ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
1999 ж. "13" қыркүйек
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ 4355-1919 Куәлік М-е
Алғашқы тіркелген күні
1998 ж. "21" шілде

ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ Ә. Д. БАСҚАРМАСЫ
2003 ж. "13" тамыз
ЖАРҒЫЛАР 2003 ж. "13" тамыз
№ 4355-1919 Куәлік М-е
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

"Парус" мекемесінің
құрылтайшысымен
"БЕКІТІЛГЕН"
А.А.Гибнер

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
1999 ж. "13" қыркүйек
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 980740000390 3
Алғашқы тіркелген күні
1998 ж. "21" 07 жүргізілді
№ 4355-1919 М-е

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
2003 ж. "13" тамыз
жарғыға 1999 ж. "13" 09
БСН 980740000390 3
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

"Парус" мекемесінің
Ж А Р Ғ Ы С Ы

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы жарғы "Парус" мекемесінің Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңына сәйкестендіру үшін жалғыз құрылтайшысының 2003ж. 05.08. № 5 шешімі негізінде қабылданған. Мемлекеттік қайта тіркеу туралы куәлігінің № 4355-1919-М-е 13.09.1999ж. Алғашқы мемлекеттік тіркеу мерзімі: 21.07.1998ж.

"Парус" мекемесі "Лицей" орта жекеменшік мектебі" мекемсінің барлық құқықтары мен міндеттерінің мирасқоры болып табылады.

1.2. "Парус" мекемесі, әрі қарай "Мекеме", мекеме ұйымдық-Құқықтық нысанасында тұрғындарға білім беру қызметін атқару үшін құрылған заңды тұлға құқығы бар меншік түрі жеке, тұрпат түрі мемлекеттік емес мекеме коммерциялық **емес ұйым болып табылады.**

1.3. Мекеме – жалпы білім беретін мекеме - негізгі және қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыратын, бастауыш, негізгі және орта сатылардан тұратын жалпы орта білім беретін мемлекеттік емес оқу орны.

1.4. Мекеменің меншік иесі болып, құрылташысы: жеке меншігінің негізінде мемлекеттік емес жеке меншік мекемесін құрған **Гибнер Александр Абрамович, 20.03.1956ж.т., туылған жері: Свердловск облысы, Верхняя Тура** қаласы, **жеке куәлігінің № 011630891, 16.11.2001ж.** ҚР ІІМ берілген, тұрғылықты мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, М.Х. Дулати көшесі, 126 үй, **әрі қарай** "Меншік иесі").

1.5. Мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде: "Парус" мекемесі, орыс тілінде: Учреждение "Парус.

1.6. Мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, 484000, Тараз қаласы, "Талас" мөлтек ауданы, № 40 гимназия.

1.7. Мекеме мемлекеттік тіркеуден кеткен мезгілінен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

1.8. Мекеменің дербес балансы, банктерде есеп-шоттары, мемлекеттік және орыс тілдерінде атауы көрсетілген мөрлері, штамптары, бланкілері мен мемлекеттік және орыс тілдерінде мекеменің толық атауы көрсетілген мөрі болады.

1.9. Мекеме жасаған азаматтық - құқық мәмілелер Қазақстан Республикасы үкіметінің белгілеген тәртібі бойынша тиісті тіркелуге жатады.

1.10 Мекеме басқа заңды тұлға құра алады және басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады. Мекеме өз міндеттемелері бойынша өзіне тиісті ақшалармен жауап береді. Мекеменің ақшасы жеткіліксіз болған жағдайда, оның міндеттемелері бойынша құрылтайшы жауап береді.

1.11. Мекеменің шарттын міндеттемелері бойынша жауапкершілік қолданылып жүрген заңдылықтарға белгіленген тәртіпте іске асырылады.

II. Мекеменің міндеті мен қызметі.

2.1. Мекемінің басты міндеті - ұлттық және жалпы азаматтық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдарға бағытталған білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

2.2. Мекеменің құзіретіне келесідей функциялар жатады:

1. **жарғының жобасын әзірлеу;**
2. **ішіне тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;**
3. **оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, оқу процесінің күнтізбелік оқу кестелерін әзірлеу және бекіту;**
4. **білім алушылар контингентін білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензияға сәйкес қалыптастыру;**

5. оқу – тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жетілдіру;
6. білім алушылардың ілгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытында аттестаттау жүргізу;
7. мекеменің басқару құрылымын, штат кестесін бекіту, қызмет міндеттерін бөлу;
8. өздерінің қаржы қаражаты шегінде және республикалық нормативтік құқықтық актілермен белгіленген шектеулерді ескере отырып, мекеме қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлық ақысының ставкаларын белгілеу;
9. Қазақстан Республикасының заңдарын белгіленген тәртіппен мекеме қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларына үстеме ақы мен қосымша ақы, оларға сыйлық берудің тәртібі мен мөлшерін белгілеу;
10. Мекемені нормативтік талаптарға сәйкес материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету,жарақтау мен жабдықтау;
11. Қазақстан Республикасының заңдарына белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржылық және материалдық көздерін тарту;
12. Қоғамдық тамақтандыру ұйымдары бөлімшелерінің және медициналық ұйымдарының жұмыс істеуіне қажетті жағдайлар жасау, олардың жұмыстарын білім алушылар мен қызметкерлердің денсаулықтарын қорғау және нығайту мақсатында бақылау жасау;
13. Білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңдарын күзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерінің уақытылы беріліп отыруын қамтамасыз ету;
14. Оқытушылық (педагогикалық) ұйымдар мен бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу;
15. Құрылтайшылар мен мүдделі тұлғаларға қаржылық және материалдық ресурстардың түсуі мен жұмсалуы туралы есеп беру;
16. Қазақстан Республикасының заңдарына тыйым салынбаған және мекеменің жарғысында көзделген өзге де қызметті жүзеге асыру;

2.3. Мекемеде оқу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

2.4. Мекеме, осы Жарғыда көрсетілген қызмет мақсатына сәйкес келмейтін жұмыстармен, құрылтайшысының рұқсатымен ғана айналыса алады.

