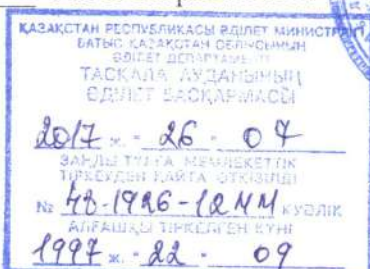


Тасқала аудандық
білім бөлімінің бұйрығы
№ 207 16 мамыр 2017 жыл
Тасқала аудандық білім
бөлімінің басшысы

Мектеп-балабақша педкеңесінің шешімі
№ 5 23 мамыр 2017 жыл.

Бедкенес төрағасы мектеп директоры
Х.М. Ахметов.



Тасқала аудандық білім бөлімінің
« Жалпы орта білім беретін Ақтау
«мектеп-балабақша» кешені»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

Ақтау 2017 жыл

БӨЛІМДЕРІ

1. Жалпы ережелері.....	1
2. Білім мекемесінің ұйымдастырушылық-құқықтық үлгісі, түрі.....	1
3. Мекеме қызметінің мәні, мақсаты және міндеттері.....	2
4. Мекемені басқару.....	4
5. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметінің құрамы.....	8
6. Мекеме қызметін ұйымдастыру.....	10
7. Білім беру процесі.....	12
8. Білімді ағымдағы бақылау жүйесі, оқушыларды аралық аттестаттау және оларды өткізу тәртібі мен нысандары.....	14
9. Білім үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері.....	14
10. Локалдық актілер.....	18
11. Мекеменің жарғысына толықтырулар мен өзгертулер еңгізу тәртібі.....	18
12. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату.....	18
13. Филиалдар және өкілеттілік туралы иәліметтер.....	19

2.9. Мекеме коммерциялық ұйым емес және пайда алуды мақсат етпейді.

2.10. Мекеме Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы мен қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес мемлекеттік аттестаттаудан өтеді.

2.11. Мекеме оқушыларының тамақтануы, оларды тасымалдап жеткізу, алғашқы санитарлық көмек (дәрігерге дейінгі көмек) көрсетуді іске асырады.

2.12. Мекемеде қоғамдық-саяси қозғалыс, саяси партия ұйымдарының құрылымы және басқа да түрлі ұйымдар құрумен, оның қызмет етуіне жол берілмейді.

2.13. Мекеме қазіргі заңнамаға сәйкес халықаралық қызметке құқығы бар.

2.14. Мекеме біртұтас кешен, бөлімшесі жоқ.

2.15. Мекеменің азаматтық-құқықтық келісімдері Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде міндетті түрде тіркелген соң күшіне енеді.

3. МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ, МАҚСАТЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Мекеме қызметі топтар, сыныптар саны санитарлық нормалар мен ережелерге сай білім беру процесін қамтамасыз етеді. Шекті толықтыру тәрбиеленушілердің жасына байланысты.

Мектепке дейінгі шағын орталық қызметі-екі жастан бес жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытудың кешенді қарастыру негізінде іске асырылады және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Балабақша қызметі үш жастан бес жасқа дейінгі балаларға арналған мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Шағын орталық тобының сыйымдылығы: 20 балаға дейін

Балабақша тобының сыйымдылығы: 25 балаға дейін

Мекеме үздіксіз білім беру жүйесінің негізгі бөлімі болып табылады және барлық оқушыларға мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты (бұдан әрі-МЖМББС) аралығында мемлекетпен кепілдендірілген ақысыз жалпы орта білім алу құқығын және мүмкіндігін береді.

Мекеменің негізгі қызметі:

- оқушыларды оқыту, тәрбиелеу, дамыту;
- оқушылар қабілетін анықтау және дамыту;
- ата-аналарға жас ерекшелігі мен отбасы психологиясы, педагогикалық білім мәселесі жөнінде кеңес беру;

- жаңа білім бағдарламасын талқылап қабылдау, жүзеге асыру;
- жастардың бос уақытын ұйымдастыру, мәдени бұқаралық шараларды ұйымдастырып өткізу;
- ғылыми-тәжірибелік конференциялар мен семинарларды ұйымдастырып өткізу;

3.2. Мекеменің негізгі міндеттері:

