

«Ақтөбе облысының
қаржы басқармасы» ММ
2021 жылғы «11» тамыз
№ К-100 бұйрығымен бекітілді

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Ғ.Ақтаев атындағы №6 мектеп-гимназиясы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1.1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ғ.Ақтаев атындағы №6 мектеп-гимназиясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – коммуналдық мемлекеттік мекеме).

бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

1.3. «Ғ.Ақтаев атындағы №6 орта мектеп коммуналдық мемлекеттік мекемесі Ақтөбе облысы әкімдігінің шешімімен 1978 жылы құрылды.

1.4. «Ғ.Ақтаев атындағы №6 мектеп-гимназиясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).

1.5. Тиісті саланың уәкілетті органы «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі- мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).

1.6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ғ.Ақтаев атындағы №6 мектеп-гимназиясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.7. Мекеменің орналасқан жері: индексе 030002, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, Нағым Қобландин көшесі, 4 үй, тел. 8(7132)73-04-61.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

2.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған бланкілері, мөрі болады.

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

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

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Мақсатқа жету үшін мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- мектепалды даярлық, бастауыш, негізгі орта, 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;

- оқытудың жаңа технологияларын тиімді пайдалану және ендіру;

- оқушылардың кәсіптік бағдарлануын жүзеге асыру;

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

Білім беру мекемесінің міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;

3) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге;

4) 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;

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;

8) қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі.

3.4. Мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле тиісті саланың

уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.5. Мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

4.1. Мектептің Құрылтайшысы келесі функцияларды іске асырады:

- Мектепті құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешімдер қабылдайды;

- Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

4.2. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

2) Мектеп атына мүлікті бекітеді;

3) Мектеп мүлігінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

4.3. Мектепті жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мектептің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) Мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Мектеп басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

4) Мектептің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

5) Жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

4.4. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

4.5. Мекеменің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, тиісті саланың уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

4.6. Мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

4.7. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) келісім-шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді Қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) мектепке дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алады және олардың орта білім алуына дейін оқытылуын ұйымдастырады;
- 12) ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған кәмелеттік жасқа толмаған балалардың қамқорлығын және қорғаншылығын ұйымдастырады, оларды балалар үйлеріне немесе интернаттық мекемелерге орналастырады;
- 13) өз құзыретіне сай оқу-тәрбие процесі мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;
- 14) мектептің оқу жоспарларын бекітеді, өз құзыретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;
- 15) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;
- 16) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

4.8. Мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.

Басқару Білім беру туралы Заңға, мектеп Жарғысы мен мектеп туралы Ережеге сәйкес адами құндылықтардың басымдық, жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

Еңбек ұжымын мектептің барлық қызметкерлері құрайды. Еңбек ұжымының өкілеттілігі оның мүшелерінің жалпы жиналысында жүзеге асырылады. Жиналысқа мектеп қызметкерлерінің үштен екі бөлігі қатынасқан жағдайда ол заңды болып есептелінеді.

4.9. Мектепті жалпы басқару 22 адамнан тұратын сайлаушы орган - мектеп Кеңесімен жүзеге асырылады. Оның 12 мүшесі – педагогикалық

ұжымнан, 6 мүшесі – ата-аналардан, 4 мүшесі – 9-11 класс оқушыларынан болады.

Мектеп Кеңесіне мүшелікке мектеп қызметкерлерінің жалпы жиналысында (педагогикалық кеңесте) таңдалынады (саны шектеусіз, бірақ он екі адамнан кем болмауы тиіс).

Ата-аналардан үміткерлер жалпы мектептің ата-аналар жиналысында немесе сыныптың ата-аналар жиналысында сайланады (саны ерікті, бірақ 6 адамнан кем болмауы тиіс).

Оқушылардан үміткерлер 9(10) - 11(12) сынып оқушыларының жалпы жиналысында немесе сынып жиналыстарында анықталады (саны ерікті, төртеуден кем болмауы тиіс).

