

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ  
ЗАҢДЫ ТҮЛГАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК  
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

№ 27 - Ақпан

990440003805  
(Бизнес-сайкестандарт бойынша)  
Аталған тіркелген күні 1999ж. 10.04



Егіндікөл ауданы әкімдігінің  
2019 жылғы 20 ақпан  
№ а-2/36 қаулысымен  
БЕКІТІЛДІ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН  
ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫҢ  
ТІРКЕЛУІ ЖҮРГІЗІЛГЕН

20 19 ж. - 30 - 04

Қуаныш № 38-1902-08-к.ММ



**ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫ ӘКІМДІГІНІҢ  
«№2 ЕГІНДІКӨЛ ОРТА МЕКТЕБІ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
ЖАРГЫСЫ**

Егіндікөл ауылы

## 1. Жалпы ережелер.

1.1. Егіндікөл ауданы әкімдігінің «№2 Егіндікөл орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме), ұйымдастыру-құқықтық үлгісінде, білім беру функцияларын жүзеге асыру үшін құрылған, заңды тұлға құқығына ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.2. Мекемені мемлекеттік басқару органы болып (бұдан әрі – уәкілетті орган) Егіндікөл ауданының білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі табылады.

1.3. Толық атауы: Егіндікөл ауданы әкімдігінің «№2 Егіндікөл орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.4. Мемлекеттік Мекеменің құрылтайшысы болып, сондай-ақ оған қатысты мемлекеттік меншік құқық субъектісі функциясын жүзеге асыратын орган болып мемлекет атынан Егіндікөл ауданының әкімдігі танылады.

1.5. Мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясында, Қазақстан Республикасының заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарында, Қазақстан Республикасы Үкіметінің орталық атқарушы органның нормативтік актілері, Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы Уәкілетті органның, басқару Органның, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.6. Мекеменің орналасқан жері: 020600, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Егіндікөл ауданы, Егіндікөл ауылы, Школьная көшесі, нөмірі 11.

## 2. Мекеменің заңды мәртебесі.

2.1. Мекеме заңды тұлға құқығына мемлекеттік тіркесуден өткен сәттен бастап ие болады.

2.2. Мекеменің бланкілері, мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөрлері мен мөртанбалары бар.

2.3. Мекеме бекітілген тәртіп бойынша мемлекеттік меншікті иелену, пайдалану, билік ету құқығы берілген басқа мекемелерден басқа жағдайда құра алмайды, сондай-ақ басқа да заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) болып кіре алмайды.

2.4. Мекемемен жасалатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасы Үкіметі анықтаған тәртіппен тіркелуге жатады.

2.5. Шарттық міндеттемелер бойынша мекеменің жауапкершілігі заңдарға сәйкес мекемені ұстауға бекітілген смета шектеуінде болады.

## 3. Мекеме қызметінің мақсаттары мен түрлері.

3.1. Мекеменің негізгі міндеті – ұлттық және жалпы адамгершілік құндылықтарының, ғылым мен тәжірибе жетістіктерінің негізінде қалыптастыруға, дамыту мен кәсіптік қалыптасуға бағытталған білім алу үшін

қажетті жағдай туғызу.

3.2. Мекеме қызметінің негізгі мәні білім беру қызметтері болып табылады.

3.3. Мекеменің басымдық міндеттері:

1) жалпы білім беру бағдарламаларын игеру үшін жағдай туғызу;

2) тұлғаның шығармашылық, рухани және табиғи мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік және салауатты өмір салтының берік негізін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай туғызу жолымен парасаттылықты байыту;

3) азаматтылық пен отаншылдыққа, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді сыйлауға, халықтық дәстүрлерді құрметтеуге, конституция мен қоғамға қарсы келетін түрлі жағдайларға төзбеге тәрбиелеу;

4) республиканың саяси-қоғамдық, экономикалық және мәдени өміріне қатысуға қажеттілікті, өзінің құқықтары мен міндеттеріне саналы қатынасты қалыптастыру;

5) дүниежүзілік және отандық мәдениеттің жетістіктеріне, тарихты, казак және республикадағы басқа да халықтардың салттары мен дәстүрлерін зерттеуге, мемлекеттік, орыс, шетел тілдерін игеруге бейімдеу;

6) мекеменің автономиялылығын, дербестігін кеңейту, білім беруді басқаруды демократияландыру және орталықсыздандыру;

7) оқытудың жаңа технологияларын игеру, білім беруді акпараттандыру, халықаралық ауқымды байланыс жүйесіне шығу;

8) қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету.

3.4. Заңнамада белгіленген тәртіппен жалпы орта білім беру және оның сәйкестігін, мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес, барлығын қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың білім бейімділігіне, қабілеттеріне, мүдделеріне, ортаны қорғау талаптарына сәйкес білім алушылардың өмірі мен денсаулығының сапасы үшін жауапкершілікті мекеме көтереді.

#### 4. Мекемені басқару.

4.1. Мекемені жалпы басқаруды заңдармен анықталған өкілетті орган жүзеге асырады.

Уәкілетті орган заңдарда белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

4.2. Мекемеге мүлікті бекітеді.

4.3. Мекемеге берілген мүліктің тиімді пайдаланылуын және сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

4.4. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар бекетілді.