- мекеме инклюзивті білім беру мен мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің негізгі және қосымша бағдарламаларын іске асыру;
- оқушыларға мектепке дейінгі және базалық жалпы орта (толық) білім беру;
- әрбір баланың қабілетін және шығармашылық мүмкіндігін ашу;
- әрбір оқушыға жеке басының қабілеті мен талабын ескере отырып, білім беру;
- өз бетімен білімін толықтыруға, өзін-өзі дамытуға қажетті жағдай қалыптастыру;
- оқушының жеке басының жан -жақты дамуына жағдайлар туғызу, жеке бағдарламамен оқуға көшіру, оқушының әртүрлі бағыттағы пәндерді өз бетімен таңдауы, әрі оның тереңдетіле оқытылуын қамтамасыз ету;
- ғылыми жұмыстар дағдыларын меңгерулеріне ықпал ету;
- мектепте алғашқы медициналық санитарлық көмек (дәрігерге дейінгі көмек) көрсету;
- прекурсорларды сатып алу, сақтау, оқу мақсатында қолдану және оларды жоюды жүзеге асыру;

3.3. Мекеменің негізгі мақсаттары:

- оқушыларға білім бағдарламаларын игеру үшін жағдай жасау;
- оқушылардың МЖМББС деңгейінен төмен емес білім, іскерлік, дағды алуын қамтамасыз ету;
- тәрбие жұмысын құруда оқушылардың оқуға белсенділігі мен қызығушылығын арттыру мақсатында-азаматтық, толеранттылық, патриотизм идеясы негізге алу;
- оқушының толыққанды дамуы үшін жанұясымен қарым-қатынаста болу;
- гуманитарлық және жаратылыстану бағытындағы ғылыми білімдерін үйлесімді дамыту, білім беруді компьютерлендіру;
- жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, жеке тұлғаның сана-сезімін байыту үшін жағдай жасау, салауатты өмір салтын, адамгершіліктің негіздерін қалыптастыру;
- азаматтық-патриотизмге, өз Отаны-Қазақстан Республикасына

сүйіспеншілікке, мемлекеттің нышандарын құрметтеуге, халық дәстүрлерін сыйлауға, Конституцияға және азаматтық қоғамға қарсы әрекеттерге наразылық білдіруге тәрбиелеу;

- жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттерін ұғынуы, оқушыларды республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық, мәдени өміріне қатысуына қажеттілік қалыптастыру;
- дүниежүзілік және отандық мәдениеттің жетістіктерін ұғындыру, өз тарихын, республикадағы қазақ және басқа да ұлт пен ұлыстардың әдет – ғұрыптары мен дәстүрлерін білу;
- мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін меңгерту;
- мектеп бітірушілерді өзіндік мамандық таңдауға дайындау.

3.4. Мекеме тарапынан Жарғыда көрсетілмеген қызметтермен айналысуға және келісім жасауға тыйым салынады.

4. МЕКЕМЕНІ БАСҚАРУ

4.1. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамаларына, мекеме Жарғысына және типтік ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Уәкілетті органның құзыретіне қатысты болып табылады:

- мекеменің білім беру қызметін бақылау;
- мекеменің қаржылық - шаруашылық қызметін бақылау;
- мекеменің директорын облыстық білім басқармасының келісімімен тағайындау және босату.

Мекеме әкімшілігі, ұжым қызметкерлері өз бетімен мектепішілік қатынастарды нормативтік құжаттар мен локальдық актілер көмегімен реттеуге құқылы.

4.3. Мекемені басқару демократия, жариялылық, ашық басқару принциптері негізінде жүзеге асырылады. Мекеме міндеттерін ата-аналармен бірлесе шешеді.

4.4. Мекеме алқалық басқару кеңесімен жүзеге асады:

1) Мекеме кеңесі ата-аналар, оқушылар және мекеме қызметкерлері өкілдерінен, бірлесе еңбектенуге және оның дамуына қызығушылығы бар қоғамдақ ұйымдар өкілдерінен, сондай-ақ Қамқоршы кеңес мүшелерінен құрылады. Мекеме Кеңесі құрамына мектеп директоры кіреді.

2) Кеңеске сайлау жылына бір рет өткізіледі.

3) Бірінші жиналыста Кеңес төрағасы мен оның орынбасары сайланып, мекеме өміріндегі шұғыл мәселелерді шешетін қажетті комиссиялар мен топтар құрылады.

4) Кеңес мүшелері өкілеттік мерзімі өтуден бұрын Кеңес төрағасы өкімімен мекеменің кезектен тыс жиналысы шақырылады.

5) Кеңес отырысы өтілді деп есептеледі егер оған кеңестің 2/3 мүшелері қатысқан болса. Қатысушылардың 2/3 мүшелері дауыс бергенде ғана қабылданды деп есептеледі. Дауыс беруді өткізудің түрі мен тәртібі әрбір мәселе бойынша жеке бекітіледі.

