Қазақстан Республикасының
әділет Министрлігі
Заңды тұлғаны мемлекеттік
қайта тіркеу [illegible]
2021 ж. «13» қаңтар
Тіркеу нөмірі ____________
БСН 010640002326
Алғашқы тіркелген күні
2001 ж. «15» маусым

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2020 жылғы «30» 12
№ 490 қаулысымен бекітілді.

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
« Теректі негізгі мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің « Теректі негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелері

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Теректі негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие, ұйымдастырушылық-құқықтық үлгідегі, бастауыш, негізгі орта білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ оқушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру мақсатындағы коммерциялық емес коммуналдық мемлекеттік мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Коммунадық мемлекеттік мекеме Ойыл ауданының әкімдігінің 2000 жылғы «02» қазан № 212 шешімі негізінде құрылды
4. Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) Мекеменің құрылтайшысы болып табылады.
5. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі Мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – Тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады. Ақтөбе облысының әкімдігі атынан «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі Мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы) болып табылады.

6. Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Ойыл ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Теректі негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

7. Мекеменің заңды мекен жайы: индексі 030905, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ойыл ауданы, Саралжын ауылдық округі, Шиқұдық ауылы Мектеп көшесі, 16 үйі.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.
9. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған 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 кезде оның міндеттемелері бойынша Құрылтайшы субсидиарлық жауапты болады.
12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Ақтөбе облысы бойынша қазынашылық департаментінде міндетті тіркеуден өткен соң күшіне енеді.

3.Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме қызметінің мәні:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
2) тұлға, қоғам, мемлекет мүддесінде оқыту және тәрбиелеу;
3) дарынды баланың жан-жақты тұлға ретінде дамуына қолайлы жағдай жасау;
4) оқушылардың өз бетімен білім алу және қосымша білім алу қажеттілігін қанағаттандыру.

14. Мекеме қызметінің мақсаты:
1) Қазақстан Республикасының жалпыға міндетті мемлекеттік білім стандарттарының негізінде құрылған мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беретін бағдарламаларды іске асыру;
2) мәдениеті жоғары деңгейдегі, қоғам өміріне бейімделген, тереңдетілген және кеңейтілген білім бағдарламаларын саналы түрде таңдауға және меңгеруге дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру;
3) Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілденген мемлекеттік стандарттардың шегінде тегін негізгі білім деңгейін алуына бүкіл азаматтардың құқығын іске асыру болып табылады.

15. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:
1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
2) құзырлы тұлғаны қалыптастыру мен дамытуға бағытталған, оқыту бағдарламаларын игеру арқылы оқушыларда функционалды сауаттылықты дамытуға жағдай жасау;
3) оқушылардың мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарымен белгіленген базалық ғылым негіздерін алуды қамтамасыз ету;
4) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, салауатты өмір салты мен өнегеліліктің мықты негіздерін қалыптастыру;
5) азаматтылық пен патриотизмді, өз Отанына – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікті тәрбиелеу, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеу, халық дәстүрін қадірлеу, әрбір Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы құбылыстарға төзбеушілікке үйрету;
6) белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығы мен міндеттеріне саналы қарым-қатынасын қалыптастыру;
7) Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне араластыру, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа ұлттардың тарихын, салт - дәстүрлерін оқыту;
8) сапалы мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;
9) мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін үйрету;
10) оқытудың жаңа технологияларын енгізу мен тиімді пайдалану;
11) баланста тұрған объектілерді ұстау, пайдалану және қызмет көрсету бойынша шаруашылық қызметін жүзеге асыру;
12) қосалқы инфрақұрылымның дамуын, материалдық-техникалық базаны нығайтуды қамтамасыз ету;
13) Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету;
14) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де қызметтерді жүзеге асыру.

16. Мекеме білім беру қызметін:
1) мемлекеттік жалпыға міндетті оқыту стандарттарына;
2) үлгілік оқу жоспарларына;
3) Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады;

4) Өз құзыреті шегінде тұтынушылардың құқықтарын қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді.