4.5. Мекеменің құрылымын, қалыптасу тәртібін және басқару органдарының өкілеттік мерзімін, Мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды.

4.6. Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оның қызметтен босатылу негізін анықтайды.

4.7. Мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді.

4.8. Мекеме басшысының ұсынысы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

4.9. Жылдық қаржылық есепті бекітеді.

4.10. Мекеме басшысы заңдармен белгіленген жағдайлардан басқасында, уәкілетті органмен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

4.11. Мекеме басшысы Мекеме жұмысын ұйымдастырады, әрі оған басшылық етеді, (заңдарда белгіленген жағдайлардан басқасында) тікелей өкілетті органға бағынады және Мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауап береді.

4.12. Мекеме басшысы дара басшылық қағидасымен әрекет етеді және мекеме қызметі мәселелерін өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

4.13. Мекеме басшысы мекеме қызметін заңдарда белгіленген тәртіптен жүзеге асыру кезінде:

1) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді.

2) барлық ұйымдарда Мекеме мүддесін білдіреді

3) Заңдарда белгіленген жағдайлар мен шектеулерде мүлікке билік етеді.

4) шарттар жасайды.

5) сенімхаттар береді.

6) Мекеменің іссапарлар, сынақтан өту, қызметкерлердің қазақстандық және шетелдік орталықтарда және білімдерін жетілдірудің өзге де түрлері бойынша оқыту тәртібі мен жоспарын бекітеді.

7) барлық қызметкерлерге міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

8) Мекеменің уәкілетті органмен тағайындалатындардан басқа қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады.

9) Мекеме қызметкерлеріне ынталандыру шараларын және тәртіптік жаза қолданады.

10) өзінің орынбасарының (орынбасарларының) және мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын анықтайды.

11) Заңдармен, осы Жарғыммен және өкілетті органмен оған жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

## **5. Ақылы түрде білім беру қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі.**

5.1. Мекеме келесі ақылы білім беру қызметтерін беруге құқылы:

- оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтар (пәндер мен пәндер жиынтығы) ұйымдастыру;

5.2. Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мекеменің және білім алушының, оның ата-анасының немесе олге де заңды өкілдердің өзара

қатынастары шартпен реттеледі.

5.3. Тыйым салынады: білім алушылар мен тәрбиеленушілерге мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуге; осы жарғының 5.2. тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, оқушылардан және педагог қызметкерлерден ақшаны өндіріп алуға.

5.4. Ақылы білім беру қызметін көрсету және одап түскен қаражат Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады.

## 6. Мекеменің білім беру үдерісін ұйымдастыру.

6.1. Мектеп дамуына білімнің жаңа мазмұнын, оны игерудің үлгілері мен әдістерін іздестіру, дайындауды, эксперименттік оқу жоспарлары, бағдарламалар мен факультативтік курстарды мақұлдауды ұйымдастыратын білім Мекемесі болып табылады. Оқу үдерісін ұйымдастыру, мектепті басқару осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

6.2. Мектептің оқу-тәрбиелік қызметі мемлекеттік жалпыға бірдей білім стандарттары негізінде дайындалған және жалпыға бірдей міндетті негізгі және қосымша бағдарламаларды меңгеруді жүзеге асыратын оқу жоспарлары мен бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мектеп бағдарламасы Қазақстан Республикасы Білім министрлігімен бекітілген мемлекеттік жалпы білім беру мектептерінің үлгілік бағдарламаларына сүйенеді.

6.3. Мектеп Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңында анықталған шектеулерде оқыту үлгісі, құралдары мен әдістерін өз бетінше таңдай алады.

6.4. Таңдаулы арнайы курстың оқу бағдарламасы облыстық білім қызметкерлерінің біліктілігін жетілдіру және қайта даярлау институтының жанындағы сараптау жөніндегі облыстық кеңесте лицензияланады немесе мектептің Әдістемелік кеңесінде бекітіледі.

6.5. Мектеп құрамы төмендегілермен қамтамасыз етіледі:

1) жеке таңдау, дамудың жеке бағдарламасы, оқытудың инновациялық технологияларын қолдану;

2) мектептің мақсаты мен міндетіне жауап беретін қосымша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру үшін дамыту пәндерін, жаңа оқу бағдарламаларын енгізу;

3) оқушылардың жалпы мәдени тұлғасын дамыту, дүниетанымы мен адамгершілік қасиеттерін арттыру, дұрыс жолға көзделген қабілеттерін танып, жүзеге асыру, ойлау қабілеттерінің қызметін дамытатын пәндер мен курстарды енгізу.

6.6. Жеке тұлғаның даму жағдайын бақылау және оқушының тәртібін түзету үшін психологиялық-аналитикалық қызмет құрылады.

6.7. Мектеп құрамы төмендегілерден құралады:

- 1) әкімшілік – басқару қызметі (директор және оның орынбасарлары);
- 2) қоғамдық ұйымдар, педагогикалық кеңес (бұдан әрі мәтін бойынша – Кеңес), Қамқоршылық кеңесі, жалпы мектептегі ата-аналар кеңесі, сыныптардағы ата-аналар комитеті, пәндік әдістемелік бірлестіктер;
- 3) сынып – мектептің негізгі құрылымдық бірлігі.

