

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
БУРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
20 12 ж. " 4 " сәуір
№ 181-1902-24-001
Алғашқы тіркелген күні 1999ж 04.01



Ақмола облысы әкімдігінің
2012 жылғы «24» ақпан.
№ А-2/79 қаулысымен
БЕКІТІЛДІ

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
БУРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
20 12 ж. " 4 " сәуір
990840001358
(Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)
Алғашқы тіркелген күні 1999ж 04.08



**АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ «ЖҰЛДЫЗ»
САНАТОРЛЫҚ ТИПТЕГІ ОБЛЫСТЫҚ ОРТА
МЕКТЕП ИНТЕРНАТЫ» КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Ақмола облысы білім басқармасының «Жұлдыз» санаторлық типтегі облыстық орта мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанада құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

1.3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметтің актілеріне, басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес, және осы Жарғының негізінде жүргізеді.

1.4. Мемлекеттік мекемені Құрылтайшысы Ақмола облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі- Құрылтайшы).

1.5. Мемлекеттік мекеменің сонымен қатар, оған қатысты коммуналдық мемлекеттік меншік құқығы субъектісі қызметін жүзеге асырушы органы «Ақмола облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі – Мемлекеттік басқару органы).

1.6. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде: Ақмола облысы білім басқармасының «Жұлдыз» санаторлық типтегі облыстық орта мектеп интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Областная средняя школа-интернат санаторного типа «Жұлдыз» управления образования Ақмолинской области.

1.7. Мемлекеттік мекеменің заңды мекен-жайы: 021714, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Бурабай ауданы, Зеленый Бор селосы.

2. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЗАҢДЫ МӘРТЕБЕСІ

2.1. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелу сәтінен бастап құрылып заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Мемлекеттік мекемеде өзіндік балансы, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде есепшоттары, Қазақстан Республикасының мемлекеттік Елтаңбасының суреті бар мөрі, бланктері және мемлекеттік тілде мемлекеттік мекеменің атауы болады.

2.3. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құруға құқығы жоқ, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның ұйымдастырушысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.4. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттері бойынша өкіміндегі бар қаражатпен жауап береді. Егер мемлекеттік мекеменің қаражаты жетпеген жағдайда, оның міндеттемелері бойынша жауапкершілікті құрылтайшы атқарады.

2.5. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасының қаржы Министрлігінің аумақтық-қазыналық бөлімдерінде міндетті түрде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ МЕН МАҚСАТТАРЫ

3.1. Мемлекеттік мекеменің қызметтік міндеттері мен мақсаттары балалар мен жасөспірімдердің локальдік туберкулезінің дамуын ескертуге, туберкулездің жұқпалы ошағынан ауру жұқтырған және оларды толықклиникалық сауығуына бағытталған, емдеу – сауықтыру шараларын өткізуді және тұратын жерлермен қамтамасыз етіп білім алу құқығына мемлекеттік кепілдікті қамтамасыз ететін орта білім беру жүйесінің ұйымы.

3.2. Мемлекеттік мекеменің негізгі мақсаттары:

1) білім беру бағдарламаларын оқушылардың меңгеруі үшін жағдай жасау;
2) оқушылардың білім алуын, іскерлік пен дағдыларын қалыптастыруды тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес дәрежеде қамтамасыз ету;

3) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, жеке басының дамуы үшін жағдай жасау арқылы ақыл парасатын байыту;

4) азаматтық пен патриоттықа, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез – келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

5) оқушылардың республиканың қоғамдық – саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

6) әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баурау; республикадағы қазақ халқы мен басқа да халықтардың тарихын, әдет – ғұрып және салт – дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік және шетел тілдерін меңгеру;

7) жаңа оқыту технологияларды, білім беру қызметін ұйымдастырып ақпараттандыру, халықаралық әлемдік қарым – қатынас жүйесіне шығу;

8) емдеу-сауықтыру көмегін кешенді көрсету, салауатты өмір салтын жасау үшін берік негіз құру.

3.3. Мемлекеттік мекеменің қызметі демократияның және гуманизмнің, қол жетімді, жалпы адамдық құндылықтарының басымдылығы, жеке тұлғаның даму еркіндігі мен білім беру зиялылығы ұстанымында іс- әрекет жасайды.

Мемлекеттік мекемеге жарғыда (ережеде) бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

4. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ БАСҚАРУ

4.1. Құрылтайшы Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіпте келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жарлығын бекітіп оған түзетулер мен толықтыруларды енгізеді;
- 3) мемлекеттік мекемені қайта құрумен жою туралы шешімді қабылдайды;
- 4) мемлекеттік мекеменің қаржыландыру жеке жоспарын бекітеді;
- 5) мемлекеттік мекеме мүлігінің сақталуын бақылауды іске асырады;
- 6) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының өкілетті мерзімін, қалыптастыру тәртібін, құрылымын және шешімдерді қабылдау тәртібін айқындайды;
- 7) мемлекеттік мекеме директорының жауапкершілігін, міндетін, құқығын, өзінің міндет атқаратын орнын босату негізін айқындайды;
- 8) мемлекеттік мекеменің шекті штатының құрамына және құрылымына келісім береді;
- 9) мемлекеттік мекеме директорының ұсынысы бойынша орынбасарларын тағайындауға және жұмыс орнын босатуға келісім береді;
- 10) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 11) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;
- 12) мемлекеттік мекемеге филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;
- 13) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және жоюды жүзеге асырады;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды іске асырады.

4.2. Мемлекеттік мекемемен құрылтайшы арасындағы қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

4.3. Мемлекеттік мекеменің директорын тағайындалуын мен жұмыстан босатылуын құрылтайшы іске асырылады.

4.4. Мемлекеттік мекеменің директоры мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басқарады, құрылтайшыға міндетті түрде бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген мақсаттарды орындауға дербес жауапкершілікті атқарады.

4.5. Мемлекеттік мекеме директоры жеке принциптармен Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарлықта айқындалған, мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін оның құзырлығына сәйкес өздігінен шешеді.

