

Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі

Заңды тұлғаның мемлекеттік
қайта тіркеуі жөніндегі

21.08.01

Тіркеу нөмірі: 174-1904-1544

БСН 000740002178

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Темір ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің «№6 Шұбарқұдық негізгі орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

Облыс әкімдігінің
2020 жылғы «41» декабры
№ 450 қаулысымен бекітілген

Жарғысы

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Темір ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№6 Шұбарқұдық негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мекеме) білім саласындағы қызметтерді жүзеге асыру үшін ұйымдық-құқықтық түрдегі мекеме ретінде құрылған, заңды тұлға мәртебесін иеленген коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Ақтөбе облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады.

4. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Темір ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі Мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті органы болып (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) табылады. «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі Мекеменің мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы) болып табылады.

5. Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Темір ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№6 Шұбарқұдық негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

6. Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, индекс 030800, Ақтөбе облысы, Темір ауданы, Шұбарқұдық ауылдық округі, Шұбарқұдық кенті, Терискей көшесі, 50 үй.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

7. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

8. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес тенгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі қаражатқа жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша құрылтайшы субсидиарлық жауапты болады.

11. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ақтөбе облыстық аумақтық қазынашылық бөлімше департаментінде міндетті тіркелуден кейін күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мекеме қызметінің мәні:

1. Мекеме қызметінің мәні - ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылым жетістіктері мен оның тәжірибесі негізінде жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

2. Оқушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

13. Мекеменің мақсаты Оқытудың жаңа технологияларын пайдалана отырып, оқушылардың білім алу дағдыларын қалыптастыру.

14. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- мектепке дейін, мектепалды, бастауыш, негізгі, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;
- білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;
- оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдар, ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;
- психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;
- семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру;
- концерттер мен көрмелер ұйымдастыру;
- білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін жағдайлар жасау;
- тұлғаның шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, жеке бастың дамуы үшін жағдай жасау арқылы интеллектін байыту;
- азаматтық пен елжандылыққа, өз Отаны Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге,

конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез-келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

- әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен Республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

- мемлекеттік тілді, орыс, шет ел тілдерін меңгеру;

- педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

- білім беру ұйымдарының еркіндігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруда демократияландыру және орталықсыздандыру;

- қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

- оқытудың жаңа технологияларын тиімді пайдалану және ендіру;

- оқушылардың кәсіптік бағдарлануын жүзеге асыру;

- қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);

Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

Мекемеге жарғыда бекітілген қызметтердің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін қызметтермен айналысуға, сондай-ақ келісімдер жасауға тыйым салынады.

15. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі Тиісті саланың уәкілетті органының немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16. Мекеменің жарғыдан тыс әрекетін жүзеге асыруға бағытталған басшының іс-әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік шаралар мен материалдық жауапкершілікке тартылады.

4. Мекемені басқару

17. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

2) Мекеменің Жарғысын бекітеді, өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

18. Мекеменің мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтармен бекітілген мына функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
2) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

19. Мекемені басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

20. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтармен бекітілген мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді.
2) Мекемені басқару органдарының құрылымын, қалыптасу тәртібін және мерзімін анықтайды;

3) Мекеменің мүлкін сақтауға бақылау жасайды.

4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін анықтайды;

5) Мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;

6) Мекеме басшысының ұсынысымен оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және босатады;

7) Жылдық қаржылық есепті бекітеді;

8) Уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;

9) Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органның келісімімен Мекеменің қайта құрылуы мен таратылуын жүзеге асырады.

10) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне сәйкес еңбек шартын құру арқылы тиісті саланың уәкілетті органымен тағайындалады.

22. Мекеме басшысы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

23. Мекеме басшысы Мекеме қызметін жүзеге асыруда Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес:

1) Мекеме мүлкінің сақталуына және қаржы-шаруашылық қызметіне дербес жауап береді;

2) Мекеме атынан сенімхатсыз барлық органдарда оның мүддесін білдіреді, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік» туралы Заңы шегінде мекеме мүлкіне иелік етеді, келісім шарттар жасасады, кепілхаттар береді, банктік есеп-шоттар ашады және басқа да әрекеттерді жүзеге асырады.

Мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды, келісім-шарттарды бұзады, ынталандырады, Қазақстан Республикасының заңдылықтарына қайшы келетін жағдайларда шара қолданады;

4) Мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен құзырларын белгілейді;

5) Мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес шараларын қабылдауға бағытталған директордың тікелей жауапкершілігімен белгіленетін шаралар қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, осы Жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

24. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы» заңдарына және орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар мен жергілікті органдар, білім басқармасының жергілікті органдарының қаулыларына, нұсқаулықтарына, өкімдеріне, бұйрықтарына, сондай-ақ осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

5. Мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

25. Мекеменің заңды тұлғаның активтері Мекеме мүлкін құрайды, құны оның теңгерімінде көрсетіледі. Мекеменің мүлкі:

1) Оған меншік иесі берген мүліктің;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздердің есебінен қалыптастырылады.

26. Мекеменің оған бекітілген мүлікті және смета бойынша бөлінген қаржыға алынған мүлікті өз бетінше бөлуге және жұмсауға құқы жоқ.

27. Мекеменің қызметі жергілікті атқарушы орган бюджетінен қаржыландырылады.

28. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес есептілік ұсынады.

29. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизияны Қазақстан Республикасының заңдылықтарында бекітілген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүргізеді.

6. Мекеменің жұмыс тәртібі

30. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің ережесімен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек Заңының нормасына қарсы келмейді.

7 Педагогикалық кеңестің құзыры:

31. а) педагогикалық кеңес жөніндегі ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;

- б) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;
- в) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
- г) оқушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
- д) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

8 Кәсіподақ комитеті:

- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
- директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

32 Мектепте ерікті түрде оқушылардың өзін-өзі басқару органдары мен оқушылар ұйымдары жұмыс жасауына болады (жоғары сынып оқушыларының кеңесі). Олар оқушылардың өзін-өзі басқару органдары туралы ережеде көрсетілген өкілеттілікке сәйкес басқаруға қатынасады.

32.1. Басқару органдарының оқушылардың мүддесіне қатысты сұрақтарды талдау кезінде отырыстарына мектеп оқушылар ұйымының өкілін қатыстыра алады және оқушы ұйымдарына қажетті ақпараттар ұсына алады.

32.2. Қоғамдық ұйым ретінде мектепте сынып және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Сыныптардағы ата-аналар комитеті жиналыс шешіміне сәйкес сайланады. Сайланған мүшелерден төраға мен хатшы таңдап алынады.

9 Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:

33. а) кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;

б) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп кеңесінің мүшесі болып саналады;

в) ата-аналар комитеті ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы.

г) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

33.1 Сол сияқты пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес, қорғаншылық кеңесі сияқты алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер ережесімен

реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

10. Мектепке қабылдау тәртібі.

34. Мектеп жанындағы шағын орталыққа 2 жастан 5 жасқа дейінгі балалар кез-келген уақытта, мектеп алды сыныптарына жаңа оқу жылының 31-ші желтоқсанына дейін 5 жасқа толған балалар, бірінші сыныпқа жаңа оқу жылының 31-ші желтоқсанына дейін 6 жасқа толған балалар қабылданады. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы білім беретін мектепке бара алмайтын балалар үшін үйде немесе емдеу мекемелерінде ақысыз дербес оқыту ұйымдастырылады.

Қабылдау ата-аналарының немесе оларды ауыстыратын тұлғалардың арызы, дәрігерлік анықтама, туу туралы куәліктің көшірмесі және мекен-жай бюросының анықтамасы негізінде жүзеге асырылады. Арыз 1 сәуірден бастап қабылданады. Оқушыларды қабылдау негізінде мектеп ата-аналарды немесе өзгеде заңды өкілдерді жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқыту-тәрбиелеу істерін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

11. Оқу-жаттығу үрдісін ұйымдастыру

35. Мектеп төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырады.