Мектеп құрылтайшы бекітетін Жарғы жобасын әзірлейді.

6.8. Мекеме жалпы білім беру бағдарламаларының деңгейлеріне сәйкес жалпы білім беру үдерісін жүзеге асырады;

1 – саты – мектепке дейінгі білім және тәрбие (4 жыл), бастауыш білім беру (4 жыл);

2 - саты – негізгі жалпы білім (игерудің қалыпты мерзімі – 5-6 жыл). 6 жыл - негізгі орта білім берудің орта білім мазмұны дамуының он екі жыл мерзімге дейін өтпелі;

3 – саты – орта (толық) жалпы білім (игерудің қалыпты мерзімі – 2 жыл).

6.9. Мекемеде мектеп алды даярлық сыныбы жұмыс істейді.

Мектепке дейінгі оқыту балаларды мектепте оқытуға мектеп алды даярлық түрінде 5 жастан бастап жүзеге асырылады.

6.10. Мектепте психикалық дамуы жағынан тежелген оқушылар үшін сыныптар да құруға болады. Түзету-дамыту сыныптары өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» Заңдарын, «Қазақстан Республикасы жалпы білім беру мектептеріндегі оқытудың түзету-дамыту сыныптары туралы үлгілік ережелерді» және Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мектептерінде жұмыс істейтін психикалық дамуы тежелген балаларға арналған сыныптардың жұмысын регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық құжаттарды басшылыққа алады.

6.11. Мектеп жазғы уақытта оқушыларды сауықтыру үшін жағдай ұсынады (балалар жарты күн болатын мектеп жанындағы алаң, балалар толық күн болатын мектеп жанындағы лагерь жұмысы).

6.12. Мектеп денсаулық жағдайына байланысты медициналық қорытындыға сәйкес оқушыларды үйде оқытуды қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің нұсқауларына сәйкес аптасына оқу сағаттарының саны бөлінеді, сабақ кестесі құрылады, бұйрыққа сәйкес мұғалімдердің дербес құрамы бекітіледі, өткізілген сабақтар журналы жүргізіледі. Ата-аналары (заңды өкілдер) үйде сабақ өткізу үшін жағдай жасауға міндетті.

## 7. Мекеменің оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру негіздері.

7.1. Білім беру ұйымдарында оқу және тәрбие үрдісін ұйымдастыру оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес іске асады.

7.2. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу оқу жұмыстары, сыныптан тыс және мектептен тыс, қоғамдық пайдалы еңбек үдерісінде жүргізіледі. Мектептегі оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырудың негізгі үлгісі сабақ болып табылады.

Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу үдерісінде оқушылардың дербес жұмыстарының әр түрі, зертханалық-тәжірибелік және семинарлық сабақтар, экскурсия, шеберханалардағы жұмыс, ұйымдар мен кәсіпорындардағы өндірістік тәжірибиелер кеңінен қолданылады.

7.3. Оқу жылы бірінші қыркүйектен басталып, оқу жоспарына сәйкес аяқталады.

Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығы, демалыс ұзақтығы басқару органдары тағайындаған, басшы бекіткен жылдық күнтізбелік оқу кестесімен белгіленеді.

Оқу жылының ұзақтығы 34 аптаны құрайды. Оқушылар демалысының ұзақтығы оқу жылы ішінде 30 күннен кем болмайтындай, жаз айында – 8 аптадан кем болмайтындай етіп тағайындалады. Бірінші сынып оқушыларына қосымша апталық демалыс беріледі.

7.4. Бес күндік оқу апталығы енгізіледі, сенбі-әдістемелік күн. Сабақтың ұзақтығы – 40 минут. Мекемеде оқу сабақтары сегізде басталады. Үзіліс ұзақтығы білім объектілеріне қойылатын санитарлық – эпидемиологиялық талаптарға сай белгіленеді. Сабақтар саны және откізілу жүйелілігі оқу сабақтарының кестесімен анықталады. Оқушыларға үй тапсырмалары олардың орындау мүмкіндіктері ескеріліп, келесі шектерде беріледі:

II – сыныпта – 50 минуттан көп емес.

III – IV- сыныптарда – 70 минуттан көп емес.

V-VI – сыныптарда – 90 минуттан көп емес.

VII- IX - 110 минуттан көп емес.

X- XI – сыныптарда - 130 минуттан көп емес.

5-11 сыныптарында қосарланған сабақтар оқушылардың үй тапсырмаларын аз уақытта орындауға жіберіледі.

7.5. Ағымдағы бақылау әр тақырып және тарау бойынша бағдарламалық материалды ішкеруді тексеру мақсатында барлық оқу бағдарламалары бойынша жүргізіледі. Ағымдағы бақылау түрі пән мұғалімдерімен анықталады (бақылау жұмысы, тестілік тапсырмалар, жазба жұмыстары және т.б).

