

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ АТЫРАУ ОБЛЫСЫНЫҢ
 ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ МАХАМБЕТ АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»
 РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ (ФИЛИАЛДЫҢ НЕМЕСЕ ӨКІЛДІКТІҢ)
 МЕМЛЕКЕТТІК (ЕСЕПТІК) ҚАЙТА ТІРКЕУІ**

20 10 ж. 11 қараша жүргізілді

Алғашқы мемлекеттік тіркеу 20 05 ж. 27 04 жүргізілді

Тіркеу нөмірі 249 - 1915 - 08 14

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) 030440006339



«Бекітемін»
 Индер ауданы әкімі
 аппаратының басшысы
Гүлдел Г.Сүйеуова
 2020 ж

ЖАРҒЫ

**«Индер аудандық білім бөлімінің Қ.Абаханов
 атындағы орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік
 мекемесі**

Атырау облысы
 Индер ауданы
 Өрлік ауылы

Аудан әкімдігінің 2020 жылғы
« 4 » қараша № 194
қаулысымен бекітілсін

1. Жалпы ережелер

1.1. «Индер аудандық білім бөлімінің Қ.Абаханов атындағы орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мектеп) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

1.2. Мекеменің түрі: коммуналдық мемлекеттік мекеме.

1.3. Мекеме Атырау облысы Индер ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 15 мамырдағы №153 қаулысымен құрылды.

1.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Атырау облысы Индер ауданы әкімдігі.

1.5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Индер аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

1.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің атауы: «Индер аудандық білім бөлімінің Қ.Абаханов атындағы орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Индер ауданы, Өрлік селосы, Үсенов көшесі, 13-үй пошта индексі 020602

2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме ол мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме, өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

2.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

3.1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні жеке адамның қалыптасуы, дамуы және жалпы адамгершілік құндылықтардың негізінде кәсіптік шыңдауға бағытталған білімді алуы үшін қажетті

жағдай жасау, ғылым және тәжірибеге қол жеткізу, оқудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын және сәйкесті оқу бағдарламаларын орындау болып табылады.

3.2. Мектептің басымдық міндеттері:

1) Күзиретті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдайлар жасау;

2) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген базистік ғылыми негіздерді алуын қамтамасыз ету;

3) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

4) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;

5) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне араласу қажеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

6) отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу.

3.3. Қазақстан Республикасының азаматтарына ақысыз жалпы орта білім алуға кепілдік беріледі.

3.4. Оқушыларға жалпы орта білім алу міндетті болып табылады.

3.5. Мектеп өз қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес берілген лицензияның негізінде жүзеге асырады.

3.6. Жалпы орта білім кезең кезеңмен беріледі және төмендегідей төрт сатыдан тұрады:

1) мектепке дейінгі тәрбие;

2) бастауыш (1-4 сыныптар);

3) негізгі орта (5-9 (10) сыныптар);

4) жалпы орта (10-11 (12) сыныптар).

3.7. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге жарғыда (ережеде) бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тиым салынады.

3.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарлығы құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органының) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. Іске асырылатын білім беретін оқу бағдарламаларының тізбесі

4.1. Мектептің негізгі мақсаты–тәрбие мен білімді үзіліссіз жүргізу, білім алушылардың адамгершілігін, парасаттылығын, мәдениеттілігін және дене шынықтыруын дамытудың жоғары деңгейіне қол жеткізу болып табылады.

4.2. Мектеп бір немесе бірнеше оқу бағдарламаларын жүзеге асырады және (немесе) білім алушыларды күту мен тәрбиелеуді қамтамасыз етеді.

4.3. Оқу, бағдарламалары білім берудің тиісті деңгейлері мен олардың сатыларының мазмұнын анықтайды.

4.4. Мектеп оқушылардың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын, білім беру бағдарламаларын кеңінен меңгеру үшін оқытудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, жеке тазалығы мен салауатты өмір салтын, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағыттайды.

4.5. Мектеп білім алушылардың бойында тұлға аралық және этносаралық қатынастың жоғарғы мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне бағыттайды.