1) бастауыш жалпы білім – нормативті мерізімі -4 жыл (1-4 кластар)

2) негізгі жалпы білім-нормативті оқыту мерзімі-5 жыл (5-9 кластар)

35.1. Бірінші саты оқушылардың дамуын, олардың оқу, жазу, білім алудағы

дағдылары мен іскерліктерін, ой қисындық ойлау элементтерін, оқу әрекетінде өзіндік бақылаудың қарапайым дағдыларын, өзін ұстау мен сөйлеу мәдениетін, салауатты өмір салты мен базылық негіздерін үйренулерін қамтамасыз етеді. Бастауыш білім негізгі жалпы білім алудың негізі болып табылады.

35.2. Екінші саты оқушылардың мектеп профиліне байланысты тереңдетілген негізгі жалпы білім берудің бағдарламаларын меңгеруін, оқушылардың жеке тұлғалық қалыптасуы мен дамуына, олардың бейімділіктеріне, қабілеттеріне және мүдделеріне, әлеуметтік бағыттала алуына жағдай жасайды.

Оқушыларды еңбекке баулудың кабинеттік жүйесі:

1) 1-4 кластарда кабинеттерде;

2) 5-9 кластарда мектеп шеберханасында;

Білім беру істерін ұйымдастыру базистік оқу жоспарына сәйкес және сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған базистік оқу жоспарларының негізінде құрылады.

Мектептегі оқу және тәрбие жұмысы мемлекеттік тілде жүргізіледі.

Негізгі жалпы білімнің жалпы білім беру бағдарламасын игеру Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды бағалаумен аяқталады.

36. Мектеп білім алушыларды аралық бағалау нысандары, тәртібін және мерзімділігін таңдауға дербес болады.

37. Жалпы білім беру бағдарламаларын толық игерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Бір пән бойынша академиялық қарызы бар оқушылар келесі шартты түрде мектептің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша көшірілуі мүмкін. Оқушылардың келесі жылы білімдеріндегі олқылықтарды жою жауапкершілігі олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдеріне жүктеледі. Оқу жылының бағдарламасын игермеген және 2 немесе оданда көп пәндер бойынша академиялық қарыздары бар бастауыш және жалпы білім алу түрінде оқуды жалғастырады.

Мектеп ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің қалауы бойынша жанұялық білім, өздігінен білім алу және экстернат түріндегі жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін жағдай жасайды және көмек көрсетеді.

Мектепте оқу жылы қыркүйек айының 1-ші жұлдызынан басталады,

егер де бұл күн жексенбіге келсе, онда оқу жылы одан кейінгі бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының созылуы: 1 кластарда 33 апта, 2-9 кластарда 34 апта.

37.1. Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен айқындалады.

Мектепалды және 1 кластарда III тоқсанның ортасында қосымша демалыс аптасы беріледі.

37.2. 2017-2018 оқу жылында 2,5,7-сыныптар жаңартылған білім мазмұнына көшті. 2018-2019 оқу жылында 3,6,8 сыныптар, 2019-2020 оқу жылында -4,9 сыныптар көшеді.

37.3. Оқушылар мен ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының жылжымалы бөлігі есебінен кластарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

37.4. Мектеп жұмысының режимі төмендегідей:

I-ші ауысым – сабақтың басталуы – 8:00

Сабақтың ұзақтығы 40 минут

II-ші ауысым – сабақтың басталуы-14:30

37.5. Бірінші кластарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында бір кластарда оқыту жүктемесі біртіндеп өсірілетін сатылы режим енгізіледі, яғни қыркүйек айында 35 минуттық 3 сабақ, II тоқсаннан бастап 35 минуттық 4 сабақ.

