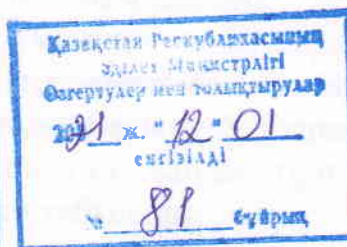
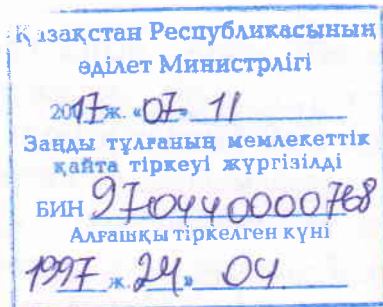


15.01.2021г.

БЕКІТІЛДІ

Ақтөбе облысы әкімдігі 2020 жылғы
«11» желтоқсандағы №448 қаулысымен



«Ақтөбе қаласының білім бөлімі»
мемлекеттік мекемесінің
«№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫ – 2021 жыл

**«Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Жарғысы**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - коммуналдық мемлекеттік мекемесі) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру функцияларын іске асыру үшін ұйымдық - құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. «№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Әкімдіктің 24 наурыз 1997 жылғы №318 шешімімен құрылған.

4. «№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - құрылтайшы).

5. Аталған саланың уәкілетті органы «Ақтөбе қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы), ал мекеменің мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган).

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№44 ауысымдық (кешкі) жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: индекс 030000, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, Шернияз көшесі, 47 үй.

**2. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ ЗАҢДЫ
МӘРТЕБЕСІ**

8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік тіркеуге алынған уақытынан бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

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

11. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілік лайықты бюджет қаражатымен Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлікте болады.

12. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің азаматтық-құқықтық мәмілелері - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ МЕН МАҚСАТТАРЫ

13. Мекеме қызметінің мәні-ұлттық және жалпы адами құндылықтар, ғылым жетістіктері мен оның тәжірибесі негізінде жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

14. Білім алушылардың жалпы ғылыми және мәдени дайындықтарын қалыптастыру, мамандықты саналы түрде таңдау үшін негіз қалыптастыру, қоғамның шығармашылық қуатын дайындау, мектеп оқушысының жеке тұлғасын, ар-намысын қадірлеу, оған сену, оның жеке мақсаттары мен мүдделерін қабылдау мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.

15. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекемесі келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- негізгі орта, жалпы орта білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;
- білім беру мекеме қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру;
- оқу жоспарлары, бағдарламалар, оқу құралдар, ғылыми, әдістемелік, анықтамалық әдебиеттерді әзірлеу;
- психологиялық диагностика мен тестілеу өткізу;
- семинар, конференция, байқау, олимпиадалар ұйымдастыру;
- концерттер мен көрмелер ұйымдастыру.

Коммуналдық білім беру мекемесінің міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту;

3) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерттеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

6) педагог қызметкерлердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) білім беру ұйымдарының еріктілігін, дербестігін кеңейту, білім беру ісін басқаруды демократияландыру;

8) қоғам мен экономиканың қажеттілігіне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі.

16. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

17. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

18. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН БАСҚАРУ

19. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

2) мекеменің жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

20. Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемесіне мүлікті бекітіп береді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

Уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

22. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін тікелей басқаруды оның басшысы жүзеге асырады. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке конкурстық негізде тағайындалып, жергілікті атқарушы орган бұйрығымен қызметтен босатылады. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

23. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, жергілікті атқарушы органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттер мен операциялардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

24. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметті жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемесі атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) органдарда, басқа да ұйымдарда мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) келісім-шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекемесінің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен шарттарын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) жергілікті атқарушы орган тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза тағдынады;

10) өз орынбасарларының және мекемесінің басқа да қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

11) өз күзіретіне сай оқу-тәрбие процесі мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестігіне мерзім сайын бақылауды ұйымдастырып, өткізіп отырады;

12) мектептің оқу жоспарларын бекітеді, өз күзіретіне сай мектептің аттестациясын өткізеді;

13) әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлап, ұйымдастырады;

14) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен (жергілікті атқарушы орган) жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

15) Мекеменің құрылымы педагогикалық кеңеспен жасалады және Құрылтайшымен келісім бойынша мектеп директорына бекітуге ұсынылады.