17. Мекемеде білім беру үрдісінің субъектілері білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогикалық жұмыскерлер, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналары немесе басқа заңды өкілдері болып табылады.

18. Мекемеге мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім деңгейлеріне оқытуға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

19. Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.

20. Мекемедегі білім беру мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылып, жүзеге асырылып отырған жұмыс бағдарламалары және оқу жоспарларымен анықталады.

21. Оқушылардың білімін, аралық және қорытынды аттестациясын ағымдағы бақылау жүйесі, түрлері мен оларды өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес регламенттеліп, жүзеге асырылады.

22. Мекемеде келесі тәртіп белгіленген: оқу сабақтары 2 ауысымда өтеді.

1-кезең – сабақтың басталуы – 8.00;

2-кезең – сабақтың басталуы – 14.00;

Сабақтың ұзақтығы – 40 минут;

Оқу жүктемесі бастауыш сыныпта алты сабақтан және негізгі, жоғары сыныптарда сегіз сабақтан аспайды.

Сабақтардың және сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы санитарлық ережелердің талаптарына сәйкес белгіленеді.

Мектеп әкімшілігі қамқоршылық кеңесі және ата-аналар комитетімен келісе отырып, оқушылар үшін бесқүндік оқу аптасы тағайындайды;

Педагогтар мен қызметкерлер үшін алты күндік жұмыс күн. Педагогтар мен оларға теңестерілген тұлғалар үшін сенбі шығармашылық күн.

23. Медициналық қызмет көрсетуді медициналық бике жүзеге асырады, ол әкімшілікпен, педагогикалық қызметкерлермен қатар, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығына және дене дамуына, емдеу шараларын өткізуге және санитарлық - гигиеналық нормаларын сақтауға жауап береді.

24. Мекемедегі тамақтану мектеп асханасында ата-аналар қаражаты және Оқу қоры есебінен (жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, көпбалалы, аз қамтылған отбасыларының балалары, мүгедек балалар мен бала кезінен мүгедек балалар үшін) жаппай жүзеге асырылады.

25. Мекеме құқықтары:

1) осы Жарғыға сәйкес құзыреті аясында мекеменің мүддесін қорғау;

2) өз құзыреті аясында мекеме қызметкерлерінің барлығына міндетті бұйрықтар шығару;

3) белгіленген тәртіппен мемлекеттік атқарушы билік органдарынан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан, кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан (олардың ұйымдастыру-құқықтық нысаны мен ведомстволық қатыстылығына қарамастан) өз қызметіне қажетті мәліметтер, ақпараттар мен құжаттарды сұрауға және алуға;

4) білім саласындағы мәселелерді шешуге қажетті уақытша немесе тұрғылықты жұмыс топтарын, комиссияларын және басқа да ұжымдық органдар құруға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім бөліміне құрылтайшы құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы өтініш жасауға;

6) белгіленген тәртіпте және өз қызметінің мақсатына сәйкес өзіне бекітілген мүлікті пайдалануға;

7) жергілікті атқарушы органдарының келісімі бойынша өзінің негізгі қызметін жоспарлау және білім саласын дамытуды анықтау;

8) теориялық және практикалық білімін, іскерлігін, машығын жандандыру мақсатында және сапалы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа құқықтарын жүзеге асыру.

26. Мекеме міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын сақтау, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, басқа да нормативтік - құқықтық актілерді және осы жарғыны орындау;

2) сапалы мемлекеттік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы мемлекеттік қызметті пайдаланушыларды ақпаратпен қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да міндеттерді орындайды.

27. Мекемеде мектепалды даярлық сыныптар құрылуы мүмкін. Мектепалды даярлық сыныптарына ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне бес жасқа толған балалар қабылданады.

28. Мемлекеттік мекемеде мектепке дейінгі шағын орталықтар ашылуы мүмкін. Шағын орталықтар қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің үлгілік ережелеріне сәйкес іске асырылады.

Мектеп жанындағы шағын орталыққа 3 жастан 5 жасқа дейінгі балалар кез-келген уақытта қабылданады.