Мектепте кластар саны санитарлық нормалар мен жалпы білім беру істерін жүзеге асырудың талаптарына байланысты анықталды. Қажетті

жағдайлар мен жабдықтар болған жағдайда кластардың өз мөлшеріндегі толымдылықпен комплектілеуге болады.

2-9 кластарда шетел тілінен, 5-9 кластарда еңбекке баулудан, 5-9 дене шынықтырудан, 1-9 кластарда орыс тілінен, 7-9 кластарда информатика және есептеуші техникадан, физикадан, химиядан практикалық сабақтар өткізу кезінде кластар 2 топқа бөлінеді.

Оқушылар мен ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының жылжымалы бөлігі есебінен кластарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде қолдау табылады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

38. Он алты жасқа дейінгі балаларды мектептен шығару құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда педкеңес шешімімен жүзеге асырылады. Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынан қалған балаларды шығару қорғанышы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен педкеңес шешімімен жүзеге асырылады.

12. Білім деңгейін ағымдық бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі

39. Жалпы орта білімді игеру ол туралы ҚР Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережелер тәртібі бойынша жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

40. Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін мектеп белгілейді.

41. Білім деңгейін ағымдық бақылау класс журналының және оқушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген оқушылар аттестатталмайды.

42. Ағымдық аттестаттау формасын мұғалім анықтайды. Тоқсандық немесе жартыжылдық баға ережеге сәйкес бақылау, практикалық және өзіндік жұмыс бағаларының арифметикалық ортасынан аспауы қажет.

43. Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан ауруына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

44. класс көлемінде білімді аяқтаған білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

13. Білім алушылар, тәрбиеленушілерді мектептен шығару негізі мен тәртібі

45. жасқа толмаған балалар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.

14. Қосымша ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

46. Мекеме ҚР Үкіметінің 2009 жылдың 20 шілдесінде бекітілген №1102 «Мемлекеттік білім беру мекемелерінде тауарларды (жұмыс, қызмет) жүзеге асыру бойынша ақылы қызмет көрсету ережелері» қаулысына және басқа нормативтік-құқықтық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.

47. Мемлекеттік мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай қызметтер көрсете алады:

- қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейінділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру.

- оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

- пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру.

- білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

- музыка аспаптарын пайдалануға беру және интернет байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

Қызметтер көрсететін білім беру ұйымы, білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар және қызметтер

ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

- білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

- оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте, төлем сомасы жалақының ұлғаюы және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен артық емес өзгертілуі мүмкін.

48.Қосымша ақылы білім беру қызметіне жататындар:

- қосымша білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер;
- арнайы курстарды және пәндер циклын қосымша оқыту түрі бойынша қызметтер;
- репетиторлық қызметтер (жекелеген оқушылармен оқу жоспарындағы сағаттардан тыс қосымша сабақтар өткізу);
- үйірме жұмыстарын ұйымдастыру қызметі (базистік оқу жоспарынан тыс);
- басқа да ақылы қызметтер.

49.Ақылы қызметтер мемлекеттік білімдік тапсырыс шеңберінде қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

50.Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, эксперт кеңесімен келісілген және Темір аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімімен бекітілген оқу жоспары бойынша ұсынылады.

51.Базалық оқу жоспарынан түскен артық ақша қызметкерлерге өткізген сабақтары үшін бекітілген жалақы, қосымша үстеме ақы және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдерге және шаруашылық шығындарына, жабдықтар мен мүліктер сатып алуға жұмсалады.

52.Қосымша ақылы білім беру қызметінің тізімі аудандық эксперттік комиссияның шешімі және Темір аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімінің бұйрығы негізінде мектеп бұйрығы бойынша бекітіледі.

53.Оқу жоспарын Темір аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімінің келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.

54.Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.

55.Штаттық кестені Темір аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімімен келісе отырып бекітеді.

56. Ақылы қосымша білім беру қызметі оқушыларға ата-аналарының қалауы бойынша мектеп пен ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің арасында жасалған келісім-шарт негізіндегі бөлек сабақ кестесі бойынша ұсынылады.

