына сәйкес қажетті ақпараттарды БАҚ арқылы тарату;

4.20.5. Мектеп-лицеймен өткізіліп жатқан барлық іс-шараларды бақылауда ұстау;

4.20.6. Материалдық жауапкершіліктері бар тұлғаларды айқындау, Мектеп-лицей мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету, тиісті тұрғыда бухгалтерлік есеп-қисаптарды қамтамасыз ету;

4.20.7. Мектеп-лицейдің құрылымдық бөлімшелерінің қаржылық экономикалық қызметінің (соның ішінде материалдық қорының) көрсеткіштерін анықтау;

4.20.8. Мемлекеттік органдар мен мемлекеттік емес мекемелер мен бірлестіктермен өз-ара байланыс жасау жөнінде сұрақтарды шешу;

4.20.9. Мектеп-лицей қызметіндегі барлық қызмет түрлерінің нормативтік талаптарға сай болуын ҚР заңдылықтарына сәйкес қамтамасыз ету;

4.20.10. Мектеп-лицейдің жылдық қаржылық есеп-қисап аудитін жүргізетін, аудитор сілтемелерін, қорытындыларын орындалуын ұйымдастыру;

4.20.11. Құрылтайшылар жалпы жиналысының құзыретіне кірмейтін өзге де сұрақтарды шешу жұмыстары.

4.40. Бас директор келесілерді іске асырады:

4.40.1. Құрылтайшылар жалпы жиналысының шешімдерінің орындалуын ұйымдастыру;

4.40.2. Үшінші тұлғалармен қарым-қатынас үстінде Мектеп-лицей атынан сенімхатсыз әрекет ету;

4.40.3. Үшінші тұлғалармен қарым-қатынас жүргізу үшін Мектеп-лицей атынан іс-әрекет ету үшін тиісті сенімхаттар береді, соның ішінде қайталама сенімхат жасақтау құқығымен.

4.40.4. Мектеп-лицейдің барлық қызмет түрлері бойынша бұйрықтар шығарып, нұсқамалар келтіреді;

4.40.5. Мектеп-лицейдің ішкі тәртібін көздейтін нормативтік құжаттарды бекітеді;

4.40.6. өз құзыретінің шеңберінде Мектеп-лицей мүліктеріне иелік етеді;

4.40.7. Мектеп-лицей қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды, ауыстырады және шығарады, тәртіптік жауапкершілікке тартады және алғыс жариялайды, штаттық кестеге сәйкес Мектеп-лицей қызметкерлерінің еңбек ақысының мөлшерін анықтайды және дербес қосымша үстемақы көлемін және сыйақы көлемін айқындайды;

4.40.8. Мектеп-лицейдің құрылымына сәйкес міндеттерді бөледі, сонымен қатар құрылымдық бөлімшелер басшыларының арасында өкілеттіліктері мен жауапкершіліктерін айқындайды;

4.40.9. ҚР заңдылықтарына қайшы келмейтін, құрылтайшылар жалпы жиналысының құзыретіне кірмейтін, Мектеп-лицейдің өзге атқару органдарының құзыретіне кірмейтін, сонымен қатар Мектеп-лицей жарғысымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.41. Мектеп-лицейдің ұйымдастырушылық құрылымы бойынша, құрылымдық бөлімшелерге басшылық және функционалдық міндеттемелері, Бас директормен қаржылық және шаруашылық сұрақтар бойынша Мектеп-лицей директорына және оқу ісі жөніндегі директорына бөлінеді. Бұндай бағыттағы тапсырыс Бас директордың өкілеттілік пен құзырлықты бөлу және айқындау туралы бұйрығымен рәсімделеді.

4.42. Мектеп-лицейдің жұмыс барысындағы шешімдерді Бас директор Жарғымен, осы нағыз Ереже және Мектеп-лицей заңдылықтарымен және ҚР заңдылықтарымен көзделген өзінің құзыреті шеңберінде қабылдайды.

4.43. Қабылданатын шешімдер тиісті құрылымдық бөлімшелер басшыларымен қол қойылғаннан кейін, олар нақты қамтитын ақпараттарды кірістіру әдісімен Бас директордың бұйрығы немесе өкімі арқылы таратуға қолданылады.

4.44. Барлық қабылданған шешімдер Бас директордың дербес бақылауында болады.

4.45. Мектеп-лицей Бас директоры міндетті:

4.45.1. Адам әрекет ете тұра, Мектеп-лицейдің және құрылтайшылардың мүддесімен байланысты нақты шешімдерді қабылдау;

4.45.2. ҚР заңдылықтарымен және ішкі құжатнамалардың Мектеп-лицеймен орындалуын қамтамасыз ете тұра, өзі де өз ісіне сәйкестікті сақтауға;

4.45.3. Мектеп-лицей мүлігін тек Мектеп-лицейдің Жарғысымен және құрылтайшылар жалпы жиналысының шешімдерімен сәйкес пайдалану немесе пайдалануға беру;

4.45.4. Мемлекеттік жүйелігін бұлтартпастай тұтастығын, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп-қисаптың нақтылығын, тәуелсіз аудиттің өтіп тұруын қосқанда, барлығын нақ қамтамасыз ету.

заңдылықтарымен және ішкі құжатнамалардың талаптарын басшылыққа ала отырып, Мектеп-лицейдің қызметі жөнінде ақпараттардың толыққанды әкелінуін және ашылуын бақылап отыру;

4.48. Бас директор келесілерге құқылы:

4.48.1 Мектеп-лицейдің ағымдағы қызметі барысында сұрақтарының шешілуін басқарып отыру;

4.48.2 Мектеп-лицей жұмысы жөнінде барлық толық ақпараттарды алуға, құрылтай құжаттарымен қаржылық, есеп-қисаптық, қаржылық, келісім – шарттармен белгіленген және т.б. қажетті құжаттармен толық танысуға, соның ішінде аудиторлардың қорытындыларымен танысуға, яғни Мектеп-лицейдің атқару органына қатысты барлық ақпараттармен өзін-өзі қамтуға;

4.48.3 Құрылтайшылар жалпы отырысының шақырылуына және өткізілуіне себепкер болу;

4.48.4 Мектеп-лицей арасында бекітілген еңбек шартында көрсетілгендей, құрылтайшылар шешімімен құжатнамалармен көрсетілгендей көлемде түрлі материалдық түсінікте ерекшеліктерге ие болу, материал алу, толық әлеуметтік пакеттерге ие болу, жеке басының шығындарының өтелуін талап ету, сыйақы, үстемақыларға ие болу;

4.48.5 Осы нағыз Ереже талаптарын, Жарғы талаптарын, ҚР заңдылықтарымен және ішкі құжатнамалардың талаптарын басшылыққа ала отырып, өзге де құқықтарға ие болу;

4.48.6 ҚР заңдылықтарында көзделгендей Бас директор Мектеп-лицейдің мүлігін өзінің әрекетімен немесе қолдануымен бүлдірсе, мүлікке нұқсан келтірсе, тиісті түрде жауапкершілікке тартылады.

4.49. Бас директордың мадақталуы:

4.49.1 Мектеп-лицей Бас директорының еңбегінің бағалануы, сыйақы берілуі, еңбегінің бағалану шарттары мен лауазымдық еңбек ақысы құрылтайшылардың жалпы жиналысының құзыретімен шешіледі.

4.49.2 Бас директордың мадақталуы келесі шарттарға сәйкес болуы тиісті:

4.49.3 Тікелей материалдық тұрғыда мадақталынуы бір айлық лауазымдық еңбек ақысынан және дербес еңбек ақысынан есептелінуге тиісті, соның ішінде лауазым иесінің лауазымдық салмағы мен кәсіби деңгейі ескерілуі тиісті, нақ сол жағдай жүйелі түрдегі (ай сайынғы немесе/және жылдық) сыйақыны белгілеу мақсатында де ескеріледі.

4.49.4 Ай сайынғы лауазымдық еңбек ақы Мектеп-лицейдің іс-әрекеттегі тарифтік бағдарламасына сәйкес шығарылады, штаттық кестеге сәйкес он бес реттен аспайтын ай сайынғы лауазымдық еңбек ақының ең жоғарғы және ең төмен көрсеткішінің айырмашылығынан шығарылады.

4.49.5. Ай сайынғы лауазымдық еңбек ақыға дербес үстемақы қосу мәселесі лауазым иесінің (менеджердің) кәсіби деңгейі мен Мектеп-лицейге қосқан елеулі үлесінен шығарылады.

4.49.6. Ай сайынғы сыйақы белгілеу мәселесі Мектеп-лицей жұмысының алға тартқандығы мен қорытындылау жұмыстарына байланысты болуына тиісті немесе нақ сол талаптар басқарылып отқан құрылымдық бөлімшеге де қатысты.

4.49.7. жылдық сыйақы қоры келесі бірнеше бөліктерден құралады:

4.49.8 корпоративтік бөлігі – ағымдағы жыл барысында Мектеп-лицейдің жеткен жетістіктеріне байланысты.

4.49.9 жеке дара бөлігі – басқарудағы тиісті құрылымдық бөлімшемен жеткен жетістіктерге байланысты.

4.49.10. жобалау бөлігі – Мектеп-лицей бизнесінің өркенделуіне байланысты жоғарғы менеджердің еңбегіне сай. Бул мәселеге жоғарғы менеджер жіретін басқару жүйесі немесе топтардың шешімдері де қатысты.

4.49.11. жоғары дәрежедегі лауазым иелерін мадақтау, мадақтаудың мерзімі мен тәртібін көздейтін шарттар, Мектеп-лицейдің өзіндік нәтижелігіне, тиістілігіне қарай экономикалық және заңгерлік мақсаттарға қатысты болатыны абзал.

4.49.12. Бас директорға тиесілі әлеуметтік көмек, кепілдік және компенсациялық төлемдері ҚР заңдылықтарына сай, еңбек шартының талаптарына сай, ішкі құжатнамаларға сай көзделеді.

