

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

2020. 01. 09

ЗАДЫҒА АЛЫНҒАН КӨПІЛДІ
ТІРКЕЛДІ САҢАҒА БӨЛІНДІ

№ 9571-1926-м.у.елік

АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ

1999. 12. 03

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

990340001786 БСН

2020 жылғы «17» *маусым* № *412*

Батыс Қазақстан облысы
білім басқармасының
бұйрығымен бекітілген



**Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім
басқармасының
«Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин
атындағы №11 облыстық мамандандырылған
мектеп-интернаты»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

**«Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық
мамандандырылған мектеп-интернаты»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының «Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық
3. Мемлекеттік мекеме 2008 жылғы 22 ақпандағы Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің №46 қаулысы шешімімен құрылды.
4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы (бұдан әрі Құрылтайшы) - Батыс Қазақстан облысының әкімдігі.
5. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Батыс Қазақстан облысының білім басқармасы болып табылады.
6. Мектептің атауы қазақ тілінде: Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының «Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық мамандандырылған мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение управления образования акимата Западно-Казахстанской области «Областная специализированная школа-интернат для одаренных детей №11 имени С.Сейфуллина»
7. Оқыту тілі: мемлекеттік тіл – қазақ тілінде.
8. Мамандандырылған мектеп-интернатының тұрған жері (заңды мекен-жайы): Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Мұхит көшесі, 37 үй. Индекс: 090000.

2-тарау. Мамандандырылған мектеп-интернатының заңдық мәртебесі

1. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банк шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.
2. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
3. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі қаражатпен жауап береді.
4. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні – білім беру.
2. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты оқушыларға білім бағдарламаларын меңгерту, жеке тұлғаның дербес дамып, шығармашылығын арттыру үшін жағдай жасау, дарындылық қабілеті бар оқушыларды бағдарлап оқыту, негізгі және жалпы орта білім беруді қамтамасыз ету болып табылады.
3. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай міндеттерді жүзеге асырады:
 - 1) Жалпы білім беретін (мамандандырылған) мектептер үшін белгіленген мемлекеттік стандартқа сай жалпы білім беруді қамтамасыз ету;
 - 2) Ғылымның жедел дамуына жауап беретін және жеке тұлғаны әлемдік және ұлттық мәдениетке бейімделген білім берумен қамтамасыз ету;
 - 3) Жеке тұлғаға адамгершілік, мәдени-әдептілік мазмұндағы жалпы идеялық білім мен тәрбие беруді жүзеге асару;
 - 4) Мемлекеттік мекеме оқушыларына қоғамдық-гуманитарлық, жаратылыстану-математикалық бағыттарында және көркем өнер (музыкалық, хореографиялық, көркем-эстетикалық) бағытындағы «Өнер мектебінде» тереңдетілген білім беру;
 - 5) Қосымша білім беру;
 - 6) Өз бетімен кәсіби білім ала алатын, жоғарғы мәдениетті, зерттеу жұмысына дағдыланған жеке тұлғаны қалыптастыру;
 - 7) Оқушылардың табиғи дарындылығын анықтап, дамыту. Шығармашылық ізденіске, жоғары мәдениеттілікке, мамандандырылған білім беру бағдарламасын өз бетімен меңгеруіне қабілеттілігін анықтап, жеке тұлғалық дамуының ішкі рухани қажеттілігін қалыптастыру;
 - 8) Мамандық тандай білетін, ЖОО-да өз бетімен оқи алатын мектеп түлегін дайындау;
4. «Өнер мектебі» мамандандырылған мектеп-интернатының құрамды бөлімі болып, Батыс Қазақстан облысы әкімінің 1992 жылғы 8 желтоқсанындағы №242 шешімі негізінде жұмыс істейді.
5. «Өнер мектебі» оқушыларды жан-жақты тәрбиелеуге бағытталған түрлі өнер саласында: музыкалық аспаптарға үйрету, хореография және көркемсурет, қолданбалы сәндік өнер жағынан қабілеттері жоғары оқушыларды оқытатын мектептің құрамдас бөлімі болып табылады.
6. «Өнер мектебінің» мақсаты – жалпы білім беретін мектеп оқушыларына адамгершілік-эстетикалық тәрбие бере отырып, өнердің түрлі саласында жан-жақты қабілеттерін дамыту.
7. «Өнер мектебінде» оқыту келесі пәндер бойынша жүргізіледі:
 - халық аспаптары, оқу мерзімі - 5-6 жыл;
 - фортепиано, оқу мерзімі - 7-8 жыл;
 - хореография, оқу мерзімі - 5 жыл;
 - көркемсурет, оқу мерзімі - 4 жыл.