57. Мемлекеттік білім беру мекемелері ақылы негізде ұсынатын тауарлар (жұмыстарға және қызметтер көрсетуге) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

58. Ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар (жұмыстар және қызметтер көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

15. Мекеме мен оқушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу

59. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері болып табылады.

Жаңадан келген әрбір балаға жеке іс-қағазы толтырылып, ол аталмыш мектепке оқушының білім алуының барлық мерзімінде толтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген оқушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа да білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады. Мектептің оқушылары білім беру бағдарламаларына өз еркімен мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде және одан жоғары көлемде

меңгеруге және мектептің өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, мектептің ішкі тәртібінің ережесін және жарғысын орындауға міндетті.

60. Мектеп оқушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекен-жайы, дін қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

61. Оқушылардың мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға, қосымша ақылы білім беру қызметтерін пайдалануға, өзін-өзі басқару кеңесі және басқа да қоғамдық ұйымдар арқылы мектеп ұжымын құруға және қатысуға жеке басы құқығына қол сұғылмауына және еркін білдіруге, білімнің әділ бағалануына көз жеткізуіне құқығы бар.

61.1. Оқушыларды қоғамдық саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжбүрлеп кіргізуге, сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді. Оқушылардың білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа

білім беру мекемесінің келісімімен және бағалаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

61.2.Мектептегі оқу-тәрбие істері оқушылардың денсаулық жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Мектепте сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, денесін жетілдіру, тәрбиеленушілерді салауатты өмір салтына тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау мақсатында қамтамасыз етіледі.

62.Мектеп оқушылардың міндеттері:

- 1) мектептің кеңесімен және оның жарғысымен бекітілген оқушыларға арналған ережелерді сақтау;
- 2)педагогтардың негізделген талаптарына бағыну;
- 3)класта және жұмыс орнында тазалық сақтау, мектептің мүлкін ұқыпты ұстау;
- 4) кішкентайларға қамқорлық жасау;
- 5)салауатты өмір салтын жүргізу, мәдени деңгейін көтеру, қоғамға жат әрекеттердің көрінісін алуына шыдамсыздықпен қарау;
- 6) денсаулығын нығайту, дене тәрбиесімен айналысу, өзін белсенді ғылыми жұмысқа дайындау.
- 7) №6 Шұбарқұдық негізгі ота мектебінің міндетті мектеп формасы (бұдан әрі-мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі. Мектеп формасы күнделікті,мерекелік және спорттық болып бөлінеді.Ұлдардың мектеп формасы: қою көк түсті пиджак, жилет, шалбар, ашық көк түсті күнделікті жейде.Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.Қыздардың мектеп формасы:қою көк түсті пиджак,жилет,юбка,юбканың ұзындығы тізе деңгейінде, ашық-көк түсті классикалық жейде, ақ түсті бант. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша ақ жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (көк түсті),(спорттық шалбар(көк түсті),ақ түсті футболка), спорттық аяқ киімнен(крассовка,кеды) тұрады.Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес келетін қою-көк түсті галстук тігіледі.Ата-аналармен келісіліп мектеп әкімшілігімен бекітілген мектеп формасын сақтауға тиіс. Оқушылардың мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін (кимешек, орамал, хиджаб, никаб, бурка, паранжа, сикх, тиорбандары және иудей кипа-бас киімдері т. б.) және кез келген діни атрибутикаларды (белгілерді) киюге тыйым салынады.«Орта білім беру ұйымдары

үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығын басшылыққа алу. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртібінің ережелерімен көзделген шаралар қолданылуы мүмкін.