4.6. Қосымша оқыту бағдарламалары азаматтардың, қоғамның мемлекеттің білім және мәдени қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында жүзеге асырылады.

Қосымша оқыту бағдарламаларына әр түрлі бағытта жүзеге асырылатын оқыту бағдарламалары жатады:

1) білім алушыларға қосымша білім беру;
2) қазіргі заман талаптарына сай келетін кәсіптік біліктілікті дамытуға бағытталған факультативтік сағаттар есебінен жүзеге асырылады.

4.7. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің арнайы оқу бағдарламалары:

1) мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту және дамыту үшін барлық жағдайды ескере отырып, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге психологиялық-медициналық кеңестерді жасайды;

2) ауыратын және ұзақ уақыт емделуді қажет ететін балалардың жалпы білім алуы үшін құжат болып саналады.

Аталған бағдарламалар жалпы білім беретін мектептерде немесе үйде Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес іске асырылады.

4.8. Мектептің оқу бағдарламасы Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігі бекіткен білім стандартына сәйкес жасалып, Басқару органымен бекітіледі.

5. Мектепке қабылдау тәртібі

5.1. Азаматты мектепке қабылдаған кезде мектеп әкімшілігі оны және (немесе) оның ата-аналарын немесе өзге де заңды өкілдерін Мектеп жарғысымен, білім беру қызметімен айналысуға құқық беретін лицензиямен және қабылдаудың және оқу-тәрбие процесінің тәртібін белгілейтін басқа да құжаттарымен таныстыруға міндетті.

5.2. Басқару органы Құрылтайшының келісімімен бекітілген тәртіп бойынша сәйкесті сол Мектептің аумағында тұратын барлық азаматтар бастауыш, негізгі орта, жалпы орта сыныптарға Мектеп жарғысы мен белгіленген ішкі тәртіпке сәйкесті білім алуға құқы бар.

5.3. Оқушыларды Мектепке қабылдау Мектеп басшысының (бұдан әрі - Директор) бұйрығымен рәсімделеді.

5.4. 1-ші сыныпқа алты жасқа толған балалар қабылданады.

Қабылдау ата-анасының арызы, Мектепке қабылданушының туу туралы куәлігі және денсаулығы жөніндегі анықтама негізінде жүзеге асырылады.

5.5. Мектептің әрбір оқушысына жеке іс қағазы, үлгерім табелі, психологиялық-педагогикалық күнделік жүргізіледі.

5.6. Басқа мектептен келген оқушы сәйкесті сыныптарға өтініш, табель мен анықтама негізінде қабылданады.

6. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

6.1. Мектептің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде жасақталған оқу жоспарлары, бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.2. Жалпы орта оқу бағдарламаларын меңгеру бітірушілердің міндетті қорытынды мемлекеттік аттестация тапсырумен аяқталады.

6.3. Мектептегі тіл саясаты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мектеп мемлекеттік жалпы білім стандарттарына сәйкес білім деңгейлерінің әрқайсысы үшін қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде білуді және дамытуды, сондай-ақ орыс тілін және бір шет тілін оқытуды қамтамасыз етуге міндетті.

Мектептегі жұмыс уақыты: 08:00-ден 19:30-ға дейін, оның ішінде бірінші кезеңдегі оқу уақыты: 08:00-ден 13:30-ға дейін, екінші кезеңдегі оқу уақыты: 14:00-ден 19:30-ға дейін.

6.4. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (1-деңгей) баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі - төрт жыл.

Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (2-деңгей) білім алушылардың ғылым жүйесінің базалық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлға аралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы білім алушылардың бейін алды даярлығын қамтиды.

Әрбір пәннің мазмұнын зерделеу негізгі орта білім беру деңгейінде аяқталады.

Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - бес жыл.

Он екі жылдық білім беруге көшкен кезде негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - алты жыл.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (3-деңгей) жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі - екі жыл.

6.5. Оқу жылы сәйкесті жылдың 1-ші қыркүйегінде басталып келесі жылдың 25-ші мамырында аяқталады.