2.5. Мекеме салауатты және діни білім берулердің араласпау принципін сақтайды, Мекемеде діни тәрбие беруге жол берілмейді.

III. Білім беру процесінің мақсаты, білім беру бағдарламаларының тізімі, ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

3.1. Білім берудің мақсаты мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарының негізінде және одан аттап тұрғандарға білім беру қызметін көрсету болады.

3.2. Мекеменің іске асыратын білім беру бағдарламалары:

1. Қосымша білім бағдарламалары;

3.3. Қосымша білім беретін бағдарламалар азаматтардың, қоғамның, мемлекеттің білімге және мәдениетке деген қажеттерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында белгілі жалпы міндетті білім беру стандарттарының шегінен аттап іске асырылады.

3.4. Қосымша дамыту білім беру бағдарламаларға жатады: балалар мен жасөспірімдерінің творчестволық орталықтары, кешендері, студиялары, техниктердің базасы, көркемөнер және спорт мектептері, ынтаықыластары бойынша клубтар, спорттық, сауықтыру, туристік лагерьлер, оқу орындарына алдын-ала дайындау, күн созу топтарыны ұйымдастыру.

3.5. Мекеменің ақылы білім беру қызметінің тізімі осы жарғының аталып кеткен білім беру бағдарламалардан тұрады және белгіленген тәртіпте бекітіледі.

3.6. Ақылы білім беру қызметінің тәртібі білім алушылардың немесе олардың заңды үкілдерінің және мекеменің арасында жасалған келісім-шартпен көзделеді.Сонымен қатар, ақылы білім беру қызметін мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметін орнына көрсетуге болмайды.

IV. Мекеменің мүлігін құру және қызметін қаржыландыру көздері. Кәсіпкерлік қызметінің болуы және түрлері.

4.1. Мекеме өз қызметін жүргізу үшін оған жеке меншік басқаруға берілетін мүлікке иелік жасайды, белгілі тәртіп бойынша бекітілген, дербес шығын сметасы болады. Мекеменің мүлігі жеке меншікке жатады.

4.2. Мекемені қаржыландыру өз есебінен жүзеге асырылады, үзге қаржылық және материалдық түсімдерді, оның ішінде валюталық түсімдерді мекеме Қазақстан Республикасының үкіметі белгілеген тәртіппен пайдаланады.

4.3. Мекеменің басқаруында, осы Жарғыдағы мақсатын орындауға қажетті мүліктер және сондай қызмет нәтижесінде алынған мүліктер ғана болады.

4.4. Меншік иесі берген мүлік Мекеменің дербес балансына тіркелу сәтінен бастап, Мекемеде оны жеке меншік басқару құқығы пайда болады.

4.5. Мекеме өзіне бекітіліп берілген, немесе смета бойынша бөлінген қаржыға алынған мүліктерді өз бетінше басқа жаққа беруге немесе басқа мақсатқа жұмсауға құқығы бар.

4.6. Жарғы қызметінен түскен табыстардан алынған мүлік сол балансында есептелінеді, оған белгіленген тәртіпте билік жүргізіледі.

4.7. Мекеме қаржы жағынан жарғыда көзделген іс-әрекеттерді қамтамасыз ету үшін, заңдарда белгіленген тәртіпте оқу процесіне қатысты және тыс білім беру мен басқа келесі түрде ақылы қызметтер мен жұмыстар кәсіпшілік іс-әрекеттермен айналысады:

- қысқа мерзімділік, шапшаңдық, кәсіптік пен білім беру курстар;
- компьютерлік курстар, компьютерлік теру;
- меншік иесі келісімі бойынша, қолданылып жүрген заңдарға қайшы келмейтін басқа ақылы қызметтер мен жұмыстар.

Қызмет көрсету мен жұмыс бағасы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес белгіленеді.

Бұл қызметтен түсетін табысты бөлу тәртібін, осы түсімдерді Қазақстан Республикасының үкіметі белгілеген пайдалану тәртібін ескере отырып, өз жарғысына сәйкес мекеме дербес белгілейді.

V. Мекеме құрылымы және басқару.

5.1. Осы жарғының 3.2. тармағында аталып кеткен білім беру бағдарламаларға сәйкес мекеме қосымша білім беруден тұрады. Мекеменің құрылымында болуы мүмкін жеке меншік - басқару және басқа бөлімшелері, соның ішінде кабинеттер, лабораториялар, шеберханалар, залдар, кітапхана, асхана.

Мекеменің құрылым бөлімшілері белгіленген тәртіпте құрылтайшының шешімі бойынша құрылады және таратылады.

