

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

БҰРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУДЕР
МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТҮРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

20 16 ж. - 21 - қараша
№ 536-1902 64-ММ

Бурабай ауданы әкімдігінің
2016 жылғы 27.10.
№ а-10/442 қаулысымен
бекітілді



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

БҰРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУДЕР
МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ
ТҮРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

20 16 ж. - 21 - қараша
97 044 000 3376

(Баланс - есептеме біріктірілді)

**«Бурабай ауданының білім бөлімінің Щучинск қаласының
№ 8 мектеп-гимназиясы» мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКМОЛА ОБЛАСТЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

БҰРАБАЙ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

20 16 ж. - 08 - қараша

ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУДЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР МӘТІНІСІЗ
НАҚТЫ ЕМЕС

Щучинск қаласы
2016 жыл

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1. Мекеменің ұйымдық - құқықтық формасында құрылған педагогикалық қызметтерді іске асыру үшін заңды тұлға мәртебесі бар коммерциялық емес ұйым болып табылады (әрі қарай Мемлекеттік мекеме) «Бурабай ауданының білім бөлімінің Щучинск қаласының № 8 мектеп-гимназиясы» мемлекеттік мекемесі.

1.2. Бурабай аудандық әкімшілігінің 09.12.2009 жылғы қаулысы бойынша мемлекеттік мекеме қайтадан тіркелді.

1.3. Мемлекет атынан Бурабай ауданының әкімшілігі (әрі қарай өкілетті орган) мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады. Бурабай ауданының білім бөлімі мемлекеттік мекеменің мемлекеттік басқару органы болып саналады.

1.4. Толық атауы «Бурабай ауданының білім бөлімінің Щучинск қаласының № 8 мектеп-гимназиясы» мемлекеттік мекемесі.

1.5. Мемлекеттік мекеменің мекен-жайы:

Қазақстан Республикасы, 021700 Ақмола облысы, Бурабай ауданы, Щучинск қаласы, Октябрьская көшесі 232.

2. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ЗАҢДЫ МӨРТЕБЕСІ.

2.1. Мемлекеттік тіркеуден өткізген кезден бастап мемлекеттік мекеме заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өз атауымен бланктері, мөрі, штампы, заңнамаға сәйкес банктерде шоттары мен өзіндік балансы бола алады.

2.3. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында мемлекеттік мекеме филиалдар құрады және өкілдіктер аша алады. Мемлекеттік мекеме филиалдары мен өкілдіктерінің басшылары өкілетті органмен тағайындалады және сенімхат негізінде іс-жүзеге асырылады.

2.4. Белгіленген тәртіппен мемлекеттік меншікті иелену, пайдалану құқығы берілген мекемелерді есептемегенде, мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлға құра алмайды, сонымен қатар басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушы) бола алмайды.

2.5. Мемлекеттік мекеме өзінің иелігіндегі ақшаға өз міндеттемелері бойынша жауап береді. Құрылтайшы мекемедегі ақшаның жетіспеу жағдайында өз міндеттемелері бойынша жауап береді.

2.6. Мемлекеттік мекемемен жасалатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасы Үкіметімен белгіленген тәртіпке сәйкес тіркеледі. Заңнамаға сәйкес мекемені ұстау келісім міндеттемелері бойынша мемлекеттік мекеменің жауапкершілігі бекітілген сметаның көлемінде басталады.

3. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ МАҚСАТЫ МЕН ҚЫЗМЕТ ТҮРЛЕРІ.

3.1. Ғылым мен практика жетістіктері, ұлттық және жалпы адамгершілік құндылықтары негізінде тұлғаның қалыптасуына, дамуына және кәсіптік қалыптасуына бағытталған білім алу үшін қажетті жағдай жасау мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

3.2. Мемлекеттік мекеме көрсетілген мақсатқа жету үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

3.2.1. Бастауыш, негізгі, орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламасын іске асыру үшін қажет жағдай жасау.

3.2.2. Бес жастағы балалар үшін бір жылдық мектепалды сыныптарын ашу. Мемлекеттік мекемеде мектепалды даярлау тегін болып келеді.

3.2.3. Жеке адам даралығын дамыту үшін қажетті жағдай жасау арқылы интеллекті байыту, құндылықтылықтың берік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру, тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық қабілеттіліктерін дамыту.

