



Жарғы



Бекітілді
Маңғыстау облысы әкімдігінің
2021 жылғы «05» қаңтар
№ 7 қаулысымен

Маңғыстау облысының білім басқармасының Маңғыстау ауданы бойынша білім бөлімінің «Тобанияз атындағы жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

Ұйымдастыру – құқықтық нысаны: - коммуналдық мемлекеттік мекеме

Меншіктің түрі: - коммуналдық

Орналасқан жері: - 130401, Қазақстан Республикасы
Маңғыстау облысы, Маңғыстау ауданы, Ақшымырау ауылдық округі, Ақшымырау ауылы, Көше 3 көшесі, ғимарат 61

Ақшымырау ауылы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Манғыстау аудандық білім бөлімінің Тобанияз атындағы жалпы білім беретін мектебі» коммунальдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Коммунальдық мемлекеттік мекеме) заңды тұлғаның мәртебесіне ие, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте тиісті мемлекеттік жалпы міндетті білім үлгілерінің негізінде жасалған негізгі білім беру бағдарламаларын қамтамасыз ету функцияларын жүзеге асыру үшін құрылған коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің түрі - коммунальдық.
3. Коммунальдық мемлекеттік мекеме 1995 жылы 1 қыркүйекте құрылды.
4. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Манғыстау облысының әкімдігі болып табылады.

5. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің уәкілетті органы «Манғыстау облысының білім басқармасының Манғыстау аудандық білім бөлімі» коммунальдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - уәкілетті орган).

6. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:
Мемлекеттік тілде: Манғыстау облысының білім басқармасының «Манғыстау аудандық білім бөлімінің Тобанияз атындағы жалпы білім беретін мектеп» коммунальдық мемлекеттік мекемесі

7. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 130401, Қазақстан Республикасы Манғыстау облысы, Манғыстау ауданы, Ақшымбырау ауылдық округі, Ақшымбырау ауылы Көше 3 көшесі ғимарат 61.

2-тарау. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Коммунальдық мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес тәңгірімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Коммунальдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құрай алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

10. Коммунальдық мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндеті ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

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

оқу жоспарлары мен «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу бағдарламаларының негізінде жеке оқу бағдарламалары әзірленеді.

2) білім алушыларды қабылдауды жүзеге асырады. Қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №564 бұйрығымен бекітілген Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізіледі;

білім алушылардың қатарына қабылдау коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі;

сыныптарды білім алушылардың даярлық деңгейі және даму дәрежесі бойынша жасасқауға рұқсат етілмейді;

коммуналдық мемлекеттік мекемеге білім алушыларды қабылдау кезінде және ғылым Министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартына сәйкес білім беру бағдарламаларымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.

ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге оқуға қабылдау бағаны ата-анасының немесе өзге заңды өкілдерінің келісімімен педагогикалық-медициналық-психологиялық консултация қорытындысы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

дайындық деңгейіне қарамастан, коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді;

құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) және коммуналдық мемлекеттік мекеме арқылы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) қарап түрінде жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың I сәуірінен бастап I тамызына дейін жүзеге асырылады.

тісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта алуеметтік, табиғи және технологиялық сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда коммуналдық мемлекеттік мекеменің бірінші сыныбына құжаттарды қабылдау ағымдағы жылғы 20 тамыздан кешіктірілмей жүргізіледі;

коммуналдық мемлекеттік мекеме бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары үшін құжаттарды қабылдау «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында бағаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында бағаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады.

3) білім беру процесін (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін (тілдерін), білім алушылардың сабақ режимін) ұйымдастырады. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі:

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие процесі жұмыстық оқу жоспарлары мен жұмыстық оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады;

жұмысын жоспарлай мен есепке алу оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізгі болып табылады.

оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлай оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге тиіс;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие жұмысын жоспарлай бекітілген оқу-тәрбие процесінің оқу жылына арналған графигі мен бекітілген теориялық және практикалық сабақтардың кестесі негізінде жүзеге асырылады;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу-тәрбие жұмысын есепке алу теориялық және өндірістік оқытудың есепке алу жұрналарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады;

коммуналдық мекеменің тәрбие бағдарламасы білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған;

коммуналдық мекемеде негіздік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады;

оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, педагогтардың адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектердің құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады;

білім алушыларға қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол берілмейді;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру бағасындағы алғашқы әскери даярлығы - жалпы орта білімінің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламалары жүзеге асырылады;

коммунальдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың білім беру бағдарламаларын иерархиялық бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асырады және оларға аралық аттестаттау жүргізеді; коммунальдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асырады және оларға аралық аттестаттау жүргізеді; бақылауды жүзеге асыру және оларға аралық аттестаттау жүргізу нысандарын, тәртібін және мерзімділігін тандауда дербес болады; негізгі орта, жалпы орта білімінің білім беру бағдарламаларын менторы білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады; коммунальдық мекемеде білім алушылардың қорытынды аттестаттау мемлекеттік оқу бітіру елтиханлары нысанында жүзеге асырылады; ата-аналарына және өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді; коммунальдық мемлекеттік мекемеде оқыту тілі қазақ тілінде жүзеге асырылады; коммунальдық мемлекеттік мекемеде тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясында және Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады; коммунальдық мемлекеттік мекеме білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін біліп, сондай – ақ білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып – үйренуін қамтамасыз етуге тиіс; – үйренуін қамтамасыз етуге тиіс; коммунальдық мемлекеттік мекемеде сыныптардың толықтырылуы мынадай талаптарды қамтиды: мектеп алды дайындық топтары бес жасан 25 баладан артық емес; артық емес; сабақтың ұзақтығы 40 минуттан аспауы тиіс. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының «сатылы» режимін қолданады. Қыркүйекте үш сабақ 35 минуттан, қазаннан бастап 40 минуттан жоспарланады. Сабақтарда дене шынықтыру минуттары және көзге арналған жаттығулар өткізіледі. коммунальдық мемлекеттік мекемедегі оқу сабағы бірінші ауысымда сағат 08.00 ден, екінші ауысымда сағат 14.00 ден, қысқы мезгілде 13.40 тан ерте емес уақытта басталады; бірінші сынып оқушылары үшін бір жыл ішінде қосымша бір апталық демалыс қарастырылады; коммунальдық мемлекеттік мекеменің апталық оқу жүктемесі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы №611 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларда көрсетілген нормалардан аспауы тиіс; кестедегі сабақтар саны ата-аналар комитетімен келісіледі;

бастауыш сыныптарда қосарланған сабақтарды өткізуге жол берілмейді; коммуналдық мемлекеттік мекеменін сабақ кестесі міндетті және факультативтік сабақтар үшін жеке жасалады. Факультативтік сабақтар міндетті сабақтардың саны барынша аз күндері жоспарланады; коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқушылар үшін сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы кемінде 5 минут, үлкен үзіліс (2-ші немесе 3-ші сабақтан кейін) 30 минутты құрайды. Бір үлкен үзілістің орнына екінші және төртінші сабақтан кейін арқасысы 15 минуттан екі үзіліс жасауға жол беріледі. Үзілістерді таза ауаны барынша көп пайдаланып, қозғалыс ойындарымен өткізеді. Ауысымдар арасында ылғалды жинау және желдету үшін ұзақтығы кемінде 40 минут үзіліс көзделеді; мектеп алды сыныптардағы сабақтардың барынша рұқсат етілген саны – ұзақтығы 25-30 минуттан төрт сабақтан аспайды. Сабақтар арасындағы үзілістер кемінде 10 минут болуы тиіс; тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, карантин, алейметтік, табиғи және технологиялық сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда барлық оқу пәндері бойынша сыныпты топтарға бөлу бір сыныпта 15 оқушыға дейінгі толымдылықпен жүргізіледі; білім алушыларды оқу процесінен алаңдатуға жол берілмейді; 4) білімдерді ағымдағы бақылауды, білім алушыларды аралық және білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізеді; білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары және тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен бекітілген Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады; білім алушылардың оқу жетістігін бағалау формативтік және жиынтық бағалау нысандарында жүзеге асырылады; білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды тоқсан, бөлім (ортақ тақырып) аяқталғаннан кейін оқу материалдарының мазмұнын ментеру деңгейін анықтау және қалағалау үшін жиынтық бағалау нысанында педагогтер жүргізеді; үйде оқитын білім алушыларды бағалау кезінде педагог үйде оқитын білім алушылардың оқу жүктемесін және олардың оқып-зерделетін оқу материалын ескере отырып, сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды әзіртейді; ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды қолданады, сондай-ақ білім алушының ерекшеліктерін есепке ала отырып, оның ішінде жеке оқу бағдарламаларын іске асыру кезінде бағалау критерийлеріне өзгерістер енгізеді; карантин жағдайларында, алейметтік, табиғи және технологиялық сипаттағы төтенше жағдайларда тоқсанға бір БЖБ, тоқсанның соңында ТЖБ өткізіледі; формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын педагог өзі дайындайды;

