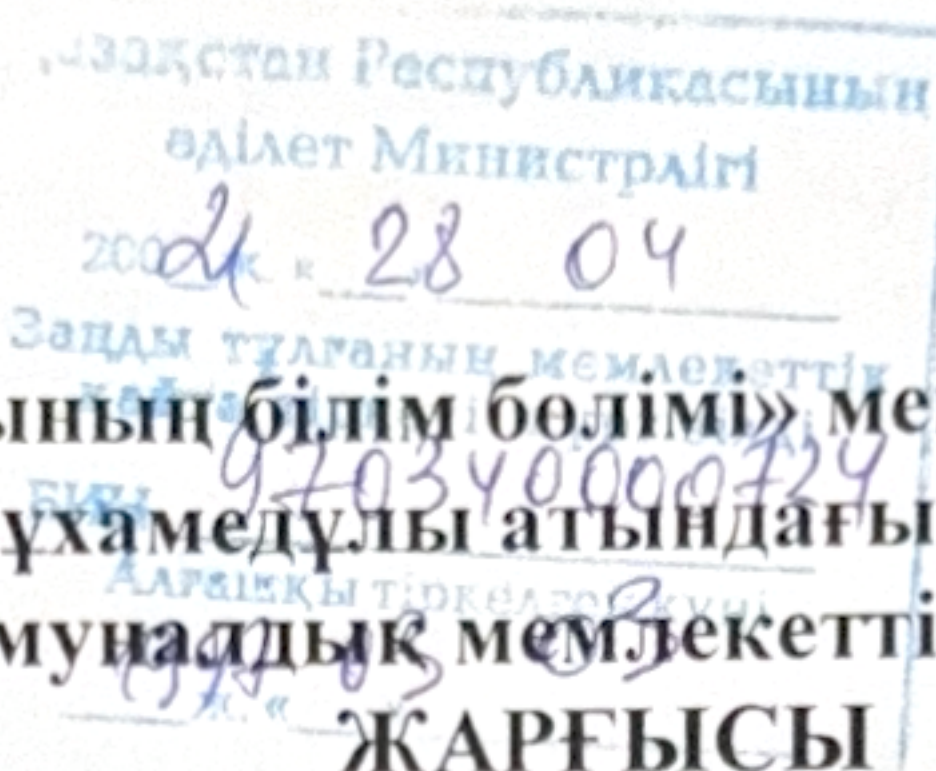
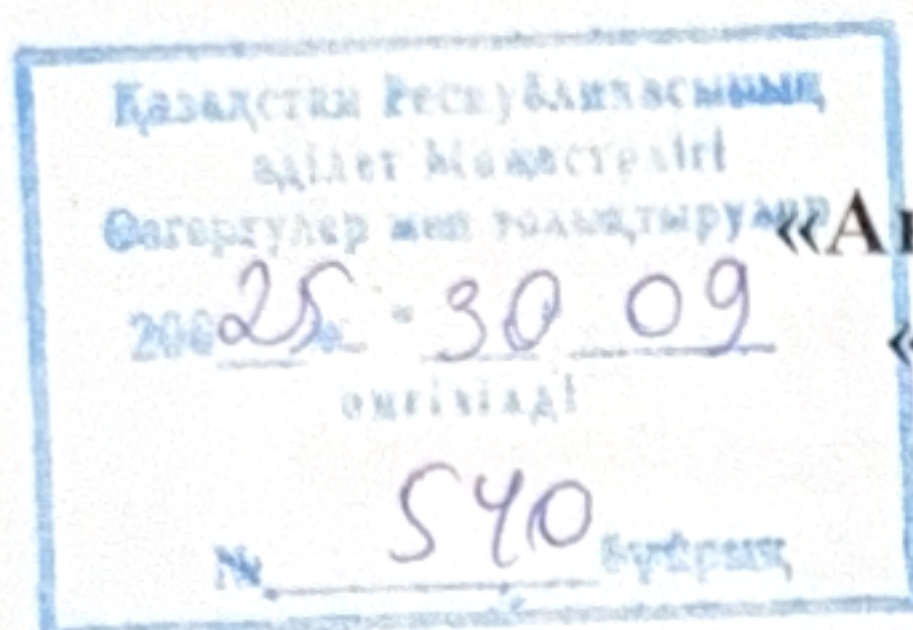
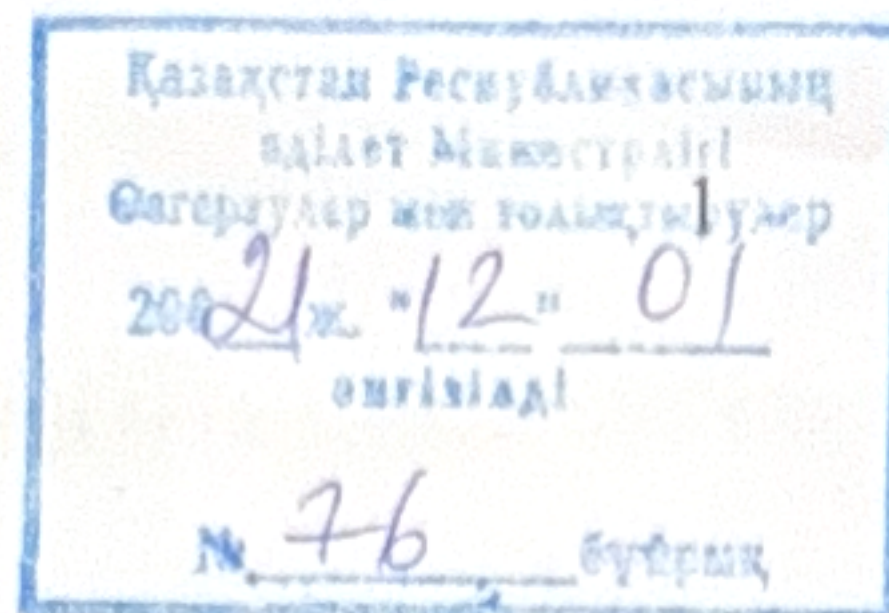