29. Мекемеде арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша жұмыс істейтін, ерекше жағдайда оқыту және тәрбиелеуге мұқтаж, дамуында кемшілік бар оқушылар үшін арнайы түзету сыныптарын ашуға болады.

30. Мекеме жазғы кезеңде балалардың сауығуы үшін өз жағдайларын ұсынады (мектеп жанындағы лагерьдің күндізгі уақытта балалармен атқаратын жұмысы).

31. Мекеме балалардың денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытындысына сәйкес оқушыларға үйде білім беруді қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес аптасына оқу сағатының көлемі, сабақ кестесі құрылып, бұйрық бойынша оқушымен жұмыс жасайтын педагогтер құрамы анықталып, өткізілген сабақтар журналға тіркеліп жазылады. Ата-аналар (заңды өкілдері) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауы тиіс.

32. Мекеменің және оның қызметкерлерінің мемлекеттік аттестациясы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өткізіледі.

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

Педагог өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік киім үлгісін ұстанады.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі Білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтердің 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.

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

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

4. Білім үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

35. Мекемеде жалпы білім үрдісінің қатысушылары мыналар болып табылады: білім алушылар, педагогикалық қызметкерлер, білім алушылардың ата-аналары (оларды алмастырушы тұлғалар).
36. Мекемеде әр оқыту сатысы бойынша білім алу үшін білім алушыларды қабылдау ата-аналардың немесе оларды алмастырушы тұлғалардың өтініштері бойынша, заңмен анықталған жас ерекшелігіне қарай және медициналық қарсы көрсетілімдерсіз жүргізіледі.
37. Азаматтардың орта білім алуына құқығын сақтау жауапкершілігі Мекеме әкімшілігіне жүктеледі.
38. Білім алушыны қабылдаған кезде Мекеме міндетті түрде білім алушыларды және олардың ата-аналарын (оларды алмастырушы тұлғаларды) олардың өтініші бойынша Жарғымен және білім үрдісін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа құжаттармен таныстырады.
39. Бірінші сыныпқа баланың Мекеме ұсынатын пәндер бойынша оқуға дайындығын есепке ала отырып, оның қабілетіне сәйкес және денсаулығына қарай 6 жастағы балалар қабылданады. Қабылдау ата-аналардың (оларды алмастырушы тұлғалардың) жазбаша өтініші және Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген қажетті құжаттар негізінде жүзеге асырылады.
40. Мекеме білім алушыларының құқығы бар:
1) жалпы орта білімді тегін алуға;
2) қызметтің әр түрлерінде ерекше табыстары үшін көтермеленуге;
3) медициналық қызметті алуға;
4) кітапхана қорын тегін пайдалануға;
5) қосымша (оның ішінде ақылы) білім қызметін алуға;
6) Мекемені басқаруға қатысуға;
7) адамның қадір-қасиетін құрметтеуге, ақпарат еркіндігіне, өз көзқарасын және пікірін еркін айтуға.
41. Мекеме зайырлы және дін білімін айыру принципін сақтауға міндетті. Әртүрлі түрде діни тәрбиелеуге рұқсат етілмейді.
42. Қорытынды аттестацияны сәтті өткен Мекеме түлектеріне тиісті білімі туралы, Мекеме мөрімен куәландырылған мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.
43. Негізгі, жалпы орта білім бағдарламаларын меңгерген кезде ерекше жетістіктерге жеткен түлектерге үздік аттестат беріледі.
44. Білім алушылар міндетті:
1) Мекеме Жарғысын орындауға және ішкі тәртіп ережелерін орындауға;
2) жақсы оқуға және мекеме мүлкіне ұқыпты қарауға; мекеме мүлкіне білім алушы зиян келтірсе, ата-аналармен бірге оның құнын және мүлікті қайта қалпына келтіруге;
3) Мекемедегі қызметшілердің және басқа білім алушылардың қадір-қасиетін және арын құрметтеуге;
4) құқыққа қарсы істерді жасағаны үшін кеңес шешімі бойынша, осы жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін педагогикалық ең соңғы шара – 15 жасқа толған білім алушыларды мектептен шығару шешімі шарасы қолданылады, жетім, ата-аналардың қамқорлығынсыз қалған балаларды мектептен шығару туралы шешім қамқоршылық және қорғаншылық органдарының келісімімен қабылданады;
5) ата-аналармен келісілін, мекеме әкімшілігімен бекітілген мектеп формасын сақтауға;
а. Ұлдардың мектеп формасы:
пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.
б. Қыздардың мектеп формасы:

пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.
в. Шаш үлгісі ұлдар және қыз балалар үшін ұқыпты және іскерлі болуы тиіс.
1-11 сынып қыз балалары үшін ұзын шашты бос жіберуге тыйым салынады. Ер балалар үшін шашты бояуға және классикалық үлгіден басқа шаш үлгісіне тыйым салынады.
с. Қыз балаларға биіктігі 4,5см аспайтын аяқ киім киюге рұқсат етіледі.
д. Мектеп формасына аксессуар ретінде – көлемді сырғалар, түйреуіштер, әйкелдер, сақиналар, мойын орамалдар, жарқын макияж және маникюр, жарқын ерін далабын, көлемді тоғалы белдіктер, әдеттен тыс шаш бояуға.
6) Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.
7) Мекеме білім алушыларының ережесі негізінде мекемеге ұялы телефон, смартфон әкелмеуге.
8) Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға болмайтын заттардың тізімі.
а)**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;
- электрошокты құрылғылар.
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;
- скальпельдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немес кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар, бұрағыштар, балғалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.
45. Кәмелеттік жасқа толмағандардың ата-аналары және басқа заңды өкілдерінің құқығы:

1) баланың жеке ерекшілігін және қабілетін, тілегін ескере отырып, Мекеме ұсынған оқыту түрін таңдау;
2) ата-аналардың ұжымы арқылы Мекемені басқару органдарының жұмысына қатысу;
3) Мекемеден өз балаларының оқу шарттары және мінез-құлқы, үлгерімі бойынша ақпарат алу;
4) Мекемеде өз балаларын оқыту және тәрбилеу мәселесі жөнінде кеңестік көмек алу.
46. Ата-аналар және басқа заңды өкілдер міндетті:
1) балаларға өмірі мен оқуына салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, интеллектуалды және физикалық күшін дамытуын, өнегелі болуын қамтамасыз ету;
2) бес (алты) жастағы балаларға мектепалды даярлауды қамтамасыз ету, ал алты (жеті) жастан оқу орындарын анықтау;
3) Мекемемен қарым-қатынас жасау;
4) Мекемеге балалардың баруын қамтамасыз ету;
5) Ата – аналар және өзге заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюіне жауап береді.
47. Ата-аналар (оларды алмастырушы тұлғалар) Мекеме Жарғысын орындауға міндетті және өз балаларын оқытуға және тәрбиелеуге жауапты, сонымен қатар мемлекеттік мүлікке ұқыпты қарауға міндетті.
48. Мекемеде тиісті кәсіби білімі бар азаматтар педагогикалық қызметпен (оқыту және тәрбиелеу) айналысуға құқылы.
49. Сот үкімі немесе медициналық көрсеткіштермен тыйым салынған тұлғаларға Мекемеде педагогикалық қызмет көрсетуге рұқсат берілмейді.
50. Мекеме қызметкерлерінің құқығы бар:
1) кәсіби намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;
2) Мекемені басқаруға қатысуға;
3) кәсіби қызметінің жағдайларын қамтамасыз етуге;
4) педагогикалық қызметін ұйымдастыру түрі мен тәсілдерін таңдау еркіндігіне;
5) біліктілік санатын арттыруға және оны аттестациядан сәтті өткен жағдайда алуға;
6) жыл сайын берілетін еңбек демалысына;
7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген әлеуметтік жеңілдіктер мен кепіліне және мектеп аймағында ұсынған қосымша жеңілдіктерге құқығы бар.
8) Мекеме және мекеме қызметкерінің еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