7.6. Білім алушының білімін ағымды бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу түрлері және тәртіп жүйесі:

1) әр тоқсанның соңында 2-11 сыныптарда аралық бағалар, 1-сыныпта екінші жартыжылдықтан, ал тоқсандық бағалар қорытындысы бойынша жылдық бағалар қойылады;

2) оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау кезінде бес балдық жүйе қолданылады: 5 – «өте жақсы», 4 – «жақсы», 3 – «қанағаттанарлық», 2 – «қанағаттанарлықсыз»;

3) Мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша 4 сынып

оқушылары үшін оқу жетістіктерін айқындау мақсатымен көшіру емтихандары енгізіледі;

4) 5 - 9 және 11 сынып оқушыларын аралық аттестаттаудан өткізу үшін көшіру емтихандарының түрі мен саны Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізіледі;

5) оқу жылының бағдарламасын табысты меңгерген, көшіру және қорытынды емтихандарды табысты тапсырған оқушылар Мекеменің педагогикалық кеңесі шешімімен келесі сыныпқа көшіріледі.

6) оқу жылының қорытындысы бойынша бір пәннен академиялық үлгермеген оқушы келесі сыныпқа шартты түрде көшірілуі мүмкін. Келесі оқу жылы ішінде үлгермеушілікті жою жауапкершілігі ата-анаға (заңды өкіліне), сынып жетекшісіне және пән мұғаліміне жүктеледі;

7) негізгі орта білім сатысында екі және одан да көп пәндерден оқу бағдарламасын меңгермеген оқушы ата-анасының (заңды өкіл) қалауына қарай қайта оқытуға қолдырылады;

8) жалпы орта білім бағдарламасының алдыңғы деңгейін меңгере алмаған оқушы келесі сатыға көшірілмейді;

9) Мекемеде негізгі орта және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес, мемлекеттік мектеп бітірушіні міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады. Қорытынды аттестаттауды табысты өткен бітірушілерге сәйкес белгіленген үлгідегі Мекеме мөрімен расталған куәлік және аттестат, ал отпегендерге «курсты тыңдады» деген анықтама беріледі;

10) жалпы орта білім беру Мекемеде білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұлттық бірыңғай тестілеу нысанында жүзеге асырылады.

11) жалпы орта білім беру Мекемеде білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұлттық бірыңғай тестілеу нысанында немесе мемлекеттік бітіру емтиханы нысанында жүзеге асырылады;

12) жалпы орта мектептің жалпы білім беру бағдарламасын меңгеруде ерекше табысқа жеткен бітірушілерге Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес негізгі орта мектеп курсың үздік аяқтағандарға үздік үлгідегі куәлік беріледі, ал жалпы орта мектепті бітіргендерге ерекше үлгідегі «Алтын белгі» немесе үздік аттестат табыс етіледі.

13) Мекемеде формативті және суммативті бағалау нысанында оқушылардың білімін критериалды бағалау қолданылады.

7.7. Тамақтану мектепте мектеп асханасында аз қамтылған отбасы балаларына, жетім, мүгедек балаларға ата-аналар қаражаты мен Жалпыға міндетті оқыту қоры есебінен жүзеге асырылады.

7.8. Білім беру үдерісін жүзеге асыру үшін Мектеп жылдық оқу жоспары мен оқу сабақтарының кестесін дайындайды және бекітеді. Жылдық оқу



жоспары Мектеппен мемлекеттік оқу жоспары негізінде өз бетімен құрылады. Оқушының оқу жүктемесі денсаулық сақтау органының нұсқаулығы негізінде анықталады. Оқыту мен тәрбие орыс тілінде жүргізіледі, қазақ тілі бастауыш, негізгі орта, жашы орта білім беру үлгілік оқу жоспарына сәйкес жүргізіледі; шет тілі ретінде ағылшын тілі оқытылады.

7.9. Мектептегі тәртіп оқушылардың, тәрбиеленушілердің, мұғалімдердің адамгершілік қасиетін сыйлау негізінде жүзеге асырылады. Білім алушыларға күш және психикалық зорлық көрсетуге жол берілмейді.

7.10. Мектепте алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсету үшін медициналық кабинет жұмыс жасауы керек: дәрігерге дейінгі. Оқушыларға дәрігерге дейінгі медициналық қызмет көрсетуді әкімшілік және педагогикалық персоналмен қатар оқушының денсаулығына, тұрғылықты дамуына, емдеу іс шараларын жүргізу мен санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуына жауапты медициналық бөлім қамтамасыз етеді.

7.11. Мектеп оқушылары кесте бойынша медициналық тексеруден өтеді.

## **8. Мекеменің білім беру үдерісіне қатысушылар.**

Білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері:

8.1. Мектепте білім беру үдерісіне қатысушылар: білім алушылар, педагогикалық қызметкерлер, білім алушылардың ата-аналары (оларды ауыстырушы адамдар) болып табылады.

Оқушылар:

8.2. Оқушыларды білім алу үшін мектептің бастауыш сатысына қабылдау ата-аналар немесе оларды алмастырушылардың өтініші бойынша заңмен белгіленген жас ерекшелігін ескере отырып және медициналық жарамсыздығы болмаған жағдайда жүзеге асырылады.

8.3. Азаматтардың орта білім алу құқығының сақталуына жауапкершілік мектеп әкімшілігіне жүктеледі.