**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекеме) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық - құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. «Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі 29.03.2021 жылы «Ақтөбе облысының әкімдігі» мемлекеттік мекемесінің №93 қаулысымен құрылған.

4. «Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).

5. Аталған 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).

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: индекс 030008, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, 11 ықшам ауданы, 145 үй.

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

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

11. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілік лайықты бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлікте болады.

12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. 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.

14. 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.

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

- мектепалды, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;
- мекеменің мектеп жанынан әр баланың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, балаларды күту және қадағалауды ұйымдастыру, баланың денсаулығындағы ауытқушылықты уақытылы түзету, ата-аналармен педагогикалық-психологиялық ағарту жұмыстарын жүргізу, балалардың ақыл-ойының, дене бітімінің, адамгершілік, эстетикалық, танымдық дамуын, баланың ерте әлеуметтенуін қамтамасыз ететін мектепке дейінгі шағын орталық ашуға мүмкіндігі бар;
- пәндер бойынша тереңдетіп оқыту бағдарламаларын іске асыру;
- бейіналды және бейіндік дайындық бағдарламаларын жүзеге асыру;
- қосымша білім беру, сауықтыру, спорттық қызметтерді көрсету (оның ішінде ақылы);

- 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.

Мекеменің 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, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

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.

16. 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.

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

18. 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

19. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

2) Мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

20. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

Уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен 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.

22. Мекемені тікелей басқаруды оның басшысы жүзеге асырады. Мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке конкурстық негізде тағайындалып, жергілікті атқарушы орган бұйрығымен босатылады. Мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

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

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

25. 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) Келісімшарттар 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) Жергілікті атқарушы 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 (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 17) Мекеменің (мектептің) 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.

26. 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.

27. Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады. Мектеп Кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.

28. Мекеменің қамқоршылық кеңесі, мектеп кеңесі, әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес тәрізді алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

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

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

Педагогикалық кеңестің құзыры:

- 1) педкеңес жөніндегі Ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;
- 2) ұсыныстар мен сыни ескертпелердің орындалуына бақылау жасайды;
- 3) мектептің ішкі тәртібі ережелерін белгілейді;
- 4) білім алушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;
- 5) әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

Кәсіподақ комитеті:

- 1) мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
- 2) директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.
- 3) Қазақстан Республикасының Еңбек заңдылықтары негіздері бойынша жұмыс берушімен бірлесіп еңбек дауларына қатысады және реттейді.