Оқу жылы тоқсандарға бөлінеді:

1 тоқсан: 1 қыркүйек - 4 қараша;

2 тоқсан: 16 қараша - 30 желтоқсан;

3 тоқсан: 11 қаңтар - 19 наурыз;

4 тоқсан: 1 сәуір - 25 мамыр.

6.6. Оқушылар үшін каникулдар белгіленеді:

1) күзгі каникул: 5 қараша - 14 қарашаны қоса алғанда;

2) қысқы каникул: 31 желтоқсан - 10 қаңтарды қоса алғанда;

3) көктемгі каникул: 20 наурыз - 31 наурызды қоса алғанда;

4) жазғы каникул: сәйкесті оқу жылының соңынан 31 тамызға дейін.

Сонымен қатар, мектепалды даярлық сыныптары мен 1-ші сынып оқушылары үшін 7 күн (8-14 ақпанды қоса алғанда) мерзімінде қосымша каникулдар белгіленеді.

Санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес бастауыш сыныптардағы білім алушылардың саны – 25, негізгі орта сыныптарда – 25, жалпы орта сыныптарда – 25.

6.7. Оқу тәрбие процесін ұйымдастыру нысана ұзақтығы 40 минутты құрайтын сабақ болып табылады.

6.8. Жалпы білім беретін ұйымдардың барлық түрлерінің оқушылары үшін сабақтар арасындағы үзілістер ұзақтығы кемінде 5 минутты, үлкен үзіліс (2 немесе 4 сабақтан кейінгі) кемінде 30 минутты құрайды: бір үлкен үзілістің орнына 2 және 4 сабақтан соң әрқайсысы 15 минуттан екі рет үзіліс жасауға жол беріледі.

6.9. Үй тапсырмасын орындау үшін ұсынылатын уақыт (астрономиялық сағатпен): 2 - сыныптарда -50 минуттан асырмау, 3-4- сыныптарда – 70 минуттан асырмау, 5-6-сыныптарда – 90 минуттан асырмау, 7-9-сыныптарда – 110 минуттан, 10-11 сыныптарда – 130 минуттан асырмау керек.

6.10. Мектептегі тәртіп білім алушылар мен оқытушылардың өзара адамгершілік қасиеттерін құрметтеу негізінде құрылады.

Білім алушыларға күш қолдану, моральдік және психикалық зорлық әдістерін қолдануға рұқсат етілмейді.

6.11. Мектепте оқу күндізгі және экстернат нысандары арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Білім алудың әр түрлі нысандарын ұштастыруға жол беріледі.

6.12. Мектепте тәрбиелік бағдарламалар оқу бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың бойында патриоттықты, азаматтықты, ұлттар ынтымақтастығын, жоғары адамгершілікті және ізгілікті қалыптастыруға, сондай-ақ, әр түрлі қызығушылығын және қабілеттілігін дамытуға бағытталуы қажет.

6.13. Мектепте нәсілдік, ұлттық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен артықшылықты насихаттау, соғысқұмарлық және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпы танылған принциптеріне қайшы келетін өзге идеяларды таратуға тиым салынады.

6.14. Әскерге дейінгі және әскерге шақырылатын жастағы оқушы жастардың бастапқы әскери даярлығы Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген тәртіпте жалпы орта білім базасында Мектепте өткізіледі.

6.15. Мектептің оқу-тәрбие процесі білім алушылардың денсаулығының жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады. Білім алушылардың ауруының алдын алу, денсаулықтарын нығайту, дене шынықтыру, салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша қажетті шараларды орындауды қамтамасыз етеді.

6.16. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ кестесі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары мен оқу жоспарлары денсаулық сақтау және білім органдарының ұсынымдары негізінде, бекітілген ережелермен анықталады.

6.17. Білім беру ұйымдарында балалар мен жасөспірімдерді медициналық қамтамасыз ету ұйымдастырылады.

Білім беру ұйымдарындағы медициналық пункттердің ең шағын үй-жайлары медициналық қызметкердің кабинеті мен процедуралық кабинетті қамтиды.