8.4. Оқушыларды мектепке қабылдау кезінде оқушылар мен ата-аналарды (оларды ауыстырушы адамдарды) мектеп Жарғысымен және мекеменің білім беру үдерісін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

8.5. Бірінші сыныпқа оқушылар 6 жастан бастап баланың мектепте отілетін пәндерді меңгеру қабілетін және денсаулық жағдайын есепке ала отырып қабылданады. Мектепке қабылдау ата-аналардың (оларды алмастырушы адамдардың) жазбаша өтініші, медициналық анықтамалар және туу туралы куәлік көшірмесінің негізінде жүзеге асырылады. Жанадан келген оқушыларды мектепке тіркеу мектеп директорының бұйрығымен 30 тамызға дейін жүргізіледі.

8.6. Мектеп оқушылары:

- 1) тегін жалпы орта білім алуға;
- 2) әр түрлі қызметтердегі ерекше жетістіктері үшін ынталандырылуға;

3) білім алушы келіспеген жағдайда жылдық бағаны түзетуге;

4) медициналық қызмет көрсетілуге;

5) кітапхана қорын тегін пайдалануға;

6) мектепті басқаруға қатысуға;

7) адамның адамгершілігін, ар-ұждан мен ақпарат еркіндігін құрметтеуге, өз ойы мен пікірлерін еркін жеткізуге құқылы.

8.7. Мектеп діни және зияты білімнің айырмалық қағидасын сақтауға міндетті. Діни тәрбиенің кез келген түрін қолдауға тыйым салынады.

8.8. Мектепті аяқтағаннан соң негізгі және орта мектепті бітіргені туралы мемлекеттік үлгідегі құжат тапсырылады.

8.9. Оқушылардың міндеттері:

1) мектеп Жарғысын және Ішкі тәртіп ережелерін сақтау;

2) тиынақты оқуға және мектеп мүлкіне ұқыптылықпен қарау; білім алушы мектеп мүлкін бүлдірген жағдайда ата-аналарымен бірге бүлінген заттың құнын төлеп немесе қалпына келтіруге міндетті;

3) мектеп қызметкерлерінің және басқа да білім алушылардың намысы мен қасиеттерін сыйлау;

4) жағымсыз әрекеттер жасағаны, осы Жарғыны өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін Кеңестің шешімі бойынша педагогикалық әрекеттің соңғы шарасы - білім алушыны мектептен шығаруға рұқсат етіледі; жетім балалар және ата-аналардың қамқорлығынсыз қалған балаларды мектептен шығару туралы шешім қамқоршылық және қорғаншылық органдарының келісімі бойынша қабылданады;

5) мектепте оқушы мектеп формасын киюге міндетті.

Мектеп оқушыларына тыйым салынады:

1) қару-жаракты, спирттік ішімдіктерді әкелуге немесе беруге;

2) «смартфондарды» әкелуге және қолдануға;

3) жарылу мен өртке әкеп соғатын кез келген заттарды қолдануға;

4) қарым-қатынасты анықтау, қорқыту және боспалау үшін дене күшін қолдануға;

5) оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы үшін кез келген қауіпті салдарға әкелетін іс-әрекет жасауға.

Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің міндеттерді бұзғаны үшін оларға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

8.10. Мектептің мұқтаж оқушыларына Егіндікөл ауданы білім бөлімінің жаппай оқыту қоры есебінен материалдық көмек көрсетіледі.

Ата-аналар:

8.11. Ата-аналар және басқа да кәмелеттік жасқа толмағандардың заңды өкілдері келесі құқықтарға ие:

1) қамқоршылық кеңесі арқылы мектепті басқару органдарының жұмысына қатысу;

2) мектептен өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайы туралы ақпарат алаты;

3) өз балаларының мектептегі тәрбиесі мен білім алу проблемалары бойынша консультациялық кеңес алу.

8.12. Ата-аналар және басқа да заңды өкілдердің міндеттері:

1) балалардың денсаулығын сақтауға, өмір сүру мен білім алуы үшін қауіпсіз жағдай жасау, олардың интеллектуалдық және физикалық дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету;

2) бес (алты) жастан бастап мектепалды даярлықпен қамту, ал алты (жеті) жастан бастап оқу орындарына орналастыру;

3) мектеппен бірге жұмыс істеу;

4) оқушының мектепке баруын қамтамасыз ету;

5) балаларды оқулықтар, мектеп жабдықтары, мектеп формасымен қамтамасыз ету.

8.13. Ата-аналар (оларды ауыстырушы адамдар) мектеп Жарғысын сақтауға және балаларының тәрбиесі мен білім алуына жауапкершілікті атқаруға, сондай-ақ мемлекет меншігіне ұқыптылықпен қарауға міндетті.

Педагогикалық қызметкерлер

8.14. Мектепте педагогикалық қызметпен (оқыту және тәрбие берумен) айналысу құқығы тиісті кәсіби білімі бар азаматтарға беріледі.