Басқару Білім беру туралы Заңға, мектеп жарғысымен мектеп туралы ережеге сәйкес адами құндылықтардың басымдық жариялылық, демократиялық принциптерімен адам өмірін, денсаулығын қорғау және жеке тұлғаны дамыту бағытында жүзеге асырылады.

Еңбек ұжымын мектептің барлық қызметкерлері құрайды. Еңбек ұжымының өкілеттілігі оның мүшелерінің жалпы жиналысында жүзеге асырылады. Жиналысқа мектеп қызметкерлерінің үштен екі бөлігі қатынасқан жағдайда ол заңды болып есептеледі.

26. Мектеп Кеңесінің өкілеттілігі бойынша қабылданған шешімдер мектеп ұжымының барлық мүшелеріне және әкімшілікке міндетті болып саналады. Мектеп Кеңесінің отырысында хаттама жүргізіледі, Кеңес төрағасы мен хатшысының қолдары қойылып, мектеп іс-қағаздарында сақталады.

27. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қамқоршылық кеңесі, мектеп кеңесі, әдістемелік бірлестіктер, кафедралар, ғылыми-әдістемелік кеңес тәрізді алқалық кеңестер құрылуы мүмкін, олардың жұмыстары ҚР Заңдарына сәйкес құрылымдық бөлімдер ережесімен реттеледі. Барлық алқалық органдардың жұмысы мектептің Үлгі ережелеріне сәйкес реттеледі.

28. Педагогикалық және әдістемелік мәселелерді, оқу-тәрбие процесін зерттеуді ұйымдастыру және озық педагогикалық тәжірибелерді тарату және зерттеу мақсатында мектепте педагогикалық кеңес жұмыс жасайды.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлері және қосымша қызметтегі мұғалімдер педагогикалық кеңестің мүшелері болып табылады. Директор педагогикалық кеңестің төрағасы болып табылады. Ол педагогикалық кеңестің хатшысын бір жылға өз бұйрығымен тағайындайды.

Педагогикалық кеңестің құзыры:

1) педкеңес жөніндегі Ережеге сәйкес қызметін жүргізеді;

2) ұсыныстар мен сыни ескерпелердің орындалуына бақылау жасайды;

Мектептің **ішкі** тәртібі ережелерін белгілейді;

Білім алушыларды қорытынды, аралық аттестаттаудан өткізу тәртібін белгілейді;

Әр тоқсанда бір рет өткізіліп, хаттамамен рәсімделінеді.

Кәсіподақ комитеті:

1) мекеме әкімшілігімен бірлесе отырып, ұжымдық еңбек шартын жасайды;

2) директормен бірлесе отырып, қызметкерлерді материалдық жақтан мадақтау және педагогтердің оқу жүктемесі мәселелерін шешеді;

3) ҚР Еңбек заңдылықтары негіздері бойынша Жұмыс берушімен бірлесіп еңбек дауларына қатысады және реттейді;

29. Қоғамдық ұйым ретінде мектепте сынып және мектептің жалпы ата-аналар комитеттері жұмыс жасайды. Сыныптардағы ата-аналар комитеті жиналыс шешіміне сәйкес сайланады. Сайланған мүшелерден төраға мен хатшы таңдап атынады.

Ата-аналар комитетінің құзыры:

1) кез-келген формада материалдық көмек қажет оқушыларға үміткерлерді талқылап, тізімін бекітеді;

2) мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы шешуші даусы бар мектеп кеңесінің мүшесі болып саналады;

3) ата-аналар комитеті ереже негізінде жұмыс жасай алады. Барлық ата-аналар комитеттері мектеп өмірінің мәселелерін талқылауға, ұсыныс ретінде шешім қабылдауға құқылы;

4) ата-аналар комитеттері өз отырыстарын мектептің іс-қағаздарында сақталатын хаттамалармен рәсімдейді.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне білім алушыларды қабылдау тәртібі:

30. Кешкі мектепке (Жалпы білім беретін ұйымдардың түрлері бойынша қызметтің үлгілік қағидалары, ҚР Білім және ғылым министрінің 17.09.13 ж. №375 бұйрығы) 15 жасқа толған, төмендегі құжаттар негізінде оқуға тілек білдірген тұлғалар қабылданады:

1) ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші;

2) жеке өтініші;

3) негізгі жалпы білім туралы куәлік;

4) соңғы оқу жылындағы үлгерім табелі;

5) білім беру ұйымының академиялық анықтамасы (аталған оқу орнында өтілген жалпы білім беретін пәндер бойынша сағаттар саны мен бағаларын міндетті көрсете отырып);

6) жеке куәлік немесе туу туралы кәулік;

7) жұмыс орнынан анықтама (жұмыс істейтіндер үшін);

8) медициналық анықтама, 086 нысаны (жұмыс істейтіндер үшін);

9) мекенжайы туралы анықтама (жұмыс істейтіндер үшін);

33. Кешкі жағдайларда, кешкі мектепке қалалық және аудандық Әкімдіктер жетекшілікке толмағандардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссия жіберілген тұлғалар қабылданады.

34. Мектепке қабылдау оқу жылы басталғанға дейін жүргізіледі және директорының бұйрығымен ресімделеді.

35. Білім беру ұйымдарынан келген тұлғалар оқу жылының барысында бағаларға қабылданады (қорытынды және ағымдық бағалары ескеріледі).

36. Кешкі мектептегі білім алушылар контингенті жылына екі рет анықталады: тартыс жылдық басында.

37. Оқушыларды қабылдау кезінде мектеп ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді Жарғымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен, тәртіп ережелерімен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа құжаттармен таныстыруға міндетті.

Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

38. Мекемеде білім беру үдерісін ұйымдастыру мекеме директорымен жасалып, бекітіліп, оқу жоспарымен, жылдық-тақырыптық жоспармен және сабақ, үзіліс кестесімен реттеледі.

39. Мекеменің жұмыс жоспары жалпы орта білім беретін мектептегі оқыту үдерісі мен жұмыстық оқу жоспары аясында жүзеге асырылады.

Мекемеде білім беру үдерісін ұйымдастыру кешкі мектептер үшін білім беру ұйымдары үшін үлгілік оқу жоспарлары негізінде әзірленген үлгілік оқу жоспарлары бойынша жүзеге асырылады.

Мекеме оқу жұмыс жоспарын үлгілік оқу бағдарламаларын әзірлеуді дербес жүзеге асырады.

Мекеменің жұмыс жоспары білім беру ұйымдарының типтік оқу жоспары негізінде жасалады және Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы құзыретті органмен бекітіледі.

40. Тәрбие жұмысының бағдарламасын құру барысында оқушылардың қызығушылығы және сұраныстары ескеріледі.

41. Білім алушы және оның ата-анасы (заңды өкілдері) педагогикалық, медициналық қызметкерлер Мекеменің білім беру жүйесіне қатысты болып табылады.

42. Оқу үдерісі кезінде мектеп әкімшілігі мен басқа адамдардың оқушылардың білім жүйесіне қатысты емес іс-әрекеттер жасауына рұқсат етілмейді, білім беру бағдарламасында, оқу жоспарында және Жарғысында жалпы білім беретін бағдарламаларымен қарастырылмаған еңбекке оқушыларды тартуға рұқсат етілмейді.

43. Мектеп әкімшілігі және педагогикалық кеңес ата-аналардың жиналысында оқу жүйесінің және тәрбие жұмыстарының нәтижесімен таныстырып отырады.

44. Оқу жылының ұзақтығы Мекемеде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің оқу жылының басталуы туралы бұйрықтарына сәйкес бекітіледі.

43. Оқу жылы 1 қыркүйек күнінен басталады. Оқу жылының ұзақтығы қорытынды, мемлекеттік аттестаттауды есепке алмағанда – 34 оқу аптасын құрайды. Оқу аптасының ұзақтығы - 6 күн. Оқу жылы барысында каникул ұзақтығы - 30 күнтізбелік күннен кем емес, жазғы кезде 14 аптадан кем емес.

44. Мекемеде төмендегідей сабақ тәртібі орнатылады.

1) Сабақ 08.00 сағатта басталып, 14.10 сағатта аяқталады. Сабақтың ұзақтығы 40 минут, сабақ арасындағы үзілістер – 5 - 15 минут.