3.2.4. Конституцияға және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзімсіздікке, халықтық салт-дәстүрлерді қадірлеуге, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, отаншылдыққа тәбиелеу.

3.2.5. Жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне құрылған қатынасты, Республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін қалыптастыру.

- 3.2.6. Мемлекеттік, орыс және шет тілдерін оқыту, Қазақстан Республикасы халықтарының салт-дәстүрлерін, әдет-ғұрыптарын, тарихын зерделеу, әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне қатыстыру.
- 3.2.7. Білім берудің жаңа технологияларын енгізу, білім беруді акпараттандыру, халықаралық ғаламдық байланыс жүйелеріне шығу.
- 3.2.8. Алғашқы медициналық- санитарлық (дәрігерге дейінгі) көмекті көрсету.
- 3.2.9. Толық және жарты күн болумен мектепке дейінгі шағын орталық нысанындағы мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында білім беру қызметін жүзеге асырады.
- 3.3. Мемлекеттік мекемені құру мақсатына жауап бермейтін қызметпен айналысуға мемлекеттік мекеменің құқығы жоқ.

4. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ БАСҚАРУ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛТАЙШЫНЫҢ ҚҰЗЫРЫ.

- 4.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды заңнамаға сәйкес белгіленген мемлекеттік басқару органы жүзеге асырады.
- 4.2. Мемлекеттік басқару органы заңнамада белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді жүзеге асырады:
- 4.2.1. Мемлекеттік мекемені ұстауға арналған сметаны (шығыс жоспарын) бекітеді.
- 4.2.2. Мемлекеттік мекемеге берілген мүліктің тиімді пайдаланылуын және сақталуын бақылауды жүзеге асырады.
- 4.2.3. Мемлекеттік мекеменің басқару органының құрылымын, құру тәртібі және өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды.
- 4.2.4. Мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны атқарып отырған лауазымнан босату негіздерін айқындайды.
- 4.2.5. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді.
- 4.2.6. Жылдық қаржылық есептілікті бекітеді.
- 4.2.7. Заңнамада белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- 4.3. Мемлекеттік мекеменің басшысын басқару органы лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.
- 4.4. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, басқару органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.
- 4.5. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.
- 4.6. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен:
- 4.6.1. Мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 4.6.2. Барлық ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 4.6.3. Заңмен белгіленген жағдайда және шекте мемлекеттік мекеменің мүлігіне иелік етеді;
- 4.6.4. Шарттар жасасады;
- 4.6.5. Сенімхаттар береді;
- 4.6.6. Мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 4.6.7. Банк шоттарын ашады.
- 4.6.8. Барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4.6.9. Өкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 4.6.10. мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

- 4.6.11. Өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 4.6.12. Оған заңнамамен, осы Жарғымен және тиісті уәкілетті орган жүктеген басқа да функцияларды жүзеге асырады.
- 4.7. Уәкілетті органның (құрылтайшының) құзыреті. Уәкілетті орган белгіленген тәртіпте келесі функцияларды жүзеге асырады:
- 4.7.1. Мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 4.7.2. Жарғыны бекітеді, Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 4.7.3. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды, заңда белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. ОҚУШЫЛАРДЫ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕГЕ ҚАБЫЛДАУ, ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ.

- 5.1. Білім беру ұйымына оқушыларды қабылдау кезінде, оны немесе оның ата-аналарын немесе басқа да заңды өкілдерін білім беру ұйымының Жарғысымен, білім беру қызметімен айналысуға берілген рұқсат қағазымен және қабылдау мен оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.
- 5.2. Мемлекеттік мекеме белгіленген тәртіпке сәйкес осы аумақта тұратын және тиісті дәрежеде білім алуға құқығы бар оқушыларды қабылдауды қамтамасыз етеді.
- 5.3. Мемлекеттік мекеме алты (жеті) жастағы балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды жүргізеді.
- 5.4. Жаңа келгендерді мектепке қабылдау кез келген уақытта жүргізіледі.
- 5.5. Мектепке дейінгі шағын-орталығы толық немесе толық емес күнмен балалардың болуын ұйымдастырудың типтік ережесі.
- 5.6. Мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша он алты жасқа дейінгі балаларды білім беру ұйымынан шығару құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымдарының Жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін ерекше жағдайларда іске асырылады.
- 5.7. Қорғаншы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қабылданады.
- 5.8. Мемлекеттік мекеме басшысы мен жергілікті білімді басқару органдары азаматтардың негізгі орта білім алу құқығының орындалуына жауапты.