Жалпы білім беретін мектептің штаттық кестесі медициналық қызметкер (медбике, дәрігер) бірлігін қамтиды. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мектептегі медициналық қызметкер өз біліктілігін уақытылы арттырып отырады.

Денсаулық сақтау жүйесінің ұйымдары білім алушылардың денсаулықтарының жағдайына жүйелі бақылауды, оларға дәрігерлік қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

6.18. Мектептегі сабақтар кестесінде білім алушылардың тамақтануы және белсенді демалуы үшін қажетті ұзақтықтың үзілістер қарастырылуы тиіс.

6.19. Білім алушылардың ақылы және ақысыз тамақтануын ұйымдастыруды арнайы бөлінген жерде тиісті келісім-шарт негізінде қоғамдық тамақтану кәсіпорынмен бірігіп жүзеге асырады.

Мектепте оқу тәрбиенің, еңбектің және демалыстың қауіпсіз жағдайларын жасау жауапкершілік мектеп директорына жүктеледі.

6.20. Лицензиясы бар және жалпы оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын Мектеп қорытынды мемлекеттік аттестациядан өткен 9 (10) және 11 (12) сынып оқушыларына білім деңгейі жөнінде мемлекеттік үлгідегі құжаттарын ұсынады.

6.21. Оқуды бітірмеген оқушыларға белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

6.22. Оқушылардың мектеп формасы бірдей болу тиіс:

- 1) ер балалар үшін - костюм, шалбар (көк түс), галстук, кеудеше. (шотландка - кереге көз мата)
- 2) қыз балалар үшін – ақ жейде, костюм, кеудеше, юбка, галстук (шотландка - кереге көз матадан тігілген, етектің ұзындығы тізенің астынан ұзын болмауы керек).

Мектеп формасының түсін, фасонын таңдауды және юбканың ұзындығын орта білім беру ұйымы мен қоғамдық кеңес айқындайды, жалпы мектептік ата-аналар жиналысының хаттамасымен бекітіледі.

Мектеп формасына түрлі конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды. Орта білім беру ұйымында кез келген діни конфессияға қатынасын білдіретін діни киімдерді (хиджаб,

никаб, бурка, паранжа, сикх тюрбандары және иудей кипа-бас киімдері және т.б) және кез келген діни атрибутикаларды (белгілерді) киюге тыйым салынады.

7. Инклюзивті білім берудің негіздері және тәртібі

7.1. Инклюзивті білім беруді енгізу- Мектепте басқа санаттағы білім алушылармен бірге білім алуды және тең қолжетімділікті көздейтін мүмкіндіктері шектеулі білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты.

7.2. Мектептің инклюзивті білім берудегі мақсаты-барлық категориядағы тұлғалардың сапалы білім алуға тең құқығын жүзеге асыру болып табылады.

7.3. Мектеп инклюзивті білім беру ерекше оқытуды қажет ететін білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеуде Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес іске асырады.

7.4. Ерекше оқыту мен тәрбиелеуді қажет ететін балаларға жатады:

- 1) мүмкіндіктері шектеулі балалар;
- 2) мигранттардың, оралмандардың, босқындардың, саны аз ұлттар отбасынан шыққан балалар;
- 3) қоғамда әлеуметтік бейімделуде қиындықтары бар балалар.

7.5. Мектепте инклюзивті білім беруді дамытуға арналған жағымды жағдайларды қамтамасыз ететін институционалдық ортаны жетілдіру қажет.

7.6. Инклюзивті білім беруді дамытудың негізгі міндеттері мен қағидаттары Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік негіздеріне сәйкес жүзеге асырылады.

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

8.1. Сабақтардың саны және кезегі директормен бекітілген сабақтар кестесімен анықталады.

Білім алушылардың білімі 5-«өте жақсы», 4-«жақсы», 3-«қанағаттанарлық», 2-«қанағаттанарлықсыз» деген бағалармен бағаланады.