29. 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.

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

30. 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.

Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес білім беру ұйымдарында құрылатын және педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелерін қарайтын алқалы орган болып табылады. Білім беру ұйымдарының педагогикалық әдеп жөніндегі кеңесіне педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалар жүгіне алады. Кеңес өз қызметін "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына, осы Қағидаларға, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырады және объективтілік пен әділдік, әдептілік қағидаттарын басшылыққа алады.

Кеңестің негізгі міндеттері:

1) педагогикалық әдептің бұзылу мониторингі, профилактикасы және оның алдын алу;

2) білім беру ұйымы ұжымының адамгершілік-психологиялық ахуалын жақсартуға, педагогикалық әдептің бұзылуына байланысты даулы жағдайларды реттеуге ықпал ету;

3) педагогтердің жауапкершілігі туралы мәселені дұрыс қарау үшін қажетті және жеткілікті мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттеу;

4) педагогикалық әдепті бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды қарау және олардың негізінде білім беру ұйымының басшысына ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:

- кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;

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

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

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

5. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге (мектепке) білім алушыларды қабылдау тәртібі

31. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мектепалды даярлық тобына жаңа оқу жылының 1 қыркүйегіне дейін 5 жастан, 1-класқа 6 жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды қабылдайды (ҚР БҒМ «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығы).

1) Мектепке қабылдау ата-аналарының (немесе заңды өкілдерінің) жазбаша өтініші, жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі), дәрігерлік анықтамалар ("Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/е нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) және "Бала денсаулығы паспорты" 052-2/у есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы". (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген), 3x4 көлеміндегі фото – 2 дана, педагогикалық-медициналық-психологиялық комиссияның қорытындысы (болған жағдайда) негізінде жүзеге асырылады.

2) Жаңадан келген әрбір балаға жеке іс-қағазы толтырылып, ол аталмыш мекемеде білім алушының білім алуының барлық мерзімінде толықтырылып отырады және сақталады. Басқа мектептен ауысып келген білім алушылар жеке арыз, жеке іс-құжат, дәрігерлік анықтама және басқа білім беру мекемесінен келгендігі туралы құжат негізінде қабылданады.

3) Бейінді мектептің оныншы сыныбына қабылдау оқытудың бейінін таңдау кезінде білім алушының қызығушылығы, бейімі мен қабілеті ескеріле отырып, білім алушының тұратын аумағын ескерместен, ата-ананың немесе (заңды өкілдері) келісімімен білім алушының жеке өтініші және негізгі білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының болуы негізінде жүзеге асырылады.

4) Көрсетілетін қызметті беруші оқуға қабылдау кезінде ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан көрсетілетін қызметті алушыларға өтініш берген бірінші үшеуге оқуға қабылданғаны туралы, содан соң - ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап бірінші болып тіркелгендердің ішінен білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан тыс 1 (бір) үміткерге оқуға қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

5) Білім алушыларды қабылдау кезінде мекеме 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.

32. Денсаулық жағдайына байланысты ұзақ уақыт бойы жалпы білім беретін мектепке бара алмайтын балалар үшін үйде немесе емдеу мекемелерінде ақысыз дербес оқыту ұйымдастырылады.

6.Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

33. Мекеме білім беру процесін орта білім беру деңгейлерінің: бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады:

- Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл (1-4 сыныптар);
- Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл (5-9 сыныптар);

- Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламсын меңгеру мерзімі – 2 жыл (10-11 сыныптар).

Білім алушылардың сабақтарының тәртібі төмендегідей:

1-кезең - сабақтардың басталуы -8.00

2-кезең - сабақтың басталуы -14.00

Жалпы білім беру ұйымында сабақтың ұзақтығы және сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚРДСМ №76 бұйырығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидаларына (әрі қарай –Санитарлық қағидалар) сәйкес ұйымдастырылады.