63. Оқушыларға тиым салынады:

- 1) мектепке қару, алкогольдік ішімдіктер, темекі өнімдері, токсикалық және наркотикалық заттарды, білім алуға алаңдатып кедергі келтіретін басқа да құралдар әкелуге, басқа біреуге беруге, қолдануға;
- 2) қарым-қатынасты шешу үшін қорқытуға, күш қолдануға;
- 3) итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талап ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез-келген әрекеттер істеуге;

16. Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға болмайтын заттардың тізімі

1. Қарулар

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);
- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;
- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар/ көздеуіштерден басқа);
- газды қару;
- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульта, сүңгілер және найзалы құралдар;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып-соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
- травматикалық және жарық-дыбыстық патрондарымен ұңғысыз қару;
- электрошокты құрылғылар.

2. Қадалғыш/ кескіш қарулар мен өткір заттар

- балталар, сүңгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;
- жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қару ретінде ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- ас үй пышақтары;
- аң аулайтын (аңшылық) пышақтар;
- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бар ұстараларды қоса);
- қылыштар мен семсерлер, қылыштың тұтқасы;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немесе кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал-жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар, бұрағыштар, балғалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.
- жарылысқа және өртке әкеліп соқтыратын кез-келген заттарды қолдануға;

64. Мектептің оқушылар ұжымының жұмысы мектептің кеңесімен ұйымдастырылады. Оқушылар кеңесінің жұмысы оқуын сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, оқушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалығына, пайдалы еңбекке, оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған. Мектеп оқушылар кеңесінің шешімі егер ол Қазақстанның білім беру саласындағы заңдылықтарына және осы жарғыға қайшы келмеген жағдайда барлық оқушылардың міндетті орындау сипатын береді.

64.1. Мектеп оқушылары өзін-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптарымен нормалары мен қауіпсіздік

техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, дәрігерлік қызметкерге, мұғалімге, класс жетекшілеріне, мектеп кеңесіне жүктеледі.

64.2. Оқушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа да шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға мұғалімдерге және оқушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі, туристік саяхаттар мен экскурсиялар директордың бекіткен мерзім ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.

64.3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жастарды өндірістік еңбекке баулуға олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне ісіне кедергі келтірмейтін, жасы 14-ке жеткен жағдайда олардың ата-аналарының біреуімен немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі. Он алты жасқа толмаған оқушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы керек.

64.4. Жұмыс жасайтын оқушылардың оқу жылы барысында сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы керек.

64.5. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) құқылы:

- 1) баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;
- 2) оқу түрін таңдауға;
- 3) басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;
- 4) оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен сондай ақ білім беру жүйесінің мазмұны мен және барысымен танысуға;
- 5) білім беру істерін реттейтін мекеме жарғысымен және басқа да құжаттармен танысуға ;
- 6) оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.

Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) міндеттері:

- 1) өз баласын тәрбиелеуге және оқытуға, дені сау болуына және өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;
- 2) олардың ой-өрісінің және тұлғасының дамуын, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 3) мектеп алды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;

- 4) баласын мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етуге;
- 5) отбасында үйден оқыту түрін ұйымдастыруға міндетті;
- 6) оқушылардың академиялық бережақтарын жоюын қамтамасыз етуге;
- 7) мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналысына қатысуға;
- 8) мекемедегі тәртіп оқушылардың, мұғалімдердің адамдық ар-намысын аяққа аспау негізінде қолданылады, оқушыларға қол жұмсау және ар-намысын тию әдістерін қолдануға тиым салынады.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

65. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

66. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

67. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

68. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

69. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

70. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

71. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

- Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарына көрсетілген тәртіппен анықталады.
- Мекеме жұмысқа қабылдау тәртібі еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады.
- Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылары олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді.
- Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін – штаттық кесте бойынша.
- Мектептің еңбек ұжымының мүшесі сонда тұрақты жұмыс жасайтын адам болып табылады. Мектепте педагог жетекші роль атқарады, оның міндеттері:
 - мектепте қабылдаған ішкі тәртіп ережелері мен жарғыны сақтау, мектеп әкімшілігінің жалпы жиналысының шешімін орындау;
 - өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;
 - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;
 - білім алушыларды жоғары адамгершілік рухында ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсетуге, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;
 - білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
 - өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;
 - бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;
 - педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

- оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Педагог өз міндеттері мен этика нормаларын бұзғаны үшін ҚР заңдары мен еңбек келісім-шарттары бойынша жауапқа тартылады.