8. Өнер мектебінде оқу 6 күндік режимде жүргізіледі.
9. Оқушыларды «Өнер мектебіне» қабылдау ата-аналардың (заңды тұлғалардың) өтініші бойынша мектеп директорының бұйрығына сай жүргізіледі.
10. «Өнер мектебіне» арнаулы қабылдау комиссиясы оқушыларды сынақ негізінде қабылдайды және шығару мектеп директорының бұйрығына сай жүргізіледі.
11. Сабақтар арнаулы аспаптар бойынша әр балаға жеке өткізіледі, топтық сабақтар бойынша оқушылар топқа бөлінеді.
12. Оқу жылы барысында «Өнер мектебінің» оқушылары техникалық сынақ, академиялық концерт, кластан класқа көшу қорытынды емтихандарын белгіленген кесте бойынша тапсырады.«Өнер мектебінде» өнер бағытындағы сыныптар «Балалар музыка мектептерінің, балалар көркемөнер мектептерінің және балалар өнер мектептерінің үлгілік оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің Бұйрығына сәйкес білім алады. Оқуақылы. Төлемақы ата-аналармен (заңды тұлғалармен) келісім шарт негізінде міндетті түрде бақылау-есептеуіш машиналарын қолданып, кассалық кіріс ордері арқылы жүргізіледі.
13. Мемлекеттік мекемедеосы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

Мемлекеттік мекеме қызметінің нысаны:

- Оқушыны дамытып, оқытып, тәрбиелеу;
 - Оқушының қабілетін анықтап, дамыту;
 - Ата-анаға педагогикалық, жалпы жас ерекшелік психологиясынан кеңес беру;
 - Жаңа білім беру бағдарламаларын байқаудан өткізу;
 - Мәдени шаралар мен жастардың демалысын ұйымдастыру;
 - Семинарлар мен ғылыми конференциялар өткізу.
14. Мектеп-интернатта емдеу-сауықтыру шаралары Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау Министрлігі нұсқаулары негізінде жүргізіледі.
 15. Мекеменің санитарлық жағдайының тиісті деңгейде болуын қамтамасыз етеді және осыған қолайлы жағдай жасайды, санитарлық тәртіптердің орындалуын қадағалайды.
 16. Салауатты өмір сүруге үгіт-насихат жұмыстары жүргізіледі, оқушылардың денсаулығын үнемі бақылап отыру және қалалық емханамен тығыз байланыста болу, ҚР-ның қолданыстағы заңдылықтарына сәйкес тыйым салынбаған қызметтен басқа жұмыстармен айналысады.
 17. Мемлекеттік мекеменің қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы

органының не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының шешімімен немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Батыс Қазақстан облысының білім басқармасы жүзеге асырады.
2. Батыс Қазақстан облысының білім басқармасы заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
 - мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
 - мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
 - мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
 - мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
 - мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
 - мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
 - мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
 - жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
 - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;
 - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша Батыс Қазақстан облысы әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемеде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
 - осы Жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
3. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен әңгімелесу, мектептің қамқоршылық кеңесімен, "Дарын" республикалық ғылыми-практикалық орталығымен келісу арқылы қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.
4. Мемлекеттік мекеме басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, облыстық білім басқармасына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

5. Мемлекеттік мекеме басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мектеп-интернаты қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.
6. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.
7. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
 - мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
 - мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
 - шарттар жасайды;
 - сенімхаттар береді;
 - мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
 - банк шоттарын ашады;
 - барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның не жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппараты тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;
 - өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
 - оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның әкімі аппараты жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

1. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:
 - оған меншік иесі берген мүлік;
 - өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

- Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.
- 2. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.
- 3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беруден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.
- 4. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның әкімі аппараты бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.
- 5. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.
- 6. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органның әкімі аппараты) жүзеге асырады.