34. Мекемедегі 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.

35. Мекемедегі оқыту және тәрбиелеу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

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

37. Мекеме білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.

38. Мекеме 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.

39. Мекемедегі 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 сыныптарды аз мөлшердегі толымдылықпен комплектілеуге болады.

40. Мекемедегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

41. 16 жасқа толмаған білім алушылар 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 білім алушыларды мектептен шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.

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

43. Мекемеде нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға таңылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

44. 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.

45. Мекеме 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.

46. Мекемеде 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 25 мамырда аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы 1 сыныптарда – 33 апта, 2-11 сыныптарда – 34 апта.

47. Каникул уақыты әр жыл сайын Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің бұйрығымен айқындалады.

48. Бірінші сыныптарда балалардың мектеп талаптарына бейімделуін жеңілдету мақсатында 1-сыныптарда оқу жүктемесін біртіндеп өсірілетін сабақтардың «сатылы» тәртібі енгізіледі.

49. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің 30.08.2022 жылғы №348 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік стандартқа сәйкес жекеленген пәндерді оқытуда сыныптарды екі топқа бөліп оқыту жүзеге асырылады.

50. Мекемеде білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын жаңартылған білім мазмұнында оқытылуы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

51. Білім алушылар ата-аналардың мүдделерін ескере отырып және қабілеттерін дамыту мақсатында оқу жоспарының вариативті бөлігі есебінен сыныптарда қосымша пәндер енгізілуі мүмкін.

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

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

53. Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін білім мекемесі белгілейді.

54. Білім деңгейін ағымдық бақылау сынып журналының және білім алушылар күнделігінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жағдайына тәуелсіз себептермен жіберген білім алушылар аттестатталмайды.

55. Жаңартылған білім мазмұнының бағдарламасы бойынша білім алушылардың білім жетістігі деңгейін бағалау жүйесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бұйрығымен бекітілген нұсқаулығы негізінде анықталады.

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

57. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға негізгі орта білім туралы аттестат беріледі. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын аяқтап, қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

8. Ақылы қосымша білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

58. Мекеме Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 қазандағы №541 «Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша өз иелігінде қалатын мемлекеттік білім беру мекемелерінің оларды өткізу бойынша ақылы қызмет түрлерін көрсетуі және олардың тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсауы қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына және басқа нормативтік-құқықтық құжаттардың рәсімделуіне қайшы келмейтін қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алады.

59. Мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай қызметтер көрсете алады:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнерсаласындағы бейінділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

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

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

4) 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;

5) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну.

60. Қызметтер көрсететін білім мекемесі, білім алушының, оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі. Ақылы негізде тауарлар (жұмыстар және және қызметтер көрсету) ұсынуға арналған үлгілік шарттың нысанын білім беру саласындағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

1) Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады;

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

61. Қосымша ақылы білім беру қызметіне жататындар:

1) қосымша білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер;

2) арнайы курстарды және пәндер циклын қосымша оқыту түрі бойынша қызметтер;

3) репетиторлық қызметтер (жекелеген оқушылармен оқу жоспарындағы сағаттардан тыс қосымша сабақтар өткізу);

4) үйірме жұмыстарын ұйымдастыру қызметі (базистік оқу жоспарынан тыс);

5) басқа да ақылы қызметтер.

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

63. Ақылы білім беру қызметі мемлекеттік стандартының негізінде жасалып, эксперт кеңесімен келісілген және «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ бұйрығы негізінде ұсынылады.

64. 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.

65. Жұмыстық оқу жоспары және штат кестесі «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» ММ-нің келісімі бойынша мектеп директоры бекітеді.

66. Мектеп директоры ғылыми-әдістемелік жетекшілікті қосымша орындайды.

67. Ақылы қосымша білім беру қызметі білім алушыларға ата-аналарының қалауы бойынша білім беру мекемесі мен ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің арасында жасалған келісімшарт негізіндегі бөлек сабақ кестесі бойынша ұсынылады.