5.2. Мекеменің мемлекеттік жалпы басқаруды меншік иесі іске асырады. Меншік иесі заңдарда белгіленген тәртіп бойынша келесі функцияларды атқарады:

- Оқу-тәрбие процесі мазмұнының мелекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары талаптарына сәйкес келуіне мезгіл-мезгіл бағылау жасауды ұйымдастырады және өз құзіреті шегінде жүргізіп отырады;
- Педагог қызметкерлерді аттестаттауды өткізеді және біліктілік разрядтарын береді;
- Мекемеге тиісті мүлікті бекітеді;
- Бөлінген өзіндік қаржы шегінде мекемені ұстау сметасын (шығындар жоспарын) бекітеді;
- Мекемеге берілген мүліктің дұрыс пайдалануын, сақталуын бақылайды;
- Мекеменің Жарғысын, оған өзгерістер мен толықтырулар бекітеді;
- Мекеме басшысын тағайындайды және жұмысынан босатады, оның құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін, лауазымынан босату негіздерін белгілейді.
- Мекеменің құрылымын, штат санының шегін бекітеді;

- Мекеме басшысының ұсынысы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымына тағайындайды, лауазымынан босатады;
- Мекеменің жылдық қаржылық есебін бекітеді.

5.3. Басқарушы – Директор заңды тұлға Мекеменің меншік иесі ретінде, бұйрығы немесе меншік иесі мен Директор арасындағы контракт негізінде қызмет атқарады.

5.4. Директор меншік иесі және меншік иесі алдында Мекемедегі іс-әрекеттер үшін тікелей жауап береді.

5.5. Директордың Мекеме қызметіне қатысы жоқ осы Жарғыда көрсетілмеген қызметтермен айналысу әрекеті, еңбек міндеттемесін бұзғандық болып табылады және ол үшін тәртіпке шақырылады.

5.6. Директор өз құзыры шеңберінде:

Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;

Мекемені оперативті басқаруды ұйымдастырады;

Оқу – тәрбие жұмысын жоспарлайды және іске асырады, оны қадағалайды.

Мекеме жұмысының сапасы мен тиімділігі үшін жауап береді;

өкілетті органға өз орынбасарларын тағайындау және босату жөніндегі ұсыныстар жасайды;

өз орынбасарларының құзырындағы мәселелерді анықтайды;

Мекеме мүлкіне иелік етеді;

банк және басқа да қаржы құжаттарын қол қояды, сенімхаттар береді, келісімдер жасайды;

сметалық құжаттарды өкілетті органға бекітуге береді, оқу жоспарларының жобасын жасайды, олардың орындалуы жайлы есептер және басқа құжаттар мен ақпараттар беріп отырады;

мемлекеттік органдар, мекемелер мен ұйымдар алдында Мекеме атынан әрекеттер жасайды;

педагогикалық кадрлар таңдап, жұмысқа алады, орналастырады;

жалдама жұмыскерлермен және еңбек келісімдерін түзеді және оны бұзады, қызметкерлерді марапаттау және жазалау шараларын жүргізеді;

азаматтарды еңбек келісімі, мердігердік шарт және тапсырма беру негізінде жұмыс істеуге тартады, оларға екі жақты келісім бойынша еңбек ақы төлейді;

Мекеме мақсатын оындауға бағытталған басқа да әрекеттер жасайды.

5.7. Директор жоқ кезде оның міндеттерін орынбасары атқарады, өз құзыры шеңберінде Мекеме атынан әрекет жасайды, мемлекеттік органдар, мекемелер, ұйымдар, кәсіпорындар алдында келісімдер жасайды, сенімхатсыз-ақ шартқа отырады. Мекеме қызметкерлеріне сенімхаттар береді.

5.8. Педагогтар құрамынан педагогикалық кеңес құрылады, ол:

Мекемедегі білім беру процесін болашақ жоспарын анықтауды;

оқу жоспарын, оқыту мен тәрбиелеу бағдарламарын, оқулықтарды таңдауды;

жұмыстың әдістемелік бағытын қарау және бекіту, сондай-ақ оқу процесінің мазмұнын, түрі мен әдістемесін қарауды;

тәрбиелік эксперимент жұмыстарын жүргізуді;

педагог кадрларын мамандықтарын арттыру және аттестациялау мәселелерін қарауды іске асырады.

5.9. Білім алушылардың Ата-аналар Кеңесін құруға құқылы.

VI. Мекеменің білім беру процесінің ұйымдастыруы.

6.1. Жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес, Мекемеде білім беру процесі қосымша білім беруден тұрады.

6.2. Орыс тілі мен шет тілі, информатика, еңбекке баулу, дене тәрбиесі, ырғақты би сабақтары жүргізіледі. Оқушылар саны 20-дан асса екі топқа бөлінеді.

6.3. Мектептің барлық басқышында пән үйірмелері, арнаулы курстар жұмыс істейді. Олар оқушылардың білімін тереңдетуге және олардың қызығушылығы мен бейімділігін арттыруға мүмкіндік береді. Мектептегі тәрбие жұмысы халықтың педагогикаға негізделген жеке адамның рухани дүниесі және мәдени деңгейін арттыруға, педагогтар мен балалардың ерікті түрде бірігу принциптеріне негізделген.

6.4. Мекемеде оқытудың мазмұны, мемлекеттік стандарт талабына сәйкес, оқу жоспарлары, оқу курстары мен пәндердің бағдарламалары бойынша, немесе осы стандарт шеңберінде құрылған дербес оқу жоспарлары.