45. Мекеме төмендегідей білім беру бағдарламаларын ұйымдастырды:

- бастауыш жалпы білім – Брайл жүйесі бойынша - 4 жыл (1-4 сыныптар);
- негізгі жалпы білім – нормативті оқыту мерзімі - 1 жыл (9 сыныптар);
- жалпы орта білім – нормативті оқыту мерзімі – 2 жыл (10-11 сыныптар).

46. Мектептегі оқыту мен тәрбиелеу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

47. Негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беру бағдарламаларын игеру ҚР-ның Білім және ғылым министрлігімен бекітілген ережемен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мектеп бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

48. Мектеп білім алушыларды аралық аттестаттау нысандарын, тәртібін және мерзімін таңдауда дербестік таныта алады.

49. Мектеп ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) қалауы бойынша жалпы білім беру бағдарламаларын немесе олардың бір бөлігін игеру үшін күндізгі және сырттай білім алу, экстернат нысанында оқуға жағдай жасауға ықпал етіп, көмек көрсетеді.

50. Кешкі және сырттай оқыту нысандарында сыныптар кемінде 9 білім алушы болған жағдайда ашылады (Жалпы білім беру ұйымдарының түрлері бойынша қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, ҚР Білім және ғылым Министрінің 2013 жылғы 17 қыркүйектегі №375 бұйрығы).

Қажетті қаражат пен жағдайлар болған жағдайда жергілікті басқару органдарының шешімі бойынша кешкі мектептер жанынан оқу-кеңес беру пункттері, толықтығы аз (1-ден 8-ге дейін білім алушы) сырттай оқу сыныптары немесе топтары ашылады (Жалпы білім беру ұйымдарының түрлері бойынша қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, ҚР Білім және ғылым Министрінің 2013 жылғы 17 қыркүйектегі №375 бұйрығы).

51. Мектептегі тәртіп оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің адамгершілік абыройын құрметтеу негізінде жүзеге асады. Оқушыларға дене және психикалық қысым көрсетуге жол берілмейді.

52. 16 жасқа толмаған балалар орта білім беру мемлекеттік ұйымынан ерекше жағдайларда ғана, құқыққа қарсы іс-әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымының мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша шығарылады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару шешімі қорғаншылық және қамқоршылық органының келісімімен қабылданады.

Оқу орталық жастан асқан оқушылар мен кәмелеттік жасқа толмаған, заңды некеде тұратын адамдар арасында сабақты дәлелсіз себептермен өткізіп алған жағдайларда психикалық кеңестің шешімі бойынша кешкі мектептен шығаруға жол беріледі.

53. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие бағдарламалары оқу процесінің негізгі бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік қасиеттерін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

54. Мектепте әлемдік құқыққа қарсы келетін нәсілдік топтар, діни экстремисттік бағыттағы ұйымдар, милитаристік және басқа да уағыздайтын ұйымдарға тыйым салынады.

55. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді.

Білім деңгейін ағымдық бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі

56. Білім алушылардың білім деңгейін бағалау және оларды аттестаттау ҚР Білім және ғылым министрлігінің «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларына» сәйкес жүргізіледі.

57. Білім алушылардың оқу жетістігін бағалау формативтік және жиынтық бағалау нысандарында жүзеге асырылады.

58. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын меңгеру деңгейін бақылау және қадағалау үшін жиынтық бағалау нысанында педагогтер жүргізеді.

59. "Өзін-өзі тану" пәні бойынша жиынтық бағалау өткізілмейді.

Өзін-өзі тану пәні бойынша тоқсан/жартыжылдық және оқу жылының соңында "сынақ" ("сынақтан өтпеді") қойылады.

60. Электрондық журналда қорытынды бағаны шығару кезінде балдар саны келесі арақатынаста есептеледі: БЖБ және ҚБ-50 %, ТЖБ-50%.

61. Аралық аттестаттаудың формасы мен өткізілу тәртібін мектеп белгілейді. 8,10-сыныптарда оқу жылының қорытындысы бойынша аралық аттестаттау жүргізілмейді.

62. Білім деңгейін ағымдық бақылау класс журналының және оқушылар үлгерімінің негізінде жүргізіледі. Білім бағдарламасын толық меңгерген оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқу мерзімінің жартысынан көп уақытын олардың жетістігіне тәуелсіз себептермен жіберген оқушылар аттестатталмайды.

63. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен жүзеге асырылады және мынадай нысандарда өткізіледі:

- 1) 9(10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;
- 2) 11(12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары.

Білім алушылар мемлекеттік емтиханнан денсаулығына байланысты комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

Ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі

Мекеме білім беруді жалпы білім беретін мемлекеттік стандартының негізінде тыс келесі тауарларды (жұмыстар, қызметтер) ақылы негізде көрсетуге құқылы:

1) Оқу жоспары және бағдарламалар бойынша бөлінген сабақтан тыс уақытта оқушылардың пәндер бойынша қосымша білім алуын ұйымдастыру;

2) Тәрбиеленушілер, педагогикалық қызметкерлер және ересектер арасында әр түрлі шараларды ұйымдастыру және өткізу: олимпиадалар, жобалар, семинарлар, конференциялар, жиындар, мәжілістер, сол сияқты оқыту әдістемелік әдебиеттерді жинау және іске асыру бойынша жұмыстар;

3) Музыкалық аспаптарды және интернет байланыстың қосымша қызметтерін ұсынуға беру;

66. Ақылы білім беру қызметтерін жүзеге асыратын мектеп және оқушылардың ата-аналарымен (заңды тұлғалармен) өзара қарым-қатынасы, қызмет түрлері, деңгейі, оқыту мерзімі, төлемақы мөлшері және басқа жағдайлар келісім-шартпен реттеледі.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен білім алушылардың, олардың ата-аналарының қатынастарын реттеу мен рәсімдеу

67. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысы жергілікті актілердің келесі түрлерімен реттеледі:

- 1) ҚР-ның Білім және ғылым Министрлігінің бұйрықтары;
- 2) Білім беру басқармасы органдарының бұйрықтары;
- 3) Мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдері;
- 4) Ішкі тәртіп ережелері.

68. Білім беру істерінің қатысушылары, олар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері, оқушылардың ата-аналары (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім алушыларды оқытуға және тәрбиелеуге байланысты білім беру қызметімен педагог қызметкерлер айналысады.

Педагог қызметкерлер азаматтық қызметшілер болып табылады.

Тиісті бейнені бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.

Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жұмысқа:

- 1) медициналық қарсы көрсетілімі бар;
- 2) психиатриялық және наркологиялық диспансерде есепте тұратын адамдар;

Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде

Қызметкердің:

қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік
айналысуға;

зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік
жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

педагогтік қызметке;

білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының
сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен
еркін таңдауға;

Бес жылда бір реттен сиретпей кәсіби біліктілігін арттыруға;

Біліктілігін арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

Педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті
аттестат, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түрінде моральдық және материалдық
қолдаумен қамтамасыз етілуіне;

Өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

Әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;

Ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік өтілі сақтала отырып,
шығармашылық демалыс алуға;

Білім беру мекемесі әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;

Білім алушылар және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері
тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.

Педагог қызметкер:

1) өзінің кәсіптік құзіреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді
және оқыту дағдыларын меңгеруге;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес
ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

3) білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени
құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарау рухында
тәрбиелеуге;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзіретін, өздігінен жұмыс істеуін,
шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми
деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

6) бес жылда бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;

7) педагогтік әдеп қағидаларын сақтауға;

8) білім алушылар мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің
ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

9) білім алушылар жасаған, оның ішінде білім алушыларға қатысты қылмыстық
құқық бұзушылықтар фактілері туралы не өздеріне белгілі болған, білім беру
мекемесінен тыс жерде болған осындай құқық бұзушылықтар жасау фактілері
туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

Егерде қиын жағдайға тап болған баланы анықтағаннан бастап бір жұмыс күні кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, атаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесі органдарына хабарлауға міндетті.

- міндеттерін бұзғаны және педагог қызметкер атағына кір келтіретін теріс

жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

- педагог қызметкерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануына тыйым салынады.

Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

1) сынып активін қалыптастыру;

2) әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуеттік қабілеттерін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасау;

3) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;

4) сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;

5) тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;

6) салауатты өмір салтына ынталандыру;

7) білім алушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, толеранттылыққа баулу;

8) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

9) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

10) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу, мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

11) білім алушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілі және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

12) балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.

Білім алушылардың құқығы:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақылы негізде алуға;

4) білім беру мекемесінде оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға;

5) оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;

6) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

7) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

8) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге құқығы бар.

9) Мектепті дамыту, түрлі іс-шараларды өткізу және мектептің басқа да қызметтіктері үшін он сегіз жастан асқан жұмыс істейтін оқушы мектепке деңгейлік көмек көрсетуге құқылы.

10) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін білуге, Қазақстан Республикасы халқының салт-дәстүрін құрметтеуге;

Білім алушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

1) Оқу-тәрбие үдерісінің мазмұнымен және жүру барысымен, оқушының ақылдағы және қорытынды үлгерімімен танысуға;

2) Мектеп әкімшілігінің келісімімен сабаққа және сабақтан тыс шараларға қатысуға;

3) Мектеп әкімшілігіне сабақтан тыс шаралар өткізуге байланысты ұсыныс жасауға, мектепке көмек беруге;

4) Мектепке әр түрлі мерекелік іс-шараларды өткізу үшін және басқа да қызметтікпен қамтамасыз ету үшін деңгейлік көмек көрсетуге құқығы бар.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер:

1) Балалардың өмір сүруі мен оқуы, олардың ақыл-ой және дене күшін, деңгейлік мәртебесін дамыту үшін қауіпсіз жағдайлар жасау;

2) Мектеп қызметкерлерінің және басқа да ата-аналардың ар-намысын құрметтеуге;

3) Балалардың сабақтан тыс бос уақытына, және тәрбиесіне көңіл бөлуге;

4) Баланың өз білімін таңдауына, шығармашылық қабілетін дамытуға, үйге оқуға деңгейліктерін жасау;

6) Мектеп қызметкерлерімен бірігіп жұмыс жасауға;

7) Баланың сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге;

8) Ата-аналар жиналысына қатысуға.

9) Баланың білім беру ұйымына алып кіруге және қолдануға тыйым салынған заттарды алып келмеуін жіті қадағалауға міндетті.

5. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНА АЛЫП КІРУГЕ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУҒА ТЫЙЫМ САЛЫНҒАН ЗАТТАР ТІЗБЕСІ

1. Қарулар:

- **Барлық** атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);

- **Атыс** қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;

- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар/ көздеуіштерден басқа);
- газды қару;
- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульталар, сүңгілер және найзалы құралдар;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып-соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;
- травматикалық және жарық дыбыстық патрондарымен ұңғысыз қару;
- Электрошокты құрылғылар және т.б.

2. Қадалғыш / кескіш қарулар мен өткір заттар:

- балталар, сүңгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;
- жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қару ретінде ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- ас үй пышақтары;
- аң аулайтын (аңшылық) пышақтар;
- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бар ұстараларды қоса);
- қылыштар мен семсерлер, қылыштың тұтқасы;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немесе кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал – жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар бұрағыштар, балғалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктемелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

6. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ МҮЛКІНІҢ ҚҰРЫЛУ ТӘРТІБІ

69. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі мүлкінің бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі мыналардың есебінен қалыптасады:

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

70. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі смета құралдары бойынша бөлінген мүлік және оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

71. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, ол жағдайда 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 бюджеттің есебіне жатқызылады.

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

73. Коммуналдық мемлекеттік мекемесі бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

74. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

7. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНДЕГІ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

75. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

1) Мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасы Заңдарында көрсетілген тәртіппен анықталады;

2) Мекемеге жұмысқа қабылдау тәртібі Еңбек заңнамасында бекітілген жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады;

3) Қызметкерлердің еңбекақысы мен лауазымдық төлемақылар олардың біліміне, жұмыс стажына және біліктілік санатына сәйкес белгіленеді;

4) Коммуналдық мемлекеттік мекемесі педагог қызметкерлеріне айлық жалақыны есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі бастауыш, негізгі, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін – 18 сағат;

5) Мектеп қызметкерлеріне келісім-шарт бойынша өздерінің функционалдық міндеттері мен жұмысын атқарғаны үшін еңбекақы төленуіне кепілдік беріледі;

6) Мектеп қызметкерлерінің қарастырылмаған басқа жұмыстар мен міндеттерді атқарғандары үшін қосымша келісім бойынша ақы төленеді. Педагогтерге қосымша міндеттер тек директордың бұйрығымен жүктелуі мүмкін;

7) Мектептің жеке меншігіне зиян келтіргені үшін еңбек ұжымының мүшелеріне заңда көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілік жүктеледі.

9) Жарғы және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға еңбек ~~жұмысының~~ жиналысымен немесе директормен тәртіптік шаралар қолданылуы ~~жөнінде~~:

9) Педагог қызметкердің мінез-құлық нормаларын немесе осы Жарғыны бұзғаны ~~үшін~~ тәртіптік тергеулер тек олардың атына түскен жазбаша түрдегі арыз негізінде ~~жүргізіледі~~. Арыздың көшірмесінің біреуі педагог қызметкерге берілуі тиіс.

76. ҚР-ның Заңында көзделген тәртіп бойынша коммуналдық мемлекеттік ~~мекемесі~~ жауапкершілікте болады, егер:

- 1) мектеп құзырына кіретін істер атқарылмаса;
- 2) оқу жоспары және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім беру бағдарламаларын ~~тапсырмалары~~ көлемде жүзеге асырмаса;
- 3) өз бітіруші түлектерінің білім сапасы үшін;
- 4) мектеп жұмысшылары мен білім алушыларының оқу-тәрбие процесі кезіндегі ~~өмірі мен денсаулығы үшін~~;
- 5) мектеп білім алушылары мен қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтары ~~бұзылса~~;

6) мемлекеттік мүлікті тиімді қолданбаса және сақтамаса.

Білім беру ұйымының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудің қаржыландыру көздері

77. Мекеме өз қызметін білім алушылардың оқытылуы мен тәрбиеленуіне арналған мемлекеттік тапсырыстың, сонымен қатар мекемелер мен ұйымдармен жасалған шаруашылық келісім-шарттар негізінде жүргізеді. Мектептің қызметін қаржыландыру бюджеттен, мемлекеттік және қаржыландырудың жергілікті нормативтері негізінде жүзеге асырылады.

78. Мекеме ҚР заңдылықтарында белгіленген ретпен, Жарғы мен ҚР заңдарында қаралған ақылы қосымша оқыту, басқа да қызметтер есебінен қосымша қаражат қорларын тартуға құқылы. Жұмыс пен қызмет көрсету ақылары ҚР заңдылықтарына сәйкес белгіленеді. Бұл реттегі кірістерді бөлу тәртібі мектеп Жарғысына сәйкес өз ішінде анықталады. Кірістер бірінші дәрежелі шараларды ескере отырып мақсатты түрде жұмсалады.

79. Қосымша қаражаттарды тарту мектептің бюджет есебінен қаржылануының мөлшері мен нормативтерінің азаюына әсерін тигізбейді.

80. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен кіріс өндірістік, арнайы даму, жалақы, резервті қорларының ішінде өзара бөлінеді.

81. Ағымдағы жылы қолданылмаған мектеп қаржысы алуға келмейді және келесі оқу жылын қаржыландыру есебіне кіргізілмейді.

82. Мектеп құрылтайшы келісімімен өзіне бекітілген меншік пен мүліктерді пайдалануға құқылы.

83. Мектеп мүлкі мен қаражатының қалыптасу көздері мыналар:

- 1) Республикалық және жергілікті бюджеттік қаражаттар;
- 2) Мектептің өз меншігіндегі мүліктері немесе олардың өкілетті органдары берген мүліктері;
- 3) Қосымша ақылы білім беру қызметі есебінен түсетін кіріс;

- 4) Заңды және жеке тұлғалардың ерікті түрде көрсеткен көмектері;
- 5) Қазақстан Республикасы заңдылықтарына сәйкес келетін басқа да қаржылар.

8. ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

84. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

85. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

9. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІН ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ ШАРТТАРЫ

86. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

10. КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ФИЛИАЛДАРЫ МЕН ӨКІЛДІКТЕРІ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

87. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

«Ақтөбе қаласының білім бөлімі»

мемлекеттік мекемесінің

«№44 ауысымдық (кешкі) жалпы

білім беретін мектеп»

коммуналдық мемлекеттік мекемесі директоры:

Г.Гумарова

35
bet

35
3 Sec
be