4.6. Мемлекеттік мекеме қызметін іске асыру барысында мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген тәртіп бойынша:

- 1) сенімхатсыз мемлекеттік мекеме атынан әрекет етеді;

- 2) барлық ұйымдарда мемлекеттік мекеме мүддесін алға қояды;
- 3) келісім шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапар, тәжірибеден өту, Қазақстанда және шетелдік оқу орталықтарында, басқа да оқу орындарында мамандардың біліктілігін арттыру тәртібі мен жоспарын бекітеді;
- 6) банктерде есепшот ашады;
- 7) барлық қызметкерлерге міндетті бұйрықтар қабылдайды және нұсқаулар береді;
- 8) құрылтайшының тағайындауы бойынша орналасқан қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа алады және жұмыстан шығарады;
- 9) құрылтайшының келісімі бойынша өз орынбасарын (орынбасарларын) жұмысқа алып және босатады;
- 10) мемлекеттік мекеме қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіп бойынша ынталандыру және тәртіптік жаза белгілеу шараларын қолданады;
- 11) өз орынбасарының (орынбасарларының) және басқа да мемлекеттік мекеменің басқарушы қызметкерлердің міндеттерін және құзіреттерін белгілейді;
- 12) өз жеке жауапкершілігін белгілеп сыбайлас-жемқорлықпен күреседі;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы жарғы және құрылтайшыға жүктелген басқа да қызметтерді іске асырады.

5. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ МҮЛІГІНІҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

5.1. Мемлекеттік мекеменің мүліктері негізгі қорлар мен айналыс қаржыларынан, сонымен қатар бағасы мекеменің балансында көрсетілген басқа да құндылықтардан құралады. Мекеменің мүліктері мыналардан құралады:

- 1) оған мемлекет тапсырған мүліктерден;
- 2) өзінің жеке қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктер;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да көздерден.

5.2. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және смета бойынша берілген мүлікті өздігінен алыстатуға немесе басқа жолдармен өкім беруге хақы жоқ.

5.3. Егер де Қазақстан Республикасының заңымен мемлекеттік мекемеге кіріс кіргізетін қызметті іске асыруға құқық берілсе, Қазақстан Республикасының заңына сәйкес мемлекеттік мекемесінің білім аясындағы тауардың сатуынан (жұмыс, қызмет көрсету) түскен ақшалардан басқа бұндай қызметтен түскен қаражат тиісті бюджетке жіберілуі керек.

5.4. Мемлекеттік мекеменің қызметі құрылтайшы бюджетінен қаржыландырылады.

5.5.Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есепті жүргізіп, есеп беріп отырады.

5.6.Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртібі бойынша мемлекеттік мекеме қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу іске асырылады.

6. ОҚЫТУ-ТӘРБИЕЛЕУ ЖӘНЕ ЕМДЕУ-САУЫҚТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

6.1.Білім беру қызметін жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» Заңын, «Туберкулездік санаторлық мектеп-интернаттары туралы» Ережесіне, Қазақстан Республикасының Білім Министрлігімен, Денсаулық сақтау Министрлігімен бекітілген бағдарламалық-әдістемелік және нұсқаулық құжаттар мен басқа құқықтық нормативтік актілерді басшылыққа алады.

6.2.Мектеп-интернатында оқыту мазмұны мемлекеттік жалпыміндетті оқыту стандарттарға сәйкес бағдарламалар мен оқыту жоспарларымен белгіленеді.

6.3.Мемлекеттік мекеме жалпы бастауыш, негізгі бастауыш білім беру, негізгі және қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын өткізеді.

6.4.Мемлекеттік мекеме жалпы үш сатылы білім беру бағдарламасына сәйкес білім беруді жүзеге асырады: бастауыш (1-4 сыныптар), негізгі (5-9 сыныптар), жоғарғы (10-11 (12) сыныптар).

6.5.Мектеп – интернатының білім беру процесі оқыту кестесі мен сабақтар кестесімен көрсетіліп, оқыту жоспарына негізделеді.

Сабақ кестесі – Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігімен бекітілген оқу жоспарына және санитарлық нормалар мен ережелерге сәйкес санаторлық мектеп-интернатының әкімшілігімен жетілдіріп бекітіледі.

6.6.Санаторлық мектеп-интернатында оқу сабақтары Қазақстан Республикасындағы мектептер сияқты мерзімдерінде аяқталады. Білім беру мемлекеттік және орыс тілдерінде ұйымдастырылады.

6.7.Мектеп – интернаты белгілі нормалар заңнамасына сәйкес оқыту құрылымдар, тәсілдер таңдауға және оқушылардың білімдерін бақылауға құқылы.

6.8.Оқушылардың тұрақсыз құрамы – мектеп – интернатында оқыту – тәрбие жұмысының негізгі формасы болады. Сабақтың ұзақтығы 1-4 сыныптарда – 35 минут, 5-11 сыныптарда – 40 минут. Әрбір сабақтың алдында 5 минут аралығында оқушылармен дене шынықтыру жаттығулары (иық белдеулері, арқа, аяқтар үшін) орындалады. 1,2,4 және 5 үзілісті 10-15 минут және 3 үзілістің ұзақтығы 30-40 минуттан белгіленеді.

6.9. Мектеп интернатының талаптарына балалардың үйрену процессін қамтамасыз ету мақсатында 1-сыныпта оқыту сабақтарын біртіндеп күшейту: 1 тоқсанда – 3 сабақ ұзақтығы 35 минут; 2 тоқсаннан 4 сабақ әр қайсысының ұзақтығы 35 минуттан.

6.10. Оқу аптасының ұзақтығы 6 күнді құрайды.

6.11. 5, 8 (10) сыныптарда аралық аттестация жүргізілмейді.

6.12. Оқыту бағдарламаларын жалпы негізгі және жалпы орта білім беру Қазақстан Республикасындағы жалпы білім беру мекемелерінің емтихандар туралы ережелерге сәйкес түлектердің жалпы мемлекеттік қорытынды аттестациямен аяқталады.