6.5. Мекемеде білім беру процесі, оқу жоспары бойынша жылдық календарлық оқу графигі мен сабақ кестесі негізінде жүргізіледі. Жылдың календарлық оқу графигі мен сабақ кестесін Мекеме дербес дайындайды және бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайынғы сабақ саны, мерзімі мен ұзақтығы және өтілу реті көрсетіледі.

6.7. Оқу 1 қыркүйекте басталады. Оқу жылының ұзақтығы; оқу жоспарлармен белгіленеді. Оқу жылы ішінде каникулдар беріледі, күзгі, қысқы, көктемгі.

VII. Білім алушыларды қабылдау және оқудан шығару және оқу процесін аяқтау тәртібі.

7.1. Мекемеге оқуға қабылданған кезде Мекеме мен ата-аналар (оларды алмастырушылар) арасында, білім деңгейі, оқу мерзімі және басқа шарттар бойынша келісім жасалады.

7.2. Қабылдау, ата-аналардың (оларды алмастырушылардың) жазбаша өтініші, медициналық анықтама және туу туралы куәліктің көшірмесі негізінде жүргізіледі.

7.3. Мектепке балаларды қабылдау, ата-аналармен және балалармен алдын-ала әңгімелесу арқылы, Директордың бұйрығы бойынша жүргізіледі.

7.4. Жыл сайын білімі мен машықтануы бағдарлама талаптарына сай оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушылар Мекемені бітіріп шығады.

7.5. Білім беру дәрежесінің талаптарына сай оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушылар Мекемені бітіріп шығады.

7.6. Мекеме, белгіленген тәртіпте, қосымша білім беру бағдарламаларын, қосымша дамыту білім беру бағдарламаларын, сонымен қатар басқа қысқа мерзімділік, шапшаңдық кәсіптік пен білім беру курстар мен бағдарламаларды ойдағыдай меңгерген білім алушыларға белгіленген үлгідегі куәлік, растау қағаз береді.

7.7. Білім алушыны шығару мына жағдайларда жүргізіледі:

- ата-аналар өз еркімен Мекемемен келісімін бұзғанда белгіленген тәртіп бойынша үлгермегенде,
- тәртіп пен осы Жарғы ережелерін бірнеше қайтара бұзғанда;
- білім алушы басқа Мекемеге ауысқанда;
- заңда көрсетілген басқа жағдайларда.

VIII. Білім алушылар мен олардың ата-аналарының құқылары мен міндеттері.

8.1. Баланың құқығы мен міндеттері БҰҰ-ның бала құқығы туралы Конвенциясы ағымдағы заңдылықтар, сондай-ақ Мекеме мен ата-аналар арасындағы келісім бойынша қорғалады.

8.2. Әрбір білім алушының құқылары: тегін жалпы орта білім алуға, Мекеме бағдарламасы бойынша сапалы білім алуға, мектептегі құрал-жабдықтарды, оқулықтар мен оқу құралдарын пайдалануға;

қосымша білім беру қызметін (оның ішінде ақылы) пайдалануға;

Мекеменің өзін-өзі басқару ісіне араласуға;

адамгершілік қасиетін силауын, керек болған жағдайда мұғалімдер мен Мекеменің басқа қызметкерлеріне жүгінуге олардан қолдау және көмек алуға, өз көзқарасы мен сенімін ашық айтуға;

физикалық және психологиялық қысым көрсетудің, зәбірленудің барлық түрінен қорғауға;

өзінің шығармашылық қабілеті мен қызығушылығын дамытуға;

оқуы мен дамуындағы кемшіліктерді түзетуге бағытталған көмек алуға;

демалуға, оның ішінде сабақ аралығындағы, каникул кезіндегі демалыстарды пайдалануға;

белгіленген тәртіп бойынша сабақтан босануға;

басқа мектепке, параллель сыныпқа, бос орын болған жағдайда және өзінің дайындық дәрежесін көрсеткен жағдайда, кез-келген уақытта ауысуға құқылы.

Әрбір білім алушының міндеттері:

Мекемеде белгіленген ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, Мекеме Жарғысының, Мекеме қызметкерлерінің талаптарын орындауға, қауіпсіздік техника ережелерін, санитарлық-гигиена ережелерін сақтауға, Мекеменің мүддесі мен дәстүрін қорғауға;

ынтамен оқуға, оқу процесіне кедергі жасамауға, мұғалім тапсырмасын өз бетімен орындауға тырысуға;

Мекеме мүлкіне, басқа адамдар еңбегінің нәтижесіне, көмектерге, өзінің және басқаның заттарына ұқыптылықпен қарауға, Мекемеге келтірген зиянын, ата-аналардың көмегімен өтеуге;

Тәртіп ережесіне, еңбек ету тәртіп және сөйлеу мәдениетінің ережелерін сақтауға;

басқа білім алушылар мен Мекеме қызметкерлерінің құқыларын силауға, мүдделерімен есептесуге міндетті.

8.3. Ата-аналардың (оларды алмастырушыларының) құқылары:

оқыту түрін таңдауға, баланың ерекшелігін ескере отырып, білім беру ұйымдарды таңдауға;

Мекеме ұсынған қосымша ақылы қызмет түрлерін анықтауға;

өзін-өзі басқару органына араласуға;

балалармен жұмыс қызметтер туралы ұсыныстар жасауға;

білім алушының жан-жақты дамуы үшін, оқуы мен тәрбиелеуі үшін қажетті жағдай туғызуын, балаға силастықпен қарауды талап етуге;

Мекеме мен оның қызметі жайлы мәліметтер алуға;

ата-аналармен келісімнің шарттарының орындалуын талап етуге;

білім алушының мұғаліміне, Педагогикалық Кеңеске, Директорға және директордың орынбасарларына, келіспеушілікті шешу үшін жүгінуге құқылы.