4.50. Мектеп-лицейдің қаржы-шаруашылық директоры.

4.50.1 Мектеп-лицейдің ағымдағы қаржы-шаруашылық жөніндегі мәселелері, атқарушы органның қызметімен Қаржы-шаруашылық директорына жүктелуі мүмкін.

4.50.2 Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше көзделмесе, қаржы-шаруашылық Директоры атқарушы органның шешімінің негізінде жұмысқа тағайындалады, шығарылады және/немесе босатылады.

4.50.3 Егер де қаржы-шаруашылық Директорының өкілеттілігінің мерзімі тиісті тәртіпте айқындалмаса, қызметінің шектелмеген уақытқа деп, саналады.

4.49.4. Каржы-шаруашылық Директоры ҚР заңнамаларының шеңберінде Құрылтайшының, атқарушы органның, Қамқоршылық және Қорғаншылық кеңесінің шешімдерінің негізінде қызмет атқарып, солардың шешімдерін орындауға мүдделі, сонымен қатар жоғарыдағы тұлғаларға есеп береді.

4.49.5. Каржы-шаруашылық Директоры функциялары, құқықтары мен міндеттері осы Жарғы негізінде, Бас директордың қатысуымен жасақталған еңбек шарты негізінде, лауазымдық нұсқаулық негізінде және ішкі тәртіпті көздейтін құжатнамалар негізінде реттеледі.

4.49.6. Каржы-шаруашылық Директорымен Мектеп-лицейдің атынан атқарушы орган еңбек шартын жасайды.

4.49.7. Каржы-шаруашылық Директоры:

4.49.7-1. Бас директормен берілген сенімхат негізінде іс-әрекет етеді.

4.49.7-2. Жарғы талаптарын, Бас директордың қатысуымен жасақталған еңбек шарты талаптарын, лауазымдық нұсқаулық және ішкі тәртіпті көздейтін құжатнамалар талаптарын бұзса, тиісті тұрғыда дербес жауапкершілікке тартылады.

4.50. Мектеп-лицейдің оқу бөлімі сұрақтары бойынша директоры.

4.50.1. Мектеп-лицейдің ағымдағы оқу ісі жөніндегі мәселелері, атқарушы органның шешімімен оқу ісі жөніндегі директорына жүктелуі мүмкін.

4.50.2. Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше көзделмесе, оқу ісі жөніндегі директоры атқарушы органның шешімінің негізінде жұмысқа тағайындалады, шығарылады және/немесе босатылады.

4.50.3. Егер де оқу ісі бойынша Директорының өкілеттілігінің мерзімі тиісті тәртіпте айқындалмаса, оның өкілеттілігі шектелмеген уақытқа деп саналады.

4.50.4. Оқу ісі жөніндегі Директоры ҚР заңнамаларының шеңберінде Құрылтайшының, атқарушы органның, Қамқоршылық және Қорғаншылық кеңесінің шешімдерінің негізінде қызмет атқарып, солардың шешімдерін орындауға мүдделі, сонымен қатар жоғарыдағы тұлғаларға есеп береді.

4.50.5. Оқу ісі жөніндегі Директорының функциялары, құқықтары мен міндеттері осы Жарғы негізінде, Бас директордың қатысуымен жасақталған еңбек шарты негізінде, лауазымдық нұсқаулық негізінде және ішкі тәртіпті көздейтін құжатнамалар негізінде реттеледі.

4.50.6. Оқу ісі жөніндегі Директорымен Мектеп-лицейдің атынан атқарушы орган еңбек шартын жасайды.

4.50.7. Оқу ісі жөніндегі Директоры:

4.50.7-1. Бас директормен берілген сенімхат негізінде іс-әрекет етеді.

4.50.7-2. Жарғы талаптарын, Бас директордың қатысуымен жасақталған еңбек шарты талаптарын, лауазымдық нұсқаулық және ішкі тәртіпті көздейтін құжатнамалар талаптарын бұзса, тиісті тұрғыда дербес жауапкершілікке тартылады.

4.51. Педагогикалық кеңес.

4.51.1. Мектеп-лицей қызметіне әдістемелік басқаруды педагогикалық кеңес жүзеге асырады. Педагогикалық кеңес құрамына Мектеп-лицей мұғалімдері, оқу бөлімінің директоры және оның орынбасарлары кіреді.

4.51.2. Педагогикалық кеңес құзыретіне кіретін сұрақтар келесідей:

4.51.2-1. Оқу жоспары мен бағдарламаларын бекіту;

4.51.2-2. Педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын анықтау;

4.51.2-3. Жеке оқу жоспарларын бекіту;

4.51.2-4. Оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру;

4.51.2-5. Үлгерім сұрақтарын талқылау;

4.51.2-6. Оқушылардың тәртібі мен аттестациясы;

4.51.2-7. Мектеп-лицейдің педагог қызметкерлерінің біліктіліктерін арттыру жұмысын ұйымдастыру, олардың шығармашылық бастамасын дамыту;

4.51.2-8. Озық тәжірибені өрістету;

4.51.2-9. Педагог қызметкерлерді марапаттауға ұсыну.

4.51.3. Педагогикалық кеңес құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері мен осы Жарғыға сәйкес, Мектеп-лицей қызметінің өзге де мәселелері жатқызылуы мүмкін.

4.51.4. Мектеп-лицейде оқу бөлімінің директоры бұйрығымен жыл сайын аттестациялық комиссия құрылады. Аттестациялық комиссия педагог қызметкерлерге олардың кәсіби қызметін ескере отырып аттестация жүргізеді.

4.52. Ревизор

- 4.52.1. Құрылтайшы Қамқоршы кеңеспен ұсынылған үміткерлер қатарынан Ревизорды тағайындауға
- 4.52.2. Ревизор - Мектеп-лицейдің бақылаушы органы болып табылады және;
- 4.52.2.1. Мектеп-лицейдің қаржылық және шаруашылық қызметін бақылайды;
- 4.52.2.2. Материалдық құндылықтардың жағдайы мен есебіне ревизия жүргізеді;
- 4.52.2.3. Жүргізілген тексерудің нәтижелерін Құрылтайшыға ұсынады.
- 4.52.3. Ревизормен жасалатын қызмет көрсету туралы шарттың негізгі талаптары мен шарттары Қамқоршы кеңесімен ұсынылады.
- 4.52.4. Ревизор Құрылтайшылардың шешімінің негізінде және сол шешімді орындау үшін қызмет атқарады және Құрылтайшыға есеп береді.
- 4.52.5. Ревизор әр жылдың бірінші тоқсанында Мектеп-лицейдің қаржы-шаруашылығына бақылау жүргізеді және Құрылтайшыға есеп береді. Құрылтайшының шешімі бойынша жоспардан тыс ревизиялар және тексерістер жүргізілуі мүмкін.
- 4.52.6. Мектеп-лицейде тексеріс жүргізу барысында Ревизор қаржы-шаруашылық бөлімі директорынан және оқу бөлімі директорынан немесе бухгалтерден барлық қажет материалдар, бухгалтерлік және өзге де қажетті талап етуге құқығы бар.
- 4.52.7. Ревизор Мектеп-лицейдің бүкіл құжаттамасына сөзсіз қол жетімді құқығына ие. Ревизордың талабы бойынша Мектеп-лицейдің оқу бөлімі директоры мен қаржы-шаруашылық бөлімі директоры және басқарушылар ауызша немесе жазбаша түрде қажетті түсініктеме беруге міндетті.
- 4.52.8. Ревизор Мектеп-лицейдің барлық мүлігін қарап, ревизия жүргізеді, сондай-ақ, Мектеп-лицейде бір жыл ішінде атқарылған жұмыстарды және оған кеткен шығындарды тексереді.
- 4.52.9. Ревизор Мектеп-лицейдің штаттағы қызметкері, Қамқоршы кеңестің мүшесі немесе Құрылтайшысы және Мектеп-лицейдің бухгалтерімен туыстық байланыста бола алмайды.
- 4.52.10. Құрылтайшының рұқсатымен Ревизор өзінің жұмысына тәуелсіз мамандарды тартуға құқылы.
- 4.52.11. Ревизор тәуелсіз мамандардың барлық ой-пікірлері мен ерекше пайымдауларына хаттама жүргізеді.
- 4.52.12. Ревизор кез-келген уақытта, қызмет көрсету туралы шартында көрсетілген мерзім ішінде, жазбаша немесе ауызша Құрылтайшыны ескертіп, міндеттемелерін орындаудан бас тарта алады.
- 4.52.13. Егер ревизордың қызметі құқыққа қайшы, Жарғы мақсаттарына сай келмейді немесе Мектеп-лицейге зиян келтіруі мүмкін деп анықталса, Құрылтайшының шешімінің негізінде оқу бөлімі директоры немесе қаржы-шаруашылық бөлімі директоры Ревизормен қызмет көрсету туралы шартын бұза алады.
- 4.52.14. Ревизор ревизия нәтижесі және бекітуге ұсынылған қаржы есебінің дұрыстығы туралы шартындысын Құрылтайшыға табыстайды.
- 4.52.15. Құрылтайшының шешімі бойынша Ревизордың функциясы тәуелсіз аудиторлық ұйымға жүктелуі мүмкін. Аудиторлық ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жұмылдырады.
- 4.52.16. Құрылтайшының талабы бойынша аудиторлық тексеріс оның есебінен кез келген уақытта жүргізілуі тиіс.
- 4.52.17. Құрылтайшы өзге де органдарды пайда қылуы мүмкін, алайда бұл туралы Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі тиісі.