6-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

1. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.
2. Мемлекеттік мекеменің оқу үдерісін ұйымдастыру:
 - Оқушыларды оқытып-тәрбиелеу мектепте қазақ тілінде жүргізіледі;
 - Білім беру үрдісін ұйымдастыру Жалпыға бірдей міндетті білім берудің мемлекеттік стандартына сай оқу жоспары мен бағдарламасы арқылы жүргізіледі. Үлгілік оқу жоспарына сәйкес мамандандырылған мектепке сай дайындалған жұмыстық оқу жоспары «Дарын» республикалық ғылыми-тәжірибелік орталығымен, білім басқармасымен келісіліп, мектеп директорымен бекітіледі;
 - Білім беру бағдарламасы негізгі және қосалқы компоненттерін қамтитын болады. Қосымша білім беру бағдарламасы мен арнаулы курстар екінші ауысымнан жүргізіледі.
3. Мектеп білім берудің келесі бағдарламаларын жүзеге асырады:
 - Бастауыш білім беретін негізгі межелі уақыты - 4 жыл (1-4 сыныптар);
 - 2019 жылдың 1 қыркүйегінен бастап 1-сыныпқа қабылдау жүргізілмейді, кезең-кезеңімен бастауыш сатысы бойынша бағдарламалардың жүзеге асырылуы тоқталады;
 - Негізгі орта білім беретін межелі уақыты - 5 жыл (5-9 сыныптар), 5 жыл («Өнер мектебі» - 5-9 сыныптар);

- Жалпы орта білім беретін межелі уақыты - 2 жыл (10-11 сыныптар);
 - Бағдарлы оқыту 7 сыныптан басталады;
 - Қосымша білім беру бағдарламасының мерзімі мектептің негізгі оқу бағдарламасының игерілуіне қарай белгіленеді;
 - Мектеп ата-аналар мен оқушылардың сұранысы мен мектептің ішкі жағдайына, мүмкіншілігіне қарай түрлі бағытта білім бере алады;
 - Оқу-тәрбие үрдісі негізінен сыныптық сағат, пәндік топтау түрінде ұйымдастырылады. Бір сабақтың уақыты 40 минутқа белгіленеді. Бағдарлы сыныптарда негізгі және бейіндік пәндер жұпталып өткізуге рұқсат етіледі;
 - Мектеп бескүндік режимде оқытылады. Сенбі күндері қосымша жұмыстар қажеттілікке қарай ұйымдастырылады.
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған Мектепке қабылдау ережесіне сәйкес мектепке қабылдау конкурстық негізде жүзеге асады. Мектепке қабылдау ережесі ҚР Білім және ғылым министрлігі ұсынған Заңнамалар мен әдістемелік нұсқаулықтарды басшылыққа ала отырып жасалады және педагогикалық кеңеспен бекітіледі.
5. Оқушыларды қабылдау:
- сыныпқа оқушыларды қабылдау конкурстық негізде жүргізіледі;
 - оқушыларды бағдарлы сыныптарға бөлу 6-сыныптан кейін жүргізіледі;
 - бағдарлы сыныптарға оқуға қабылдану үшін бағдарлы және негізгі пәндерден емтихандар қойылады;
 - жалпы білім беретін бағдарламаға сәйкес қоғамдық-гуманитарлық және жаратылыстану-математикалық бағыттары бойынша жетінші сыныпқа;
 - «Өнер» бағытындағы бір сынып оқу курсы аяқтаған жағдайда бесінші сыныпқа жүргізіледі. «Өнер» мектебіндегі сынып саны екі сыныптан аспауы керек;
 - сынып толымдылығын (сыныптардың толымдылығы 24-тен аспауы қажет) сақтау мақсатында оқу жылы соңында бос орындарға 8-10-сыныптар аралығына қосымша конкурстық жүйеде оқушылар қабылдау жүргізіледі. Конкурс түрлерін мектеп дербес анықтайды;
 - бос орындарға қабылдау резерв (бар болған жағдайда) есебінен, егер болмаған жағдайда конкурс жариялану арқылы жүргізіледі;
 - мектепке оқушылар қабылдау туралы ақпарат жұртшылыққа конкурс өткізілместен бұрын хабарланады;
 - конкурстық емтихан нәтижесі бойынша конкурстық іріктеу қорытындысын арнайы қабылдау комиссиясы шығарады;
 - хабарландыру мектеп сайтына (<http://11-mektep.kz/>), инстаграмм (11_mektep_oral), фейсбук (SakenMektebi) және мектеп дәлізіндегі ақпарат тақтасына шығарылады.
6. Оқушыларды мектептен шығаруда мектеп директорының бұйрығына негіз болады:

- ата-анамен (заңды тұлғалармен) екі жақты келісіммен білім алудың басқа формасы не басқа мекемеде жалғастыру үшін берген арызы;
- заңға қайшы әрекеттер, қоғамдық тәртіпті бірнеше қайтара бұзған жағдайда білім беру мекемесінің шешімі мен қолданыстағы заңнаманың негізінде;
- жетім қалған не қараусыз қалған балаларды қамқорлыққа алатын тиісті органдардың шешіміне сәйкес;
- оқушы үлгерімінің мамандандырылған білім беру мекемелерінің оқу бағдарламаларын меңгеруде үлгерімі төмен, яғни оқу жылының қорытындысы бойынша орташа бағасы 4,3-тен кем болған жағдайда.