8.2. Мектеп білім алушылардың 5-9 (10) және 10-11 (12) сыныптарында, сыныптан- сыныпқа көшу емтихандары мен аралық аттестациясының кезеңін, нысанын және тәртібін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нормативтік актілері (нұсқаулықтар, бұйрықтар) талабына сәйкес жүргізеді.

8.3. Мектепте білім алушы 9 (10) – 11 (12) сынып оқушыларын қорытынды аттестациялау және бітірту Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің нормативтік актілері негізінде жүзеге асырылады.

8.4. Мектеп білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында оқушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және білім алушыларды аралық аттестаттауды жүзеге асырады.

8.5. Мектеп ұйымдары білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды жүргізудің нысандарын, тәртібін және мерзімділігін дербес таңдайды.

8.6. Мектеп өзінің жарғысында айқындалатын оқыту нысандарын, құралдарын және әдістерін дербес таңдайды.

8.7. Негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын аяқтаған соң мектеп қорытынды аттестаттаудан өткен азаматтарға мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттар береді.

9. Педагогикалық кеңес қызметінің тәртібі

9.1. Мектептегі педагогикалық кеңесі (бұдан әрі - Педагогикалық кеңес) білім беру ұйымының алқалы басқару нысандарының бірі болып табылады.

9.2. Педагогикалық кеңестің басты міндеттері: білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі педагогикалық ұжымның күшін біріктіру, білім беру ұйымдарының педагогикалық ұжымының қызметін педагогикалық жұмысты және оқу-тәрбие жұмыстарын жетілдіруге бағыттау, педагогикалық ғылым мен озық тәжірибелер жетістіктерін практикаға енгізу, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) ауысуына және бітіріп шығуына қатысты мәселелерді шешу болып табылады.

9.3. Педагогикалық кеңестің құрамына: директор (төраға), оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психолог кіреді.

9.4. Педагогикалық кеңестің отырысына ата-аналар комитеттерінің мүшелері шақырылады.

9.5. Педагогикалық кеңестің құрамы оқу жылына директордың бұйрығымен бекітіледі.

9.6. Педагогикалық кеңестің өз құрамынан 1 жылдық мерзімге хатшы сайлайды.

9.7. Педагогикалық кеңес:

- 1) мектептің 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;
- 4) оқушыларды грамоталармен, мақтау қағазымен марапаттау мәселелерін;
- 5) педагогтардың оқу жүктемесін бөлу, тарификацияны бекіту, аттестаттауға дайындау, марапаттау және мадақтау мәселелерін қарайды.

9.8. Педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына әзірленетін педагогикалық кеңес отырысында қаралатын және білім беру ұйымының басшысы бекітетін жұмыс жоспары бойынша жүргізіледі.

9.9. Педагогикалық кеңес жылына 5 реттен кем емес жиналады.

9.10. Педагогикалық кеңес отырысында талқыланатын мәселелер бойынша орындау мерзімі және орындауға жауапты тұлға көрсетілген қаулы шығарады. Кеңестің кезекті отырысында төраға өткен педагогикалық кеңес шешімінің орындалу нәтижесі туралы баяндайды.

9.11. Педагогикалық кеңестің шешімі қарапайым жай дауыс берумен қабылданады. Дауыс тең болған жағдайда төраға дауыс берген шешім қабылданған болып есептеледі.

9.12. Педагогикалық кеңестің отырысы хаттамамен ресімделіп, оған педагогикалық кеңеске шығарылатын мәселелердің талқылану барысы, педагогикалық кеңес мүшелерінің ұсыныстары және ескертулері жазылады. Хаттамаға кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

9.13. Педагогикалық кеңестің хаттама кітапшасының әрбір беті нөмірленген, жіппен тігілген, білім беру ұйымының мөрімен және директордың қолымен бекітілген болуы керек.

9.14. Ұйымның педагогикалық кеңесінің хаттама кітапшасы білім беру ұйымның істерінде 10 жыл сақталады және акті бойынша архивке беріледі.