4.10. Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі:

а) Мектептің даму Тұжырымдамасын бекіту жөніндегі ұсыныстарды енгізеді.

б) Мектептің жергілікті актілерін бекітеді:

- оқушыларға арналған талаптар,
- құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер,

в) директор немесе құрылтайшы құзыретіне қатысты емес мектеп өміріндегі басқа да маңызды сұрақтарды шешуге қатынасады.

Мектеп Кеңесінің отырысы төрағасының немесе Кеңес мүшелерінің жартысының талабы бойынша қажет жағдайда, жарты жылдықта бір рет (кем болмауы тиіс) шақырылады.

Кеңес шешімі ашық дауысқа салумен қабылданады.

Мектеп Кеңесінің шешімі отырысқа мүшелердің үштен екі бөлігін қатынасқан кезде ғана заңды болып есептеліп, кеңестің тізімдегі мүшелерінің жартысынан көбі дауыс берген жағдайда шешім қабылданады.

Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады.

Мектеп Кеңесінің отырыстарында хаттамалар жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.

4.11. Күрделі педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.

Мектеп ұжымының жалпы жиналысы (педкеңес) мына жағдайларға құқылы:

а) Жарғыны жасайды және талдайды;

б) мектеп кеңесінің сайлаулары бойынша екі жылда бір рет конференцияға делегаттар сайлауға;

в) Мектептің «Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін» талқылап, бекітуге.

Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.

4.12. Педагогикалық кеңестің құзыры:

- 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.

Кәсіподақ комитеті:

- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;

-директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

4.13. 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.

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

4.15. 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.

4.16. Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:

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.

4.17. 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.

5. Мектепке қабылдау тәртібі

5.1. Бірінші сыныпқа жаңа оқу жылының бірінші қыркүйегіне дейін 6 (7) жасқа толған балалар қабылданады. ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 маусымдағы №264 бұйрығы (ҚР Білім және ғылым министрінің 12

казан 2018 жылғы №564 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу) негізінде өтініштер қабылдау 1 сәуір мен 1 тамыз аралығында жүргізіледі.

5.2. Денсаулық жағдайына қарай ұзақ уақыт бойы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын азаматтар үшін үйде немесе стационарлық көмек, сондай-ақ қалпына келтіру емін және медициналық оңалту көрсететін ұйымдарда тегін жеке оқыту ұйымдастырылады. (ҚР “Білім туралы” Заң 8б., 5т.).

5.3. Оныншы бейіндік кластарға қабылдау оқушының оқытудағы қызығушылығы, бейімділігі және қабілеттілігі ескеріліп, оқушының жеке арызы, ата-ананың келісімі (заңды өкілдері) және мекенжайы ескерілместен, негізгі білім туралы құжаты негізінде жүргізіледі.

5.4. Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

6. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

6.1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ғ.Ақтаев атындағы №6 мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырады:

- бастауыш жалпы білім – нормативті мерзімі - 4 жыл (1-4 сыныптар);
- негізгі жалпы білім – нормативті оқыту мерзімі - 5 жыл (5-9 сыныптар);
- жалпы орта білім – нормативті оқыту мерзімі – 2 жыл (10-11 сыныптар).

Білім алушылардың сабақтарының тәртібі төмендегідей:

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.00;

2-кезең – сабақтың басталуы – 14.00;

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут.

6.2. Мектептегі оқу процесін ұйымдастыру базистік оқу жоспарының, сабақ кестесімен реттелетін мектептің өзі жасаған базистік оқу жоспарының негізінде құрылады. Мектептегі сабақ кестесі мектеп директорымен немесе оның міндетін атқарушымен бекітіледі.

6.3. Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу тек қазақ тілінде жүргізіледі.

6.4. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

6.5. Мектеп білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.

6.6. Мектеп ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін күндізгі білім алу, экстернат және қашықтықтан білім алу нысанында оқуға жағдай жасауға ықпал етіп, көмек көрсетеді.