6) Кеңес отырысы барысында төраға тағайындаған хатшы отырыс хаттамасын жүргізеді.

7) Мекеме Кеңесінің құзыры:

- мекеменің оқу-тәрбие қызметінің жалпы бағытын анықтайды;
- жанжалдарды шешеді;
- мекеменің жұмыс тәртібі мен ішкі еңбек тәртібі ережелерін келістіреді;
- мекеме әкімшілігінің және жекеленген жұмысшылардың педагогикалық үрдіс жағдайы, жұмыс жоспарларының, іс-шаралардың, функциональдық міндеттерінің орындалуы туралы есептерін тыңдайды;
- мектеп директорымен бірге мемлекеттік, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, қоғамдық ұйымдарда мекеме мүддесін, сондай-ақ ата-аналармен қатар кәмелетке толмағандардың, әлеуметтік-құқықтық қамтамасыз ете отырып, білім алушылар мүдделерін қорғайды;
- мекеменің педагогикалық және ғылыми-әдістемелік кеңесінің ұсынысы бойынша кәсіптік оқытуды енгізу мәселелерін шешеді;
- қолданыстағы заң шеңберінде педагог қызметкерлер мен мекеме әкімшілігінің кәсіби қызметіне жөнсіз килігуден және мекеме дербестігін шектеуден қорғайтын шаралар қабылдайды;
- мекемені қорғау, оқушылардың тамақтануын ұйымдастыру және осы Жарғыда айтылмаған мектеп қызметіне қатысты басқа да мәселелер бойынша шешім қабылдайды;
- өз құзыры шеңберінен шықпайтын локалдык актілер шығарады.

Өз құзыры шеңберінде және қолданыстағы заңдарға сәйкес Кеңес шешімі, мекеме ұжымының барлық мүшелеріне, ата-аналар мен оқушыларға міндетті.

4.5. Мекемеде тікелей басшылықты облыстық білім басқармасы келісімімен, уәкілетті орган конкурс негізінде тағайындаған директор атқарады.

Мекеме директоры біліктілік талаптарына, еңбек келісімі мен осы Жарғыда қарастырылған функционалдык міндеттеріне сай, өз қызметі үшін толық жауапкершілікте болады.

Мекеме директорының құзыры:

- мекеменің білім беру және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;
- сенімхатсыз мекеме атынан заңды және жеке тұлғалармен келісім

жасайды;

- мекеме атынан ақшалай қорды реттеп отырады, банкілерде есеп және басқа шоттарды ашады, бұйрықтар мен өкімдер шығарады, сенімхат береді;
- мекеме қызметкерлерінің қазақстандық және шетелдік оқу орындарында біліктілігін көтерудегі іс-сапар шығындарының жоспары мен тәртібін реттейді;
- мекеме атынан мүліктерді қолдануға және ұстауға, иемдену құқығын жүзеге асыруға бағытталған әрекеттерді жүзеге асырады;
- мекеме қызметкерлерін қабылдайды және жұмыстан босатады;
- мекеме кадрларын тұрақтандыруды жүзеге асырады, штат кестесімен қызметкерлер міндеттерінің нұсқауын бекітеді;
- мекеме қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес түрлі көтермелеулерге ұсынады және әкімшілік жаза шараларын қолдана алады;
- жетекші қызметкерлер мен өз орынбасарларының өкілеттілігін, олардың міндеттерін анықтайды;
- өз құзыры шегінде локальдық акт шығарады және шешім қабылдайды;
- өз құзыры шегінде басқа қызметтерді жүзеге асырады.

Мекеме директоры мемлекеттік басқару органымен келісіп өз орынбасарларын, бас есепшіні жұмысқа қабылдайды және босатады.

Мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес жауапты:

- 1) білім беру ұйымы білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
- 2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;
- 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;
- 4) білім беру ұйымы білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу және тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;
- 5) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;
- 6) мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты;
- 7) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

4.6. Мекемені басқарудың алқа түрлері педагогикалық кеңес, оқу-әдістемелік кеңес, қамқоршылық кеңес болып табылады.

4.7. Мекеменің әдістемелік басшылық қызметін педагогикалық кеңес жүзеге асырады, оның құрамына мекеме директоры және оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Педагогикалық кеңестің отырысына ата-аналар комитеттерінің мүшелері шақырылады.