6. ОҚУ- ТӘРБИЕ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ.

- 6.1. Мемлекеттік мекемедегі оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу бағдармалары мен жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 6.1.1. Негізгі орта жалпы орта білім беру бағдарламасын игеру бітірушілердің міндетті, мемлекеттік қорытынды аттестациясымен аяқталады.
- 6.1.2. Мемлекеттік мекемедегі тәртіп ұстаздардың, тәрбиеленушілердің адамдық қадір-қасиетін өзара сыйлау негізінде ұсталады. Тәрбиеленушілерге күш көрсету, психикалық, моральдік зорлық көрсету әдістерін қолдануға жол берілмейді.
- 6.1.3. Мемлекеттік мекемеде тәрбиелік бағдарламалары оқу бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және ұлтжандылықты, азаматтылықты, интернационализмді және жоғары моральді қалыптастыруға және де тәрбиеленушілердің жан-жақтылығы мен қабілетін дамытуға бағытталған болуы тиіс.
- 6.1.4. Мемлекеттік мекемеде рассалық, діни, әлеуметтік ерекшелік пен ырымсыздықты насихаттауға, милитарлық және халықаралық құқық пен гуманизмнің жалпы танылған принциптеріне қайшы келетін басқа да идеяларды таратуға тыйым салынады.
- 6.1.5. Оқып жүрген кәмелетке толмағандардың ата-аналары мен басқа да заңды өкілдері білім беру үрдісінің мазмұнымен, барысымен және де олардың үлгерім бағасымен танысу мүмкіндігімен қамтамасыз етілуі тиіс.
- 6.2. Мемлекеттік мекеме оқытуды күндізгі оқыту формасында жүзеге асырады.

6.3. Мемлекеттік мекемеде оқу жылы 1 қыркүйектен басталады, оқу жылының ұзақтығы 34 оқу аптасынан кем болмауы тиіс (1-сыныптан басқасы).

1-11 сыныптарда оқу жылындағы демалыс мерзімінің ұзақтығы 30-күннен кем болмауы тиіс. Оқу жылында демалыс 3 рет беріледі – күзде, қыста, көктемде. 1- сынып оқушыларына 3- тоқсанда 1 апталық қосымша демалыс уақыты беріледі.

Демалыстың нақты мерзімін Қазақстан Республикасының білім саласындағы өкілетті органы қабылдайды.

Оқу жылы аяқталғаннан бастап 31 тамызға дейін жазғы демалыс беріледі.

Жұмыс тәртібін, қоңырау кестесін мектептің педагогикалық кеңесі анықтайды, сабақ кестесін мекеме басшысы бекітеді;

Оқушыларды бір сыныптан бір сыныпқа көшіру, қорытынды аттестациялаудың негізінде жүргізіледі.

6.4. Оқыту қазақ, орыс тілдерінде жүргізіледі.

6.5. Оқушылардың сабақтағы тәртібі.

Сабақтың ұзақтығы – 45 минут. Үзілістің ұзақтығы сабақтар арасында 5 минут, үлкен үзіліс 3 сабақтан кейін 30 минуттан.

Ылғалды жинау жұмысын және ауаны тазартуды жасау үшін ауысулардың арасында үзілістің ұзақтығы максималды қарастырады.

- Мектеп алды сыныбында сабақтың саны төрттен көп емес, сабақтың ұзақтылығы 25-30 минуттан үзілісі 10 минуттан.

- Шағын-орталықтың оқу қызметін ұйымдастыруыны құрылған: кіші топтағы балалар үшін-15-20 минут, орта топтағы балалар үшін-20-25 минуттан үзілісі 10 минуттан.

6.6. Білімді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі.

- білім алушылардың үлгерімін, аралық, қорытынды аттестациясын және ағымдық бақылауды Мемлекеттік мекеме іске асырады.