10. Білім алушыларды оқудан шығару негіздері және тәртібі

10.1. Он алты жасқа дейінгі оқушыларды мектептен шығару педагогикалық кеңестің шешімі бойынша заңға қарсы іс-әрекеттерді жасағаны, Мектеп жарғысында көрсетілген ережелерді өрескел және бірнеше қайта бұзғаны үшін айрықша жағдайларда рұқсат етіледі.

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады.

11. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

11.1. Мектептің оқу жүйесі ақысыз негізде жүзеге асырылады.

12. Мектеп пен білім алушылардың және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі

12.1. Оқушылар келесі құқықтар мен міндеттерге:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;
- 2) педагогикалық кеңесінің шешімімен жалпы міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, жеделдетілген білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
- 3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметін пайдалануға білім алуға, оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстар тандауға;
- 4) Мектепті басқаруға қатысуға;
- 5) Мектепке қайта қабылдануға және оқудың бір нысанынан екіншісіне ауысуға;
- 6) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдары кітапханаларының ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтарымен тегін қамтамасыз етілуге;
- 7) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгіленген тәртіппен халықты жұмыспен қамту саласының жағдайы туралы ақпарат алуға және кәсіби-диагностикалық зерттеуден өтуге;
- 8) өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 9) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- 10) оқудағы ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға;
- 11) жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша қоғамдық көлікте (таксиден басқа) жеңілдікпен жүруге;
- 12) оқу процесінен алаңдатылмауға;
- 13) Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес басқа да (білім алушылардың саннатары үшін) жеңілдіктер алуға;
- 14) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, шеберлік пен практикалық дағдыларды меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 15) Жарғыда көрсетілген мектеп формасын киюді сақтау;
- 16) өздерінің денсаулығына көңіл бөлуге, рухани және дене бітімін өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

17) Жарғыда көрсетілген, басқа да міндетті талаптарды орындауға құқылы;

12.2. Білім алушылар міндеттерін бұзғаны үшін оларға қолданыстағы заң талаптарында және Жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

12.3. Мектепте білім алушылар ішкі ережеге сәйкесті мектеп формасын сақтауға, ауа-райының жағдайына байланысты санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау үшін кезек аяқ-киімін кию туралы талаптарды орындауға міндетті.

12.4. Білім алушылар оқуға тырысуға, үлгілі болуға, қоғам өміріне белсенді қатысуға, мектеп оқушыларының ережесін орындауға тиісті.

12.5. Білім алушылар Мектеп мүлкіне ұқыптылықпен қарауға міндетті және материалдық залал келтірген жағдайда Қазақстан Республикасының қолданып жүрген заңдарына сәйкес толықтай немесе өзінің ата-анасы мен өзге де заңды өкілдерінің есебінен жауапкершілікке тартылады.

12.6. Туристік жорықтар, экскурсиялар, спорттық жарыстар және басқа да шаралар ата-аналар комитетінің келісімі бойынша Директордың рұқсатымен сапардың мақсаты және түріне қарай білім алушылардың жасы ескеріліп, қауіпсіздік ережелерін сақтау және тағы басқа жағдайларын есепке ала отырып, тиісті мұғалімнің басшылығымен өткізіледі.

12.7. Барлық өткізілетін шаралар жауапты мұғалімнің қатысуымен 20:00-ге дейін аяқталуы қажет.

12.8. Әрбір сынып өз кезекшілігін сынып жетекшісінің басшылығымен, Директор бекіткен кестеге сай өткізеді.

12.9. Кезекші сынып өзінің кезекшілігіне уақытында ішкі тәртіпке, реттілікке, тазалыққа Мектеп мүлкінің сақталуын жауапты болады.

12.10. Кезекші сынып үзіліс кезінде барлық білім алушылардың тәртібіне бақылау жасайды.

12.11. Мектепшілік жиындарда кезекшілікті жақсы атқарған сыныптар, белсенді қатысқан оқушылар көтермеленеді.

12.12. Білім алушыларды көтермелеу және тәртіптік жазалар түрлері Мектеп ата-аналар комитетінің келісімі бойынша сыныптар жиналысында жасақталады және қабылданады және педогогикалық кеңеспен бекітіледі.