карантин жағдайларында, әлеуметтік, табиғи және технологияларын
төтенше жағдайларда БЖБ мен ТЖБ қашықтан білім беру технологияларын
қолдана отырып ұйымдастырылады;

бөлім (орталық тақырып) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау
қорытындысы болмаған жағдайда білім алушы уақытша аттестаттаудан өтпеген
болып есептеледі;

ағымдағы жылғы білім алушылардың жиынтық жұмыстары коммуналдық
мемлекеттік мекемеде сол оқу жылы аяқталғанға дейін сақталады;

1-сыныпта жылдық баға қойылмайды;

2-11 (12) сынып білім алушыларының пәндер бойынша жылдық бағалары
жақын бүтіндікке дөңгелектеу арқылы тоқсандық бағалар жиынтығының орташа
арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады;

тоқсандық, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға рұқсат
берілмейді;

негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу
бағдарламаларын ментеру білім алушылардың міндетті қорытынды
аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

9 (10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;
11 (12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру
емтихандары;
1-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау
қарастырылмайды;

негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымшаға енгізілетін оқыған
пәндерден «5» деген бағасы бар 9 (10) сынып бітірушілеріне «Мемлекеттік
үлгілері білім беру туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды
беру қағидаларын бітіру туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (бұдан әрі - № 39
бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес негізгі орта білім туралы үздік аттестат
беріледі.

10 (11) және 11 (12)-сыныптардағы оқу кезеңінде барлық оқыған пәндерден
жылдық, қорытынды және қорытынды аттестаттаудағы бағалары «5» болған 11
(12)-сынып бітірушілеріне № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта
білім туралы үздік аттестат беріледі;

жақсы мінгез-құлық танытқан және 5-11 (12) сыныптар аралығында барлық
пәндерден жылдық және қорытынды бағалары «5» болған және жалпы орта білімі
бойынша қорытынды аттестаттаудан «5» деген бағаға өткен 11 (12) сынып
бітірушілеріне № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім
туралы «Алтын белгі» аттестаты және «Алтын белгі» белгісі беріледі;

қайта қорытынды аттестаттаудың емтихан материалдарын мектептер дербес
өзірлейді.

қайта қорытынды аттестаттаудан өткен 9 (10) сынып білім алушыларына №
39 бұйрықпен бекітілген негізгі орта білім туралы аттестат беріледі;

қайта қорытынды аттестаттаудан өткен 11 (12) сынып білім алушыларына
№ 39 бұйрықпен бекітілген жалпы орта білім туралы аттестат беріледі;

кайта қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған 9 (10)

сыныптың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады;

кайта қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған 11

(12)-сынып оқушылары № 289 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес білім алушы

аяқтамаса адамдарға берілетін анықтаманы алады;

карантин жағдайларында, алуыметтік, табиғи және техногендік сипаттағы

төтенше жағдайларда қорытынды аттестаттау ағымдағы оқу жылының жылдық

бағасы негізінде жүргізіледі;

ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға және жеке оқу

бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыларға қорытынды аттестаттау өткізу

қажеттілігі туралы мәселені білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне сәйкес

педагогикалық кеңес шешеді;

білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері ағымдағы жылғы

тамыз айында оқу жылының жұмыс қорытындылары бойынша мектеп жанынан

құрылған Комиссияның барлық мүшелерінің қатысуымен педагогикалық кеңесте

талқыланады. Педагогикалық кеңес оқу-тәрбие жұмысының сапасын жақсарту

бойынша нақты шаралар қабылдайды;

5) білім алушыларды оқудан шығаруды «Білім туралы» Қазақстан

Республикасы Занына сәйкес жүргізеді;

он алты жасқа дейінгі балаларды коммуналдық мемлекеттік мекемеден

шығаруға құқыққа қарсы ерекеттер жасатпаны, коммуналдық мемлекеттік

мекеменің жарғысын бұзған және бірнеше рет бұзғаны үшін коммуналдық

мемлекеттік мекемеге уәкілетті органның шешімі бойынша ерекше жағдайларда

рұқсат етіледі.