6.7. Мектептегі сыныптардың саны санитарлық нормалардың талаптары мен жалпы білім беру процесін жүзеге асыру жағдайларына байланысты

анықталады. Сыныптардың толымдылығы 24 адамнан кем емес мөлшерде белгіленеді. Қажетті жағдайлар мен жабдықтар болған жағдайда кластарды аз мөлшердегі толымдылықпен комплектілеуге болады.

6.8. Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

6.9. 16 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.

6.10. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

6.11. Білім беру ұйымдарында нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

6.12. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

6.13. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери дайындығы - жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын білім беру ұйымдарында іске асырылады.

6.14. Білім беру ұйымы ата-аналар мен кәмелеттік жасқа толмаған білім алушылардың өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысы мен мазмұнымен, сонымен қатар білім алушылардың үлгерімімен танысуға мүмкіндік береді.

6.15. Мектепте оқу жылы қыркүйек айының бірінші күнінен басталады, егер де бұл күн жексенбіге сәйкес келсе, онда оқу жылы одан кейін бірінші жұмыс күнінен басталады. Оқу жылы 1-11 кластар үшін 25 мамырда аяқталады.

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

6.17. Жалпы білім беру ұйымдарында сабақтың ұзақтығы 40 минут. Бірінші кластарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында 1-ші кластарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының «сатылы» тәртібі қолданылады.

Қыркүйекте 3 сабақ 35 минут, қазаннан бастап 40 минуттан жоспарланады.

6.18. Жалпы білім беретін мемлекеттік стандартқа сәйкес жекеленген пәндерді оқытуда кластарды екі топқа бөлу жүзеге асырылады.

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

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

7.1. Білім алушылардың білім деңгейін бағалау және оларды аттестаттау ҚР Білім және ғылым министрлігінің «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларына» сәйкес жүргізіледі.

7.2. Білім алушылардың оқу жетістігін бағалау формативтік және жиынтық бағалау нысандарында жүзеге асырылады.

7.3. Формативтік бағалау білім алушылардың оқыту мақсатына жету мониторингін жүргізу және орындалған үй жұмысы мен педагогтің жазбаша түрдегі (дәптерге немесе күнделікке) немесе ауызша ұсынымдамаларының қорытындысын ескере отырып сараланған жұмыстарды одан әрі теңестіру үшін жүргізіледі.

7.4. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын меңгеру деңгейін анықтау және қадағалау үшін жиынтық бағалау нысанында педагогтер жүргізеді.

7.5. "Өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка", "Дене шынықтыру", "Кәсіпкерлік және бизнес негіздері", "Графика және жобалау", "Қоғам және дін" пәндері бойынша жиынтық бағалау өткізілмейді.

Тоқсан ("Дене шынықтыру", "Кәсіпкерлік және бизнес негіздері" және "Графика және жобалау"), жарты жыл ("Өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка", "Қоғам және дін") және оқу жылының соңында аталған пәндер бойынша "есептелінді" ("есептелінген жоқ") деген белгі жазылады.

7.6. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

- 9 (10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;

- 11 (12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары.

7.7. Білім алушылар аттестаттау емтихандарынан ауыруына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

8. Қосымша ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

8.1. 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 өнерсаласындағы 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.

8.2. 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.

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

8.4. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, эксперт кеңесімен келісілген және Ақтөбе қаласының білім бөлімімен бекітілген оқу жоспары бойынша ұсынылады.

8.5. 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.

8.6. Қосымша ақылы білім беру қызметінің тізімі қалалық эксперттік комиссияның шешімі және Ақтөбе қаласының білім бөлімінің бұйрығы негізінде мектеп бұйрығы бойынша бекітіледі.

8.7. Оқу жоспарын Ақтөбе қаласы білім бөлімі келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.

8.8. Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.

8.9. Штаттық кестені Ақтөбе қаласы білім бөлімімен келісе отырып бекітеді.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

Мекеме мен оқушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу:

8.13. Мекеменің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;

- Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;

- Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары;

- Ішкі тәртіп ережелері.