Педагогикалық кеңес:

- 1) білім беру ұйымдарында нормативтік құқықтық актілерді орындау жөніндегі іс-шараларды;
- 2) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыстар жағдайын, оқытудың барлық нысандары бойынша оқыту әдістерін жетілдіру мәселелерін, оқытудың жаңа технологияларын ендіруді;
- 3) оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау мәселелерін;
- 3) қорытынды аттестаттауды өткізу, оқушыларды емтиханға жіберу, ұсынылған құжаттар негізінде оқушыларды емтиханнан босату, оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды қайталау курсына қалдыру, оқушыларды грамоталармен, мақтау қағазымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіру туралы куәліктер, негізгі орта білімді бітіргендігі туралы, үздік аттестат, жалпы орта білімі туралы аттестат, белгіленген үлгідегі анықтама беру туралы мәселелерін;
- 4) педагогтардың оқу жүктемесін бөлу, тарификацияны бекіту, аттестаттауға дайындау, марапаттау және мадақтау мәселелерін қарайды.

4.8. Мекемеде жыл сайын директор бұйрығы бойынша педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау туралы Ережеге сай, педагог кадрларды аттестациядан өткізетін беделді ұстаздардан комиссия құрылады.

4.9. Мекеменің қызметкерлер құрамын іріктеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүргізіледі. Мекемеге педагогикалық қызметке арнайы кәсіби білімі бар мамандар қабылданады.

4.10. Маман болмаған жағдайда, педагогикалық қызметпен айналысуға мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімімен рұқсат беріледі.

Мекеменің педагогикалық қызметіне сот шешімімен тыйым салынған тұлғалар жіберілмейді.

Педагогикалық қызметтің лауазыммен біліктілігі сәйкес келмейтін және арнамысқа жатпайтын әрекет жасаған қызметкер ҚР Заңнамаларына сәйкес педагогикалық қызметтен босатылады.

Мұғалімдердің жұмыс уақыты, мекеменің жұмыс кестесі ішкі күн тәртібімен және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес рәсімделеді.

4.11. Мекемеге оқушыларды қабылдау ережесі:

Мекеменің мектепке дейінгі ұйымға (балабақша және шағын орталық) қабылдау «Ақтау ауылдық округі әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесінің жолдамасы негізінде жүзеге асырылады. Мектепалды даярлық тобына қабылдау 5 жасқа толған тәрбиеленушілердің ата-анасы арызы негізінде жүзеге асырылады.

- 1) 1-сыныпқа оқуға балалар алты жастан қабылданады.
- 2) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру алуға оқуға қабылдау тәртібі тиісті үлгідегі оқу орындарына қабылдаудың үлгілік ережесімен белгіленеді.
- 3) білім беру ұйымдарының қызмет көрсету аумақтарында тұратын барлық балаларды қабылдауды қамтамасыз ететін мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау тәртібі үлгілік қабылдау ережелерінің негізінде жергілікті атқарушы органдары бекіткен қабылдау ережесімен белгіленеді.
- 5) арнайы (түзету) коррекциялық сыныптарға психологиялық-педагогикалық-медициналық кеңесінің қорытындысы негізінде және ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша қабылданады.

Мекемеден шығару ережесі:

Мекемеден шығару директор бұйрығымен төмендегі негізде рәсімделеді:

- ата-анасы (заңды өкілдері) тілегі бойынша басқа оқу орындарында немесе оқудың басқа нысанында білімін жалғастыруға;
- мекеме Жарғысын бірнеше рет өрескел бұзғаны және заңға қайшы іс-әрекеттер жасағаны үшін қолданыстағы заңнамаларға сәйкес, уәкілетті орган келісімімен отыра шығару.

Жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды оқудан шығару, қамқорлыққа алу ұйымдарының келісімімен жүргізіледі.

5. МЕКЕМЕНІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ – ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

5.1. Мекеме өзіне бекітілген мүлікті басқара отырып, бекітілген меншіктің сақталуы мен тиімді пайдалануы үшін өкілетті орган алдында жауапты. Жарғыға байланысты мекемеге білім беруге арналған мүліктер мен басқа да меншік түрлері жүктеледі.