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

9. Мекеме мен білім алушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу

69. Мекеменің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- ҚР-ның Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;
- ҚР Оқу-ағарту Министрлігінің бұйрықтары;
- Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;
- Мектеп директорының бұйрықтары мен жарлықтары;
- Ішкі тәртіп ережелері.

70. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады. Мекемеде білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім алушыларды оқытуға және тәрбиелеуге байланысты білім беру қызметімен педагог қызметкерлер айналысады. Педагог қызметкерлер азаматтық қызметшілер болып табылады. Тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.

Мекемеге жұмысқа:

- 1) медициналық қарсы көрсетілімі бар;
- 2) психиатриялық және наркологиялық диспансерде тұратын адамдар;
- 3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жіберілмейді.

Педагог қызметкердің:

- 1) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 3) дара педагогтік қызметке;
- 4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 5) білім беру мекемесін басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 6) үш жылда бір реттен сиретпей кәсіби біліктілігін арттыруға;
- 7) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- 8) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түрінде моральдық және материалдық көтермеленуге;
- 9) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;
- 10) әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;
- 11) ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік өтілі сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;

12) білім беру мекемесі әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;

13) білім алушылар және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.

Педагог қызметкер:

1) өзінің кәсіптік құзіреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

3) білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзіретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

6) бес жылда бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;

7) педагогтік әдеп қағидаларын сақтауға;

8) білім алушылар мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

9) білім алушылар жасаған, оның ішінде білім алушыларға қатысты қылмыстық құқық бұзушылықтар фактілері туралы не өздеріне белгілі болған, білім беру мекемесінен тыс жерде болған осындай құқық бұзушылықтар жасау фактілері туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

10) өмірде қиын жағдайға тап болған баланы анықтағаннан бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесі органдарына хабарлауға міндетті.

11) міндеттерін бұзғаны және педагог қызметкер атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

12) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

13) Педагог қызметкерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануына тыйым салынады.

Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

1) сынып белсенділерін 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) білім алушыларда 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) білім алушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілі және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

Мекеменің білім алушылары:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

2) білім беру мекемесі кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде оқу жоспарлары бойынша оқуға;

3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

4) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;

5) білім беру мекемесін басқаруға қатысуға;

6) білім беру мекемесінде оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға;

7) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;

8) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

9) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге құқығы бар.

Білім алушылар:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылары мен біліктілікті меңгеруге;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, білім беру мекемесінің жарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) 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;

4) Итеру, бір нәрсені лақтыру, қорқыту арқылы талап ету, зорлық жасау сияқты айналадағыларға қауіпті кез келген әрекеттер істеуге;

5) өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

6) Білім беру ұйымында белгіленген киім формасын сақтауға:

Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығымен регламенттеледі. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді.

Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады. Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

Мектеп формасына қосуға рұқсат етілмейді және киюге тыйым салынады:

- жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарлар;
- түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтері.

Білім алушылар белгіленген мектеп формасын сақтауға, ал ата-аналар және өзге заңды өкілдер білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға міндетті.

7) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

8) білім алушыларды оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді.

9) білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да жеңілдіктер беріледі.

10) білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға білім беру мекемесінің ішкі тәртібінің ережелерімен және жарғысымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

Білім алушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

- 1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
- 2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру мекемесін басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім беру мекемесінен өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық-консультациялардан консультациялық көмек алуға;
- 5) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- 1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке беруді айқындай отырып, мектеп алды даярлығын қамтамасыз етуге;
- 3) білім беру мекемесінің жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;
- 4) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
- 5) білім беру мекемесі қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 6) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
- 7) мектеппен бірлесе отырып жұмыс істеуге және ата-аналар жиналыстарына қатысуға.
- 8) білім беру мекемесінде белгіленген киім формасын сақтауға міндетті.

71. Мекеме білім алушыларына ұлты, жынысы, тілі, жасы, денсаулық жағдайы, әлеуметтік, мүліктік және лауазымдық жағдайы, әлеуметтік шығу тегі, мекен-жайы, дінге қатынасына және нанымына тәуелсіз білім алуына кепілдік беріледі.