19. Педагог қызметкерлер:

72. - кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

- ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

- жеке педагогтік қызметке;

- тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;

- білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

- ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

- санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

- педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;

- өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;

- әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;

- ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;

- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

73. Мектептегі педагогтар арасынан директор класс жетекшілерін тағайындайды.

74. Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

1) сынып активін қалыптастыру;

2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;

- 3) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 4) сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
- 5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
- 6) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 7) оқушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;
- 8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;
- 9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;
- 10) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;
- 11) оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;
- 12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

75. Мектеп қызметкерлеріне еңбек келісім-шарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі.

76. Мектеп қызметкерлерінің еңбек келісім-шартында қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін.

77. Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.

78. Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ұжымының жиналысымен немесе директормен тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

79. Педагог қызметкердің мінез-құлық нормаларын немесе осы жарғыны бұзғаны үшін тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз негізінде жүргізіледі. Арыздың көшірмесінің біреуі педагог қызметкерге берілуі тиіс.

80. ҚР-ның Заңнамаларында көзделген тәртіп бойынша мектеп жауапкершілікте болады, егер:

- мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
- оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;
- өз бітіруші түлектерінің білімі сапасы үшін;
- мектеп жұмысшылары мен оқушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;
- мектеп оқушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;
- мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

20. Білім беру ұйымының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

81. Мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырыстың, сонымен қатар мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді. Мектептің қызметін қаржыландыру бюджеттен, мемлекеттік және қаржыландырудың жергілікті нормативтері негізінде жүзеге асырылады.

82. Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңдылықтарына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.

83. Қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.

84. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.

85. Ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.

- мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.

- мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:

- республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;

-мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;

- қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;

-занды және жеке тұлғаладың ерікті түрде көрсеткен көмектері;

-ҚР заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

21.Еңбек және оның төлемдері

86. Мекеменің қызметкерлері мен Әкімшіліктің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларына және осы Жарғыға сәйкес анықталады.

87. Мекеме жұмысшыларының еңбек ақы төлемінің қоры құқықтық-нормативтік актілер және мемлекеттік мекеменің жұмысшыларына төленетін еңбек ақысының тәртібі негізінде орындалады. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 31 желтоқсан 2015 жылғы №1193 «Азаматтық қызметкерлердің, мекеме жұмысшыларының мемлекеттік бюджеттен төленетін ақыларын төлеу жүйесі туралы» бұйрығына сәйкес лауазымдық төлемдері, тарифтік ставкалар мен қосымша төлемдер анықталады.

88. Еңбек режимі (кезеңі) еңбек заңнамасында қарастырылған кепілдік бойынша бекітіледі.

89. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Мекеме мен жұмысшылар арасындағы қатынас келісім-шартпен және онда көрсетілген құқығы мен міндеттемесімен бекітіледі.

22. Құрылтай құжаттарына толықтыру мен өзгертулер енгізу тәртібі

90. Құрылтай құжаттарына толықтыру мен өзгертулер Құрылтайшының шешімімен енгізіледі.

91. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

23. Мекемені қайта құру мен жою шарты

92. Мемлекеттік Мекемені жою және қайта құру Қазақстан Республикасының заңнамаларының тәртібі бойынша жүргізіледі.

93. Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілгендей, қайта құрылған және жойылған мекеме жұмысшыларының құқықтары кепілдендіріледі.

24. Мекемелердің филиалдары мен өкілдіктері туралы ақпарат

94. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«№6 Шұбаркұдық негізгі орта мектебі» КММ директоры **Г.А.Адаев**



22 бет тігіліп, нөмірленді

«№6 Шубарқудық негізгі орта
мектебінің» директоры Е.А.Адаев



[Handwritten signature]