Ата-аналардың (оларды алмастырушылардың) міндеттері;

Мекеме Жарғысын орындауға;

қосымша ақылы қызмет үшін төлемдерді, Мекемемен жасалған келісімдік көрсетілген мөлшерде, уақтылы төлеуге міндетті;

білім алушының ауырып, немесе басқа себептермен келе алмайтындығы туралы мұғалімге уақтылы хабарлауға;

Мекемемен бірлесе отырып баланың оқуын қадағалауға;

білім алушының Мекемеде оқуы мен демалуына қолайлы жағдай жасау үшін мұғалімге көмектесуге;

білім алушының жақсы оқуы үшін қажетті құралдармен қамтамасыз етуге;

білім алушының кінасынан Мекемеге келтірілген зияны үшін материалдарды жауапты болуға.

IX. Педагогикалық қызметкерлерінің құқылары мен міндеттері.

9.1.Педагогтық жұмысқа маманданған - педагогикалық мамандығы бар, мамандығы бойынша квалификация сипаттамасы талабына сәйкес, білім жөнінде құжаты бар кісілер қабылданады. Жұмысқа аларда Мекеме мен педагог арасында контракт жасалады.

9.2. Соттың шешімі бойынша немесе медициналық қорытынды бойынша педагогтық қызметпен айналысуға тиым салынған тұлғалар Мекемеге жұмысқа қабылданбайды.

9.3.Аттестация туралы ережеге сәйкес Мекеменің барлық оқушылары оқтын-оқтын аттестациядан өтеді.

9.4.Педагогикалық қызметпен айналысушылардың, мамандық дәрежесі төмен болғанына байланысты қызметіне сай болмаса және сондай-ақ педагогикалық қызметіне жат, заңға қайшы келетін әрекеттерге барған оқытушылар педагогикалық жұмыстан босатылады.

9.5.Мекеменің педагогикалық ұжымының құқылары:

- мамандығы бойынша қызмет жасауы үшін жағдай жасалуына;
- оқу процесінің сапасын арттыратын әр педагогтың қабілетіне сәйкес келетін оқытудың әдістері мен құралдарын еркін таңдауға;
- белгіленген тәртіп бойынша мамандығын жетілдіруге;

- педагогикалық Кеңес мәжілістерінде, оқу, әдістемелік, ғылыми, шығармашылық және өндірістік жұмыстарға қатысты маңызды мәселелерді талқылауға қатысуға;
- өз құқығы, ары, мамандығы мүддесі силануын және қорғалуын талап етуге, моральдық және материалдық көмек алуға;
- Мекемені басқару ісіне араласуға, Мекеме жұмысына қатысты мәселе бойынша, кез келген қызметкерге, оқушыға немесе Мекеменің басқару органдарына өз пікірін айтуға құқылы.

9.6. Мекеменің оқытушы ұжымының міндеттері:

- Жарқыны, лауазымды нұсқауларды, педагогикалық этика нормаларын сақтауға;
- Мекеме мен ата-аналар арасындағы келісімді, ішкі тәртіп ережелерін орындауға;
- оқыту мәселесі бойынша ата-аналармен бірлесіп жұмыс істеуге;
- ата-аналардың білім беру қызметі жайлы талабын орындауға атсалысуға, қосымша қызметтер ұйымдастыруға қатысуға;
- Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес, баланың өмірі мен денсаулығы үшін жауап беруге міндетті.

9.7. Мұғалімнің жұмыс уақтысы сабақ кестесі мен мекеме жоспары бойынша өткізілетін шаралармен анықталады.

9.8. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген және осы жарғымен айқындалады.

X. Мекемені қайта құру және тарату ережелері

10.1 Мекеме қызметін мына жағдайларда тоқтатады:

Мекеме қайта құрылғанда;

Мекеме таратылғанда;

10.2.Меншік иесінің шешімі, өкілетті органның көрсетуі бойынша, қосылу, бөліну, бөлініп шығу, өзгеру арқылы Мекеме қайта құрылады.

10.3.Қайта құру кезінде Мекеме жарғысы, білім берумен айналысу құқығын беретін Лицензия өз күштерін жояды.

10.4.Мекеме меншік иесінің шешімімен, сондай-ақ заңда көрсетілген басқа да себептермен таратылады.

10.5.Ол жөнінде қабылданған тиісті шешім туралы әділет органдары хабарландырылады.

10.6.Тарату комиссиясы құрылған сәттен бастап, Мекемені басқару өкілеттігі тарату комиссиясына беріледі.

10.7.Тарату комиссиясы нақты ақша қаражаты мен бар мүлікті бағалайды, дебиторлар мен несие берушілер және жалдамалы қызметкерлермен есеп айырысады. Несие берушілер талабын орындағаннан қалған мүлікті меншік иесіне қайтарылып береді.

10.8.Мекеме таратылғандығы жөнінде бірыңғай мемлекеттік тіркеу регистріне жазылған сәттен бастап, тарату аяқталады, ал Мекеме өз қызметін тоқтатты деп саналады.