5. Мектеп-лицейдің мүлігі

- 5.1. Мектеп-лицей өзінің қызметінің мақсаты мен мүліктің қолдану мақсатына сәйкес Құрылтайшыдан табыс алатын мүлікке қатысты пайдалану құқығын жүзеге асырады.
- 5.2. Мектеп-лицейдің қаржы құралдары (мүліктің пайда болуы) мен материалдық базасы болып мыналар жетпеледі:
- 5.2.1. Құрылтайшы берген мүлік;
- 5.2.2. Құрылтайшының ақшалай және мүліктік салымдары;
- 5.2.3. Бығым беру, өндірістік және өзге де қызметтен пайда болған табыстар;
- 5.2.4. Өз қызметінің нәтижесінде пайда болған мүлік;
- 5.2.5. Қайырымдылық ретінде түскен ерікті жарналар;
- 5.2.6. Отандық және шетелдік заңды және жеке тұлғалардан түскен қайтарымсыз аударымдар мен қайырымдылықтар;
- 5.2.7. Заңды және жеке тұлғалардың демеушілік көмегі;
- 5.2.8. Ақциялардан, облигациялардан және өзге де бағалы қағаздар мен салымдардан түсетін дивиденттер және табыстар, сыйақылар пайдалар)

- 4.10. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен тыйым салынбайтын өзге де қайнар
- 4.11. Құрылтайшы Мектеп-лицейге тиесілі мүліктің мақсатына сәйкес пайдалануына және бүтіндігіне жауапты қарайды.
- 4.12. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Мектеп-лицей бухгалтерлік есеп жүргізеді және есеп
- 4.13. Құрылтайшы Мектеп-лицейге бекітілген, артық пайдаланбайтын немесе мақсатына сәйкес пайдаланбайтын мүлікті алып алуға және өз бетінше оны пайдалануға құқылы.
- 4.14. Әрбір қайнар көздерден түскен қаражат, Құрылтайшы бекіткен сметаға сәйкес және Құрылтайшы
- 4.15. Оқу бөлімі директоры және қаржы-шаруашылық бөлімі директоры өз құзыретінің шегінде билік ете
- 4.16. Табыс болып табылады.
- 4.17. Мектеп-лицей кәсіпкерлік қызметі бойынша табыс пен шығынның есебін жүргізеді.
- 4.18. Мектеп-лицейдің кәсіпкерлік қызметіне салық салуы Қазақстан Республикасының салық заңнамасына
- 4.19. Сәйкес жүзеге асады.
- 4.20. Ақшаны қосымша қызмет көрсетуден туындаған табыс қатысушылардың (құрылтайшылардың)
- 4.21. Бөлінеді және Мектеп-лицейдің жарғылық мақсаттарына бағытталады.
- 4.22. Осы Жарғыға сәйкес, Мектеп-лицейдің мүлгі Құрылтайшыға тиесілі.
- 4.23. Оның қаржылық тұрақтылығын, төлемқабілеттілігін қамтамасыз ету үшін, сонымен қатар, өзінің
- 4.24. Міндеттемелерін орындау мақсатында Мектеп-лицей резервтік қор құрады. Резервтік қордың қаражаты
- 4.25. Міндеттік қор құрылған мақсаттарға сай пайдаланылады. Резервтік қордың түрі мен көлемі Құрылтайшы
- 4.26. Шешімімен айқындалады. Резервтік қор қаражаты сол резервтік қордың құрылу мақсатына бағытталған
- 4.27. Қорға жұмсалады және тек Мектеп-лицейдің мүддесінде.
- 4.28. Мектеп-лицей құрылған мақсатына сай пайдаланылатын өзге де қорлар (даму, әлеуметтік көмек және
- 4.29. Басқа) құру мүмкін.

6. Білім беру бағдарламаларының тізімі:

- 6.1 Білім беру бағдарламаларының түрлері мен үлгілері:
- 6.1.1 Жалпы білім беру бағдарламаларын, Мектеп-лицей олардың мәні мен бағыт бағдарына сай іске
- 6.1.2 Асыруға қолға алады. Оқу бағдарламалары білім берудің мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарына
- 6.1.3 Сәйкес жасакталады.
- 6.1.4 Жалпы білім беру оқыту бағдарламалары келесі сұрақтарды айқындау үшін бағытталған, жалпы мәдени
- 6.1.5 Тұрақты қалыптастыру, қоғамда өмір сүруі үшін оның дағдылануы, саналы түрде мамандықты таңдап игеру
- 6.1.6 Үшін соның негізін қалыптастырып анықтау.
- 6.2.1 Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке тұлғасын
- 6.2.2 Қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын; негізгі Мектеп-
- 6.2.3 Ллицейдің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдесу
- 6.2.4 Қабілеттерін, шығармашылық қабілеттерін ашуға, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға
- 6.2.5 Бағытталған. Оқытудың нормативті мерзімі - 4 жыл;
- 6.2.6 6.2.2 Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың ғылым жүйесінің
- 6.2.7 Құрылымдық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғаларлық және этносаралық қарым-қатынастың жоғары
- 6.2.8 Мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады.
- 6.2.9 Оқытудың нормативті мерзімі - 5 (6) жыл;
- 6.2.10 6.2.3 Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың бағдарланатын
- 6.2.11 Қабілетке дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін жаратылыстану-ғылыми бағыт бойынша бейіндік оқытуды
- 6.2.12 Қолданып отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.
- 6.2.13 Оқытудың нормативті мерзімі - 2 жыл.
- 6.3 Оқытудың жаңа технологиялық үрдістерін апробациялау үшін, білім берудің жаңа мәнін, мәтінін енгізу
- 6.3.1 Үшін жаңадан жасақталған эксперименталды білім беру бойынша оқыту бағдарламалары, эксперимент
- 6.3.2 Қорытындысында жұмыс істеп жатқан (эксперименталды аландар, шындық болмыстың танудың әдісі) тиісті білім
- 6.3.3 Беру мекемелерінде іске асырылады.

7. Білім беру мекемесіне қабылдау ережесі.

- 7.1 Оқушыларды 1-сыныпқа қабылдау жыл сайын 6 (7) жастан бастап, бастауыш, негізгі орта және жалпы
- 7.2 Орта білімнің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға
- 7.3 Қабылдаудың үлгі қағидаларына сәйкес, сұхбаттасу нәтижесінде жүргізіледі.

... сыныптарға қабылдау осы Мектеп-лицейде бұрыннан оқып жатқан оқушыларға, сондай-ақ тапсырушылар үшін де Мектеп-лицей дайындаған пәндер бойынша тест сұрақтары қабылдау емтиханының нәтижесінде жүргізіледі.

... барысында 2-11 сынып аралығындағы оқушыларды қабылдау - Мектеп-лицей дайындаған пәндер бойынша тест сұрақтарынан тұратын қабылдау емтиханының нәтижесінде жүзеге асырылады. Мектеп-лицейдің қабылдау комиссиясы баланың тиісті сыныпқа оқуға түсу үшін тапсырған емтиханы туралы хаттама жүргізеді.

... қабылдау емтиханын сәтті тапсырған оқушының ата-анасы (занды өкілі) Мектеп-лицей директорымен және ішкі ережелерімен таныстырылады.

... Құрылтайшы бекіткен нысанда Ата-анамен ақылы негізде білім беру қызметін көрсету туралы шарт жасалады.

... Мектеп-лицейде бос орындар болған жағдайда, емтихан нәтижесі оң және Ата-ана (занды өкілі) Мектеп-лицейдің арасында жасалған шартта белгіленген көлемде және уақытта оқу төлемақы төлемесен кейін, барлық қажетті құжаттар тапсырылған соң, қабылдау комиссиясының хаттамасын негіздеген оқушыны Мектеп-лицейге қабылдау туралы оқу бөлімінің директоры бұйрығы шығарылады.

... қабылдау комиссиясы оқушылар саны 24 адамнан аспауы тиіс. Керекті жағдайларда кейбір сабақтарда оқушылар санын арттыруға бөлінуі мүмкін.

... Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен білім алуы үшін оқуға қабылдаудың тәртібі өкілетті органның қабылдаудың үлгілік ережесіне сәйкес белгіленеді.

... Оқушыларды қабылдау және шығару Мектеп-лицейдің жергілікті нормативті-құқықтық актілерімен жүзеге асырылады.

...

8. Білім беру мекемесінің оқу процессін ұйымдастыру.

8.1. Мектеп-лицей жалпы білім беру мектептерінің 1-11 (12) сыныптар базасында келесі деңгейлер бойынша ұйымдастырылады:

8.1.1. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке тұлғасын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң тапшынысы мен алғырлығын; негізгі Мектеп-лицейдің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдесу қабілеттерін, шығармашылық қабілеттерін ашуға, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған. Оқудың нормативті мерзімі - 4 жыл;

8.1.2. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың ғылым жүйесінің негізгі негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қарым-қатынастың жоғары деңгейін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады. Оқудың нормативті мерзімі - 5 (6) жыл;

8.1.3. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқушылардың бағдарланатын деңгейге дейінгі даярлығын жүзеге асыру үшін жаратылыстану-ғылыми бағыт бойынша бейіндік оқуды қолдау және отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді. Оқудың нормативті мерзімі - 2 жыл.

8.2. Мектеп-лицейдегі білім беру процессін ұйымдастыру Құрылтайшы және (немесе) Мектеп-лицей директорымен және Қазақстан Республикасының білім саласында уәкілетті органның келісімен Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес оқу жоспары мен бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

8.3. Оқушылардың оқу жүктемесі Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласында уәкілетті органның белгілеген шектеулі мөлшерден аспауы керек.

8.4. Жекелеген пәндерді (пәндер циклы) оқытуға берілген сағат саны типтік оқу жоспары үлгісінде белгіленген сағат санынан кем болмауы тиіс.

8.5. Мектеп-лицейдің оқу-тәрбие процесі мемлекеттік білім беру стандарттарына, оқу жоспарына және бағдарламаларына сәйкес құрылады, басым бөлігінде сабақ ретінде, сондай-ақ, сыныптан тыс және Мектеп-лицейді тыс жұмыс нысанында жүзеге асырылады.