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

8.14. Жаңадан келген әрбір балаға жеке іс-қағазы толтырылып, ол аталмыш мектепте оқушының білім алуының барлық мерзімінде толықтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген оқушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады.

8.15. Мектеп оқушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекенжайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

8.16. Мектеп оқушыларына мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде жалпы білімді тегін алуына кепілдік беріледі.

8.17. Мектеп оқушыларының мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға, қосымша білім беру қызметтерін алуға, өзін-өзі басқару кеңесі және басқа да қоғамдық ұйымдар арқылы оқушылар ұжымын басқару істеріне қатысуға, ар-ождан бостандығына, адамгершілік абыройының құрметтелуіне, ақпараттар бостандығына, жеке адам мүддесіне қол сұқпаушылыққа, өзінің пікірін және білімді әділ бағалау сеніміне құқығы бар.

8.18. Оқушыларды қоғамдық-саяси ұйымдарға, қозғалыстарға мәжбүрлеп кіргізуге, сонымен қатар оларды осы ұйымдардың жұмысына мәжбүрлеп тартуға және үгіттеу компаниялары және саяси ағымдарға мәжбүрлеп қатыстыруға жол берілмейді.

8.19. Мектеп оқушыларының білім беру бағдарламасын тиісінше жүзеге асыратын басқа білім беру мекемесіне білім беру мекемесінің келісімімен және аттестаттаудан сәтті өтсе ауысуына құқығы бар.

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

8.21. Мектеп оқушылары білім беру бағдарламаларын өз еркімен мемлекеттік стандарт шеңберінде және одан жоғары көлемде меңгеруге, мектептің өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға, мектептің ішкі тәртібінің ережесін және Жарғысын орындауға міндетті.

8.22. Жоғарыда баяндалған құқықтарды жүзеге асыру қоғамдық тәртіпті бұзушылық, ізгілік нормалары және денсаулықты қорғаудың басқа тұлғалардың құқықтары мен бостандықтары нормаларын бұзумен үйлеспейді.

8.23. Мектеп оқушыларының міндеттері:

- ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- педагогтардың негізделген талаптарына бағыну;
- класта және жұмыс орнында тазалық сақтау, мектептің мүлкін ұқыпты ұстау;
- кішкентайларға қамқорлық жасау;
- салауатты өмір салтын жүргізу, мәдени деңгейін көтеру, қоғамға жат әрекеттердің көрініс алуына шыдамсыздықпен қарау;
- денсаулығын нығайту, дене тәрбиесімен айналысу, өзін белсенді ғылыми жұмысқа дайындау;
- білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысы мен кадр-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті;

- мектеп формасын кию, спорттық киімдер мен екінші аяқ киімі болуға тиіс;

- мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды;

«Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығы (ҚР Білім және ғылым

министрінің 2020 жылғы 13 шілдедегі № 296 бұйрығымен толықтырулар мен өзгерістер) негізінде басшылыққа алу

- білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртібінің ережелерімен көзделген шаралар қолданылуы мүмкін.

8.24. Оқушыларға тыйым салынады:

- Мектепке қару, спирттік ішімдіктер, темекі өнімдерін, токсикологиялық және наркотикалық заттарды әкелуге, басқа біреуге беруге, қолдануға;

- Жарылысқа және өртке әкеліп соқтыратын кез - келген заттарды қолдануға;

- Қарым-қатынасты шешу үшін, қорқытуға, күш қолдануға;

- Итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талап ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез келген әрекеттер істеуге.

8.25. Мектептің оқушылар ұжымының жұмысы мектептің Кеңесімен ұйымдастырылады. Оқушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, оқушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.

8.26. Мектеп оқушылары кеңесінің шешімі егер ол Қазақстанның Білім беру саласындағы заңдылықтарына және осы Жарғыға қайшы келмеген жағдайда, барлық оқушыларға орындауға міндетті сипаттағы шешім болып табылады.