8.15. Педагогикалық қызметкерлердің құқығы:

1) кәсіби қызметке жағдай жасай отырып, педагогикалық қызметпен айналысу;

2) ғылыми - зерттеу, тәжірибелік сынақ жұмыстарымен айналысу, педагогикалық тәжірибеге жаңа әдістер мен технологиялар енгізу;

3) жеке педагогикалық қызмет;

4) мемлекеттік білім беру стандарттары деңгейіне сай талаптарды сақтай отырып, педагогикалық қызметті ұйымдастырудың түрі мен әдістерін еркін таңдау;

5) білім беру мекемелері атқалық органдарының жұмысына қатысу;

6) бес жылда бір реттен ұзақтығы төрт айдан артық емес біліктілігін жетілдіру;

7) сапатты жоғарылату мақсатында мерзімінен бұрын аттестациядан өту;

8) педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйақылар мен арнайы стипендиялар түрінде материалдық және моральдық ынталандыру;

9) өзінің кәсіби құрметі мен қасиеттерін қорғау.

8.16. Педагогикалық қызметкерлердің міндеттері:

1) өзінің кәсіби құзыры саласында тиісті теориялық және тәжірибелік білім және оқыту дағдысын меңгеру;

2) білім беру қызметін көрсетуде жалпы білім берудің мемлекеттік стандарттарына сай сапалы білім беруді қамтамасыз ету;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілікке, ата-ананы сыйлауға, этно-мәдени құндылықтарды сақтауға, қоршаған ортаға ұқыптылықпен қарауға тәрбиелеу;

4) білім алушыларда өмір сүру дағдысын, өз бетінше әрекет жасау, шығармашылық қабілеттерін дамыту;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіру;

6) кемінде бес жылда бір рет аттестациядан өту;

7) педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;

8) білім алушылар, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының намысын, қасиеттерін құрметтеу;

9) педагогикалық қызметкерлер іскер киім үлгісін сақтауға міндетті.

Педагогикалық әдептің нормалары мен міндеттерін бұзғаны үшін педагогикалық қызметкер Қазақстан Республикасы заңдары мен еңбек шарты бойынша жауапқа тартылуы тиіс.

8.17. Мұғалімнің педагогикалық жұмысына бақылау жасауды мектеп директоры, оның оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, басшы қызметкерлер мен білім инспекторлары жүзеге асырады.

8.18. Директор мектеп мұғалімдері ішінен сынып жетекшілерін тағайындайды. Сынып жетекшісі:

- басқа да мұғалімдермен тығыз қатынас жасай отырып, оған тапсырылған сыныпта тәрбие жұмысын жүргізеді;

- оқушыларға мектеп пен ата-аналар тарапынан бірыңғай педагогикалық талаптарға қол жеткізеді, ата-аналармен үнемі қарым-қатынаста болады;

- сынып бойынша бекітілген құжаттарды жүргізеді, мектеп әкімшілігіне оқу үлгерімі туралы, сабаққа қатысу, оқушылар тәртібі туралы мәлімет береді, күнделіктер жағдайын бақылайды;

- оқушылардың денсаулығын жақсартуға ықпал ететін іс-шаралар өткізеді.

8.19. Мұғалімге, негізгі қызметімен қоса директордың бұйрығымен оқу бөлмелерінің, шеберханалардың, оқу-тәжірибе учаскелерін меңгеру қызметі жүктелуі мүмкін.

## 9. Мекемелік педагогикалық кеңесінің ережесі.

### 9.1. Педагогикалық кеңес:

- Мекемелік білім беру бағдарламасын дайындайды және Мекеме кеңесіне қабылдау үшін ұсынады;

- білім мазмұнына қатысты барлық сұрақтардың шешімін табуды талқылайды және қабылдайды;

- сыныптан сыныпқа көшіру емтихандары, осы жылы өтетін емтихандар саны мен пәндер туралы шешімдер қабылдайды;

- оқушыларды сыныптан сыныпқа «шартты түрде» көшіру, оқушыларды екінші жылға қалдыру мәселелерін шешеді;

- құқыққа қарсы әрекет жасағаны, Мекеме Жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін 14 жасқа толған оқушыны мектептен шығару

мәселесін шешеді;

- қажет болған жағдайда ата-аналардың (заңды өкілдердің) қатысуымен жекелеген оқушылардың тәртібі мен оқу үлгерімін талқылайды;

- Мекеменің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекітеді.

9.2. Мекеменің барлық педагогикалық қызметкерлері, және мекеме кеңесінің төрағасы мен Мекемедегі ата-аналар комитетінің төрағасы Педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады.

9.3. Мекемедегі педагогикалық кеңестің төрағасы болып оның директоры танылады.

9.4. Педагогикалық кеңестің отырысы Мекеменің жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, алайда жылына төрт реттен аспауы қажет.

## **10. Мекеменің Қамқоршылық кеңесі туралы ережелер.**

### **I. Жалпы ережелер.**

1. Мектептің Қамқоршылық кеңесі туралы осы ережелер «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабының 9-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі (бұдан әрі - Қамқоршылық кеңес) білім беру ұйымын аяқалы басқару нысанының бірі болып табылады.

3. Қамқоршылық кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрінің 2017 жылғы 27 пілдедегі № 355 бұйрығымен бекітілген мекемеде Қамқоршылық кеңесінің жұмыс және оны сайлау тәртібін ұйымдастырудың Үлгі қағидаларын, сол сияқты мекеме Жарғысын басшылыққа алады.

4. Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының әкімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі ведомстволармен және басқа да ұйымдармен өзара қарым-қатынаста болады.

5. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз қызметтерін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

### **II. Қамқоршылық кеңесті сайлау тәртібі және құрамы.**

6. Уәкілетті орган өзінің интернет қорында және/немесе Егіндікөл ауданының аумағында таратылатын мерзімді баспасөз басылымында Қамқоршылық кеңестің құрылатындығы және оның құрамы бойынша ұсыныстардың қабылданатындығы туралы хабарландыру орналастырады.

7. Қамқоршылық кеңестің құрамын тиісті саланың уәкілетті органы немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органы бекітеді және Қамқоршылық кеңеске мүше болуға үміткерлердің жазбаша келісімімен алынған ұсыныстардың негізінде қалыптастырылады.

8. Қамқоршылық кеңестің құрамына мыналар кіреді:

1) жергілікті өкілдік, атқарушы және құқық қорғау органдарының

өкілдері;

2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптестердің өкілдері;

3) коммерциялық емес ұйымдардың өкілдері (бар болса);

4) ата-аналар комитеті ұсынған әрбір параллель сыныптан, курстан сол мекемелерде білім алушылардың бір ата-анасы немесе заңды өкілі;

5) қайырымдылық жасаушылар (бар болса).

Мекеменің жанынан құрылған Қамқоршылық кеңес отырысына осы білім беру ұйымының басшысы немесе оның орынбасары қатысады.

Қамқоршылық кеңес құрамына «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 51-бабы 1-тармағының 2) және 3) тармақналарында көрсетілген адамдар кіргізілмейді.

9. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің саны тақ, бір-бірімен және сол мекеменің басшысымен ешқандай туыстық және жекжаттық қатынасы жоқ кемінде тоғыз адамнан құрылады. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі бір жылды құрайды. Қамқоршылық кеңес мүшелері сол мекеме қызметкерлерінің штатына кірмейді.

10. Мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Қамқоршылық кеңес мүшелерінің саны үш адамнан аспайды.

11. Қамқоршылық кеңестің отырысында ашық дауыс беру жолымен дауыстар басымдылығымен сайланатын (қайта сайланатын) оның төрағасы Қамқоршылық кеңестің басшысы болып табылады.

Мемлекеттік органдардың өкілдері Қамқоршылық кеңестің төрағасы болып сайланбайды және оның міндеттерін жүзеге асырмайды.

12. Қамқоршылық кеңестің төрағасы болмаған жағдайда Қамқоршылық кеңестің шешімі бойынша оның қызметін Қамқоршылық кеңес құрамына кіретін мемлекеттік органдардың өкілдерінен басқа Қамқоршылық кеңес мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

13. Төраға Қамқоршылық кеңестің атынан әрекет етеді және осы Қағидаларға сәйкес оның қызметін қамтамасыз етеді.

14. Қамқоршылық кеңестің жұмысын Қамқоршылық кеңес сайлаған хатшы қамтамасыз етеді.

### III. Қамқоршылық кеңестің өкілеттігі.

15. Мекеменің Қамқоршылық кеңесі:

1) Мекеменің білім алушылары мен тәрбиеленушілердің құқықтарының сақталуына, сонымен қатар білім беру мекемелерінің шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

2) мекеменің жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;

3) мекемені дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдарды әзірлейді;

4) қазақстандық азаматтардың отбасына жетім және ата-аналарының

қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселелері жөнінде шараларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

5) қайырымдылық көмек түрінде мекемелерге түскен қаржыны бөлуге қатысады және оның мақсатты жұмсалуды туралы шешім қабылдайды;

6) мекеменің бюджетін қалыптастыру барысында ұсыныстарды әзірлейді;

7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органына Қамқоршылық кеңестің мекеменің жұмысында анықтаған кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

8) мекеме басшысының мекеме қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін ұсыну саясаты, қайырымдылық көмектің жұмсалуды және қазақстандық азаматтардың отбасыларына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселесі жөнінде шараларды қабылдау туралы есебін тыңдайды;

9) мекеме қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;

10) мекеменің қызметімен, білім беру ұйымындағы білім алушыларға және тәрбиеленушілерге жасалған жағдайлармен танысады, білім беру ұйымының психологын қатыстыра отырып, олармен әңгімелеседі.

Мекемелердің қызметкерлері Қамқоршылық кеңестің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттарды ұсынуға ықпал етеді.

#### **IV. Қамқоршылық кеңес жұмысын ұйымдастыру тәртібі.**

16. Қамқоршылық кеңестің отырысын оның төрағасы ол бастамашылығымен, Қамқоршылық кеңес мүшесінің жалпы санының үштен екісінің бастамасымен шақырады.

17. Қамқоршылық кеңестің отырысын шақыру туралы хабарламаға Қамқоршылық кеңес төрағасының қолы қойылып, хабарлама отырыс өткізілетін күнге дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірілмей қажетті материалдармен бірге Қамқоршылық кеңестің мүшелеріне және Қамқоршылық кеңес қызмет ететін мекемеге жолданады.

Хабарламада отырыстың өткізілу күні, уақыты және орны жазылады.