10.9.Меншік иесі оқушылардың басқа жалпы білім беру мекемелерінде оқуын жалғастыруына шаралар қолдануға міндетті.

"Парус" мекемесінің директоры

"УТВЕРЖДЕНО"
Учредителем негосударственного
учреждения
А.А.Гибнер

УСТАВ
Учреждение "Парус"

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав принят для учреждения "Парус" на основании решения единственного учредителя от 05.08.2003г. № 5 м.з. согласно Закона Республики Казахстан "Об образовании". Свидетельство о государственной перерегистрации № 4355-1919-У-е от 13.09.1999г. Дата превичной государственнолй регистрации: 21.07.1998г.

Учреждение "Парус" является правопреемником всех прав и обязанностей учреждения "Средняя частная школа "Лицей".

1.2. Учреждение "Парус", далее "Учреждение", является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной для осуществления функций по оказанию образовательных услуг населению, в организационно-правовой форме учреждения, вид собственности частное, тип негосударственное учреждение.

1.3. Учреждение – общеобразовательное учреждение – общеообразовательное учебное заведение, реализующее основные и дополнительные общеобразовательные программы, состоящие из начальной, основной и средней ступени.

1.4. Собственником учреждения является учредитель: Гибнер Александр Абрамович, 20.03.1956г.р., уроженец: Свердловской области, г.Верхняя Тура, удостоверение личности № 011630891 выдано МВД РК 16.11.2001г., проживающая по адресу: Республика Казахстан, Жамбылская область, г.Тараз, ул.М.Х. Дулати, дом 126, создавшее негосударственное частное учреждение на основании частной собственности (далее "Собственник").

1.5. Полное наименование учреждения:

на государственном языке: "Парус" мекемесі, на русском языке Учреждение "Парус".

1.6. Место нахождения учреждения: Республика Казахстан, Жамбылская область, 484000, г.Тараз, микрорайон "Талас", № 40 гимназия.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках, свои бланки, печати и штампы на государственном и русском языках и печать с полным наименованием учреждения на государственном и русском языках.

1.9. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Учреждением, подлежат регистрации в порядке, определенном Правительством Республики Казахстан.

1.10. Учреждение может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности у учреждения денег ответственность по его обязательствам несет учредитель.

1.11. По договорным обязательствам ответственность Учреждения наступает в порядке определенном действующим законодательством.

II. Задачи и функции учреждения.

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

2.2. К компетенции учреждения относятся следующие функции:

1) разработка проекта устава;
2) разработка и учреждение правил внутреннего распорядка;

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

2.3. В учреждении работа и обучение ведется на казахском и русском языках.

2.4. Осуществление Учреждением деятельности, не отвечающей функциям, задачам и целям его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе, допускается лишь с разрешения учредителя.

2.5. Учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в Учреждении.

III. Цели образовательного процесса, перечень реализуемых образовательных программ, порядок предстовления платных образовательных услуг

3.1. Целью образовательного процесса является оказание образовательных услуг населению на основе и за пределами государственных общеобязательных стандартов образования.

3.2. Учреждение реализует образовательные программы:

1) дополнительные образовательные программы;

3.3. Дополнительные образовательные программы реализуются за пределами соответствующих государственных общеобразовательных стандартов образования в целях всестороннего удовлетворения образовательных и культурных потребностей граждан, общества, государства.

3.4. Образовательные программы дополнительного развития включают: центры, комплексы, студии детского и юношеского творчества, базы техников, художественные и спортивные школы, клубы по интересам, спортивные, оздоровительные, туристические лагеря, предвузовская подготовка, организация работы групп продленного дня.

3.5. Перечень предоставляемых учреждением платных образовательных услуг включает образовательные программы, перечисленные настоящего устава и утверждается в установленном порядке.

3.6. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется договором между обучающимся или их законными представителями с учреждением, при этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственных общеобязательных стандартах образования.

IV. Порядок образования имущества и финансирования деятельности Учреждения, наличие и виды предпринимательской деятельности

4.1. Для осуществления своей деятельности Учреждение наделяется имуществом на праве личной собственности, имеет самостоятельную смету расходов, утверждаемую в установленном порядке. Имущество Учреждения относится к частной собственности.

4.2. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет своих средств.

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

4.3. В личным управлением Учреждения может находиться лишь то имущество, которое необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом, либо оказалось продуктом этой деятельности.

4.4. Право частного управления возникает у Учреждения в момент закрепления переданного собственником имущества на самостояельном балансе Учреждения.

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

4.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности, учитывается в том же балансе, оно управляется в установленном порядке.

4.7. Для финансового обеспечения уставной деятельности Учреждение, в установленном законом порядке, в рамках и вне учебного процесса осуществляет предпринимательскую деятельность за счет образовательных и иных следующих платных услуг и работ:

- краткосрочные, ускоренные прафессиональные и образовательные курсы;
- компьютерные курсы, компьютерный набор;
- с согласия собственника другие платные услуги и работы, не запрещенные действующим законодательством.

Цены на услуги и работы определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Порядок распределения доходов от этой деятельности определяется учреждением самостоятельно в соответствии с ее уставом с учетом порядка использования таких доходов, установленном Правительством Республики Казахстан.

V. Структура и управление учреждением.

5.1. В соответствии с образовательными программами, указанными в пункте 3.2. настоящего устава, учреждение состоит из дополнительного образования. Учреждение может иметь в своем составе административно- управленческие и другие подразделения, в том числе кабинеты, лаборатории, мастерские, залы, библиотека, столовая.