72. Мекеме мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде жалпы білімді тегін алуына кепілдік беріледі.

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

74. Мекемедегі оқу-тәрбие процесі білім алушылардың денсаулық жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Мекемеде сырқаттанудың алдын алу, денсаулықты нығайту, жене жетілдіру, білім алушыларды салауатты өмір салтын тәрбиелеуде қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі.

75. Мекеме білім алушылар ұжымының жұмысы мектептің Кеңесімен ұйымдастырылады. Білім алушылар кеңесінің жұмысы оқудың сапасын көтеруге, тәрбие жұмыстарын арттыруға, білім алушыларға қатысты қаржы мәселелерін шешуге, мектептің материалдық-техникалық базасының сапалылығына, қоғамдық пайдалы еңбекке, білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыруға бағытталған.

76. Мекеменің білім алушылары 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 санитарлық-гигиеналық нормалары мен қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне, медициналық қызметкерге, мұғалімдерге, класс жетекшілері мен мектеп кеңесіне жүктеледі.

77. Білім алушыларды қоғамдық тапсырманы орындау, спорттық және басқа шараларға қатысу үшін сабақтан босатуға, қызметкерлердің және білім алушылардың пікірлерін есепке ала отырып, мектеп әкімшілігінің рұқсатымен белгілі бір жағдайларда жол беріледі. Туристік саяхаттар және экскурсиялар директордың бекіткен мерзімі ішінде педагогикалық қызметкерлердің басшылығымен өтеді.

78. 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.

79. 18 жасқа толмаған білім алушылар үшін демалыс уақытындағы жұмыс кезінде жұмыс уақытын қысқарту белгіленеді:

- 16-дан 18 жасқа дейінгілер – аптасына 36 сағаттан артық емес;
- 14-тен 16 жасқа дейінгілер – аптасына 24 сағаттан артық емес;
- оқу жылы барысындағы сабақтан бос кездегі жұмыс уақытының ұзақтығы жастарына сәйкес нормадан аспауы қажет.

10. Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға тыйым салынған заттар тізбесі

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, катапульталар, 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;

2. Электрошокты құрылғылар және т.б.

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, бүктемелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

11. Коммуналдық мекемені мүлкінің құрылу тәртібі

80. Мекеме мүлкінің бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың есебінен қалыптасады:

- 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.

81. Мекеме смета құралдары бойынша бөлінген мүлік және оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

82. 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.

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

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

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

12. Коммуналдық мекеменің жұмыс тәртібі

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

1) Педагогтің құқықтарын, әлеуметтік кепілдіктерін және шектеулерін, міндеттері мен жауапкершілігін белгілейтін Қазақстан Республикасының Заңы 2019 жылғы 27 желтоқсанда қабылданған «Педагог мәртебесі туралы» Заң негізге алынсын.

2) Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасы Заңдарында көрсетілген тәртіппен анықталады;

3) Мекемеге жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады;

4) Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылар олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді;

5) Мекеменің педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін – 16 сағат;

6) Мектеп қызметкерлеріне келісімшарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі;

7) Мектеп қызметкерлерінің қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін;

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

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

10) 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.

87. ҚР-ның Заңында көзделген тәртіп бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемесі жауапкершілікте болады, егер:

1) мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;

2) оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын толық көлемде жүзеге асырмаса;

3) өз бітіруші түлектерінің білім сапасы үшін;

4) мектеп жұмысшылары мен білім алушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы үшін;

5) мектеп білім алушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары бұзылса;

6) мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

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

88. 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.

89. 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.

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

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

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

93. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.

94. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:

- 1) Республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
- 2) Мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;
- 3) Қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;
- 4) Заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
- 5) Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

14. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

95. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгертістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

15. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

97. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

98. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Халел Досмұхамедұлы атындағы №35 орта мектебі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің директоры  С.М.Мурзагулова



44 БЕТТЕ ІІІІІІ, НОМІРІЕНДІ
ЖӘНЕ НОМІРАСЫДЫ

БӨЛІМ БАСШЫСЫ

Қосымбаева.М.О