8.6. Мектеп-лицейде оқыту және тәрбиелеу мемлекеттік тілде жүзеге асырылады. Мектеп-лицейдің ішкі ережелерімен анықталған кейбір жеке пәндер ағылшын, орыс тілдерінде өткізіледі.

8.7. Мемлекеттік тіл бірінші сыныптан бастап оқытылады. Бірінші сыныптан бастап оқушылар шет тілі ағылшын тілін терең оқи алады.

8.8. Оқушылар алғашқы медициналық көмек көрсетумен, шет тілінде оқулықтар мен оқу құралдарымен, мектеп формасымен қамтамасыз етіледі.

8.9. Оқушылардың сабақ кестесі:

10.1 Оқу жылының оқу аптасының ұзақтығы, демалыс мерзімі мен ұзақтығы Қазақстан Республикасының Білім саласында уәкілетті органының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес, оқу жұмысы жөніндегі заңмен бекітілген жылдық күнтізбелік оқу кестесімен белгіленеді.

10.2 Сабақ тәртібі, сабақтың ұзақтығы мен сабақ арасындағы үзіліс оқу жұмысы бөлімінің директоры бекіткен сабақ кестесі және күн тәртібімен белгіленеді.

10.3 Оқу жылы тоқсан бойынша ұйымдастырылады.

10.4 Оқушыларға бес күндік оқу аптасы қарастырылған.

10.5 Сәуір күні қажеттілігіне үйірмелер мен факультативті сабақтар өткізіледі.

10.6 Оқушылардың білімін аралық бақылау, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оны өткізу нысаны мен тәртібі:

10.6.1 Тоқсанның соңында 1-11(12) сыныптарда тоқсандық бағалар, ал тоқсандық бағалар қорытындысы бойынша жылдық бағалар қойылады.

10.6.2 Аралық және қорытынды аттестаттау кезінде бағалаудың бес балдық жүйесі қолданылады: 5 - «өте жақсы», 4 - «жақсы», 3 - «қанағаттанарлық», 2 - «қанағаттанарлықсыз».

10.6.3 Мектеп-лицейдің педагогикалық кеңесінің шешімімен сыныптан сыныпқа көшу емтиханы өткізіледі.

10.6.4 және 10-сынып оқушыларын аралық аттестаттаудан өткізу үшін көшіру емтиханының нысаны мен тәртібі Мектеп-лицейдің ішкі актілерімен анықталады.

10.6.5 Оқу жылының бағдарламасын меңгерген, көшіру және қорытынды емтиханды нәтижелі тапсырған оқушылар Педагогикалық кеңестің шешімімен келесі сыныпқа көшіріледі.

10.6.6 Қазақстан Республикасының білім саласында уәкілетті органымен бекітілген нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес, Мектеп-лицейде негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім бағдарламасын меңгеру түлектерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Аттестаттауды нәтижелі тапсырған түлектерге Мектеп-лицейдің мөрімен расталған, бекітілген үлгідегі аттестат, сондай-ақ, ағылшын тілін меңгергендігі, компьютер сауаттылығы туралы сертификат табысталады.

10.6.7 Қазақстан Республикасының білім саласында уәкілетті органымен бекітілген нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес, жалпы орта білім беру бағдарламасын меңгеруде ерекше табысқа жеткен түлектерге «Алтын белгі» белгісі бар ерекше үлгідегі аттестат немесе үздік аттестат табыс етіледі.

10. Оқушыны Мектеп-лицейді шығару негіздері және тәртібі

10.1 Оқушы Мектеп-лицейді шығарылатындықтан төменде көрсетілген негізде білім беру қызметі тоқтатылады:

10.1-1. Білім алып болуына байланысты (оқытудың аяқталуы);

10.1-2. Қазақстан Республикасы нормативті актілерінде және осы Жарғыда белгіленген негіз бойынша, уақытынан бұрын.

10.2 Төменде көрсетілген себептерге байланысты білім беру қызметі уақытынан бұрын тоқтатылады:

10.2-1. білім беру қызметін жүзеге асыратын басқа ұйымда оқыту бағдарламасын меңгеру үшін оқушыны жалғастыруды қоса алғанда, ата-ананың (заңды өкілдің) бастамасымен 3 ай бұрын жазбаша арыз беру арқылы жүзеге асырылады;

10.2-2. оқушының қайтыс болуымен байланысты;

10.2-3. сот оқушыны қайтыс болды деп жариялауымен;

10.2-4. Мектеп-лицейде оқуын жалғастыруға мүмкіндігін жоятын сот шешімімен оқушының қылмыстық жауапкершілікке тартылуына байланысты;

10.2-5. Мектеп-лицейдің бастамасымен тәртіптік жазалау шарасы ретінде оқушыны (денсаулық жағдайы нашарлағандықтан) Мектеп-лицейден шығару немесе (еңбекшілерді ескермегенде) Мектеп-лицейді шығару, сондай-ақ, оқушы тарапынан Мектеп-лицейге оқушыларды қабылдау тәртібі бұзылып, нәтижесінде Мектеп-лицейге заңсыз қабылдандығы анықталған жағдайда;

10.2-6. білім беру қызметін көрсету туралы шартты талаптарын Ата-ананың (заңды өкілдің) орындамауы;

10.2-7. білім беру қызметін көрсету туралы шартты бұзу;

10.2-8. психолого-медико-педагогикалық комиссияның қорытындысы бойынша созылмалы ауруы бар оқушының білім ала алмауы;

10.2-9. ата-ананың (заңды өкілдің) және Мектеп-лицейдің еркіне тәуелсіз жағдайларға байланысты, сондай-ақ, Мектеп-лицейдің таратылуы жағдайында.

10.3 Мектеп-лицей жарғысын, ішкі тәртіп ережесін және өзге де білім беру қызметін ұйымдастыру және орындау жөнінде жергілікті актілерді орындамағаны немесе бұзғаны үшін оқушыларға келесідей жағдайларда жазалау шаралары қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс, Мектеп-лицейді шығару.

білім беру қызметін тоқтатуға негіз - оқушыны Мектеп-лицейді шығару туралы оқу бөлімінің директорының бұйрығы. Білім беру қызметі уақытынан бұрын тоқтайтын жағдайда ата-ана (заңды өкіл) Мектеп-лицей арасында жасалған ақылы негізде білім беру қызметін көрсету туралы шарт оқушының Мектеп-лицейді шығару туралы оқу бөлімінің директорының бұйрығы негізінде бұзылады. Білім туралы заңмен және Мектеп-лицейдің жергілікті нормативті актілерімен анықталған оқушының құқықтары мен міндеттері Мектеп-лицейді шыққан күнінен бастап тоқтатылады.

10.3 Білім беру қызметін уақытынан бұрын тоқтатқан жағдайда, оқушыны Мектеп-лицейден шығару туралы бұйрық шыққан күнінен бастап, үш жұмыс күні ішінде, оқушы және ата-ана (заңды өкіл) Мектеп-лицей арасында барлық міндеттерін орындаған жағдайда ата-анаға (заңды өкілге) оқушының төмендегі құжаттары қайтарылады:

- 10.3.1. Жеке ісі;
- 10.3.2. Оқу бөлімінің директоры қол қойып, мөрмен расталған ағымдағы бағалар тізімдемесі (табель);
- 10.3.3. Бар болса, білім деңгейі туралы құжат;
- 10.3.4. Медициналық картасы;
- 10.3.5. Білім алғаны немесе білім алған мерзімі туралы (білім беру бағдарламасының жарты бөлігін бітірген оқушыларға).
- 10.3.6. Ата-ананың (заңды өкілдің) бастамасымен Мектеп-лицейді 3 ай бұрын жазбаша арыз беру арқылы шығару асырылады;
- 10.3.7. Мектеп-лицейдің ішкі тәртіп ережелерінде көзделген бірнеше рет жасалған тәртіпсіздігі үшін тәртіптік жазалау шарасы ретінде Мектеп-лицейдің шешімімен кәмелетке толмаған оқушы Мектеп-лицейді шығарылуы мүмкін. Тәртіптік жазалаудың өзге шаралары және педагогикалық ықпал етудің өзге шаралары бермеген және Мектеп-лицейде қалуы басқа оқушыларға кері әсер ететін, олардың және Мектеп-лицей қызметкерлерінің құқықтарын бұзатын, Мектеп-лицейдің қалыпты жұмыс істеуін бұзатын жағдайда, оқушыны Мектеп-лицейден шығару шарасы қолданылады.
- 10.3.8. Негізгі жалпы білім беруді меңгермеген кәмелетке толмаған оқушыға қатысты тәртіптік жазалау шарасы ретінде Мектеп-лицейді шығару шешімі оның ата-аналарының (заңды өкілдерінің) пікірін ескере отырып қабылданады.
- 10.3.9. Осы Жарғының ережелері резиденттерге де, резидент еместерге де қолдануға міндетті.

11. Қосымша ақылы білім беру қызметі

- 11.1. Мектеп-лицей білім беру қызметімен айналысуға құқық беретін лицензиясы бола тұра, сәйкесінше білім беру бағдарламаларымен және мемлекеттік білім беру стандарттарымен көзделмеген, қорытынды аттестацияны талап етпейтін, білімі немесе біліктілігі туралы құжат беруді талап етпейтін, қосымша ақылы алуды талап етпейтін қосымша ақылы білім беру қызметтерін жүзеге асыра алады.
- 11.2. Қосымша ақылы білім беру қызметі (келісім-шарт негізінде) қалауы бойынша барлық оқушыларға және Ата-аналарға (заңды өкілдерге) ұсынылады.
- 11.3. Мектеп-лицейдің қосымша ақылы білім беру қызметін ұсыну тәртібі жергілікті актімен - Ақылы қосымша білім беру қызметі туралы ережемен анықталады.
- 11.4. Мектеп-лицей келесі ақылы қосымша білім беру қызметін ұсына алады:
 - 11.4.1. мектепалды дайылық
 - 11.4.2. Оқытушы және дамытушы;
 - 11.4.3. Оқу жоспарымен көзделген бағдарламалардың сағаттарынан тыс арнайы пәндерді оқыту.