Хабарламаға баяндамашы көрсетілген отырыстың күн тәртібі, күн тәртібіне қосуга себептерді көздейтін анықтамалық материалдар, Қамқоршылық кеңестің мүшелеріне ұсынылатын отырысқа қажетті құжаттар тәсіл беріледі.

18. Хабарламаны алған Қамқоршылық кеңестің мүшесі Қамқоршылық кеңестің отырысы өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей өзінің Қамқоршылық кеңестің отырысына қатысатындығын немесе қатыспайтындығын Қамқоршылық кеңес хатшысына хабарлайды.

19. Қамқоршылық кеңестің төрағасы отырысты шақыру туралы ұсыныс түскен күнінен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей Қамқоршылық кеңестің отырысын шақырады.

20. Қамқоршылық кеңестің отырысы қажеттілігіне қарай, тоқсан сайын кемінде бір рет өткізіледі.

21. Қамқоршылық кеңестің отырысы, егер қамқоршылық кеңестің барлық мүшелері отырыстың өткізілу уақыты мен орны туралы хабарлар болса және оған мүшелерінің кемінде жатпы санының үштен екісі қатысса заңды болып табылады. Қамқоршылық кеңес мүшесінің өз дауысын Қамқоршылық кеңестің басқа мүшесіне немесе адамға сепімхат бойынша беруге жол берілмейді.

22. Мекеме Қамқоршылық кеңесінің әрбір мүшесі дауыс беру кезінде бір дауысқа ие.

23. Қамқоршылық кеңестің шешімі ашық дауыс беру арқылы оған қатысқан мүшелердің дауыстар басымдылығымен қабылданады. Дауыстар тепе-тең түскен жағдайда Қамқоршылық кеңестің төрағасы, ал ол болмаған жағдайда Қамқоршылық кеңес төрағасының міндеттерін атқаратын тұңғыш дауыс берген шешім қабылданады.

24. Қамқоршылық кеңестің шешімі отырысқа қатысқан Қамқоршылық кеңестің барлық мүшесі қол қойылған хаттамамен ресімделеді.

25. Хаттама Қамқоршылық кеңестің отырысы өткізілгеннен кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде уәкілетті органға жолданады.

26. Уәкілетті орган өзінің интернет-ресурсында Қамқоршылық кеңестің қабылдаған шешімдері туралы ақпаратты орналастырады.

27. Мекемеге қайырымдылық көмек ерікті түрде өтеусіз негізде көрсетіледі және осы Қағидаларда көзделген тәртіппен Қамқоршылық кеңестің шешімі бойынша жұмсалады.

28. Мекемеге қайырымдылық көмектен аударылатын кел келген түсімдері:

1) мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысаны түрінде құрылған мекемелер үшін - Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына сәйкес бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшеде ашылған қайырымдылық көмектің қолма-қол ақшасын бақылау шотына;

2) басқа ұйымдық-құқықтық нысаны түрінде құрылған білім беру ұйымдары үшін – екінші деңгейлі банкте ашылған шотына аударылады.

29. Қайырымдылық көмектерден түсетін түсімдер:

1) мекемедегі білім алушыларға және тәрбиеленушілерге әлеуметтік қолдау көрсетуге;

2) мекеменің материалдық-техникалық базасын жетілдіруге;

3) спортты дамытуға, дарынды балаларды қолдауға;

4) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан білім беру процесін ұйымдастыруға шығыстарды жүзеге асыруға.

30. Мекеме жыл сайын қаржылық жылдың қорытындысы бойынша сол мекеменің интернет-ресурсында, тиісті саланың уәкілетті органының немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органының өзінің интернет-ресурсында тиісті есепті орналастыру арқылы қайырымдылық көмек қаражатының пайдаланылуы және қозғалысы туралы жұртшылыққа ақпарат



береді.

## **V. Қамқоршылық кеңестің жұмысын тоқтату.**

31. Қамқоршылық кеңестің жұмысын тоқтату:

- 1) уәкілетті орган бастамасы бойынша;
- 2) мекемені таратуға және қайта ұйымдастыруға байланысты жүзеге асырылады.

32. Қамқоршылық кеңестің мүшесі:

- 1) өз бастамасы бойынша;
- 2) мекеменің орнында үш ай бойы болмауы себепті Қамқоршылық кеңестің құрамынан шығуы мүмкін.

## **11. Мүліктің қалыптасу тәртібі және Мекеме қызметін қаржыландыру.**

11.1. Мекеменің мүлкі орган мемлекет берген мүліктің есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлар мен айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Мекеменің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

11.2. Мекеменің мүлкі орган жедел басқару құқығында беріледі және мемлекеттік коммуналдық меншікке жатады.

11.3. Егер Мекемеге кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджет кірісіне жолданады.

11.4. Мекеменің қызметін қаржыландыру, егер заң актілерімен өзге қарастырылмаса, тек мемлекеттік бюджет есебінен ғана жүзеге асырылады.

## **12. Мекеме Жарғысын өзгерту тәртібі.**

12.1. Осы Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар Кеңесінен қабылданады және құрылтайшымен бекітіледі.

12.2. Осы Жарғыға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар заңмен белгіленген тәртіпте тиісті әділет органдарында тіркелген соң күшіне енеді.

## **13. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату.**

13.1. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасы заңнамасымен жүзеге асырылады.