8.27. Мектеп оқушылары өзіне-өзі қызмет көрсетуге және қоғамдық пайдалы еңбек түрлеріне жасы, жынысы, дене мүмкіндіктеріне қарай денсаулықтарын қорғау және тазалық талаптары мен нормаларын ескере отырып тартылады. Еңбектің санитарлы-гигиеналық нормалары мен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілері мен мектеп кеңесіне жүктеледі.

8.28. Оқушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, мұғалімдердің және оқушылардың мүдделерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.

8.29. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жасы 14-ке жеткен жастарды өндірістік еңбекке дайындау үшін олардың денсаулығына және сабақ уақытынан тыс тәрбие ісіне кедергі келтірмейтін жұмысқа қабылдауға және еңбекке баулуға, олардың ата-аналарының біреуінің немесе оларды алмастырушылардың келісімімен жұмысқа алуға және еңбекке тартуға жол беріледі.

8.30. Жұмыс жасайтын оқушылардың оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.

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

- баланың мүдделерін және заңды құқығын қорғауға;
- оқу түрін таңдауға;
- басқару жұмыстарына ата-аналар комитеті арқылы қатысуға;
- оқушының үлгерім бағасымен және тәртібімен, сондай-ақ білім беру жүйесінің мазмұнымен және барысымен танысуға;
- білім беру істерін реттейтін мекеме Жарғысымен және басқа да құжаттармен танысуға;
- оқушылардың білім алуындағы қиындық келтірген, қиындық туғызған мәселелер туралы кеңестер алуға.

8.32. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) міндетті:

- өз баласын тәрбиелеуге және оқытуға, дені сау болуына және өмір қауіпсіздігіне жағдай жасауға;
- олардың ой-өрісінің және дене тұлғасының дамуын, адамгершілік қасиетінің қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- мектепалды даярлық тобында болуын қамтамасыз етуге;
- баласының мектептегі сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз етуге;
- оқушылардың академиялық бережақтарын жоюын қамтамасыз етуге;
- мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналыстарына қатысуға.

9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

9.1. 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.

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

9.3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда білім беру, спорт 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.

9.4. 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.

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

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

10. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

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

Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі ҚР Заңдарында 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, орта, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін ҚР(Білім туралы) заңы негізінде жүзеге асырылады.

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.

Педагог қызметкерлер:

- 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;
- 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.

Мектептегі педагогтар арасынан директор класс жетекшілерін тағайындайды.

10.2. Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

- сынып активін қалыптастыру;
- әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуметтік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;
- білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;
- тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;
- салауатты өмір салтына ынталандыру;
- оқушыларда адамгершілік - өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;
- азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, ұлттық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат

кез-келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- 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;

- 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;

- оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

- балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

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

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.

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

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

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.

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.

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

11.1. 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.

11.2. 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.

- қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.
- қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.
- 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;
 - заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
 - ҚР заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

12. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

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

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

13. Халықаралық ынтымақтастық және қызмет

13.1. Халықаралық ынтымақтастығы Қазақстан Республикасының заңнамасы және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары негізінде жүзеге асырылады.

13.2. Мектеп өз жұмысының ерекшеліктеріне сәйкес шетелдік білім беру, ғылым және мәдениет ұйымдарымен, халықаралық ұйымдармен және қорлармен тікелей байланыстар орнатуға, ынтымақтастық туралы екі

жақтан және көп жақты шарттар жасасуға, білім алушылар, магистранттар, педагогтер және ғылыми қызметкерлер алмасудың халықаралық бағдарламаларына қатысуға, білім беру саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (қауымдастықтарға) кіруге құқығы бар.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

14.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

15.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Ақтөбе облыстық заңды департаменті
Заңды құжаттарды тіркеу бөлімі

Нөмірі менді және тіліні

20 бет

Мектеп-гимназия директоры

Қолы: *Асан*



(Handwritten signature)

Ш.С.Жаңғалиев 13а