12. Білім беру мекемесінің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және/немесе олардың ата-анасымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынасты қалыптастыру тәртібі.

- 12.1. Білім алушыларды білім беру мекемесі қабылдау кезінде, Мектеп-лицей директоры олардың ата-анасымен немесе өзге де заңды өкілдерімен білім беру/алу қызметі туралы шарт жасасады.
- 12.2. Сол мезетте білім алушыларға және олардың заңды өкілдеріне, жалпы орта білім жүйесінің жалпы білім беру бойынша оқыту бағдарламаларын реттейтін мағлұматтар туралы, Мектеп-лицейдің Жарғысы бойынша білім беру қызметін көрсету құқығын беретін, білім беру мекемесіне қабылдау тәртібін көздейтін шарт бойынша ақпарат алуға мүмкіндік беріледі.
- 12.3. Білім алушылар мен және (немесе) олардың ата-анасы, заңды өкілдерімен қарым-қатынасты олардың Мектеп-лицейге тапсырылған арызы және түсу/қабылдау емтихандарының қорытындысы арқылы, Мектеп-лицей директорының бұйрығымен рәсімделеді.
- 12.4. Ата-аналар, білім беру/алу процессіне, Мектеп-лицейдің Қамқоршылық және Қорғаншылық кеңесі арқылы қатысуға құқылы.

Мектеп-лицейдің Қамқоршылық және Қорғаншылық кеңесі, осы Мектеп-лицейдің педагогикалық бірге басқару мәселесіне араласа отыра, қосымша жобаларды қаржыландыру, білім беру процесінің тәртібі, көңіл көтеру мәселелеріне, олардың денсаулық сақтау мәселелеріне де айрықша назар аударады.

13. Білім беру процессіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

Білім беру процессіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері ҚР «Білім туралы» Заңымен, еңбек заңнамасымен, Жарғымен және басқа да ҚР нормативтік құқықтық актілермен реттеледі.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілер келесіге құқылы:

13.1 Білім берудің мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

13.2 Мектеп-лицейдің білім беру жөніндегі кеңестің шешімімен, мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарына сәйкес, жеке-дара оқу жоспарлары бойынша, білім беру бағдарламаларының қысқартылған бағдарламасымен оқуға;

13.3 Оқу жоспарларына сәйкес альтернативтік бағыттарды тандауға;

13.4 Білім беру ошағынан келесі білім беру мекемесіне ауыстырылуы және қайта қабылдануға;

13.5 Білім беру мекемесінің ақпараттық ресурстарымен тегін қолдануға, кітаптар мен оқулықтармен, методикалық комплекстерімен қамтылуға;

13.6 Кітапхана жабдықтарын, компьютерлік сыныптармен, спорттық, оқу және актзалдарын тегін пайдалануға;

13.7 Өз пікірлері мен көзқарастарын тіке білдіруге;

13.8 Өзінің ар-намысын, адами болмысын сыйлауға шақыруға;

13.9 Оқуда, ғылыми және шығармашылық салаларда озат болғаны үшін сыйақы мен мадақтамалар алуға;

13.10 Білім алушыларды мәжбүрлі түрде қоғамдық партия қатарларына мүше қылуға, сонымен қатар партияның өзіндік агитациялық немесе өзге де қоғамдық саяси іс-шараларына кірістіруге, қозғалыстар мен акцияларға, саяси акцияларға қатыстыруға болмайды және қарастырылмайды. Білім ошақтары мемлекет саясатының принциптерін сақтай отыра, зайырлылық және діни білім беруді көздемейді.

13.11 Білім алушылар мен тәрбиеленушілер мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарына сәйкес білім алуға, ойын жетілдіруге, тәжірибиелік үрдістерге ие болуға міндетті, сонымен қатар ішкі тәртіпті сақтауға, жарғымен көзделген өзге де талаптарды сақтауға және бұлжытпай орындауға міндетті. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер білім ошағымен бекітілген тиісті түрдегі мектептің киім үлгісін киіп жүруге міндетті.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілер өздеріне білім алушы ретінде қойылған талаптарға сай болуға тиісті. Киім киінудің негізгі үлгісі – іскерлік стильде болуы керек. Күнделікті және мерекелік киім үлгілері көзделеді. Сан салтанатты киім үлгісі – ақ жиде, классикалық үлгідегі шалбар (юбка).

13.12 Білім ошағында мүлде қаралмайтын қатарындағы киім үлгілері:

13.12.1. Декорльте көйлектер мен жиделер;

13.12.2. Биік өкшедегі аяқ киімдер, платформалар (биік өкше мөлшері 7 сантиметрден аспауы тиісті);

13.12.3. Өте ашық түстегі декоративтік косметика және тырнақ бояулары түрлерін пайдаланбауға;

13.12.4. Ауыстырылуға жататын екінші аяқ киім түрі. Спорттық залда шынығу үшін арнайы спорттық киім түрі және аяқ киім түрі көзделеді.

13.12.5. Оқу киім үлгісінде арнайы ажыратуға болатын белгілер (эмблемалар, қосымша белгі тігістері) қолданылмайды, олар киімнің устінгі жағында (желеттерде, галстуктарда, костюмдерде) орналастырылып көрсетілмейді.

13.12.6. Спорттық киім үлгісінің құрамында ақ түсті футболка, спорттық шалбар (трико) және спорттық аяқ киім түрі кіреді.

13.13. Білім алушы мен тәрбиеленушілерге оқу уақытында және қоңырауда ұялы телефондармен, планшеттерді қолдануға тиым салынады.

13.14. Білім алушы мен тәрбиеленушілер өздерінің денсаулығына аса маңызды мән берулері керек, жеке денсаулық рухани әрі қарай өркендеулеріне салғырт қарамағандары абзал.

13.15. Білім алушы мен тәрбиеленушілер өздері білім алып жатқан білім ошағының тәртібін сақтай отырып, өздерінің бір тұтыл, педагогикалық қызметкердің ар-намысы мен адами болмысын құрметтеуі қажет.

13.16. Білім алушы мен тәрбиеленушілер өз міндеттемелерін бұзған жағдайда, оларға Жарғымен ішкі тәртіптің көздейтін құжатнамаларына сай тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

13.17. Кәмелетке толмаған жасөспірімдердің ата-аналары және заңды өкілдері келесілерге құқылы:

13.17.1. Мектеп-лицей органдарының басқарылуында ата-аналар комитеті, Қамқоршылық және Қорғаншылық кеңестері арқылы қатысулары бек мүмкін;

13.17.2. Өз балдарының қалай және қандай жағдайда білім алып жатқандары туралы, олардың үлгерімі, қызығушылығы және оқулары жөнінде ақпарат алулары;

- Білім ошағының психолог және әлеуметтік педагогі арқылы өз балдарына қатысты кеңестік көмек алуға;
- Ата-аналар және заңды өкілдер келесіге міндетті:
- Өз балдарының жасампаздық өркендеуіне, жеке және интеллектуалды жағынан әрі қарай дамуына және қауіпсіз өмір сүріп білім алуына ықпал жасауға;
- Мектеп-лицей Жарғысымен көзделген қағидаларды орындауға;
- Өз балдарының ішкі оқу уақытын сақтап, сабаққа кешікпей келуін қамтамасыз етуге. Егер бала бір себеппен сабақтан қалса, ата-аналар міндетті түрде сабақтан қалу себебін растайтын құжатпен сынып жетекшісін естірлікке қою керек.
- Педагогикалық қызметкер келесіге құқылы:
- Білім деңгейіне қатысты мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарын сақтай отырып, педагогикалық қызметін іске асыру барысында өз міндеттемелерін өз қарауымен түрлі үлгіде және өткізуге;
- Мектеп-лицейдің ұжымдық органдарының басқарылуында қатысулары;
- Бес жылда бір рет 4 айға созылмалы уақыттан көп емес мезгілде өз біліктілігін арттыруды;
- Өз категориясын жоғарылату мақсатында мерзімнен бұрын аттестациядан өтуге;
- Өз педагогикалық қызметінде атаулы стипендияларға, сыйақыларға, арнайы атақтарға, марапаларға, моральдық және материалдық ерекшеліктерге ие болуға;
- Өзінің кәсіби ар-намысы мен ожданын қорғауға шақыруға;
- Әскер қатарына шақырылу мәселесін кейінгі қалдыруға;
- Мектеп-лицей әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне нағыз жасауға;
- Білім алушы мен тәрбиеленушілер, ата-аналар және өзге де заңды өкілдері тарапынан құрметке ие болуға өз ар-намысы мен ожданын сыйлауға;
- Мұғалімнің жұмыс уақыты ішкі еңбек тәртібіндегі құжатнамалармен көзделі отыра, ҚР еңбек заңнамасына қайшы болмауына тиісті;
- Педагогикалық қызметкер келесіге міндетті:
- 13.17.1. Өзінің кәсіби құзыретіне байланысты, білім беріп жатқан саласында, тиісті тұрғыда теориялық және тәжірибиелік білімдерге ие болуға;
- 13.17.2. мемлекеттік жалпы міндеттемелік стандарттарын сақтай отырып, білім беру қызметінің сапалы болуын қамтамасыз етуге;
- 13.17.3. білім алушы мен тәрбиеленушілерді үлкен дәрежедегі жасампаздыққа баулып, ата-анаға деген құрметке, этномәдени құндылықтарға, қоршаған ортаға деген махаббатқа тәрбиелеуі қажет;
- 13.17.4. білім алушы мен тәрбиеленушілердің денінде шығармашылық табыстарды оятып, өзіне-өзі қарау және сынау, құзыреттілікті оятып, өмірлік үрдістерінің баяу болғанын дамытуға септігін тигізу;
- 13.17.5. Жүйелі түрде өзінің кәсіби іскерлігін одан әрі дамытып, интеллектуалдығын, шығармашылық және ғылыми деңгейін көтеріп жүруге;
- 13.17.6. бес жылда бір рет аттестаттаудан өтіп тұруды;
- 13.17.7. Педагогикалық этика Қағидасын ұстануға;
- 13.17.8. білім алушы мен тәрбиеленушілердің, олардың ата-аналарының және/немесе заңды өкілдерінің ар-намысы мен ожданын сыйлауға;
- 13.17.9. Жұмыс кезінде болсын немесе жұмыстан тыс уақыт болсын, шұғыл түрде кәмелетке толмаған жасөспірімдердің қылмыстық немесе әкімшілік құқықбұзушылық сипатына кіретін іс-әрекеттерін немесе қажетсіздігін, нақ сол жағдай оларға қатысты жасалғанда құқық қорғау органдарына хабарлауға;
- 13.17.10. кәмелетке толмаған жасөспірімдердің арасынан, егер өмірлік қиын жағдайда қалып қойған, қолдаусыз қалған, қаңғыбастық өмір кешіп жүрген баланы байқаса, бірден бұндай құқықбұзушылықтар туралы айналысатын орган тарапын ақпараттандыруға;
- Егерде педагогикалық қызметкер өзінің міндеттемелерін сақтамай, оқаш қылық жасаса, педагогикалық қызметкер деген атаққа кір келтірсе, міндетті түрде сол бағытта көзделген ҚР заңнамалық актілерімен жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

14. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

- Мектеп-лицейдің құрылтайшы құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар басқарудағы Жоғарғы шешімімен реттеледі.
- Мектеп-лицейдің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

15. Мектеп-лицейдің қайта құрылуының және таралуының шарттары

лицейдің қайта құрылуы (қосылуы, бөлінуі, бірігуі, ажыратылуы) және таралуы Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүзеге асырылады.

Мектеп-лицей Құрылтайшымен өзге шаруашылық серіктестікке, акционерлік қоғамға, өндірістік ұйымға қайта құрылуы мүмкін.

Мектеп-лицейдің таралуы кезінде Құрылтайшының шешімімен тарату комиссиясы тағайындалады (лицензия иеленушісінің ликвидатор). Тарату комиссиясы тағайындалғаннан кейін, онда Мектеп-лицейдің істерін жүзеге асыру және басқаруға деген өкілеттілік пайда болады. Таратушы комиссия Мектеп-лицей атынан сотта іс жүргізеді. Таратушы комиссия Мектеп-лицейдің атынан, сонымен қатар оның кредиторларының атынан, қарыз мұддесіне қарай абырой мен ақылдылықпен әрекет етуі керек.

Мектеп-лицей қызметі кезінде жинақталған құжаттар, соның ішінде жеке құрам жөніндегі құжаттар, комиссиямен ҚР заңдылықтарымен көзделген тәртіпте мемлекеттік мұрағатқа сақталуға жіберіледі.

Мектеп-лицейді тарату кезінде, оның кредиторларының талаптарын қанағаттандырудан қалған Мектеп-лицей мүліктері, қандай мақсатқа бағытталғанына байланысты пайдаланылады.

16. Мектеп-лицейдің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

16.1. Мектеп-лицей ҚР заңдылықтарының шеңберінде Қазақстан Республикасының әкімшілік территориялық бірліктерінде, тиісті тұрғыда өз филиалдарын және өкілдіктерін аша алады.

16.2. Мектеп-лицей филиалы болып, заңды тұлғаның тұрған жерінен тыс орналасқан және оның функцияларының бәрін немесе бір бөлігін, оның ішінде өкілдік функцияларын жүзеге асыратын ұйым ретінде табылады.

16.3. Мектеп-лицейдің өкілдігі болып, заңды тұлғаның тұрған жерінен тыс орналасқан және заңды тұлғаның мүдделерін қорғауды және өкілдік етуді жүзеге асыратын, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, оның атынан мәмілелер мен өзге де құқықтық әрекеттер жасайтын окшауланған бөлімшесі оның өкілдігі болып табылады.

16.4. Филиалдар мен өкілдіктер заңды тұлғалар болып табылмайды. Оларға өздерін құрған заңды тұлға мүлік бөліп береді және олар оның бекіткен ержелері негізінде әрекет етеді. Филиал мен өкілдіктің мүліктері бөлек баланста және оларды құрған коммерциялық емес Мектеп-лицейдің балансында есепте тұрады.

16.5. Филиалдар мен өкілдіктер басшылары Мектеп-лицейдің Құрылтайшысымен тағайындалып, онымен берілген сенімхат арқасында әрекет етеді.

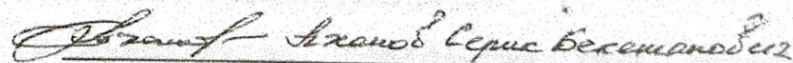
16.6. Филиалдар мен өкілдіктер өз қызметтерін өзін құрған Мектеп-лицейдің атынан іске асырады. Өз филиалдары мен өкілдіктерінің іс – әрекетін, Мектеп-лицей өз жауапкершілігіне алады.

16.6.1. Филиалдар мен өкілдіктер атауы, оларды құрған Мектеп-лицейдің атауынан тұрады.

16.7. Мектеп-лицейдің филиалдары мен өкілдіктері есептік тіркеуге жатады, ал егер атауы өзгертілсе қайта тіркеуге жатады. Есептік тіркеу (қайта тіркеу) мерзімі мен тәртіптері Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеуге алу туралы заңнамалығымен жүзеге асырылады.

Жалғыз қатысушы (құрылтайшы):

Аманжол Серик Бекешанович


КОЛЫ

18

«УТВЕРЖДЕН»

Решением единственного участника за №1
от «24» июня 2020 года

Устав Товарищества с ограниченной ответственностью «Баишев школа-лицей»

1. Общие положения

1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Баишев школа-лицей» (далее – Товарищество либо Школа-лицей) обладает статусом юридического лица, создан в организационно-правовой форме частной организации для реализации образовательных программ по типу: организация среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего, а также дошкольного образования).

1.2. Вид товарищества: частный

1.3. Школа-лицей создан решением единственного участника.

1.4. Единственным участником Школы-лицей является:

1.4.1. Гражданин Республики Казахстан Аханов Серик Бекежанович, ИИН 721010300126, удостоверение личности №035314798 выдано МВД РК 05.07.2013г., прописанный по адресу: Республика Казахстан, Актюбинская область, 030000, город Актобе, район Астана, улица Братьев Жубановых, дом 274, квартира №2.

1.5. Размер уставного капитала: 100 000 (сто тысяч) тенге (100%-ое участие единственного участника).

1.6. Учредитель является собственником имущества Школы-лицей. На имущество, закрепленное собственником за Школой-лицеем и приобретенное Школой-лицеем по иным основаниям, Школа-лицей приобретает право пользования на безвозмездной основе в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, договором ссуды.

1.7. Наименование Школы-лицей:

1.7.1. на государственном языке: «Баишев мектеп-лицей» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

1.7.2. на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью «Баишев школа-лицей».

1.8. Место нахождения школы-лицей: Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, район Астана, улица Братьев Жубановых, дом 302 А, почтовый индекс 030000.

2. Юридический статус школы-лицей

2.1. Школа-лицей считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Школа-лицей является субъектом малого предпринимательства.

2.2. Школа-лицей имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с наименованием Школы-лицей.

2.3. Школа-лицей может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

3. Предмет и цели деятельности Школы-лицей

3.1. Предмет деятельности Школы-лицей реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего, общего среднего образования и общеобразовательных учебных программ дошкольного образования для детей, а также реализация дошкольного воспитания и обучения, создание условий для развития личности путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, внедрение новых технологий обучения.

3.2. Целью деятельности Школы-лицей является реализация государственной политики в сфере общего образования, дошкольного воспитания и обучения, создание условий, обеспечивающих реализацию конституционных прав на образование и обеспечение высокого качества образовательных услуг, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.3. Основными задачами Школы-лицей являются:

3.3.1. создание условий для развития функциональной грамотности обучающихся через освоение образовательных программ, направленных на формирование и развитие компетентной личности;

18

- 3.3.2. заключение с зарубежными организациями прямых договоров и контрактов по всем направлениям основной деятельности, создание временных коллективов педагогов и специалистов, участие в деятельности международных объединений и организаций;
- 3.3.3. обеспечение получения обучающимися базисных основ наук, предусмотренных соответствующим государственным общеобразовательным стандартом образования;
- 3.3.4. развитие творческих и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;
- 3.3.5. воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, терпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 3.3.6. воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни Республики Казахстан, осознания своего отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 3.3.7. приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа, воспитание уважения к истории и традициям народов, проживающих в Республике Казахстан;
- 3.3.8. внедрение новых технологий обучения, информатизации образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети;
- 3.3.9. взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.
- 3.4. Для достижения целей Школа-лицей осуществляет следующие виды деятельности:
- 3.4.1. **Основной вид деятельности:** оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе:
 - 3.4.1-1. обучение, воспитание и развитие обучающихся;
 - 3.4.1-2. выявление и развитие способностей обучающихся;
 - 3.4.1-3. организация консультаций для родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, семьи и образования;
 - 3.4.1-4. организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;
 - 3.4.1-5. организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;
 - 3.4.1-6. организация и участие в олимпиадах, конференциях;
 - 3.4.1-7. оказание платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.
- 3.5. **Иные виды деятельности Школы-лицей, не являющиеся основными видами деятельности Школы-лицей, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:**
 - 3.5.1. сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;
 - 3.5.2. выполнение учебно-методических и научно-методических работ по программам, по которым осуществляется обучение в Школе-лицее;
 - 3.5.3. осуществление экспертной и оценочной деятельности в сфере образования;
 - 3.5.4. оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в сфере образования;
 - 3.5.5. деятельность по изучению общественного мнения;
 - 3.5.6. выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - 3.5.7. осуществление экскурсионной деятельности;
 - 3.5.8. организация деятельности детских лагерей;
 - 3.5.9. выполнение копировальных и множительных работ учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
 - 3.5.10. розничная торговля книгами, учебными материалами, школьной формой, электронными образовательными материалами, сувенирами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
 - 3.5.11. реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Школы-лицей;
 - 3.5.12. организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
 - 3.5.13. организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, демонстрация фильмов на собственных и арендованных сценических площадках;
 - 3.5.14. деятельность по организации отдыха, развлечений, мероприятий, а также прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
 - 3.5.15. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами, лабораторией и иными ресурсами Школы-лицей лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы-лицей; оказание справочно-библиографических, методических методологических и прочих информационных услуг;
 - 3.5.16. оказание услуг в области перевода;
 - 3.5.17. оказание иных услуг, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

3.6.В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.7.По согласованию с учредителем с учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) могут быть открыты специализированные и профильные классы и группы, коррекционные классы для детей с задержкой психического развития, компенсирующего обучения.