Мекеменің қаржылық-материалдық, валюталық түсімдері белгіленген заңдарға сәйкес төмендегі жағдайларда пайдаланылады:

- 1) Мекеменің оқу-материалдық базасын нығайтуға;

- 2) Оқу жабдықтары мен оқу-тәжірибе үлескесіндегі жұмыстарға арналған мүліктерді алуға;
- 3) Оқушылардың тамақтануын, тұрмыстық және мәдени тұтыну қызметін жақсарту шығындарын өтеуге;
- 4) Оқу-өнеркәсіптік шеберханалар мен қосалқы шаруашылықты кеңейтуге;
- 5) Оқушыларды көтермелеуге және әлеуметтік жағынан қорғалмаған отбасы балаларына материалдық көмек көрсетуге ;
- 6) Асханаларды ұстау шығындарына (еңбек ақы, азық-түлік алу, жабдықтар мен мүліктер алу, күрделі жөндеу, шаруашылық және басқа да шығындар);
- 7) Экскурсиялар мен мектеп кештерін өткізуге;
- 8) Мекеменің ағымдағы жөнделуіне;
- 9) Мекеме жанындағы үлескені дамытуға, мектеп шеберханасының мүліктерін жаңартуға;
- 10) Спорт алаңдарын жаңғыртуға;
- 11) Сауықтыру шараларына;
- 12) Қосымша оқу бағдарламалары бойынша оқу үрдісін ұйымдастыруға;
- 13) Үйірме жетекшілерінің еңбегін төлеуге;
- 14) Үйірмелерді ұйымдастыруға байланысты іс-шараларға;
- 15) Қосымша ақы, үстем ақы, сыйлық және басқа да ынталандыру төлемдерін бекітуге;
- 16) Жабдықтар, мүліктер (соның ішінде жұмсақ) және киім-кешектер алуға;
- 17) Шаруашылық шығындарына (жылу, электр энергиясы, сумен қамтамасыз ету, коммуналдық шығындарды төлеу және т.б.);
- 18) Ғимаратты қайта жаңарту мен күрделі жөндеу шығындарына;
- 19) Демалыс лагеріндегі тәрбиешілер мен көмекші қызметкерлер еңбегін төлеу;
- 20) Музыка аспаптарын жөндеуге;
- 21) Двигательдерді пайдаға асыру мен жөндеуге байланысты шығындарға;
- 22) Іс-сапар шығындарына;

Мекемеге тиесілі ғимараттар мен мүліктер жекешелендірілмейді.

5.2. Мекеменің иелік ету үрдісін ұйымдастыру тәртібі:

- кейбір меншік объектілерін қолдану білім беру үрдісін қамтамасыз ету болып табылады; бұл тәртіп мекеме Жарғысымен немесе директор бұйрығымен бекітіледі немесе локальдық актілермен анықталады.

5.3. Қаржы көздері және мекеменің материалды-техникалық қамтамасыз етілуі.



ТУУ ТУРАЛЫ КУӘЛІК СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ



Азамат (ша) Менесейтөбе
Гражданин (ка) Менесейтөбе

Менесейтөбе
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)

Туған 19.09.2003 Оңтүстік Қазақстан
родился (ласы) Қоңырқияс Есім
(жылы, айы, күні (цифрами және жазумен) —
число, месяц, год (цифрами и прописью))

Қызылжар жыл
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)

Туған жері: қала, село
Место рождения: город, селение

Жылы ауданы

аудан Жылы
район

облыс Батыс - Қазақстан
область

республика Қазақстан
республика

бұл жөнінде туу туралы актілерді тіркеу кітабында
о чем в книге регистрации актов о рождении

200 3 жылы Қоңырқияс айының 22 күні
года Есім Менесейтөбе Менесейтөбе Менесейтөбе
месяца

№ 6 жазу жазылды
произведена запись за №

АТА-АНАСЫ:
РОДИТЕЛИ:

Әкесі Мамыр Түлеген
Отен Менесейтөбе

Менесейтөбе
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)

ұлты Мамыр
национальность

Шешесі Мамыр
Мать Мамыр

Мамыр
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)

ұлты Рахметжановна
национальность

Тіркелген жері Батыс
Место регистрации Батыс

Батыс Батыс Батыс
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)

Батыс Батыс Батыс
(тегі, есімі, әкесінің есімі —
фамилия, имя, отчество)



Берілген мерзімі 200 3 жылы 09 айының 22 күні
Дата выдачи 09 22 22
года 09 22 22
месяца 09 22 22
числа 09 22 22

Қазақстан Республикасының Ішкі Істер
Министрлігінің
Тіркеу және тіркеу
бөлімінің
Тіркеу және тіркеу
бөлімінің
Тіркеу және тіркеу
бөлімінің

№ 0052590

6.7. Мекеме еңбек заңнамаларына сәйкес жасөспірімдерді демалыс кезінде жеңіл еңбекпен, уақытша қамтамасыз етілуін ұйымдастырады.

6.8. Мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай:

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

2) оқу жоспары мен бағдарламалар 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) әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу;

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

6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

7) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) ұсына алады.

Ақылы қызмет көрсету ата-аналардың жазбаша келісімі негізінде жүргізіледі.