5. Мекемені басқару

51. Мекемені жалпы басқаруды Тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.
52. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:
1) Мекемені құру, қайта құру және жою туралы шешім қабылдайды;
2) Мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
3) Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;
4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
53. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
1) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
3) Мекеменің құрылымын қалыптастыру тәртібін және басқару органдарының құзірет мерзімін Мекемемен шешім қабылдау тәртібін анықтайды;
4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны қызметтен босату негіздемелерін анықтайды;

5) Мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;
6) Жылдық қаржылық есепті бекітеді;
7) Мекемеге филиалдар мен өкілдіктер құруға келісім береді;
8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

54. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасымен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
1) Мекемеге мүлікті бекітеді;
2) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

55. Мекеме басшысы (бұдан әрі - Директор) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген Тиісті саласының уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

56. Директор Мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді. Тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

57. Директор дара басшылық қағидаттары бойынша әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді.

58. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында Директор Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
1) Мекеменің атынан сенім хатсыз әрекет етеді;
2) мемлекеттік органдарда және де өзге ұйымдарға Мекеме мүдделерін ұсынады;
3) шарттар жасасады;
4) сенімхаттар береді;
5) Мекеменің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
6) банктік шоттар ашады;
7) барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
8) Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
9) Мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік шараларды қолданады;
10) Мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

59. Қамқоршылық кеңесі білім беру саласында уәкілетті органның шешімімен құрылады. Келесі қызметтерді атқарады:
- мекеменің жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар жасау;
- мекеменің дамуының басым бағыттары бойынша ұсыныстар жасау;
- мекеменің оқыту – тәрбиелеу, ғылыми – зерттеу және шаруашылық қызметі мәселелері бойынша ұсыныстарды қарау және дайындау, білім беру әдістемелерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу, сонымен қатар оқулықтармен қамтамасыз ету мәселелері;
- мекемеге мектептің жарғылық мақсатын жүзеге асыруға көмектесу, сонымен қатар білім алушыларға және педагогикалық ұжымға білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға арналған қажетті жағдай жасау;
-демеушілік көмекті тарту арқылы қаржылық қолдауды қамтамасыз етуге атсалысу;

- демеушілік, колдаушылық және баска да көмектерді үлестіру;
-мекеме бюджетінің жобасын алдын –ала карап ұсыныстар жасап келісу және калыптастыру;
- мекеме қызметі туралы мекеме басшысы және оның орынбасарлырының жұмыс туралы есебін тыңдау;
- жұмыскерлерге, косымша каржы көздерінен карастырылған каражат көлемінде, мекеме басшысына, оның орынбасарларына, лауазымдық кызмет акыларына үстемеақы, сыйлыақы және материалдық көмек көрсету;
- мекеме құрылымдық бөлімшелерін құру немесе жабу туралы ұсыныстар енгізу.
- кез-келген формада материалдык көмек кажет окушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;
-камкоршылық кеңес мүшесінің талабы бойынша Мекеменің жұмыскерлері (құрылымдылық бөлімшелері) Камкоршылық кеңестің құзіретіне катысты сұрактар бойынша мәліметтерді беріп тұруға міндетті.

60. 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 (педкенес) 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 кызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.

61. 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.

62. Кәсіподақ комитеті:
- мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;
- директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан малақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді.

63. 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.

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

65. 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 сәйкес сайланады.

65.1 Мектептің ата-аналар комитетінің құзыры:
а) 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.

66. 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.

6. Мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

67. Мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:
   1) оған меншік иесі берген мүлік;
   2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.
68. Мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.
69. Мекеменің қызметі облыстық бюджетінен қаржыландырылады.
70. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
71. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Тиісті саланың уәкілетті органы және өзге де органдары жүзеге асырады.

7. Мекеменің жұмыс тәртібі

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

8. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

73. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.
74. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

9. Мекемені қайта құру мен тарату шарты

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

10. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

76. Мекемеде филиалдар мен өкілдіктер жоқ.

Мектеп директоры м.а. / Алибергенов.