6.13. Мемлекеттік қорытынды аттестациядан өткен санаторлық мектеп-интернатының түлектеріне санаторлық мектеп-интернатының мөрімен расталған мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

6.14. Оқушыларға арналған сабақтар кестесі мен күн тәртібі мектеп – интернатының дәрігерімен келісіліп бекітіледі.

6.15. Күн тәртібі балалардың ауада максималды болуының есебінде және келесі жағдайларды назарда ұстайды:

- 1) таңертеңгі гимнастика,
- 2) оқу сабақтары,
- 3) өзін-өзі дайындау,
- 4) таза ауада серуендеу (2,5 сағаттан кем емес),
- 5) түскі ұйқы,
- 6) сыныптан тыс жұмыс,
- 7) бес реттік ас,
- 8) емдеу шаралары.

6.16. Сыныптарда оқушылардың саны - 20 адамнан аспауы қажет.

6.17. Топтар жас ерекшеліктеріне қарай ұйымдастырылады.

6.18. Мемлекеттік мекемедегі оқушылар толығымен мемлекеттік қамтуында болады.

6.19. Мектептің кітапханасы арқылы жас ерекшеліктері негізінде мектеп-интернатының оқушылары мен тәрбиешілеріне жыл сайын ақысыз оқулықтар беріледі.

6.20. Мектеп - интернатында 3200-3500 калорий мен витамин балансы есебінде 5 реттік калориялық тамақ ұйымдастырылған.

6.21. Санаторлық мектеп-интернатында емдеу-сауықтыру шаралары Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау Министрлігінің әдістемелік нұсқаулықтарына сәйкес жүргізіледі.

6.22. Мектеп-интернатының оқушылары мен тәрбиеленушілерге әдістемелік және медициналық қызмет көрсетудің бақылауын денсаулық сақтау органдары жүргізеді.

6.23. Мектеп-интернатында дәрігердің басшылығымен туберкулезден толық клиникалық емделу мен балалардың организмінің қарсы тұруын күшейтіп, жоғарлатуға бағытталған сауықтыру жұмыстары жүргізіледі.

Жылына күзде және көктемде (басқа аурулар бойынша диспансерлік топтар есебімен) 2 рет жүргізілетін мамандардың (педиатр, отоларинголог, хирург, окулист, невропатолог) профилактикалық тексерістің қорытындыларына сәйкес сауықтыру шаралары жүргізіледі.

6.24.Мемлекеттік мекеме медициналық-сауықтыру бағдарламалар мен тегін медициналық көмек көрсетуден басқа белгіленген ретте қосымша емдік қызметтер бере алады. Емдік денешынықтыру жаттығуларын белгіленген дайындығы бар медициналық қызметкерлер мен мұғалімдер өткізе алады.

6.25.Медицина қызметкерлер педагогикалық ұйымға балалардың ерекше дамуы мен денсаулығын есепке алып, оқыту процессін іске асыру барысында балаларға жеке және дифференциалды жолын табуға көмектеседі; сондай-ақ балалармен ағарту жұмыстарын, мекеменің санитарлық-гигиеналық тәртібімен, медициналық оңалту ерекшеліктері, балаларда салауатты өмір салтын қалыптастыруды көмектеседі.

6.26.Әрбір оқушының жеке ерекшеліктерін есепке алып, оқыту-тәрбиелеу жұмыстары мен емдеу-сауықтыру шараларын ұйымдастыру үшін әр түрлі әдістер мен құрылымдарды қолдану оқушылардың емделуін және жан- жақты дамуын қамтамасыз етеді.

7. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕГЕ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

7.1.Оқушылар мен шәкірттерді мектеп – интернатына қабылдау жыл бойы өткізіледі.

7.2.Мектеп – интернатына шамалы және бәсеңдеген туберкулез формасы бар 6 жастан 18 жасқа дейінгі балалар қабылданады.

7.3.Облыстық (қалалық) туберкулезге қарсы диспансер жанындағы денсаулық сақтау департаменті ұйымдастырылған іріктеу комиссиясымен мектеп – интернатына балалар мен жасөспірімдерді жібереді.

Комиссия құрамына: Облыстық (қалалық) туберкулезге қарсы диспансердің балалар бөлімшесінің меңгерушісі (төраға,төрайым) облыстық педиатр мен фтизиопедиатр, облыстық білім басқармасының өкілі, мектеп – интернатының дәрігері.

7.4.Емдеу – профилактикалық туберкулезге қарсы мекеме, туберкулезбен ауыратын балалар есебінде тұрған, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) келісімімен, комиссияға туберкулездің реакциясы көрсетілген мәліметтерді, көкірек қуысының рентгенологиялық зерттеу нәтижелері туралы, инфекциялық аурулармен ауырғаны және алдын ала қойылған егу (63/у формасы) туралы мағлұматтарды береді.

7.5.Іріктеу комиссиясы санаторлық мектеп-интернатына қабылдауға берілген балалардың тізімін және медициналық құжаттарын облыстық (қалалық) білім басқармасына жібереді.

7.6.Санаторлық мектеп-интернатына іріктеу жылына 2 рет өткізіледі 1 тамыз бен 1 желтоқсанға дейін. Балалар мен жасөспірімдерді қабылдау 25

тамыз бен 30 желтоқсанға дейін өткізіледі, яғни оқу жылының басында немесе оқу жылы ортасында. Оқу жылы басталғаннан кейін тек бос орын болған жағдайда оқушылар қабылданады. Медициналық көрсеткіштер бойынша балалары мен жасөспірімдердің санаторлық мектеп-интернатында болуы 5-10 айға ұзартылуы мүмкін. Осы жағдайда оқушының құжаттары іріктеу комиссиясына тапсырылуы қажет.

7.7. Аурулар тарихы көшірмелерінен белгілі бала үшін сауықтыру және емдеу жоспары белгіленеді.