3.8.Школа-лицей свободно в определенном целом, форм и методов своей деятельности.

3.9.В случаях, предусмотренных законом, Школа-лицей может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3.10.Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Школой-лицеем после получения соответствующей лицензии.

4. Управление Школой-лицеем

4.1.Органами управления Школы-лицея являются:

4.1.1.Высший орган управления – Единственный участник (Учредитель);

4.1.2.Коллегиальный орган – Попечительский совет, Педагогический совет;

4.1.3.В Школе-лицее единоличным исполнительным органом является Генеральный директор. В соответствии с настоящим Уставом в школе-лицее предусмотрены должности Директора по финансово-хозяйственному управлению и Директора по учебной работе.

4.1.4.Контрольный орган – ревизор.

4.2.К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов (в том числе права и обязанности единственного участника):

4.2.1.закрепление за Школой-лицеем на праве ссудополучателя движимого и недвижимого имущества;

4.2.2.утверждение сметы расходов на обеспечение уставной деятельности Школы-лицея;

4.2.3.утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.2.4.осуществление контроля за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного Учредителем за Школой-лицеем;

4.2.5.утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.2.6.предоставление скидки и определение его объема по предоставляемым Школой-лицеем услуг;

4.2.7.утверждение состава Попечительского совета;

4.2.8.определения прав, обязанностей и ответственности Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению;

4.2.9.утверждение структуры и штатной численности Школы-лицея по представлению Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению;

4.2.10.определение условий и последующее заключение от имени Школы-лицея трудового либо гражданско-правового договора с Директорами по учебной работе и по финансово-хозяйственному управлению;

4.2.11.по представлению Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей;

4.2.12.утверждение изменений и дополнений в Устав или его новой редакции, подготовленных Попечительским советом;

4.2.13.утверждение решений об участии Школы-лицея в других юридических лицах и открытии филиалов и представительств Школы-лицея, а также о прекращении их деятельности (ликвидации) и утверждение их положений;

4.2.14.определения компетенции, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления Школы-лицея;

4.2.15.утверждение инструкции по возмещению затрат, понесенных членами Попечительского совета в связи с выполнением ими своих функций;

4.2.16.контролирование за соблюдением Школой-лицеем условий разрешения (лицензии);

4.2.17.предоставление Школе-лицеем согласия в решениях на изъятие или перераспределение имущества, переданного Школе-лицеем или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности, за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей по смете;

4.2.18.определения порядка и периодичности представления финансовой отчетности Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению;

4.2.19.определение порядка проведения проверки Ревизором и утверждение результатов Ревизора;

4.2.20.добровольной реорганизации и ликвидации Школы-лицея;

4.2.21.назначение ликвидационной комиссии Школы-лицея;

4.2.22.изменение устава товарищества, включая изменение размера его уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования, или утверждение устава товарищества в новой редакции;

20

- 4.2.23 образование исполнительного органа товарищества и досрочное прекращение его полномочий и полномочий отдельного члена исполнительного органа, а также принятие решения о передаче товарищества с ограниченной ответственностью или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;
- 4.2.24 избрание и досрочное прекращение полномочий наблюдательного совета и (или) ревизионной комиссии (ревизора) товарищества, а также утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 4.2.25 утверждение финансовой отчетности и распределение чистого дохода;
- 4.2.26 определение аудиторской организации для проведения аудита годовой финансовой отчетности товарищества, для которого проведение аудита в соответствии с действующим законодательством является обязательным;
- 4.2.27 утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность товарищества, кроме документов, утверждение которых уставом товарищества отнесено к компетенции иных органов товарищества;
- 4.2.28 решение об участии товарищества в иных хозяйственных товариществах, а также в некоммерческих организациях, вхождение в состав ассоциаций (союзов);
- 4.2.29 решение о залоге частичного или всего имущества товарищества;
- 4.2.30 решение о внесении дополнительных взносов в имущество товарищества;
- 4.2.31 утверждение порядка и сроков предоставления информации о деятельности товарищества;
- 4.2.32 решение об одобрении заключения товариществом с ограниченной ответственностью сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) товариществом отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет пятьдесят один и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов товарищества с ограниченной ответственностью;
- 4.2.33 осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.3. Попечительский совет

- 4.3. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы-лицея, созданным в целях оказания содействия Школе-лицею в области обучения, воспитания обучающихся, улучшения материально-технического обеспечения учебного процесса, финансовой поддержки деятельности Школы-лицея, для более эффективного взаимодействия с территориальными органами управления, Школами-лицеями, организациями, предприятиями региона.
- 4.4. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Уставом и локальными актами Школы-лицея.
- 4.5. Целью работы Попечительского совета является содействие в решении актуальных задач развития Школы-лицея и консультационной деятельности, организация финансовой помощи Школе-лицею, содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы-лицея.
- 4.6. К исключительной компетенции Попечительского совета относятся следующие вопросы:
 - 4.6.1. избрание из своего состава председателя и секретаря Попечительского совета;
 - 4.6.2. рассмотрение и утверждение годовых стратегических планов Школы-лицея;
 - 4.6.3. содействие по формированию стратегии и программ развития Школы-лицея и их реализации;
 - 4.6.4. содействие по функционированию и комплексному развитию Школы-лицея;
 - 4.6.5. определение перспективных и очередных задач Школы-лицея;
 - 4.6.6. содействие сотрудничеству Школы-лицея с коммерческими и некоммерческими организациями в становлении и развитии международного, научного, технического и культурного сотрудничества;
 - 4.6.7. утверждение сделок с Школой-лицею, в которых может возникнуть конфликт интересов;
 - 4.6.8. содействие формированию целевого резерва и других фондов, средства которых используются на развитие Школы-лицея, в строительство объектов учебного, научного и социально-бытового назначения Школы-лицея, приобретении оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для учебного процесса и (или) проведения научных исследований;
 - 4.6.9. содействие в привлечении спонсорской помощи;
 - 4.6.10. распределение спонсорской и благотворительной помощи;
 - 4.6.11. разработка рекомендаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
 - 4.6.12. оказание содействия в приеме иностранных педагогов;
 - 4.6.13. привлечение отечественных и иностранных специалистов к организации совместной деятельности;
 - 4.6.14. утверждение мероприятий, принятых к финансированию.
- 4.7. К компетенции Попечительского совета могут быть отнесены и другие вопросы деятельности Школы-лицея в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

- 4.12. Решения Попечительского совета по вопросам вне его исключительной компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.
- 4.13. Попечительский совет состоит не менее чем из 3 (трех) членов, переизбираемых на 3 (три) года.
- 4.14. Члены Попечительского совета назначаются решением Учредителя.
- 4.15. Директор по учебной работе и Директор по финансово-хозяйственному управлению могут выступать в качестве членов Попечительского совета Школы-лицея. Члены Попечительского совета не входят в штат работников Школы-лицея, за исключением Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению.
- 4.16. Директора по учебной работе и по финансово-хозяйственному управлению не должны присутствовать на заседаниях Попечительского совета, на повестках дня которых обсуждаются вопросы деятельности директоров.
- 4.17. Попечительский совет созывается не реже двух раз в год и не позднее 5 месяцев по окончании финансового года. Собрание организуемое раньше данного срока является внеочередным.
- 4.18. Все члены Попечительского совета пользуются равными правами, осуществляют свои функции на безвозмездной основе без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.
- 4.19. Членам Попечительского совета запрещается преследовать личную заинтересованность при принятии решения, а также использовать в личных целях информацию о Школе-лицее, и ее ресурсах.
- 4.20. Школа-лицей осуществляет организационно-техническое обслуживание Попечительского совета.
- 4.21. Выход члена Попечительского совета из состава осуществляется путем подачи письменного заявления председателю, который оформляет выход из Попечительского совета не позднее трех месяцев со дня поступления заявления.
- 4.22. Права членов Попечительского совета:**
- 4.22.1. присутствовать и выступать на заседаниях Попечительского совета;
 - 4.22.2. по приглашению Директора по учебной работе и Директора по финансово-хозяйственному управлению присутствовать и выступать на конференции педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся;
 - 4.22.3. вносить предложения в повестку заседаний Попечительского совета, по улучшению финансовой деятельности Школы-лицея, культурного досуга обучающихся и работников Школы-лицея;
 - 4.22.4. получать от должностных лиц Школы-лицея информацию о деятельности Школы-лицея, необходимую для осуществления Попечительским советом его функции;
 - 4.22.5. участвовать в любых программах мероприятий Школы-лицея;
 - 4.22.6. размещать информацию о своей деятельности в Попечительском совете в печатных и электронных СМИ.
- 4.22.7. В любое время выйти из состава членов Попечительского совета.
- 4.23. Обязанности членов Попечительского совета:**
- 4.23.1. уважать и всемерно содействовать повышению престижа звания члена Попечительского совета;
 - 4.23.2. в пределах своих возможностей и компетенции содействовать повышению уровня образовательного процесса и научных разработок Школе-лицеем, качества подготовки и переподготовки специалистов в Школе-лицее;
 - 4.23.3. оказывать интеллектуальную, организационную и финансовую помощь Школе-лицеем.
- 4.24. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Попечительского совета, не могут быть переданы им на рассмотрение председателю Попечительского совета или Директорам по учебной работе и финансово-хозяйственному управлению.
- 4.25. Председатель Попечительского совета:
- 4.25.1. ведет заседания Попечительского совета;
 - 4.25.2. подписывает протоколы заседаний Попечительского совета;
 - 4.25.3. выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы;
 - 4.25.4. выполняет другие функции, возложенные на него Попечительским советом.
- 4.26. Председатель созывает заседание Попечительского совета и подготавливает повестку. Каждый член Попечительского совета имеет право выдвигать свои предложения для включения в повестку дня заседания Попечительского совета.
- 4.27. Заседания Попечительского совета созываются по инициативе:
- 4.27.1. одного или более членов Попечительского совета и/или Учредителя;
 - 4.27.2. Директора по учебной работе;
 - 4.27.3. Директора по финансово-хозяйственному управлению.
- 4.28. Заседания Попечительского совета считаются правомочными, если на них присутствуют более двух членов Попечительского совета.
- 4.29. Заседания Попечительского совета могут производиться при личном присутствии или дистанционно с использованием интернет-технологий или телефонной связи, или иных средств коммуникации, доступных членам Попечительского совета.
- 4.30. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Попечительского совета, присутствующих на заседании лично или участвующих посредством