Мұндай қызметтер Заңды тұлғаларға келісім шарт негізінде мекеме есеп шотына төлемақы аударылған соң көрсетіледі. Қолма-қол төлемдер арнайы нұсқаулықтар негізінде жүргізіледі.

7. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІ

7.1. Мекемеде оқыту мен тәрбиелеу мемлекеттік тілде жүргізіледі, шет тілі ретінде орыс және ағылшын тілдері оқытылады.

7.2. Мекеме білім беру үрдісін мектепке дейінгі білім (балабақша, шағын орталық, мектепалды даярлық тобы) және 3 сатылы жалпы орта білім беру бағдарламаларына сәйкес жүргізеді: бастауыш (1–4 сынып), негізгі (5–9 сынып), жоғарғы (10–11 (12) сынып).

Қосымша білім беру оқушылардың оқу және мәдени қажеттілігін жан-жақты қанағаттандыру бағытында оқу бағдарламаларын іске асырады. Патриотизм мен азаматтылықты, интернационализмді, жоғарғы мораль мен адамгершілікті қалыптастыру, оқушылардың қызығушылығы мен бейімділігін дамыту бағытында тәрбиелік бағдарламалар жүзеге асырылады.

Қажетті жағдайда мекемеде даму мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған арнайы коррекциялық (түзету) сыныптары мен логопедтік пункт жұмысына барлық мүмкіншіліктер қарастырылған.

7.3. Мекемедегі оқу үрдісін ұйымдастыру МЖМББС сәйкес жасалған, уәкілетті органмен келісілген, педагогикалық кеңестің шешімімен бекітілген оқу жоспары негізінде жүргізіледі.

7.4. Оқушылардың жалпы білімін тереңдету және қабілеттерін жан-жақты дамыту үшін оқу жоспарларына арнайы курстар, факультативтер негізіледі. Жеке пәндерді тереңдетіп оқытылатын сыныптар ашылады.

7.5. Түзету сабақтарының түрлері, оған тиісті сағат мөлшері Қазақстан Республикасының арнайы түзету білім беру мекемелеріне арналған базистік оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады. Жекелеген пәндерді оқытуға (пәндер циклі) арналған сағаттар саны МЖМББС көрсетілген сағат санынан кем болмауы тиіс.

7.6. Оқу жылының басталуы мен аяқталуы, тоқсандардың ұзақтығы мен каникул күндері ҚР Білім және ғылым министрлігі бұйрықтарымен айқындалады. Мектепалды даярлық тобы мен бірінші сынып оқушылары үшін қосымша апталық демалыс қарастырылады.

7.7. Күнтізбелік оқу жоспары мен сабақ кестесі жылдық оқу жоспарына сай жасақталады. Уәкілетті органмен келісіледі, мекеме директорының бұйырығымен бекітіледі.

7.8. Мекемедегі оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру сыныптық– сағаттық үлгі негізінде есептеледі. Бір сабақтың ұзақтылығы (академиялық сағат) 45 минут болып белгіленген.

7.9. Мекемеде сабақ кестесі оқушылардың және тәрбиеленушілердің тамақтануы мен демалуы үшін, қажетті ұзақтылығы қарастырылған үзілістер жасақталады. Мекемеде сабақтар сағат 8³⁰ – дан бұрын басталмауы тиіс.

7.10. Әр пән бойынша сыныптардағы оқу-тәрбие үрдісі МЖМББС талабына, ҚР Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқытудың күнтізбелік– тақырыптық жоспарына сәйкес және мұғалімдердің өзі жасаған бағдарламалар негізінде құрылады.

7.11. Мектепалды сыныптардағы оқу үрдісі балалардың жас ерекшелігін ескере отырып жүргізіледі: ойын, құрастыру, бейнелеу, саз, театрландыру және тағы басқа да әрекеттер, сонымен бірге әр балаға жеке жол табу,

балалардың психологиялық және жас ерекшеліктерін ескере отырып жұмыс жасауды қарастырады.

7.12. Оқу бағдарламасын толық меңгерген оқушы келесі сыныпқа көшіріледі. Көшіру, аттестаттау және мектепті бітіру ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен ережелерге сай жүргізіледі.

7.13. Негізгі орта және жалпы орта білім берудің игерілуі ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен заңнамаларға сай бітірушілерді қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

7.14. Мемлекеттік аттестаттауды ойдағыдай аяқтаған мекеменің негізгі және жоғарғы сатысын бітірушілерге (әрі қарай-бітірушілер), мекеменің мөрімен бекітілген оқу деңгейінде сәйкес мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі (әрі қарай-құжат). Оқуды аяқтамаған бітірушілерге ҚР білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен қажетті формадағы анықтама беріледі.