7.8. Мемлекеттік мекемеге балаларды қабылдау келесі құжаттардың негізінде мектеп-интернатының директорымен орындалады:

- 1) Ақмола облысы Білім басқармасының жолдамасы;
- 2) іріктеу комиссиясының қорытындысы;
- 3) мектеп-интернатқа баланы қабылдау туралы ата-анасының немесе балаға жауапты тұлғалардың өтініші;
- 4) баланың тууы туралы куәліктің көшірмесі;
- 5) бала денсаулығының қалыпы мен диагнозының белгісі туралы аурулар тарихынан көшірмелер;
- 6) үлгерім табелі;
- 7) отбасы құрамы туралы анықтама;
- 8) эпидемиологиялық орта туралы анықтама.

7.9. Балалар мен жасөспірімдер санаторлық мектеп-интернатында толық емделгенше (туберкулезге қарсы диспансердің есебінен түсіргенше), бірақ оқу жылынан кем емес болады.

7.10. Мемлекеттік мекемеде оқушыларға орындар келесі себептермен беріледі:

- 1) туберкулездің баяу формасы бар балалар мен жасөспірімдер;
- 2) белсенді формадағы туберкулезбен ауырған аурулармен жанұяда, туыстармен, квартиралық қарым-қатынаста, туберкулездік инфекция ошағында болған балалар;
- 3) туберкулинді реакция виражымен;
- 4) туберкулинге гиперергикалық және күшейтілген реакциясымен;
- 5) туберкулезге шалдыққандар;
- 6) жиі тыныс органдарының өткір инфекцияларымен ауратын туберкулезге шалдыққандар (жылына 6 және одан да көп рет ауырғандар);
- 7) егуден кейінгі асқынулар;
- 8) туберкулезді менингит, ауруханалық және санаторлық емнен кейін 2 жылдан кем емес, психика мен зиятынан кемшілігі жоқ.

Ескерту:

басқа бірдей жағдайларда біріншіден санаторлық мектеп-интернатына активті туберкулез формасымен қатынаста болған, сондай-ақ тұрмыстық жағдайлары нашар балалар қабылданады;

бағытталған кезде туберкулездің формасынан басқа аурудың асқынуы мен декомпенсациясы бар балалар санаторлық мекемелеріне қабылданбайды.

7.11. Мектеп-интернатынан шыққан балалардың емдену нәтижелері туралы мағлұматтар туберкулезге қарсы диспансерге хабарланады, ал ол болмаса балалар емханасы немесе жалпы емхананың жасөспірімдер кабинетіне хабарлайды.

8. ОҚЫТУ ПРОЦЕССИНЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

8.1. Оқыту процессінің қатысушылары оқушылар, мекеменің педагогикалық қызметкерлері мен оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері).

8.2. Мемлекеттік мекемедегі оқыту процессіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» Заңы, оқыту мекемесінің типтік ережелері туралы, оқушылардың тәртіп сақтау ережелері және осы Жарғымен белгіленеді.

8.3. Мемлекеттік мекемеде оқыған балалар құқылы:

- 1) мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім стандарттарына сәйкес сапалы білім (бастауыш, негізгі) алу;
- 2) оқыту жоспарларына байланысты альтернативті курстарды таңдау;
- 3) өзінің бейімділігіне келісімді және ақылы қажеттілігіне байланысты қосымша оқыту қызметтерін алу;
- 4) тегін ақпаратты қор, оқулықтармен қамтамасыз ету, оқыту-әдістемелік жиынтықтары мен оқыту-әдістемелік құралдарымен пайдалану;
- 5) спорт, оқу, актілік залдарымен, кітапханамен тегін пайдалану;
- 6) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіру, өзінің абыройын құрметтеу.
- 7) абыройын, еркіндігін, өзінің денсаулығын қорғау;
- 8) оқуда, ғылым және шығармашылық істерде жетістіктерге жеткені үшін мадақтау.

8.4. Оқушылардың оқыту процессінен көңілдерін бөлгізіп, насихаттау компаниялар мен политикалық акцияларға мәжбүрлеп қатыстыру рұқсат етілмейді.

8.5. Оқушылар міндетті:

- 1) мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім стандарттарына сәйкес тәжірибе дағдылары мен құзыреттері, білімдерімен меңгеріп алу;
- 2) ішкі тәртіпті сақтау, ұйымның жарғысымен белгіленген және оқыту қызметтерін беру шартына сәйкес басқа да талаптарды орындау;
- 3) өзінің денсаулығын сақтау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруіне талпыну;
- 4) педагогикалық қызметкерлерін, мекеменің басқа да қызметкерлерін, оқыту мекемесінің дәстүрлерін құрметтеу;
- 5) адал оқу, себепсіз сабақтарды қалдырмау;

6) мүлік пен техникалық оқу құралдарын күтіп ұстау, сынып жиһаздарының бүлінуі кезінде жөндеулер жасау, ал егер мүлікті қирату жағдайы болса, ата-анасымен бірге келтірілген зиянды ақтау;

7) мемлекеттік мекеменің Жарғысымен қамтылған және ішкі тәртіптің құзыреттеріне сай мекеме қызметкерлерінің талаптарын орындау.

8.6. Ата-аналар (заңды өкілдер) құқылы:

1) балалардың ықыласына, жеке бейімділігі және ерекшеліктерін есепке алып оқыту ұйымын таңдау;

2) ата-аналар комитеті арқылы басқару органдары мемлекеттік мекемелердің жұмысына қатысу;

3) оқыту ұйымынан балалардың үлгерімі, тәртібі мен оқу жағдайлары туралы ақпаратты алу;

4) оқыту мәселелері мен балаларын психолого-медико-педагогикалық консультациялар бойынша консультациялық көмек алу;

5) шарт негізінде балалардың қосымша қызметтерін алу.