- білім алушылардың аралық және қорытынды аттестацияның ағымдағы бақылауын өткізудің жиілігі, түрі, тәртібі білім беру ұйымының таңдауымен өткізіледі. Қорытынды аттестацияның өткізілу түрі мен тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің нұсқауына сай болуы тиіс.

- бастауыш сыныптарда білім алушылар тоқсандық (жарты жылдық) бағаларының негізінде аттестатталады.

- 1- сынып оқушылары психологиялық-медициналық-педагогтік консультацияның ұсынымдары және ата-аналарының келісімі (немесе өзге де заңды өкілдердің) бойынша қалдырылған оқушыларды қоспағанда қайта оқу жылына қалдырылмайды. Бірінші сыныптың бірінші жарты жылдығында оқу материалдарын меңгеру деңгейіне баға қойылмайды.

- 2-8, 10 – сыныптардағы білім алушылардың оқу үлгеріміне ағымдағы бақылауды әрбір тақырып пен тарау бойынша жалпы білім беретін оқу бағдарламалық материалдарды меңгергендігін тексеру мақсатында барлық оқу пәндерінің мұғалімдері өткізеді.

- 5-8, 10 – сыныптардан келесі сыныпқа емтихан бағаларын есепке ала отырып, барлық оқу пәндері бойынша жылдық және қорытынды бағалары «3», «4», «5» болған оқушылар көшіріледі.

- білім алушының сыныпта қайта оқу жылына қалдырылуы және жазғы демалыс уақытында пәндер бойынша тиісті оқу тапсырмалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің нұсқауына сай беріледі.

- негізгі орта, жалпы орта білім беру оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

- 9-сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды емтихан

- 11-сыныптардың білім алушылары үшін ұлттық бірыңғай тестілеу (бұдан әрі – ҰБТ) немесе мемлекеттік бітіру емтихандары

- бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған 9 және 11 – сыныптарының білім алушыларына білім беру ұйымдарында тиісті оқу пәндері бойынша емтихан нысанында қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат етіледі
 - үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар 9-сыныптың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады
 - үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар 11-сыныптың білім алушыларына олардың жалпы орта білімнің толық оқу курсы өткендігі туралы белгілінген үлгідегі анықтама беріледі.
 - келесі оқу жылы аяқталғаннан кейін жалпы орта білімнің толық оқу курсы өткендігі туралы анықтама алған білім алушыларды тиісті оқу пәндері бойынша емтихан нысанында қайта қорытынды аттестаттауға рұқсат етіледі
 - білім беру ұйымын бітірушілеріне олар қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін тиісті білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі
 - жалпы білім беру бағдарламасын оқуда жоғары нәтижеге жеткен, түлектерге ерекше үлгідегі құжат беріледі
 - жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алушылардың алған білім деңгейін мемлекеттік мекеме бақылайды.
- 6.7. Толық күн шағын-орталықтың жұмыс уақыты – 5 күн
- Толық күн емес шағын-орталықтың жұмыс уақыты – 5 күн
 - Мектепке дейінгі шағын-орталықтар мен ата-аналар арасында қарым-қатынас келісім-шарт бойынша реттеледі.

7. АҚЫЛЫ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІНІҢ ТІЗБЕСІ МЕН ҰСЫНЫЛУ ТӘРТІБІ.

7.1. Мемлекеттік білім беру мекемелеріне тыйым салынады:

- 1) білім алушыларға және тәрбиеленушілерге мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты аясында ақылы негізінде білім беру қызметін ұсынуға;
- 2) оқушылардан және педагогикалық қызметкерлерден ақша алуға, «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 63 бабы 3 тармағында қарастырылған жағдайды қоспағанда.

7.2. Мемлекеттік білім беру мекемелері мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талаптарынан тыс келесі (тауарлар, жұмыстар, қызметтер) ақылы қызмет көрсету туралы шартты жасаумен ақылы негізінде ұсынуға құқылы:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділікті және қызығушылықтарын дамыту, мамандардың біліктіліктерін арттыру);
- 2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытының үстінен пәндер (пәндер және цикл пәндері) бойынша кейбір білім алушылармен қосымша сабақтарды ұйымдастыру;
- 3) пәндер (пәндер және цикл пәндері) бойынша ғылым негіздерін білім алушылармен тереңдетіп оқуды ұйымдастыру;
- 4) әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогикалық қызметкерлер мен ересек халық арасында спорт жарыстарын, семинарларды, кенестерді, конференцияларды, сондай-ақ оқу-әдітемелік оқулықтарды құрастыру және іске асыру бойынша)
- 5) музыкалық аспаптарды және Интернет-байланыстың қосымша қызметін пайдалануға ұсыну;
- 6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім беру ұйымдарында өткізілетін әр түрлі іс-шараларға қатысушыларды, білім алушыларды және тәрбиеленушілерді тамақтандыруды қамтамасыз ету;
- 7) энергия қондырғыларымен және қазандықтарға берілетін жылу энергиясын босату;
- 8) кәсіптік білім беруді ұйымдастыру (білікті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру);

9) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибелік учаскелердің өндірісін ұйымдастыру өткізу.

8. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫН ҚҰРУ ТӘРТІБІ, ОЛАРДЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ.

8.1. Мемлекеттік мекеме өз қызметі үрдісінде жоғары тұрған ұйымдарға, Бурабай ауданының білім бөліміне тікелей бағынады, білім саласында мемлекеттік саясатты жүргізеді.

8.2. Мектеп өмірі мен ұжымдағы негізгі мәселелерді шешетін мекеменің алқалық атқарушы органы Педагогикалық кеңес болып табылады.

8.2.1. Ұйымды басқаратын алқалылық орган Қамқоршылық кеңес болып табылады, оны сайлау тәртібін қоса қызметінің үлгі ережесін білім беру саласындағы орталық өкілетті орган бекітеді.

8.3. Мектеп ұжымына басшы, оның орынбасарлары, мұғалімдер, білім алушылар, қызмет көрсетуші және техникалық қызметшілер кіреді.

8.4. Ұжым мүшелері міндетті:

- мектептің беделін көтеру туралы үнемі қам жеуге;
- өзінің жұмысында жаңа педагогикалық технологияларды қолдана отырып, оқу-тәрбиелеу үрдісінің тиімділігін қамтамасыз етуге;
- үнемі өзінің біліктілігін, білім деңгейін және рухани мәдениетін жетілдіруге;
- ішкі еңбек тәртібі ережесін сақтауға.

8.5. Мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлері құқылы:

- өзінің кәсіптік ар-намысы мен беделін қорғауға;
- Білім және ғылым министрлігі бекіткен, оқыту мен тәрбиелеудің әдістерін, оқу құралдары мен материалдарын, оқулықтарын еркін таңдауға және пайдалануға;
- өз еркімен тиісті біліктілік санатына аттестатталуға және аттестатталауды сәтті өткен жағдайда оны алуға;
- мекеменің Жарғысында белгіленген нысан бойынша мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға.

8.6. Мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлері міндетті:

- мекеменің Жарғысы мен ішкі тәртіп ережесін орындауға;
- Еңбек шартының талаптарын орындауға (келісім-шарт);

8.7. Білім алушылар құқылы:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес тегін жалпы білім алуға;
- қосымша (сонымен қатар ақылы) білім беру қызметін алуға;

8.8. Білім алушылар мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттарының көлемінде білім, икем және практикалық дағдыларды игеруге, өзінің денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және дене бітімін өздігінен жетілдіруге ұмтылуға. Білім алушылар жалпы білім беретін мектептің Жарғысын орындауға; адал оқуға және мектеп мүлкіне ұқыпты қарауға; басқа білім алушылар мен қызметкерлердің ар-намысы мен беделін құрметтеуге; Жарғымен және ішкі тәртіп ережелерімен олардың құзырлығына жатқызылған мекеме қызметкерлерінің талаптарын орындауға міндетті.

8.9. Білім беру жүйесінің жоғары тұрған басқару органымен тағайындалатын басшы мектепке басшылық студі жүзеге асырады.

8.10. Басшы жұмысты ұйымдастыру мен оның сапасы, мектептің шаруашылық-қаржылық жағдайы, әкімшілік-басқару қызметкерлерінің жұмысы, ішкі тәртіп ережелерінің орындалуы, санитарлы-гигиеналық тәртіп, еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі, ата-аналармен жұмыс үшін жауап береді.

8.11. Белгіленген тәртіпте педагогикалық ұжымды басқарады, мамандарды таңдау және орналастыруды жүргізеді, біліктілігін арттыру үшін жағдай жасайды:

- оқушылардың өзі-өзі басқаруды құру және жетілдіру бойынша жұмысты бағыттайды;

- педагогикалық ұжыммен және ата-аналармен бірге күн тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін әзірлейді;

- педагогикалық мамандарды және қызметшілерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, мектеп қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза белгілейді, шарттарға қол қояды, кітапхана, әдістемелік қызмет, асхана жұмысын бақылайды.

8.12. Мемлекеттік мекеме басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте жауапты:

- білім алушылардың және тәрбиеленушілердің, Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғанына;

- оның құзырлығына жатқызылған міндеттемелерді орындамағанына;

- мемлекеттік жалпы міндетті білім стандарттарының талаптарын орындалмағанына;

- оқушылардың және тәрбиеленушілердің, мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің оқу-тәрбиелеу үрдісі кезіндегі өмірі мен денсаулығына;

- қаржы-шаруашылық қызметінің жағдайына, сонымен қатар материалдық және ақшалай қаражатты мақсатына сай пайдаланбағанына;

- басқа да нормативтік құқықтық актілермен ескерілген бұзушылықтарға.

8.13. Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасарлары:

Белгіленген тәртіпте өзінің міндеттерін орындайды: оқу-тәрбиелеу үрдісінің тиімділігі, факультативтік және үйірме сабақтары үшін жауапты.

Балалардың денсаулығын қорғау бойынша қамқорлық етеді, білім сапасын, үй жұмысы тапсырмаларының мөлшерін, бағдармалардың орындалуын, олимпиадалар өткізілуін, мектеп құжаттамаларын, журналдарды жүргізуді, сабақ кестесін құруды бақылауды қамтамасыз етеді.

Аттестаттау комиссиясына қатысады, жұмыс уақытының есебін жүргізеді.

8.14. Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары:

- сынып жетекшілерінің жұмысын, мектептегі балалар ұйымдарын бақылайды және қамтамасыз етеді, мектептен тыс және сыныптан тыс іс-шараларды, балалардың жазғы демалысын ұйымдастырады.

8.15. Басшының шаруашылық жұмысы бойынша орынбасары:

- қызметшілермен және техникалық қызметшілердің міндеттеріне сай жұмысын қамтамасыз етеді;

- мектептің барлық оқу- материалдық базасына жауапты, ағымды және күрделі жөндеу жүргізеді және мектеп ғимаратында, сонымен қатар оның аумағындағы тәртіпті қамтамасыз етеді;

- мектептегі техника қауіпсіздігі, өртке қарсы қауіпсіздік ережелеріне, электр шаруашылығына, канализациялық және жылу жүйесі жағдайына жауапты болып табылады.

8.16. Осы жарғымен карастырылмаған, білім мекемесі мен оқушылардың ара қатынасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығы бойынша жалпы білім мекемелерінің (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру) қызмет түрлерінің типтік ережелеріне негізделеді.

9. ЕҢБЕК ЖӘНЕ ОНЫҢ ТӨЛЕМІ.

9.1. Мемлекеттік мекемеде еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек кодексі және осы Жарғымен реттеледі.

9.2. Мемлекеттік мекеме өз қызметі, еңбек тәртібі мен қызметкерлердің демалысын ұйымдастыру мәселелерін өздігінен шешеді.

9.3. жұмыс уақытының тәртібі мен ұзақтығы – күн, апта, демалыс күні және еңбек демалысы, жұмыс жағдайы Қазақстан Республикасының еңбек кодексінің ережелері мен тәртібіне сәйкес қолданыстағы ішкі тәртіп ережелерімен анықталады.

10. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ ЖӘНЕ МҮЛІГІНІҢ ҚАЛЫПТАСУ ТӘРТІБІ.

10.1. Мемлекеттік мекеменің мүлкі құрылтайшы берген мүлік есебінен құралады және құны мекеменің теңгерімінде көрсетілген негізгі мен айналым құралдарынан, сондай-ақ оның құны мемлекеттік мекеменің теңгерімінде көрсетілген басқа да мүліктен тұрады.

10.2. Мемлекеттік мекеменің мүлігі оған жедел басқару құқығында тиесілі және мемлекеттік меншікке жатады.

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

10.4. Егер заң актілерінде басқасы белгіленбесе, онда мемлекеттік мекеменің қызметі мемлекеттік бюджеттің қаражаты есебінен қаржыландырады.

10.5. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржылық есептілік ұсынады.

10.6. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді заңнамада белгіленген тәртіпте өкілетті орган жүзеге асырады.

11. БІЛІМ БЕРУ ҮРДІСІНІҢ ҚАТЫСУШЫЛАРЫ, ОЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

11.1. Оқу үрдісінің қатысушыларына оқушылар, білім беру ұйымының педагогикалық қызметкерлері, ата-аналар (кәмелетке толмағандардың өзге де заңды өкілдері) жатады.

11.2. Білім беру ұйымы оқушыларының құқықтары:

- мемлекеттік білім стандартына сәйкес тегін жалпы білімді (бастауыш, негізгі, орта) алуға;
 - психолого-медико-педагогикалық консультациялар арқылы анықталған ұсыныстар бойынша оқушылардың ерекшеліктері мен потенциалдық мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алуларына;
 - тегін тасымал көлігімен мемлекеттік қызметке сай қолдану;
 - әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылар, жетім балалар, ата-ананың қамқорлығынсыз қалған балалар, мүмкіндіктері шектеулі балалар, мүгедектер, бала кезден болған мүгедектер, көпбалалы отбасынан болған балалар, тұрмыс-жағдайындағы кірістері төмен отбасындағы балалар әлеуметтік көмек алуға құқылы;
 - қажетті жинақталған құжаттар негізінде тегін тамақтануға;
 - жеделдетілген оқу курстары мемлекеттік білім беру стандартының жеке оқу жоспары аясында оқытылады;
 - қосымша (ақылы) білім беру қызметін пайдалануға;
 - білім беру ұйымындағы сабақтан босату ата-аналардың (кәмелетке толмағандардың өзге де заңды өкілдері) жазбаша түрдегі өтініштеріне немесе медициналық мекемелердің анықтамаларына немесе басқа құжаттарға негізделеді
 - өзінің адами қасиеттерін және өзінің құқығы мен мүддесін қорғауға;
 - білім беруді ұйымдастыруды басқаруға қатысу;
 - өз қалауымен барлық іс-шараларға белсенді қатыса алады;
 - талабы мен қызығушылығына байланысты үйірмелер мен секцияларға қатыса алады
 - оқуға қайта алынуға, бір оқу орнынан басқа оқу орнына ауысуға
 - білім беру ұйымдарындағы ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген тәртіпте оқулықтармен, оқу-әдістемелік құралдарымен және оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етілуге
 - спорттық, оқу және мәжіліс залдарын, кітапхананы тегін пайдалануға
 - өз пікірі мен көзқарасын еркін түрде білдіруге
 - өз адами ар-қадірін құрметтеуге
 - оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін сыйақы алуға және марапатталуға
 - өз құқықтарын қорғау үшін қамқорлық ұйымдарына өздігінен жолығу, ал 14 жастан бастап сотқа бару;
 - қоғамдық өмірде және өз құқықтары мен қызығушылықтарын қорғау үшін әлеуметтік ортада жеке тұлға болуға, дамуға, өзін-өзі жетілдіру мақсатымен қоғамдық жастар мен балалар ұйымдарын құруға қатысу;
- 11.3. Білім беру мекемесінің оқушылары міндетті:
- білім берудің мемлекеттік жалпы білім беретін стандарттары көлемінде білімін, шеберлігін және тәлім-тәрбиесін меңгеруге, ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, білім беру

мекемесінің басқару мүшелерінің ұжымдық шешімін қабылдауға, Қазақстан Республикасының білім мекемесінің Жарғысы мен нормативті құқықты актілерінде қарастырылған басқа да талаптарды орындауға;