7.15. Мекеме өзіне бекітілген ауданда тұратын оқуға жарамды балаларды түгел оқумен қамту шараларын жүргізеді.

7.16. Сыныптағы және ұзартылған күн топтарындағы оқушылар саны ҚР заңнамаларына сәйкес және жергілікті өкілетті орган шешіміне орай анықталады.

7.17. Мекеме құжаттары Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен үлгі, нұсқау бойынша жүргізіледі. Жалпы білім беру мекемесінің есебі мемлекеттік статистика талаптарына сай жүргізіледі.

7.18. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады. Міндетті мектеп формасын қолдануда орта білім беру ұйымдарының бірыңғай келісімін қамтамасыз ету, ата-аналардың мектеп формасына жағымды қатынасын қалыптастыру, оқытудың зайырлы сипатын сақтауда оқу орны басшыларының және қоғамдық кеңестердің (мектеп кеңесі, қамқоршылық кеңес, ата-аналар комитеті) жауапкершілігін арттыру. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

8. БІЛІМДІ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУ ЖҮЙЕСІ, ОҚУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ МЕН НЫСАНДАР

8.1. Оқушылардың бірінші, екінші жарты жылдықтағы білім сапасын бағалау жүйесі («сыналды», «сыналған жоқ») және «5»-үздік, «4»-жақсы,

«3»-қанағаттанарлық, «2»-қанағаттанарлықсыз деп бағаланады. Мұғалімдер тоқсан аяғында педагогикалық Кеңес шешімі бойынша 5-11 сыныптарда сынақ жүйесін қолдана алады. Жыл аяғында жылдық баға шығарылады. Оқушылар мен ата-аналар шыққан бағаға келіспеген жағдайда педагогикалық Кеңес құрған апелляциялық топқа емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

8.2. Аралық аттестаттау нышаны, пәні мен тәртібі педагогикалық кеңестің шешімімен бекітіліп, жүргізіледі.

8.3. Педагогикалық Кеңестің шешімі бойынша қосымша көшіру емтихандары жүргізіледі.

8.4. Мектеп бітірушілердің мектептегі жалпы орта білім беру бағдарламаларын (негізгі орта және жалпы орта білім беру) меңгеруі Қазақстан Республикасы жалпы орта білім беру мекемелерінде қолданыстағы заңнамаларға сәйкес аяқталады. Мектеп бітірушілердің емтихан тапсырғандарына мекеменің мөрімен бекітілген аттестат беріледі. Емтихан тапсыра алмағандарға «курс тыңдалды» деген анықтама беріледі.

8.5. Жылдық бағдарламаны табысты меңгерген, емтихандарды ойдағыдай тапсырған оқушылар педагогикалық Кеңес шешімімен, мектеп директорының бұйрығымен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес келесі сыныпқа көшіріледі.

8.6. Оқу бағдарламасын меңгермеген 2-10 сынып оқушылары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес сол сыныпта қайта оқуға қалдырылады.

9. БІЛІМ БЕРУ ҮРДІСІНЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

9.1. Мекемеде білім беру үрдісінің субъектілері болып оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата-аналар немесе басқа да заңды өкілдер табылады.

9.2. Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері ҚР «Білім туралы» Заңымен, қолданыстағы заңнамалармен және оған қатысты локалды актілермен немесе осы Жарғымен анықталады.

9.3. Мекемедегі педагогикалық қызметкерлердің құқығы:

1) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен камтамасыз етіле отырып,

- педагогтік қызметпен айналысуға;
- 2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
 - 3) жеке педагогтік қызметке;
 - 4) тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;
 - 5) білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
 - 6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;
 - 7) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
 - 8) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі 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 стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;
 - 12) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

9.4. Педагогикалық қызметкерлердің міндеттері:

- 1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;
- 2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;
- 3) білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету рухында, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;
- 4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
- 5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;
- 6) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;
- 7) педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;
- 8) оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

9.5. Оқушылар құқығы:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беретін оқу бағдарламалары 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 ұйымдарын басқаруға қатысуға;
- 6) қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына, бір мамандықтан басқасына немесе оқудың бір нысанынан басқасына ауысуға;
- 7) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен білім беру ұйымдарында акпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;
- 8) спорт, оқу, акт залдарың, кітапхананы тегін пайдалануға;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты жұмыспен қамту саласындағы жағдай туралы акпарат алуға;
- 10) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 11) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

Оқушыларды қоғамдық, қоғамдық-саяси ұйымдарына, қозғалыстарға, партияларға кіруге мәжбірлеу, және оларды осы ұйымдардың қызметіне тарту, үгіттеу жұмыстарына, саяси әрекеттеріне тартуға жол берілмейді.