8.7. Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:

1) балаларға өмірлері мен оқулары үшін денсаулық пен қауіпсіздік жағдайлар жасау, интеллектуалды және физикалық күштің, өнегелік қалыптасуының дамуын қамтамасыз ету;

2) олардың құқықтары мен міндеттеріне сәйкес бөлімшелерде Жарғы мен ішкі еңбек тәртібін орындау;

3) ата-аналар жиналыстарына келу, керек болса әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруымен мемлекеттік мекемеге оқыту-тәрбиелеу процессі мен жеке педагогикалық әңгімелер мен нақтылы педагогикалық көмек көрсету үшін келу;

4) оқыту орнына балалардың баруын қамтамасыз ету;

5) балалары мемлекеттік мекемеге материалды зияндар келтірген кезде оны белгіленген заң тәртібімен ақтау.

8.8. Мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлері құқылы:

1) кәсіптік іс-әрекет жасау үшін жағдайлар жасау;

2) ғылыми ізденіс, тәжірибе-эксперименталды жұмыстармен айналысу және педагогикалық тәжірибеге жаңа тәсілдерді және технологияларды енгізу;

3) жеке педагогикалық іс-әрекет жасау;

4) мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім стандарттарының талаптарын ұстанған жағдайда педагогикалық жұмысты ұйымдастыру әдістері мен құрылымдарын еркін таңдай алу;

5) мемлекеттік мекеме басқару органдарының алқаларының жұмыстарына қатысу;

6) уақыты төрт айдан көп емес, бес жылда бір реттен біліктілік дәрежесін жоғарлату;

7) біліктілік дәрежесін жоғарлату мақсатында мерзімнен бұрын аттестация жүргізу;

8) өзінің кәсіптік құрметі мен абыройын қорғау;

9) педагогикалық жұмыста жетістіктерге жетуі үшін мемлекеттік марапаттар, сыйлы атақтар, сыйлық ақы мен стипендиялар моральді және материалды мадақтау беру;

10) педагогикалық өтілімін сақтап ғылыми іспен айналысу үшін шығармашылық демалыс алу;

11) мемлекеттік мекеменің әкімшілігінің бұйрығы мен өкіміне шағым жасау.

8.9. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлері міндетті:

1) Жарғыны, ішкі еңбек тәртібін, лауазымдық нұсқаулықтарын, ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен мемлекеттік мекеменің жергілікті актілерін жасау;

2) өзінің педагогикалық құзыретінің аймағында теориялық және тәжірибелік білімдері мен оқыту дағдылары болуы қажет;

3) мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім стандарттарына сәйкес сапалы білім беруді қамтамасыз ету;

4) оқушыларды өнегелік, ата-анаға деген құрмет, этномәдени құндылықтарға, қоршаған ортаға ұқыпты қарым-қатынасты тәрбиелеу;

5) оқушыларда өмірдік дағдылар, құзырет, шығармашылық қабілетті дамыту;

6) әр қашан өзінің кәсіптік шеберлігін, интеллектуалды, шығармашылық және жалпығылыми деңгейде жетілдіру;

7) аттестацияны бес жылда бір реттен кем емес өту;

8) педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;

9) оқушылар мен олардың ата-аналарын құрметтеу;

10) салауатты өмір салтын сақтау және оны оқушылар арасында насихаттау;

11) заңға сәйкес медициналық тексерістер мен профилактикалық егулер жасау.

8.10. Міндеттері мен педагогикалық әдеп нормаларын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңдары мен еңбек шартына алдын ала ескерілген педагогикалық қызметкер жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

8.11. Қазақстан Республикасының заңдарымен алдын ала ескерілген жағдайлардан тыс педагогикалық қызметкерлерінің кәсіптік міндеттеріне кірмейтін жұмыстарды атқармайды.

8.12. Кадрлармен қамтамасыз етілген, мемлекеттік мекемедегі басқа да нақтылы жағдайларға байланысты оқу жоспары мен бағдарламалар бойынша сағаттардың санына негізделіп, мұғалімдер мен басқа да педагогикалық қызметкерлерге оқыту көлемін жүктеледі.

8.13. Педагогикалық және медициналық жұмысшыларында мекеменің ерекшелігіне сәйкес спецификалық, ортақ үлгідегі жалпы білім беру мектеп-интернатының құқықтар мен міндеттері бар.

8.14. Дәрігер, медбике, мұғалім, тәрбиеші, музыкалық басқарушы барлығы бірге келісіп емдік-тәрбиелік шараларды жүргізеді.

8.15.Санаторлық мектеп-интернатының қызметкерлері түнгі уақыт жұмысында ұйықтауға құқығы жоқ.

8.16.Санаторлық мектеп-интернатының қызметкерлері медициналық тексеруді Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау Министрлігімен белгіленген тәртібі бойынша өтеді.

8.17.Мемлекеттік мекеменің тәртібі, оқушылар мен педагогика және медицина қызметкерлерінің адамгершілігін құрметтеуге негізделіп жасалған. Оқушыларға физикалық және психикалық күштеу әдістері қолданылмайды.

9. АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТТЕРДІ БЕРУ РЕТТІ

9.1.Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленген ақылы оқыту қызметтерін беруге құқылы:

- 1)қосымша оқыту;
- 2)арнайы курстар мен дисциплиналар циклі бойынша қосымша қызметтер;
- 3)репетитор (жеке тәртіпте оқушылармен пән бойынша сағаттардан тыс қосымша сабақтар);
- 4)жазғы демалыстарды ұйымдастыру бойынша; үйірмелерді ұйымдастыру бойынша қызметтер (базисті оқыту жоспарынан тыс);
- 5)спорттық-бұқаралық шараларды ұйымдастыру: төрешілік, медициналық қызметтер, тамақ ұйымдастыру бойынша;
- 6)басқа да ақылы қызметтер (мемлекеттік мекеменің мәдени-спорттық кешендерін жалға алу; энергоқалыптарды және пештерге берілетін жылуқуатын беру).

9.2.Ақылы оқыту қызметтер негізгі білім беру ісіне мемлекеттің білім беру тапсырысынан қаржыландырылады.

9.3.Мемлекеттік мекеме мен оқушылардың ата-аналары немесе басқа заңды өкілдері құрған шарттың негізінде жеке кесте, оқушыларға ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдерінің қалауы бойынша ақылы оқыту қызмет көрсетілді.

9.4.Қосымша оқыту қызметтерінің ақысы білім беру процессіне салынады, сонымен қатар оған оқыту құралдары, мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне әлеуметтік және материалдық көмек көрсетіледі.

10. ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАРЫМ-ҚАТЫНАС

10.1.Мемлекеттік мекеменің халықаралық қарым-қатынасы Қазақстан Республикасы заңнамасына және Қазақстан Республикасының халықаралық келісім шарт негізінде жүзеге асырылады.

11. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

11.1. Жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 40 (қырық) сағатты құрайды.

11.2. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі аптасына екі демалыс күнімен бескүндік жұмыс күнін құрағанда күніне 8 сағат болуы керек.

11.3. Мамандар мен директордың жұмыс тәртібі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында қарастырылған кепілдіктерді есепке алып белгіленеді.

12. ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

12.1. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

12.2. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

13. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖОЮ ШАРТТАРЫ

13.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және жою Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.



УТВЕРЖДЕНО
постановлением акимата
Акмолинской области
от «24» февраля 2012 года
№ А-2/79

УСТАВ

КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБЛАСТНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ САНАТОРНОГО ТИПА «ЖҰЛДЫЗ» УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коммунальное государственное учреждение «Областная средняя школа-интернат санаторного типа «Жұлдыз» управления образования Акмолинской области (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме государственного учреждения для осуществления образовательных функций и лечебно-профилактических мероприятий.

1.2. Вид государственного учреждения: коммунальное.

1.3. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства, иными правовыми актами и на основании настоящего Устава.

1.4. Учредителем государственного учреждения, является акимат Акмолинской области (далее – Учредитель).

1.5. Уполномоченным органом государственного учреждения является государственное учреждение «Управление образования Акмолинской области» (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Полное наименование юридического лица на государственном языке: Акмола облысы білім басқармасының «Жұлдыз» санаторлық типтегі облыстық орта мектеп интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Областная средняя школа-интернат санаторного типа «Жұлдыз» управления образования Акмолинской области.

1.7. Юридический адрес государственного учреждения: 021714, Республика Казахстан, Акмолинская область, Бурабайский район, с. Зеленый Бор.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения на государственном языке, штампы со своим наименованием на государственном языке.

2.3. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

2.4. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

2.5. Гражданско-правовые сделки государственного учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности государственного учреждения является осуществление общеобразовательных функций и проведение лечебно-оздоровительных мероприятий: организация системы среднего образования, обеспечивающая государственные гарантии прав на образование, проведение лечебно-профилактических мероприятий, направленных на предупреждение развития локального туберкулеза у детей и подростков, инфицированных туберкулезом из очагов туберкулезной инфекции, и полное их клиническое выздоровление с предоставлением места проживания.

3.2. Цели деятельности государственного учреждения:

- 1) создание условий для освоения учащимися образовательных программ;
- 2) обеспечение получения учащимися знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими ГОСО;
- 3) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;
- 4) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 5) формирование у учащихся потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
- 6) приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение государственными и другими языками;
- 7) внедрение новых технологий обучения, информатизация деятельности организаций образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети;
- 8) оказание комплексной лечебно-оздоровительной помощи, создание прочных основ для здорового образа жизни.

3.3. Деятельность государственного учреждения осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности и светского характера образования.

Запрещаются осуществление государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

4. УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учредитель в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает устав государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) принимает решение о реорганизации и ликвидации государственного учреждения;
- 4) утверждает индивидуальный план финансирования государственного учреждения;
- 5) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 6) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 7) определяет права, обязанности и ответственность директора государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 8) дает согласие на структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;
- 9) по представлению директора государственного учреждения дает согласие на назначение на должность и освобождение от должности его заместителя (заместителей);
- 10) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 11) дает согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 12) дает согласие на создание государственными учреждениями филиалов и представительств;
- 13) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию государственного учреждения.
- 14) осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

4.2. Взаимоотношения между государственным учреждением и Учредителем осуществляются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.3. Директор государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4. Директор государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.5. Директор государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

4.6. При осуществлении деятельности государственным учреждением директор государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых учредителем;
- 9) принимает на работу и увольняет своего заместителя (заместителей) согласовав с учредителем;
- 10) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 11) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;
- 12) установив личную ответственность, осуществляет борьбу с коррупцией;
- 13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом и учредителем.

5. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается в балансе государственного учреждения. Имущество государственного учреждения формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

5.3. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сфере образования, в соответствии с законами Республики Казахстан.

5.4. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета учредителя.

5.5. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.6. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется в установленном

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. В своей работе государственное учреждение руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Положением «О туберкулезных санаторных школах-интернатах», программно-методическими и инструктивными документами, утвержденными Министерством образования и науки, Министерством здравоохранения Республики Казахстан и другими нормативными правовыми актами.

6.2. Содержание образования в государственном учреждении определяется программами и учебными планами, разработанными и реализуемыми в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

6.3. Государственное учреждение реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы начального общего, основного среднего образования и среднего общего образования.

6.4. Государственное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами трех ступеней среднего общего образования: начальной (1-4 классы), основной (5-9 классы), старшей (10-11(12) классы).

6.5. Образовательный процесс в государственном учреждении строится на основе учебного плана и регламентируется годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Расписание занятий, разрабатывается и утверждается администрацией

санаторной школы-интернат в соответствии с учебным планом и требованиями санитарных норм и правил, утвержденных Министерством образования и науки Республики Казахстан.

6.6. Учебные занятия в санаторной школе-интернат начинаются и заканчиваются в те же сроки что и в других школах Республики Казахстан. Обучение организуется на государственном и русском языках.

6.7. Школа-интернат самостоятельно в выборе форм, методов обучения и контроля качества знания учащихся в пределах норм действующего законодательства.

6.8. Основной формой учебно-воспитательной работы в школе-интернате является урок. Продолжительность урока в 1-4 классах - 35 минут, в 5-11 классах-40 минут. Перед каждым уроком с учащимися проводятся физкультурные занятия (для плечевого пояса, спины и ног) в течении 5 минут. Продолжительность 1,2,4 и 5 перемен устанавливаются в 10 минут и продолжительность 3 перемены – в 30 минут.

6.9. В целях обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы-интерната в 1-классах применяется ступенчатый режим учебных занятий с постепенным наращиванием учебной нагрузки: в 1 четверти - 3 урока продолжительностью по 35 минут; со 2 четверти 4 урока по 35 минут каждый.

6.10. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней

6.11. Промежуточная аттестация в 5-8,10 классах не проводится.

6.12. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования, завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников в соответствии с инструкцией об экзаменах в общеобразовательных учебных заведениях Республики Казахстан.

6.13. Выпускникам санаторной школы-интернат, прошедшим итоговую государственную аттестацию выдаются документы государственного образца, заверенные печатью санаторной школы-интернат.

6.14. Расписание уроков и режим для учащихся утверждается по согласованию с врачом санаторной школы-интерната.

6.15. Режим дня устанавливается с учетом максимального пребывания детей на воздухе и предусматривает:

- 1) утреннюю гимнастику;
- 2) учебные занятия;
- 3) самоподготовку;
- 4) прогулки на свежем воздухе (не менее 2,5 часов);
- 5) дневной сон;
- 6) внеклассную работу;
- 7) пятиразовое питание;
- 8) лечебные процедуры.

6.16. Число обучающихся в классе составляет не более 20 человек.

6.17. Группы комплектуются по разновозрастному принципу.

6.18. Учащиеся в государственном учреждении находятся на полном госу-

дарственном обеспечении.

6.19. Обеспечение обучающихся и воспитанников осуществляется путем ежегодного предоставления учебников бесплатно и пользование на возвратной основе через школьные библиотеки.

6.20. В школе-интернате предусмотрено 5-ти разовое калорийное питание детей, с числом калорий 3200-3500 в день, с учетом витаминного баланса.

6.21. Лечебно-оздоровительные мероприятия в санаторной школе-интернате проводятся в соответствии с методическими указаниями Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

6.22. Методическое руководство и контроль за медицинским обслуживанием обучающихся и воспитанников школы-интерната осуществляется органами здравоохранения.

6.23. В школе-интернате под руководством врача проводятся оздоровительные мероприятия, направленные на укрепление и повышение сопротивляемости организма детей и полное клиническое излечение от туберкулеза.

Оздоровительные мероприятия осуществляются согласно заключению специалистов (педиатр, отоларинголог, хирург, окулист, невропатолог) после профилактических осмотров, которые проводятся 2 раза в году, осенью и весной (с определением групп диспансерного учета по другим заболеваниям).

6.24. Государственное учреждение помимо осуществления медико-оздоровительных программ и гарантированного объема бесплатной медицинской помощи может оказывать в установленном порядке дополнительные лечебные услуги. Занятия по лечебной физкультуре проводятся медицинскими работниками или преподавателями, имеющими соответствующую подготовку.

6.25. Медицинские работники совместно оказывают помощь педагогическому коллективу в организации индивидуального и дифференцированного подхода к детям при осуществлении образовательного процесса с учетом особенностей их развития и состояния здоровья, в выполнении медико-психологических рекомендаций; ведут просветительную работу среди детей по санитарно-гигиеническому режиму учреждения, особенностями медицинской реабилитации, формированию у детей навыка здорового образа жизни.

6.26. Используемые разнообразные методы и формы организации учебно-воспитательной работы и лечебно-оздоровительных мероприятий с учетом индивидуальных особенностей каждого учащегося должны обеспечивать успешное лечение и всестороннее их развитие.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

7.1. Прием обучающихся и воспитанников в школу-интернат проводится в течение учебного года.

7.2. В школу-интернат принимаются дети от 6 до 18 лет с малыми и затухающими формами туберкулеза.

7.3. Определение детей и подростков в школу-интернат осуществляется

отборочной комиссией, которая организуется управлением здравоохранения при областном (городском) противотуберкулезном диспансере.

В состав комиссии входят: заведующий детским отделением областного (городского) противотуберкулезного диспансера (председатель), областной педиатр и фтизиопедиатр, представитель областного управления образования, врач школы-интерната.

7.4. Лечебно-профилактические противотуберкулезные учреждения, в которых состоят на диспансерном учете больные туберкулезом дети, с согласия их родителей (законных представителей) представляют в комиссию подробные выписки из истории болезни с данными о характере туберкулиновых реакций, о результатах рентгенологического исследования грудной клетки, анализ крови и мочи, о перенесенных инфекционных заболеваниях и проведенных профилактических прививках (форма 63/у).

7.5. Отборочная комиссия направляет списки детей, подлежащих зачислению в санаторную школу-интернат, и медицинскую документацию на них в областное (городское) управление образования.

Органы образования на основании заключения отборочной комиссии выдают детям направление в санаторную школу-интернат.

7.6. Отбор детей и подростков в санаторную школу-интернат проводится 2 раза в год до 1 августа и 1 декабря. Прием детей и подростков производится до 25 августа и до 30 декабря, то есть с начала учебного года или полугодия. Зачисление учащихся после начала учебного года допускается при наличии свободных мест. По медицинским показаниям срок пребывания детей и подростков в санаторной школе-интернате может быть продлен на 5-10 месяцев. При этом документы учащегося должны быть вновь представлены на отборочную комиссию.

7.7. В выписках из истории болезни указывается план оздоровительных и лечебных мероприятий для данного ребенка.

7.8. Зачисление детей в государственное учреждение производится приказом директора школы-интерната на основании следующих документов:

- 1) направление управления образования Акмолинской области;
- 2) заключение отборочной комиссии;
- 3) заявление родителей или лиц, заменяющих, о приеме ребенка в школу - интернат;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 5) выписки из истории болезни о состоянии здоровья ребенка с указанием диагноза;
- 6) табеля об успеваемости;
- 7) справка о составе семьи;
- 8) справка об эпидемиологическом окружении.

7.9. Дети и подростки находятся в санаторной школе-интернате до полного выздоровления (снятия с учета противотуберкулезного диспансера), но не менее учебного полугодия.

7.10. В школу-интернат принимаются дети со следующими формами туберкулеза:

- 1) дети и подростки с малыми и затихающими формами туберкулеза;
- 2) дети из очагов туберкулезной инфекции, семейного, родственного, квартирного контакта с больными активными формами туберкулеза;
- 3) с выраженной туберкулиновой реакцией;
- 4) первичный комплекс и туберкулез внутригрудных лимфатических узлов в фазе уплотнения;
- 5) очаговый туберкулез легких в фазе уплотнения;
- 6) не инфицированные и инфицированные микробактериями туберкулеза дети из очагов туберкулезной инфекции – контактные;
- 7) состояние после операции по поводу туберкулеза органов дыхания;
- 8) перенесшие туберкулезный менингит; не ранее 2-х лет после окончания больничного и санаторного лечения при отсутствии нарушений со стороны психики и интеллекта;

Примечание:

при прочих равных условиях в первую очередь в санаторную школу-интернат принимаются дети и подростки имеющие контакт с больными активными формами туберкулеза, а так же из не благополучных бытовых условий;

не принимаются в санаторную школу-интернат дети и подростки, имеющие в момент направления, по мимо показанных форм туберкулеза, сопутствующие заболевания в фазе обострения и декомпенсации.

7.11. При выбытии ребенка из санаторной школы-интерната данные о результатах его лечения сообщаются в противотуберкулезный диспансер, а при отсутствии такого-в детскую поликлинику или подростковый кабинет общей поликлиники.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного и лечебно-оздоровительного процесса являются обучающиеся, педагогические и медицинские работники учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в государственном учреждении определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении, правилами поведения учащихся и настоящим Уставом.

8.3. Обучающиеся в государственном учреждении имеют право на:

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

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

4) бесплатное пользование информационными ресурсами, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

5) бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, библиотекой;

6) свободное выражение собственного мнения и убеждений, уважение своего человеческого достоинства;

7) охрану чести, свободы, собственного здоровья;

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

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

8.5. Обучающиеся обязаны:

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

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

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

4) уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников учреждения, традиции учебного заведения;

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

6) бережно относиться к имуществу и техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи имущества совместно с родителями возместить причиненный ущерб;

7) выполнять требования работников государственного учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

8.6. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;

2) участвовать в работе органов управления государственным учреждением через родительские комитеты;

3) получать информацию от организации образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

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

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

8.7. Родители (законные представители) обязаны:

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

2) выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка, в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) посещать родительские собрания, при необходимости являться в государственное учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и показания конкретной педагогической помощи;

4) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

5) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми государственному учреждению, в порядке, определенном законодательством.

8.8. Педагогические работники государственного учреждения имеют право на:

1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

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

3) индивидуальную педагогическую деятельность;

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

5) участие в работе коллегиальных органов управления организации образования;

6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

7) досрочную аттестацию с целью повышения категории;

8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

10) творческий отпуск для занятий научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

11) обжалование приказов и распоряжений администрации государственного учреждения.

8.9. Педагогические работники государственного учреждения обязаны:

1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила, техники безопасности и локальные акты государственного учреждения;

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

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

4) воспитывать обучающихся в духе нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;

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

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

7) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

8) соблюдать нормы педагогической этики;

9) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей;

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

11) проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно законодательству.

8.10. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренных законами Республики Казахстан.

8.11. Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанных с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

8.12. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в государственном учреждении.

8.13. Педагогический и медицинский персонал санаторной школы-интерната помимо прав и обязанностей, предусмотренных для работников общеобразовательных школ-интерната общего типа, имеют и специфические, связанные с особенностями работы данного учреждения.

8.14. Врач, медицинская сестра, учителя, воспитатели, музыкальный руководитель ведут совместную медико-педагогическую работу, согласуя все мероприятия по лечению и воспитанию детей.

8.15. Работники санаторной школы-интерната в ночное время работают без права сна.

8.16. Все работники санаторной школы-интерната систематически проходят медицинский осмотр в порядке, установленном Министерством здравоохранения Республики Казахстан.

8.17. Дисциплина в государственном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и медицинских работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

9.1. Государственное учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан:

- 1) по дополнительному образованию;
- 2) по преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3) репетиторство (проведение дополнительных занятий по предметам сверх количества часов по учебному плану с отдельными учащимися в индивидуальном порядке);
- 4) по организации летнего отдыха; кружковой деятельности (за рамками базисного учебного плана);
- 5) по организации спортивно-массовых мероприятий: судейства, питания, медицинских услуг;
- 6) иные платные услуги (аренда культурно-спортивного комплекса, отпуск теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными государственного учреждения).

9.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного образовательного заказа.

9.3. Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей (законных представителей) по отдельному расписанию на основании договоров, заключаемых между государственным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

9.4. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, инвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников государственного учреждения.

10. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

10.1. Международное сотрудничество государственного учреждения осуществляется на основе законодательства Республики Казахстан и международных договоров Республики Казахстан.

11. РЕЖИМ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Продолжительность рабочего времени составляет 40 (сорок) часов в неделю.

11.2. Режим работы государственного учреждения устанавливается продолжительностью 8 часов в день при пятидневной рабочей неделе с двумя вы-

ходными днями.

11.3. Режим работы специалистов и директора устанавливается с учетом гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

12.1. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению Учредителя.

12.2. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29 (жылырма тоғыз) парақта
нөмірленген және тігілген.
Пронумеровано и
протигеровано на 29

Қазақстан Республикасының
Әділет департаменті



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
АКМОЛА ОБЛЫСТЫҚ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
БУРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БІРЛІГІ
БАРЛЫҚ НӨМІРЛЕНГЕНІ ТІКЕЛГЕНІ

29 (жылырма тоғыз) парақта

20 ж. " 04 " сәуір