22

При равенстве голосов голос председателя Попечительском совете каждый член совета имеет один голос. Секретарь заседания избирается из числа членов, присутствующих на заседании лично или дистанционных средств связи.

Секретарь заседания ведет протокол заседания Попечительского совета. Решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами.

Любое решение Попечительского совета, может быть принято заочным голосованием или письменным решением, подписанным членом Попечительского совета, включая голосование по факсу или электронной почте.

Уведомления о предстоящих заседаниях Попечительского совета направляются всем членам Попечительского совета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого заседания, включая все необходимые документы, связанные с вопросами, предложенными на рассмотрение, а также место, дату и время заседания.

Попечительский совет подотчетен Учредителю.

По решению председателя членам Попечительского совета в период выполнения ими своих обязанностей могут компенсироваться расходы, связанные с участием в работе Попечительского совета.

Список членов Попечительского совета должен быть доступен всем заинтересованным лицам.

Прекращение деятельности Попечительского совета осуществляется:

- 4.35.1. по инициативе Учредителя;
- 4.35.2. по инициативе Попечительского совета;
- 4.35.3. при ликвидации и реорганизации Школы-лицея.

4.36. Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Школы-лицея, избираемый и назначаемый на неопределенный срок.

Генеральный директор избирается на должность решением Учредителя Школы-лицея.

При временном отсутствии Генерального директора полномочия по руководству Школой-лицеем возлагаются на директора по финансово-хозяйственному управлению. При одновременном отсутствии Генерального директора и директора по финансово-хозяйственному управлению, полномочия по руководству Школой-лицеем возлагаются на директора по учебной работе. Замещение должности Генерального директора должно быть оформлено приказом Генерального директора или лица, его замещающего.

Генеральный директор Школы-лицея осуществляет руководство текущей деятельностью Школы-лицея и решает все вопросы, отнесенные Уставом, действующим законодательством РК к компетенции исполнительного органа Школы-лицея, в том числе:

- 1) планирование хозяйственной деятельности Школы-лицея;
- 2) разработка и утверждение внутренних документов общества (правил, инструкций и т.д.), определяющих внутренний распорядок (регламент), не отнесенных к компетенции общего собрания учредителей;
- 3) подготовка проектов изменений и дополнений в устав Школы-лицея;
- 4) подготовка годовой финансовой отчетности;
- 5) утверждение штатного расписания в соответствии со структурой Школы-лицея, и численности его работников;
- 6) руководство оперативной деятельностью Школы-лицея, обеспечение выполнения решений Общего собрания учредителей;
- 7) разработка и утверждение политики работы с филиалами и иными структурными подразделениями Школы-лицея (рентабельность, фонд оплаты труда, смета доходов и расходов и др.);
- 8) публикация в средствах массовой информации необходимой информации в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 9) осуществление контроля над всеми видами проводимых Школой-лицеем процессов;
- 10) определение материально – ответственных лиц и обеспечение сохранности имущества Школы-лицея;
- 11) обеспечение надлежащего осуществления бухгалтерского учета и контроля;
- 12) установление показателей финансово-экономической деятельности (в том числе фонда оплаты труда) структурных подразделений Школы-лицея;
- 13) решение вопросов взаимодействия со всеми государственными органами и негосударственными организациями и объединениями;
- 14) обеспечение выполнения нормативных требований, предъявляемых законодательством Республики Казахстан ко всем видам деятельности, осуществляемым Школой-лицеем.

Генеральный директор осуществляет следующие функции:

- 1) организация контроля над исполнением рекомендаций аудитора, осуществляющий аудит годовой финансовой отчетности Школы-лицея;
- 2) решение вопросов, не входящие в исключительную компетенцию Общего собрания учредителей;
- 3) Генеральный директор осуществляет следующие функции:

Генеральный директор осуществляет выполнение решений Общего собрания учредителей Школы-лицея.

- 1) осуществляет полномочия и дает указания по руководству Школой-лицеем;
- 2) имеет право передоверия;
- 3) утверждает нормативные документы Школы-лицея;
- 4) осуществляет прием, перевод, увольнение и налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы-лицея;
- 5) в соответствии со структурой Школы-лицея, определяет обязанности и ответственность учредителей;
- 6) утверждает протокол;
- 7) осуществляет функции:

4.41. Функции Школы-лицея:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...
- 5) ...

- 6) организует выполнение решений Общего собрания учредителей;
- 7) без доверенности действует от имени Школы-лицея в отношениях с третьими лицами;
- 8) выдает доверенности на право представления Школы-лицея в его отношениях с третьими лицами, в том числе с правом передоверия;

- 9) издает приказы и дает указания по всем вопросам деятельности Школы-лицея;
- 10) утверждает нормативные документы, регулирующие внутренний распорядок Школы-лицея;
- 11) распоряжается имуществом и средствами Школы-лицея в пределах своей компетенции;
- 12) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Школы-лицея, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Школы-лицея и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием школы-лицея, определяет размеры премий работников Школы-лицея;
- 13) в соответствии со структурой Школы-лицея распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между руководителями структурных подразделений;
- 14) осуществляет иные функции, определенные Уставом Школы-лицея и решениями общего собрания учредителей, и не отнесенные к исключительной компетенции других органов Школы-лицея, а также не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

4.41. Функциональные обязанности по осуществлению руководства структурными подразделениями Школы-лицея распределяются Генеральным директором между директором по финансово-хозяйственному развитию и директором по учебной работе в соответствии с организационной структурой Школы-лицея. Поручение осуществления такого руководства оформляется приказом Генерального директора о распределении полномочий.

4.42. Генеральный директор принимает решения по вопросам деятельности Школы-лицея в соответствии с его полномочиями, определенными Уставом, настоящим Положением и законодательством Республики Казахстан.

4.43. Решения Генерального директора оформляются в письменном виде в форме приказов или распоряжений и должны содержать конкретные исчерпывающие указания. Решения визируются заинтересованными руководителями структурных подразделений Школы-лицея.

4.44. Контроль за исполнением решений осуществляется лично Генеральным директором.

4.45. **Генеральный директор Школы-лицея обязан:**

4.45-1. действовать добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Школы-лицея и учредителей;

4.45-2. обеспечивать полное соответствие своей деятельности и обеспечивать соблюдение Школой-лицея требований установленных внутренними документами и законодательством Республики Казахстан;

4.45-3. использовать имущество Школы-лицея или допускать его использование в соответствии с Уставом Школы-лицея, решениями Общего собрания;

4.45-4. обеспечивать целостность системы менеджмента, систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4.45-5. контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Школы-лицея в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, внутренними документами Школы-лицея.

4.46. **Генеральный директор имеет право:**

4.46-1. решать вопросы по руководству текущей деятельностью Школы-лицея;

4.46-2. получать в полном объеме информацию о деятельности Школы-лицея, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, финансовыми, договорными и прочими документами и материалами Школы-лицея, в том числе аудиторскими заключениями, необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции исполнительного органа Школы-лицея;

4.46-3. являться инициатором созыва заседания общего собрания учредителей;

4.46-4. получать вознаграждение, премии, компенсацию расходов и иные виды выплат, в том числе в виде бонусов, социальных пакетов или иной материальной выгоды в порядке и размерах, предусмотренных трудовым договором, заключенным с Школой-лицея, решением учредителей или внутренними документами Школы-лицея;

4.46-5. осуществлять иные права, предоставленные законодательством РК, Уставом Школы-лицея, внутренними документами Школы-лицея и настоящим Положением.

4.47. Генеральный директор несет ответственность перед Школой-лицея за вред, причиненный его действиями (бездействием) Школы-лицея в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.48. **Вознаграждение Генерального директора.**

4.48-1. Общее собрание учредителей Школы-лицея определяет размер должностного оклада и условия оплаты труда, премирования Генерального директора.

4.48-2. Схема определения размера вознаграждения Генерального директора должна соответствовать следующим требованиям: