

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ  
2022 06 09  
№ 9571-1926-мм  
1999 12 03

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН  
ОБЛЫСЫНЫҢ  
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ  
990340001786 БСН

2022 жылғы «19» маусым № 666  
Батыс Қазақстан облысы  
білім басқармасының  
бұйрығымен бекітілген



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

Орал қаласы

**«Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық  
мамандандырылған мектеп-лицей-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-лицей-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. Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының «Дарынды балаларға арналған мамандандырылған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық қазақ мектеп - интернат кешені» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Батыс Қазақстан облыс әкімдігі 2008 жылғы 22 ақпандағы №46 қаулысы негізінде қызмет етеді.
4. Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 12 тамыздағы №159 қаулысымен мемлекеттік мекеме атауы «Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып өзгертілді.
5. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы (бұдан әрі Құрылтайшы) – Батыс Қазақстан облысының әкімдігі.
6. 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.
7. Мемлекеттік мекеменің атауы қазақ тілінде: Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының «Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение управления образования акимата Западно-Казахстанской области «Областная специализированная школа-лицей-интернат для одаренных детей №11 имени С.Сейфуллина»
8. Оқыту тілі: қазақ тілінде.
9. Мемлекеттік мекеменің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Мұхит көшесі, 37 үй. Индекс: 090000.

**2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі**

1. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің 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 асыру;
  - 4) білім алушыларға жаратылыстану-математикалық бағытқа басымдылық бере отырып, қоғамдық-гуманитарлық, және өнер (музыкалық, хореографиялық, көркемсурет) бағытында тереңдетілген білім беру;
  - 5) қосымша білім беру;
  - 6) мамандық таңдай білетін, өз бетімен кәсіби білім ала алатын жеке тұлғаны қалыптастыру;
  - 7) оқушылардың табиғи дарындылығын анықтап, дамыту.
4. «Өнер» мектебі «Дарынды балаларға арналған С.Сейфуллин атындағы №11 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» құрамды бөлімі болып, Батыс Қазақстан облысы әкімінің 1992 жылғы 8-желтоқсанындағы №242 шешімі негізінде жұмыс істейді.
  - 4.1. «Өнер» мектебінің мақсаты – жалпы білім беретін мектеп оқушыларына адамгершілік-эстетикалық тәрбие бере отырып, өнердің түрлі саласында жан-жақты қабілеттерін дамыту
  - 4.2. «Өнер» мектебінде оқыту келесі салалар бойынша жүргізіледі:
    - халық аспаптары, оқу мерзімі - 5-6 жыл;
    - фортепиано, оқу мерзімі - 7-8 жыл;
    - ән-терме - 5-6 жыл;
    - хореография, оқу мерзімі - 5-7 жыл;
    - көркемсурет, оқу мерзімі - 4 жыл.
  - 4.3. «Өнер» мектебіне оқушыларды ата-аналардың (заңды тұлғалардың) өтініші бойынша қабылдау комиссиясының шешімімен қабылданады және шығару мектеп директорының бұйрығына сай жүргізіледі.



4.4. Білім алушылар үшін оқу жоспарына сәйкес мынадай жұмыс түрлері анықталады:

- жеке сабақ;
- топтық сабақ;
- білім алушының өз бетінше жұмысы;
- концертте, тыңдауда, конкурс, фестивалде, емтиханда болу;
- білім алушылардың көрмесі.

4.5. «Өнер» мектебі өз қызметін «Тиісті білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және білім министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығының 9-қосымшасына сәйкес жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілері. Білім алушылардың іс-әрекетін мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген үлгілі оқу жоспарлары мен бағдарламаларын ескере отырып, оқытушы анықтайды. Мұғалімдер әдістемелік кеңес бекіткен авторлық бағдарламалармен жұмыс істей алады.

4.6. «Өнер» мектебінде оқу алты күндік режимде жүргізіледі.

4.7. Оқу жылы барысында «Өнер» мектебінің оқушылары техникалық сынақ, академиялық концерт, кластан класқа көшу, қорытынды емтихандарын тапсырады.

4.8. Қосымша білім бағдарламаларын меңгеру міндетті қорытынды мемлекеттік аттестациямен аяқталады.

4.9. Әр бала бір немесе бірнеше аспапта ойнауды үйренуге, шығармашылық мүмкіндігіне орай өнердің бір немесе бірнеше түрімен шұғылдануға құқылы.

4.10. Өнер мектебінің сабақ кестесі балалардың жас ерекшелігі белгіленген санитарлық-гигиеналық норманы ескере отыра жасалады және бекітіледі.

4.11. «Өнер» мектебі балалардың сұранысын, отбасының қажеттіліктерінің, аймақтық әлеуметтік-экономикалық дамуы мен ұлттық-мәдени дәстүрлерінің ерекшеліктерін ескере отырып, өз қызметінің бағдарламасын өзі дербес жасайды.

4.12. Оқу ақылы негізде жүргізіледі. Төлемақы ата-аналармен (заңды тұлғалармен) келісім шарт негізінде міндетті түрде бақылау-есептеуіш машиналарын қолданып, кассалық кіріс ордері арқылы жүргізіледі. Оқу ақысы 1 айлық есеп көрсеткішіне байланысты өзгеруі мүмкін.

4.13. «Өнер» мектебінің оқу ақысының көлемі мен төлеу реті белгіленген тәртіп бойынша анықталады.

4.14. «Өнер» мектебі курсың аяқтаған оқушыларға куәлік беріледі.

4.15. «Өнер» мектебі Жарғыға сәйкес білім беру және өзге де ақылы қызмет ұсыну есебінен кіріс әкелетін қызметпен айналыса алады.

5. Мемлекеттік мекеменің жанындағы интернат (бұдан әрі-интернат) мектептің құрамдас бөлігі болып табылады.

5.1. Интернатқа ауылдық жерден келген және қала аумағына жатпайтын елді мекендерде тұратын оқушылар тәрбиеленеді.

5.2. Интернатта тәрбиеленушілерді тамақтандыру ҚР заңнамасына және мектеп құрылтайшысы, Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің тамақтандырудың нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік мекемеде осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

7. 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.

8. Мемлекеттік мекеме емдеу-сауықтыру шаралары ҚР Денсаулық сақтау Министрлігі нұсқаулары негізінде жүргізіледі.

9. Мемлекеттік мекеменің медициналық қызметкерлері мекеменің санитарлық жағдайының тиісті деңгейде болуын қамтамасыз етеді және осыған қолайлы жағдай жасайды, санитарлық тәртіптердің орындалуын қадағалайды.

10. Салауатты өмір сүруге үгіт-насихат жұмыстары жүргізіледі, оқушылардың денсаулығын үнемі бақылап отыру және қалалық емханамен тығыз байланыста болу, ҚР-ның қолданыстағы заңдылықтарына сәйкес тыйым салынған қызметтен басқа жұмыстармен айналысады.

11. 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, құрылу 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;

- 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;
  - өз құзыреті шеңберінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
3. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасы негізінде 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;
    - 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.

8. Мемлекеттік мекемеде алқалы басқару нысандарының бірі болып табылатын педагогикалық кеңес қызмет етеді. Педагогикалық кеңестің жұмысы білім беру ұйымдарындағы педагогикалық кеңес қызметі және тәртібі туралы заңнама аясында жүргізіледі.

9. Мемлекеттік мекеме мектеп әкімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке және/немесе заңды тұлғалармен өзара әрекет жасайтын қамқоршылық кеңес құрылады. Қамқоршылық кеңес өз қызметін қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары аясында 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 смета қаражаты оған бекітілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе мақсатсыз иелік етуге 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 тәртіп ережесінде белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

2. Мемлекеттік мекеменің оқу үдерісін ұйымдастыру:

- оқушыларды оқытып-тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі;
- жаратылыстану-математика бағытында оқытылатын 8-11 сыныптарда «Химия», «Физика», «Биология», «Информатика» пәндері оқушылардың сұранысына байланысты ағылшын тілінде жүргізіледі.

- білім беру үрдісін ұйымдастыру Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сай оқу жоспары мен бағдарламасы арқылы жүргізіледі. Мамандандырылған білім беру ұйымдарына арналған жұмыстық оқу жоспары «Дарын» республикалық ғылыми-тәжірибелік орталығымен, білім басқармасымен келісіліп, мектеп директорымен бекітіледі;
  - білім беру бағдарламасы негізгі және қосымша компоненттерді қамтиды. Қосымша білім беру бағдарламасы мен арнайы курстар екінші ауысымда жүргізіледі.
3. Мемлекеттік мекемеде білім беру ҚР "Білім туралы" Заңының 18-бабымен мамандандырылған жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады:
- негізгі орта білім беретін межелі уақыты - 5 жыл (5-9 сыныптар);
  - жалпы орта білім беретін межелі уақыты - 2 жыл (10-11 сыныптар);
  - бағдарлы оқыту 7-сыныптан басталады;
  - қосымша білім беру бағдарламасының мазмұны мемлекеттік мекеменің негізгі оқу бағдарламасының игерілуіне қарай белгіленеді;
  - оқу-тәрбие үрдісі негізінен сыныптық сағат, пәндік топтау түрінде ұйымдастырылады.
  - бағдарлы сыныптарда негізгі және бейіндік пәндер жұпталып өткізуге рұқсат етіледі;
  - мемлекеттік мекеме алты күндік режимде оқытылады.
4. Мемлекеттік мекеме қабылдау негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы бұйрыққа сәйкес конкурстық негізде жүзеге асады. Мектепке қабылдау ережесі аталмыш бұйрықты басшылыққа ала отырып жасалады және педагогикалық кеңеспен бекітіледі.
- 4.1. Оқушыларды қабылдау:
- қабылдау 5-сыныптан бастап жүргізіледі;
  - мемлекеттік мекемеге қабылданған оқушыларды бағдарлы сыныптарға бөлу 6-сыныптан кейін оқушының таңдауына қарай ата-ана өтініші негізінде жүргізіледі;
  - «Өнер» мектебіне ауыл мектептерінің 4-ші сыныбын «4» пен «5» деген бағаға бітірген және конкурс нәтижесі бойынша емтиханнан өткен оқушылар қабылданады;
  - «Өнер» бағытындағы бір сынып оқу курсы аяқтаған жағдайда бір бесінші сынып жинағы қабылданады; "Өнер" мектебінде сыныптар саны екі сыныптан аспауы керек.
  - сыныптарда орын босаған жағдайда педагогикалық кеңес шешіміне сәйкес (сыныптардың толымдылығы 24-тен аспайтын) конкурстық іріктеуді мемлекеттік мекеме дербес жүргізіледі. Конкурста ағымдағы оқу жылын «5» және «4» деген бағаға аяқтаған оқушылардың құжаттары ғана қабылданады;
  - мемлекеттік мекеме конкурстық іріктеу нысанын өз бетінше 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 Интернет ресурстарына (мектеп сайты, әлеуметтік желілер) хабарланады;
- конкурстық емтихан нәтижелері бойынша конкурстық іріктеу нәтижелерін арнайы конкурстық комиссия шығарады;
  - хабарландыру мемлекеттік мекеме сайтына (<http://11-mektep.kz/>), инстаграмм (11\_mektep\_oral), фейсбук (SakenMektebi) және мемлекеттік мекеме дәлізіндегі ақпарат тақтасына шығарылады.
  - конкурстық емтихан нәтижесі бойынша іріктеу қорытындысын арнайы қабылдау комиссиясы шығарады.
5. Оқушыларды аралық аттестаттау:
- оқушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау және қорытынды аттестаттау өткізу Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық құжаттарына сәйкес жүргізіледі;
  - педагогикалық кеңестің шешімімен мектепте аралық емтихан енгізілуі мүмкін.
6. Оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру тәртібі:
- оқу жылының бағдарламасын толық меңгерген оқушы мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен, мектеп директорының бұйрығымен келесі сыныпқа көшіріледі.
7. Оқушыларды мемлекеттік мекемеден шығаруда педагогикалық кеңестің шешімі және мектеп директорының бұйрығы негіз болады:
- ата-анамен (заңды тұлғалармен) екі жақты келісіммен білім алудың басқа формасы не басқа мекемеде жалғастыру үшін берген өтініші;
  - жетім қалған не қараусыз қалған балаларды қамқорлыққа алатын тиісті органдардың шешіміне сәйкес;
  - заңға қайшы әрекеттер жасалғанда және қоғамдық тәртіпті, мемлекеттік мекеменің ішкі тәртіп ережесін бұзған жағдайда білім беру мекемесінің шешімі негізінде;
  - ағымдағы оқу бағдарламаларын меңгеруде үлгерімі төмен, яғни оқу тоқсанының қорытындысы бойынша «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған уақытта;
  - оқушы үлгерімінің оқу бағдарламаларын меңгеруде үлгерімі төмен, яғни оқу жылының қорытындысы бойынша үш және одан көп пәндерден «қанағаттанарлық» бағасы болған жағдайда.
8. 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;
  - мемлекеттік мекемені 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;
  - мемлекеттік мекемені 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;
  - мемлекеттік мекемені білім беру лицензиясы бар басқа ұйымдар мен қосымша ақылы білім беру қызметін көрсете алатын фирмалармен де байланыс жасауға құқы бар.
9. Мемлекеттік мекемені оқушыларының құқығы:
- жалпы білімді тегін алу;
  - мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде оқу;
  - мектеп кітапханасының мүмкіндігін тегін пайдалану;
  - адамгершілік құндылықтарды, ар-ождан бостандығын сыйлап, ақпараттану;
  - өз көзқарасын еркін де ерікті білдіру

- денсаулықты қорғап, салауаттылықты сақтау.

#### 9.1. Оқушының міндеттері:

- мектеп Жарғысын, педагогикалық кеңестің шешімін және ішкі тәртіп ережесін сақтап, орындау;
- себепсіз сабақтан қалмау;
- мемлекеттік мекемені қызметкерлері мен басқа да оқушылардың ар-ожданы мен абыройын сыйлау, дәрекілікке жол бермей, зорлық пен келеңсіз қарым-қатынасты болдырмау;
- білім алушылар мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті меңгеру, ішкі тәртіп ережелерін сақтау, білім беру ұйымының жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындау;
- өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- білім мекемесімен бекітілген киім үлгісін сақтау.

#### 10. Ата-ананың құқығы:

- балалардың құқығы мен қызығушылығын қорғау;
- баланы тәрбиелеу мен оқытудың барлық бағыттары бойынша білім беру ұйымымен өзара қарым-қатынас жасау;
- Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамасында көзделген оқыту-тәрбиелеу үдерісін іске асыруға қатысу;
- ата-аналар комитеті, қамқоршылық кеңесі, ата-аналар жиналыстарының шешімін орындауға;
- ата-аналар комитеті арқылы білім беру ұйымының органдарының жұмысына қатысу;
- өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайына қатысты ақпаратты алу;
- психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларда өз балаларын оқыту және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультативтік көмек алу;
- қосымша (ақылы және / немесе тегін) қызметтерді алу (үйірмелер, спорт клубтары);
- оқушылармен жұмыс жүргізудің жақсаруына ұсыныстар енгізу;

#### 10.1. Ата-ананың міндеттері:

- білім беру ұйымының Жарғысы мен Ішкі тәртіп ережесінің сақталуы мен өздеріне қатысты құқықтық міндеттерді орындау;
- отбасында балаға білім беру;
- ата-аналар жиналысына қатысу, қажет болған жағдайда оқу-тәрбие үдерісі және нақты педагогикалық көмек көрсету бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша білім беру ұйымына келу;
- міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау;
- сабақта баланың болмауы жөнінде білім беру ұйымын хабардар ету;
- ҚР заңнамасына сәйкес білім беру ұйымына оқушының кінәсімен келтірілген материалдық залалды қайтару;



- балалардың тәртібіне жауапты болып, білім алуына жағдай жасау;
- мектеп қызметкерлерімен, балалармен араласқанда тәртіп сақтап, моральдық мөлшер мен этикалық мөлшерді сақтау;
- Жарғыға сәйкес басқа да құқықтар мен міндеттері мектеп арасындағы келісімшарт жасасуда белгіленуі ықтимал.

11. Мектептің тәртіп педагогтер мен оқушылардың адамгершілік құндылықтарды сыйлауымен сақталады, оқушыларға күш қолдану әдісіне жол берілмейді.

12. Мемлекеттік мекемені пен ата-ана (заңды тұлғалар) арасындағы қатынас осы Жарғының ережесімен, оқушылардың тәртіп сақтау ережесімен және ата-анамен жасалған келісімшарт талаптарымен жүйеленеді.

13. Мемлекеттік мекемені киім үлгісі оқушылардың жас ерекшеліктеріне сай енгізіледі.

- ұлдарға арналған киім үлгісі: қою көк түсті костюм (шалбар, пиджак), ақ жейде және күрен түсті галстук.
- қыздарға арналған киім үлгісі: қою көк түсті пиджак, қою көк түсті белдемше, кеудеше және ақ блузка. Белдемшенің ұзындығы тізеден 5 см аспайды;
- жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарларды киюге болмайды;
- мектепте діни киімдер мен діни атрибуттар киюге тыйым салынады.

#### **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. Коммуналдық 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 қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

**9-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер**

Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