Мекеме білім беру саласында мемлекеттік саясат принциптерін сақтайды.

9.6. Оқушылар міндетті:

- МЖМББС талаптарына сәйкес білім, білік, тәжірибелік дағдыларды игеруіне;
- оқу жоспары және білім беру бағдарламаларында қарастырылған барлық тапсырламаларын уақытылы орындауға;
- ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, мекеменің Жарғысында көрсетілген басқа да талаптарды орындауға;
- өз денсаулығын сақтауға, рухани және физиологиялық жағынан өздігінен жетілуге;

- өзінің мәдени деңгейін жүйелі көтеруге;
- педагогикалық қызметкерлердің ар-намысын, мекеменің дәстүрлерін сыйлауға;
- осы Жарғының талаптарын, оқушылар ережелері мен басқа да мекеменің нақты актілерін сақтауға.

9.7. Мекеменің тәртібін бұзған оқушыларға ішкі тәртіп ережелерімен және Жарғысымен қарастырылған тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

9.8. Оқушылардың ата-аналары немесе заңды өкілдері құқығы:

1. Кәмелетке толмаған балалардың 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 ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан консуль-тациялық көмек алуға;
- 5) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

9.9. Ата-аналар немесе заңды өкілдердің міндеттері:

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

9.10. Ата – аналар, оқушылар және мекеменің қарым-қатынасы ата – аналармен келісім шарт негізінде құрылады, келісім шарт типтік болуы мүмкін, кейбір жағдайларда (инклюзивті білім) жеке келісім шарт болады. Көрсетілген келісімдер мектептің іс қағаздары қорында сақталады. Мекеме Жарғысының ережелері оқушыларға хабарлама түрінде жеткізіледі.

10. ЛОКАЛЬДЫҚ АКТІЛЕР

1. Әдістемелік бірлестік туралы ереже.
2. Педагогикалық кеңес туралы ереже.
3. Ата-аналар комитеті туралы ереже.
4. Қорғаншылық кеңес туралы ереже.
5. Мекемені аттестаттау туралы ереже.
6. Педагогикалық кадрларды аттестаттау туралы ереже.
7. Мекеме қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері.
8. Мекемеде еңбек қауіпсіздігін сақтау туралы нұсқаулар.
9. Мекеменің оқушыларға арналған тәртіп ережелері .
10. Мекеме қызметкерлерінің әдеп кодексі.
11. Мекемеге қабылдау тәртібі.
12. Мекеменің (ішкі) еңбек тәртіп ережесі.

11.МЕКЕМЕНІҢ ЖАРҒЫСЫНА ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

12.

11.1. Құрылтайшы аудандық коммуналдық заңды тұлғалардың жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, аудандық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға осыған уәкілеттілік береді.

11.2. Жарғыдағы толықтырулар мен өзгертулер ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен және белгіленген мерзімде тіркеледі.

12. МЕКЕМЕНІҢ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

12.1. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

12.2. Мекемені лицензиядан айыру, қайта ұйымдастыру немесе тарату жағдайында өкілетті орган ата-аналармен немесе басқа заңды өкілдерімен келісімі бойынша оқушыларды оқу үшін басқа білім беру ұйымдарына ауыстыруға шаралар қолданады.

Мекеменің барлық құжаттарын (басқару, қаржылық-шаруашылық, жеке құрамы бойынша т.б.) орнын басушы ұйымға белгіленген тәртіп бойынша тапсырады, бұндай мекеме болмаған жағдайда аудандық мұрағатқа мемлекеттік сақтауға тапсырылады.

Мемлекеттік немесе кредиторлардың талабы қанағаттандырылғаннан кейін, қалған мүлік мекеменің мемлекеттік құрылтайшысының меншігіне қайтарылады.

12.3. Мекеменің таратылуы немесе қызметінің тоқтатылуы емлекеттік регистрге тіркелгені туралы жазылғаннан кейін есептеледі.

13. ФИЛИАЛДАР ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІКТЕР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

1. Мекеменің филиалдары және өкілеттіліктері жоқ.

Бұл Жарғы тігілген, нөмірленген және
мөрленген 19 (он төғыз) парак

Тасқала аудандық білім бөлімінің басшысы:

 А.М. Нарымбаев



» 05 2017 жыл.