- өз денсаулығына қамқор болуға, рухани және дене бітімін жетілдіруге ұмтылуға;
- педагог қызметкердің ар-намысын сыйлауға, өздері оқып жатқан оқу орнының дәстүрін құрметтеуге міндетті;
- білім беру ұйымы оқушылары оқушылардың өзін-өзі басқару бірлестігі педагогикалық кеңес, ата – аналар комитеті бекітілген үлгіде ресми стильдегі мектеп формасын киюге міндетті;
- мәдени және рухани жағынан тәртіпті болуға;
- сыныптастары мен қоршаған адамдарды сыйлауға;
- білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларын, қауіпсіздік ережелері мен санитарлық-гигиеналық талаптарын сақтауға, мектеп мүлкіне ұқыптылықпен қарауға;
- себепсіз мектеп сабақтарына кешікпеуге және босатпауға;
- жол жүру ережелері мен өрт қауіпсіздігінің ережелерін сақтауға;
- сабақ барысында және сабақтан тыс уақытта (саяхат, экскурсия, қыдыру, түрлі деңгейдегі іс-шаралар) қауіпсіздік ережелерін сақтауға;

11.4.14 – 18 жас аралығындағы кәмелетке толмағандар істеген зияны үшін материалдық жауапкершілікке тартылады. Кіші жастағылардың (14 жасқа дейін) жасаған зияны үшін ата – аналары (кәмелетке толмағандардың өзге де заңды өкілдері) мүлктік жауапкершілікке тартылады;

11.5. Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары мен міндеттері

Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

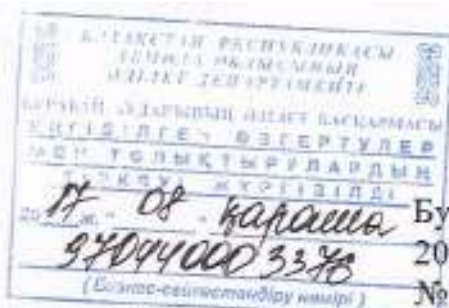
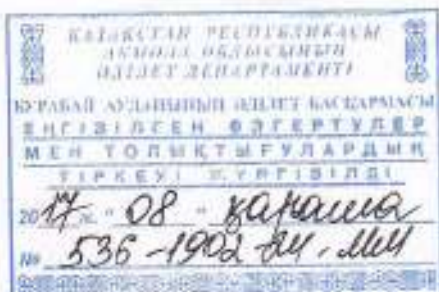
- баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
- ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;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

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

- балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- бес жастағы балалардың мектепалды даярлығын қамтамасыз етуге, ал алты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;
- балаларды оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетуге;
- балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге міндетті.

12. МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ.

12.1. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес заңнамада қарастырылған Бурабай ауданы әкімшілігінің қаулысы бойынша немесе сот органдарының шешімі бойынша мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату.



Бурабай ауданы әкімдігінің
2017 жылы « »
№ - қаулысымен
бекітілді



Бурабай ауданының білім беру ұйымдарының Жарғыларына енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың мәтіні

6 – бөлімнің 6. 5.- тармағы жаңа редакцияда жазылсын:

«6.5.Оқу аптасының ұзақтығы – 5 күн.

Сабақтардың ұзақтығы 40 минут. Жалпы білім беретін ұйымдардың барлық түрлеріндегі оқушыларға арналған сабақтар арасындағы үзіліс ұзақтығы 5 минутты кем дегенде, үлкен үзіліс (2 немесе 3 сабақтан кейін) – 30 минутты құрайды. Бір үлкен үзіліс орынына екінші және төртінші сабақтардан кейін әр қайсысы 15 минуттан екі үзіліс жасауға болады. Үзілістер қимыл – қозғалыс ойындарында таза ауа барынша пайдаланып өткізіледі.

Мектепалды сыныптарында сабақтардың максималды саны – ұзақтығы 25 – 30 минуттан төрттен көп емес. Сабақтар арасында үзіліс 10 минуттан кем болуы тиіс.

Шағын орталықта оқу ісін ұйымдастыру ұзақтығы: 10 минуттан үзіліспен кіші топтағы балалар үшін - 15 – 20 минутты , орта топтағы балалар үшін – 20 – 25 минутты құрайды.

Ауысымдар арасында ылғалды тазалау және желдету үшін 40 минуттан кем емес үзіліс қарастырылады.»;

3-бөлім келесі мазмұндағы 3.4.- тармақпен толықтырылсын:

«3.4. Заңнамада белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметтерді көрсетеді.».