Структурные подразделения Учреждения создаются и ликвидируются по решению учредителя в установленном порядке.

5.2. Общее управление Учреждением осуществляет собственник:

Собственник в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- организует и проводит в пределах своей компетенции периодический за соответствием содержания учебно- воспитательного процесса требованиям государственных общеобразовательных стандартов образования;
- проводит аттестацию педагогических работников и присваивает им квалификационные разряды;
- закрепляет за Учреждением имущество;

- в пределах выделенных собственных средств утверждает смету (план расходов) на содержание Учреждения;
- осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает и освобождает, определяет права, обязанности и ответственность руководителя учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- утверждает структуру и предельную штантую численность Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
- утверждает годовую финансовую отчетность.

5.3. Руководитель – Директор – является органом Учреждения как юридического лица, действует на основании приказа учредителя о назначении его на должность или контракта, заключенного между Директором и учредителем.

5.4. Директор имеет персональную ответственность за состояние дел в Учреждении перед учредителем как собственником.

5.5. Действия Директора Учреждения, направленные на осуществление Учреждением деятельности, не предусмотренной в настоящем Уставе, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение в установленном порядке мер дисциплинарной ответственности.

5.6. Директор в пределах установленной компетенции:
- без доверенности действует от имени Учреждения;
- организует оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- дает уполномоченному органу представления о назначении и освобождении от должности своих заместителей;
- определяет вопросы компетенции своих заместителей;
- подписывает банковские и другие финансовые документы, выдает доверенности и совершает сделки;
- представляет на утверждение уполномоченного органа сметную документацию, состовляет проекты учебных планов, а также представляет отчеты об их выполнения другие документы и информацию;
- представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, учреждениями и организациями и действует от его имени;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров;
- заключает и расторгает индивидуальные трудовые договоры с наемными работниками, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- привлекает к выполнению работ граждан на основании трудового соглашения, договоров подряда, поручения с оплатой труда, исходя из соглашения сторон;
- совершает другие действия, необходимые для достижения целей Учреждения.

5.7. Во время отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора, который в пределах установленной компетенции действует от имени Учреждения представляет его в государственных органах, учреждениях, организациях, предприятиях, может совершать хозяйственные операции и заключать договоры без доверенности, а также выдавать доверенности работникам Учреждения.

5.8. Из состава педагогов формируется Педагогический Совет, который осуществляет:
- выбор стратегии образовательного процесса Учреждения;
- выбор учебных планов, программ обучения и воспитания учеников;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы, а также вопросы содержания методов и форм учебно-воспитательного процесса;
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

5.9. Родители обучающихся имеют право организовать родительский Совет.

VI. Организация образовательного процесса Учреждения.

6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами из дополнительного образования.

6.2. При проведении уроков русского и иностранного языков, информатики, трудового обучения, физкультуры, ритмики, практических занятий по профилирующим предметам классы делятся на две группы при количестве обучающихся более 25-ти человек.

6.3. На 1 ступени школы работают кружки, спец.курсы, дающие возможность углубить знания и развития интересов и склонностей обучающихся. Воспитательная работа в школе основывается на народной педагогике повышение духовного и культурного уровня на принципах добровольности и сотрудничества педагогов и детей.

6.4. Содержание обучения в учреждении определяется учебными планами, образователными программами учебных курсов и дисциплин в соответствии с требованиями государственных стандартов или индивидуальными учебными планами в пределах этих стандартов.

6.5. Организация образовательного процесса учреждении строится на основе учебного плана и регламентируется годовым календарным графиками расписанием занятий. Годовой календарный учебный экстерн график и расписание занятий разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно. В расписании указывается ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий.

6.7. Учебные занятия начинаются с 1 сентября. Продолжительность учебного года определяется учебными планами. В течении учебного года проводятся каникулы.

VII. Порядок приема и исключение обучающихся и завершение процесса обучения.

7.1. При поступлении в Учреждение между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) обучающегося заключается договор, определяющий уровень образования, срок обучения, иные условия.

7.2. Прием осуществляется на основании письменного заявления родителей (лиц их заменяющих), медицинской справки и копии свидетельства о рождении.

7.3. Прием обучающихся проводится на основе приказа директора, Учреждения после собеседования с ребенком и родителями.

7.4. Ежегодно обучающиеся, знания и умения которых соответствует программным требованиям переводятся в следующие классы.

7.5. Обучающиеся, которые освоили учебную программу в пределах уровня обязательных требований, выпускаются из Учреждения.

7.6. Учреждение, в установленном порядке, обучающимся успешно освоевших дополнительные образовательные программы, образовательные программы дополнительного развития, а также другие краткосрочные, ускоренные профессиональные и образовательные курсы и программы выдает свидетельство, удостоверения установленного образца.