7. Оқушыларды аралық аттестаттау:

- оқушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізу Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілеріне сәйкес жүргізіледі;
- педагогикалық кеңестің шешімімен мектепте аралық (сыныптан-сыныпқа көшіру) емтихан енгізілуі мүмкін.

8. Оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру тәртібі:

- оқу жылының бағдарламасын меңгерген, аралық аттестаттау емтиханын немесе қорытынды емтиханын ойдағыдай тапсырған оқушы мектептің педагогикалық кеңесінің ұсынысымен, мектеп директорының бұйрығымен келесі сыныпқа көшіріледі;
- ағымдағы жалпы білім беру бағдарламасын меңгермеген, аралық аттестаттауда және қайта тапсыру емтиханында «қанағаттанарлықсыз» баға алған оқушы заңнамалық актілер негізінде жалпы білім берудің келесі сыныбына өте алмайды;
- Оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру мектептің педагогикалық шешімімен жүргізіледі.

9. Ақылы білім беру қызметін көрсетудің тәртібі мен тізбесі:

- Қосымша білім беру бағдарламасымен оқыту;
- Оқу жоспарынан тыс арнаулы курстар мен үйірмелер жүргізу;
- Ақылы білім беру қызметтері білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарынан тыс негізінде әзірленген және Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органы белгілеген тәртіппен, мемлекеттік білім беру органдарымен келісілген оқу жоспарлары (бағдарламалары) бойынша ұсынылады.
- Ақылы білім беру қызметі ата-аналардың (заңды тұлғалар) өз еркімен, ата-аналар мен білім беру мемлекеттік мекемесінің арасындағы келісімшарт негізінде бөлек сабақ кестесімен жүргізіледі.
- Ақылы білім беру қызметінен ата-ананың (заңды тұлғалардың) бас тартуы оқушының сыныптан-сыныпқа көшуіне немесе мектептен шығаруына негіз бола алмайды;
- Екі жақты келісім бойынша ата-анадан (заңды тұлғалардан) ақылы білім беру қызметінің төлемақысын өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсеткені үшін, қолма-қол ақша алу кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылау-кассалық машиналарды

қолдана отырып, тараптардың қол жеткізген уағдаластықтары негізінде жүргізіледі;

- Ақылы білім беру қызметін көрсетуге жазбаша келісімшарт жасалған кезде екі жақтың міндеттері, оқытылатын пәні, оқытылу көлемі, көрсетілген ақылы білім беру қызметінің төлемақы мөлшері қамтылады;
- Ақылы білім беру қызметінің төлемақысы екі жақтың келісімімен анықталып, қосымша жүргізілетін сабақтың сапасы мен мазмұны, сағат саны, педагог мамандардың біліктілігі, еңбекақысының жүктемесі, ҚР заңнамасына сәйкес тиісті санатқа төленетін қосымша төлем ақысы есебінде есептеледі;
- Мектептің қызметтерін өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсетуінен түсетін қаражат мемлекеттік білім беру мекемесінің қызметтерін өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жоспарлары бойынша жоспарланады және пайдаланылады;
- Ақылы білім беру қызметінен түскен қаражатқа салық салыну немесе жеңілдіктер қарастыру ҚР заңнамасымен реттеледі;
- Мектеп ақылы білім беру қызметімен мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберіндегі негізгі білім беру қызметін алмастырмайды;
- Қосымша ақылы білім беру қызметінің түрі, жүргізілу тәртібі ҚР Үкіметінің қаулысымен жүргізіледі, қосымша ақылы білім беру туралы ережемен белгіленіп, қолданыстағы заңнама негізінде мектеп директорының бекітуімен жүзеге асырылады;
- Қосымша ақылы білім беруден түскен қаражат ҚР Үкіметі бекіткен қаржылық, материалдық түсімдердің пайдаланылу тәртібіне сай білім беру үрдісіне қажетті оқу-құрал жабдықтарын алуға, мектеп қызметкерлерін әлеуметтік-материалдық қолдау мақсатына бағытталады;
- Мектептің білімі беру лицензиясы бар басқа ұйымдар мен қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алатын фирмалармен де байланыс жасауға құқы бар.