12.13. Кәмелетке толмаған балалардың ата-анасы мен өзге де заңды өкілдері:

1) мектепті баланың қалауын, оның жеке басының бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып таңдауға;

2) ата - аналар комитеті арқылы мектеп жұмысына қатысуға;

3) өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары жөнінде ақпарат алуға;

4) психологиялық, медициналық және педогогикалық консультациялардан өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде көмек алуға құқылы.

12.14. Оқушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері:

1) балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және дене күшін дамытуын, адамгершілік жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) бес жасында балалардың мектепке барар алдындағы дайындығын қамтамасыз етуге, ал алты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;

3) Мектеппен ынтымақтастық қарым-қатынас жасауға;

4) балалардың Мектепке баруын қамтамасыз етуге;

5) балалардың Мектептің ішкі ережелерін орындауға, Мектепке мектеп формасын сақтап келуін қамтамасыз етуге міндетті.

12.15. Мектепте қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 44 – бабының 9 – тармағына сәйкес Үлгілік қағидалар бойынша әзірленеді.

1) Қамқоршылық кеңес мектеп әкімшілігімен, ата – аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке немесе заңды тұлғалармен өзара әрекет жасайды.

13. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару

13.1. Мектеп өз қызметінде ҚР Конституциясын, ҚР заңдарын, осы Қағидаларды және мектептің жарғысын басшылыққа алады.

13.2. Мектеп директоры ҚР-ның білім саласындағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады, сонымен қатар 3 жылда бір рет аттесттаудан өтеді.

13.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды «Атырау облысы Индер аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады (уәкілетті орган бұдан әрі-білім бөлімі).

13.4. Тиісті саланың уәкілетті органы (білім бөлімі) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітуге, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге аудан әкімдігіне ұсынады;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымын, құрылуы тәртібін, шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

4) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

6) орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындауға және лауазымынан босатуға келісім береді;

7) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

13.5. Мемлекеттік мүлікті басқарудағы уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган бұдан әрі – жергілікті әкімдік) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген қайта бөлуге келісімін береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

13.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган-білім бөлімі) қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

13.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (жергілікті атқарушы орган білім бөлімі) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

13.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің жарғысында (ережесінде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

13.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органы) тағайындайтын қызметкерлерден басқа, коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

13.10. Педагогтік қызметпен айналысуға тиісті бейіні бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі.

Мектепте жұмыс істеуге педагогтік қызметке сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

Педагог қызметкер жыл сайынғы медициналық тексеруден, сондай-ақ бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтеді.

13.11. Мектеп қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі ҚР-ның заңдарында белгіленген тәртіппен айқындалады.

13.12. Мектеп қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері мектеп жарғысы мен, ішкі тәртіп ережелерімен және қызметтік нұсқаулықтарымен айқындалады.

13.13. Нормативтік оқу жүктемесі белгіленбеген мектеп қызметкерлерінің жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленеді.

13.14. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауының әрбір фактісі бойынша қызметкермен бірге тікелей басшысының жауапкершіліктері қаралады.

Сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылық әрекеттер анықталған кезде аудан әкімі аппаратына дереу хабарлану қажет.

13.15. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдардың құрылуына және қызметіне жол бермейді.

14. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі және уәкілетті орган арасындағы мүлікке қатысты өзара қарым-қатынастар

14.1. Мектеп пен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес анықталады. Мектеп әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес анықталады.

14.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

14.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета құралдары бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

14.4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен коммуналдық мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден

түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттік есебіне жатқызылады.

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

14.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

14.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органы-білім бөлімі) жүзеге асырады.

15. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

15.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

16. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

16.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органы-білім бөлімі) бастамасымен жүзеге асырылады.

16.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

17.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

18.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Индер аудандық білім бөлімінің
Қ.Абаханов атындағы орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің директоры:



Н.Рахметуллина