7.7. Исключение обучающегося проводится в случае:

- расторжение родительского договора с Учреждением по собственному желанию;
- неуспеваемости систематического нарушения дисциплины, настоящего устава по установленному порядку;
- перевода обучаещегося в другое Учреждение;
- по иным обстоятельствам предусмотренным законодательством;

VIII. Права и обязанности обучающихся и их родителей.

8.1. Права и обязанности ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующем законодательством, а также договором между Учреждением о родителями (лицами их заменяющими)

8.2. Каждый обучающийся имеет права на:

- получение бесплатного общего среднего образование, качественное обучение по программам Учреждение использование школьного оборудования, учебников и учебных пособий;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в работе органов самоуправление Учреждения;
- уважение человеческого достоинства, обращение в случае необходимости к учителям и другим работникам Учреждения, получения от них помощи в поддержки, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от всех форм физического и психического населения, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- отдых в том, числе организованный между уроками, в выходные и каникулярные дни;
- освобождение от занятий в установленном порядке;
- переход в другую школу, параллельный или в другой класс в любое время при наличии в них свободных мест и при подверждении необходимого уровня подготовленности;

Каждый обучающийся обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в Учреждений, выполнять Устав Учреждения, требование работников Учреждения, соблюдать правила техники безопасности санитарий и гигиены заботиться о чести и поддержании традиций Учреждения;
- добросовестно учится, не мешать учебному процессу, стремиться к самостоятельному выполнению заданий учителя в классе и дома;
- бережно относится к имуществу Учреждения и к результатам других людей, зеленым насаждениям, к своим и чужим вещам, с помощью родителей возмещать причиненный Учреждению ущерб;
- придерживаться правил культуры проведения, труда и речи:
- уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников Учреждения.

8.3. Родители (лици и их заменяющие) имеют права:

- выбирать формы обучения, организации образования с учетом индивидуальных спасобностей обучающегося;
- определять набор дополнительных платных услуг, предусмотренных Учреждением;
- принимать участие в работе органов самоуправления;
- вносить предложения по улукчшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг;
- требовать предстовления обучающемуся благоприятных условий для его всесотоннего развития, воспитания и обучения, уважительного отношения к обучающемуся;
- получать информацию о деятельности учреждения и его служб;
- требовать соблюдения условий родительского договора;
- обращаться к учителю обучающегося педагогическому Совету, директору и заместителю директора Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций относительно обучающегося.

Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- оплачивать дополнительные услуги в размере и в сроки, указанные в договоре, заключительным с Учреждением;
- своевременно ставить учителя в известность о болезни обучающегося или вазможном отсутствии;
- совместно с Учреждением контролировать обучение ребенка;
- оказывать помощь учителю в создании благоприятных условий для обучения и отдыха обучающегося в Учреждении;
- нести отвественность за обеспечения обучающегося необходимыми средствами для успешного завершения обуения;

- нести материальную отвественность за ущерб, причиненный Учреждению по вине обучающегося.

IX. Права и обязанности педагогических работников.

9.1. На педагогическую работу принимаются лица имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованием квалификационной характеристики по специальностям, подверденную документами об образовании. При приеме на работу между Учреждением и педагогом заключается контракт.

9.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по приговорам суда или медицинским показанием.

9.3. Все преподаватели Учреждения периодически проходят аттестацию в соответствий с положением об аттестации.

9.4. В случае несоответствия лиц, занимающихся профессиональной педагогической деятельностью, занимаемой должности в следствии недостаточно квалификации а также в случае совершения противоправных поступков несовместимых с предложением педагогической деятельности освобождаются от педагогической работы.

9.5. Педагогический состав Учреждения имеет право на:

Обеспечение условий для профессиональной деятельности;

Свободный выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих индивидуальным особенностям педагога и обеспечивающих высокое качкство учебного процесса;

Повышение в установленном порядке квалификации;

Участие в обсуждениях важнейших вопросов учебной, методической, научной, творческой и произведственной деятельности на заседаниях педагогического Совета;

Уважения и защиту прав чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

Участие в управлении делами Учреждения, на высказывание своего мнения по любому вопросу, касающемуся работы Учреждения, в адрес любого работника, ученика или оргонов управления учреждения.

9.6. Преподательскии состав Учреждения обязан:

- соблюдать Устав, должностную инструкцию, нормы педагогической этики;
- выполнять договор Учреждения с родителями правило внутреннего распорядка;
- сотрудничать с родителями ученика по вопросам обучения;
- содейтсвовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;
- нести ответсвенность за жизнь, физическое и психологическое здоровье ребенка в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.7. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий и планом мероприятии Учреждения.

9.8. Система оплаты труда работников учреждения определяется в порядке, установленном законадательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

X. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

10.1. Деятельность учреждения прекращается в случае:

- реорганизации Учреждения;
- ликвидации Учреждения.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано путем слияния, присоединениями, разделения, выделения, преобразования по решению собственника, по представлению уполномоченного органа.

10.3. При реорганизации Устав Учреждения, лицензия на право введения образовательной деятельности утрачивают силу.

10.4. Ликвидация Учреждения производится по решению собственника, а также при наличии других основании, предусмотренных законодательством.

10.5. О принятом решении информируются соответствующие органы юстиции.

10.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней передается полномочие по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия оценивает имеющиеся в наличии денежные средства, имущество, осуществляет расчеты с дебиторами и кредиторами, с наемными работниками. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов подлежит возврату собственнику.

10.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждения прекратившим существование с момента внесения записи об этом в единый государтсвенный регистр юридических лиц.

10.9. Собственник обязан принять меры для обеспечения продолжения обучения обучающихся в других общеобразовательных учреждениях образования.

Директор учреждения "Парус"

ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

НӨМІРЛЕНГЕНІ, ТІГІЛГЕНІ ЖӘНЕ МӨР

БАСЫЛҒАНЫ БАРЛЫҒЫ 5 ПАРАҚ

20 08 ж. "13" тамыз