10.1. Мектеп оқушыларының құқығы:

- Жалпы білімді тегін алуға;
- Мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде оқуға;
- Мектеп кітапханасының мүмкіндігін тегін пайдалануға;
- Жарғының анықтауындай мектеп басқару түріне қатынасуға;
- Адамгершілік құндылықтарды, ар-ождан бостандығын сыйлап, азпараттануға;
- Өз көзқарасын еркін де ерікті білдіруге;
- Денсаулықты қорғап, салауаттылықты сақтауға;

10.2. Оқушының міндеті:

- Мектеп Жарғысын, Педагогикалық кеңестің шешімін және оқушылардың тәртібін сақтап, орындауға;
- Себепсіз сабақ жібермей оқуға;

- Техникалық оқу құрал-жабдықтары мен мектеп мүлігіне мұқият қарап, сақтауға, қажет болған жағдайда сынып жиһаздарын жөндеуге, ал пайдасыз болып бүлінген жағдайда бүліну шығынын ата-анамен бірлесе отырып өтеуге;

- Мектеп қызметкерлері мен басқа да оқушылардың ар-ожданы мен абыройын сыйлауға, дәрекілікке жол бермей, зорлық пен келеңсіз қарым-қатынасты болдырмауға;

- Мектеп қызметкерлерінің құзырындағы талаптары мен Жарғы және мектепішілік жұмыс тәртібінің сақталып орындалуына.

- Мектепішілік тәртіп педагогтар мен оқушылардың адамгершілік құндылықтарды сыйлауымен сақталады, оқушыларға күш қолдану әдісіне жол берілмейді.

- Мектеп пен ата-ана (заңды тұлғалар) арасындағы қатынас осы Жарғының ережесімен және оқушылардың тәртіп сақтау ережесімен жүйеленеді.

- Білім алушылар мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, білім беру ұйымының жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті.

- Мектеп оқушылары білім мекемесімен бекітілген киім үлгісін сақтауға міндетті.

- Мектептің киім үлгісі оқушылардың жас ерекшеліктеріне сай енгізіледі.

- ұлдарға арналған киім үлгісі: қою көк түсті костюм (шалбар, пиджак), ақ шейде және күрең қызыл түсті галстук.

- қыздарға арналған киім үлгісі: күрең қызыл түсті пиджак, қою көк түсті бедеме мен кеудеше және ақ блузка.

- Мектепте діни киімдер мен діни атрибуттар киюге тыйым салынады.

- Білім алушылар өз денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға міндетті.

10.3. Ата-ананың құқығы:

- Білім беру мекемесін, оқу түрін таңдауға;

- Балалардың құқығы мен қызығушылығын қорғауға;

- Жарғымен іске асырылатын мектепті басқару түріне қатынасуға;

- Оқушылармен жұмыс жүргізудің жақсаруына ұсыныстар енгізуге;

- Оқушының оқуы мен тәрбиесіндегі проблемалық мәселелер жөнінде педагог және психолог мамандарынан кеңес алуға;

- Қосымша ақылы не ақысыз білім беруді ұйымдастыруда ұсыныстар жасауға;

- Отбасында балаға білім беруге.

10.4. Ата-аналар міндеттері:

- Жарғы мен мектепішілік тәртібінің сақталуы мен өздеріне қатысты құқық пен міндеттердің орындалуына;

- Мектептің Педагогикалық кеңестің шешімін орындауға;

- Балалардың білім алуына жағдай жасауға, тәрбиесіне жауапты;
- Ата-аналар жиналысына қатынасуға, оқу-тәрбие үрдісіне қатысты педагогикалық жүздесуге мектеп оқытушылары мен әкімшілігінің шақыртуына келуге, нақты педагогикалық кеңес-көмегін алуға;
- Мектеп қызметкерлерімен, балалармен араласқанда тәртіп сақтап, моральдық мөлшер мен этикалық мөлшерді сақтауға;
- Қолданыстағы заңнаманың негізінде белгіленген тәртіпке сәйкес мектеп мүлкін бүлдірген балаларының келтірген материалдық шығынын өтеуге; Жарғыға сәйкес басқа да құқықтар мен міндеттері мектеп арасындағы келісімшарт жасасуда белгіленуі ықтимал.

7-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті атқарушы органның әкімі аппараты шешімі бойынша жүзеге асырылады, және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның немесе аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының шешімі бойынша жүргізіледі.
2. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.
3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.
4. Қоғамдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы органның және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша не жергілікті атқарушы орган әкімі аппараты жүзеге асырады.
5. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекемені мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы органның әкімі аппараты қайта бөледі.
6. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қарызы кәсіпкерге қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптарын қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

9-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.