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды

шығару туралы шешім қорғанышы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен

қабылданады.

Проба сия қызметінің есебінде тұрған кемелетке толмағандарды

коммуналдық мемлекеттік мекемеден шығару туралы шешім проба сия қызметінің

келісімімен қабылданады.

6) «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Занының 63-бабының

3-тармағына сәйкес ақилы қызмет көрсетеді. Ақилы қызмет тізбесі мен көрсету

тәртібі:

коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру

стандарттарының талаптарынан тыс, ақилы қызметтер көрсету туралы шартты

жасай отырып, ақилы негізде мынадай:

қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер

шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділіктер мен

қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан пәндер

(сабақтар және сабақтардың пәндері) бойынша жекеден білім алушылармен

қосымша сабақтар ұйымдастыру;

пәндер (сабақтар және сабақтардың пәндері) бойынша білім алушылармен

ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;

білім алушылар, педагогтер мен ересек жұртшылық арасында ер түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кенестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу; музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну; жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылардың, коммуналдық мемлекеттік мекемеде өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету; энергия қондырғылары мен қазандықтар беретін жылу энергиясын жіберу; ғылыми зерттеулерді жүргізу бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) беруге құқылы; коммуналдық мемлекеттік мекеме және спорт құрылысжайларын мүлкілік жалдауға (жалға) беру жөніндегі көрсетілетін қызметтерді ұсынуға құқылы. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкілік жалдауға (жалға) беруден алынған кірістерді өзі дербес пайдаланады; 7) білім алушылармен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынас жасайды. Білім алушылардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі: Білім алушыларға оқушылар жатады. Білім алушылар құқылы: мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға; коммуналдық мемлекеттік мекеме кенесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарларды, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқуға; оқу жоспарларына сәйкес бағамалы курстарды тандауға; өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметтерін, білімдерді ақпалы негізде алуға; коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруға қатысуға; қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына ауысуға; мүлкіліктері шектеулі бағалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүлдіктер, мүлкіліктері шектеулі бағалар үшін дайындалған оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге; спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға; өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге; өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне; оқуды, ғылыми және шығармашылық қызметтері табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар. Білім алушылар міндетті:

мемлекеттік жалпына міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;

өздерінің денсаулығы үшін қам жетуге, рухани және тан саулығын өздiтiнен жетiлдiруге ұмтылуға;

білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты кім элементтерін қосып болмайды;

педагогтің ар-намысы мен кадр-қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;

білім алушылардың міндеттерін оқу үшін оларға коммуналдық мемлекеттік мекеменің ішкі тәртібінің ережелерімен және осы жарғымен көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

Білім алушылардың денсаулығын сақтау шаралары:

коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың науқастандығы болдырмау, денсаулығын нығайту, тан саулығын жетілдіру, саалауаты өмір салтын қалыптастыру қамтамасыз етіледі;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың, тәрбиеленудің, еңбек пен тынығудың саалауаты және қайыпсіз жағдайларын жасау үшін жауапкершілік директоры жүктеледі.

Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары:

ата-аналар комитеттері арқылы коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысу;

коммуналдық мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алу;

өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардан қолдаушылық көмек алу;

балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алу.

Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің міндеттері:

балаларға өмірі мен оқуы үшін саалауаты және қайыпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуға, имандылық тұрғысынан қалыптастыруын қамтамасыз ету;

балаларды оған ері жалпы білім беретін мектепке беруді айқындай отырып, мектеп алды даярлығын қамтамасыз ету;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында айқындалған қағидаларды орындау;

балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз ету;

коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің ар-намысы мен кадр-қасиетін құрметтеу;

білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау;

коммунальдық мемлекеттік мекемеде белгіленген кнім формасын сақтау;
8) педагогтердің, сынып жетекшілердің жұмысын ұйымдастырады. Педагог
мертебесі, педагогтің құқықтары, әлеуметтік кепілдіктері және шектеулері,
міндеттері мен жауапкершіліктері «Педагог мертебесі туралы» Қазақстан
Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.
Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:
тәлім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының
талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен
нысандарын еркін тандауға;
лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан
және келергі келтіруден қорғауға;
білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері
тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық
көрсетуіне;
кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырышылық және
материальдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың
жасалуына;
ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға,
педагогтік практикаға жана әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының
талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің
авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен
тәрбиелеудің жана, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;
білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқы құралдарын,
материалдарын және өзге де құралдарын тандауға;
білім беру бағдарламаларын, оқы жоспарларын, білім беру қызметінің
әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды,
оқу-әдістемелік кешендер мен оқы құралдарын әзірлеуге қатысуға;
жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;
білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде коммунальдық
мемлекеттік мекеменің қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
коммунальдық мемлекеттік мекемені басқарудың алқалы органдарының
жұмысына қатысуға;
өс жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;
үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын тандауға;
біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;
Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке
педагогтік қызметке;
кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;
«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мертебесі туралы» Қазақстан
Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;
Қазақстан Республикасының сактап-тұрғы және арттыру үшін «Болашақ»
халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

өзіне қатысты қабылданатын коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен кадр-касиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар. Педагогтің міндеттері. Педагог: өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруе; оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қатнастарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жаппыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуе; өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (расауға); педагогтік әдепті сақтауға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуе;

білім алушылардың және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен кадр-касиетінің құрметтеуе; балаларды занаға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуе;

білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істейтін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға; коммуналдық мемлекеттік мекеме басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дерек беру хабарлауға; құқық қорғау органдарына және коммуналдық мемлекеттік мекеме басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) қамелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасау, оның ішінде коммуналдық мемлекеттік мекемеден тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дерек хабарлауға;

білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңес.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің қызметі «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы №190 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары негізінде коммуналдық мемлекеттік мекеме анықталатын тәртіппен жүзеге асырылады;

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады;

педогогті тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешім педогогтік әлеп жөніндегі кенестің ұсынымы ескеріле отырып, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен қабылданады;

педогогтік әлепті сақтау туралы мәселе қаралған кезде педогогтің қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;

қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;

өз құқықтары мен заңды мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар;

кабылданған шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар;

педогогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер оның келісімімен ғана жариялануы мүмкін.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің сынып жетекшісі қызметінің мақсаты мен міндеттері:

сынып жетекшісі қызметінің мақсаты – білім алушының азаматтық өзіндік санасын, жалпы мәдениетін, сағуатты өмір салтын, өзін-өзі дамытуы мен өзін-өзі асыруын қалыптастыруы, оның тұлғалық өзін-өзі анықтауы, қоғамда табысты әлеуеттенуі мен бейімделуі үшін, білім алушылардың шығармашылығын дамыту, бос уақытын мазмұнды ұйымдастыру үшін жағдай жасау.

Сынып жетекшісі қызметінің міндеттері:

сынып активін қалыптастыру;

ар білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі таныту, оның әлеуттік қабілеттерін ашу және қайталанбаслығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педогогикалық жағдай жасау;

білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;

сыныпта білім алушылармен жүйелі жұмыс ұйымдастыру;

тұлғаның шығармашылық, рухани, табиғи мүмкіндіктерін дамыту;

сағуатты өмір салтына ынталандыру;

оқушыларда адамгершілік-өнегелік және рухани қасиеттерді қалыптастыру, тораптылыққа бағу;

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 төбеуле тәрбиелеу;

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;

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

оқушылардың бойында ұжымдық пен басқаларға жауапкершілік, және сезімдік, достық тұрғысынан топта жұмыс істеуде қабілеттілігін қалыптастыру;

- балаларға арналған қауіпсіз ортаны қалыптастыру.
- Сынып жетекшісі Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы №18 бұйрығымен бекітілген Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережеге сәйкес ұйымдастыру-үйлестіру, коммуникативті, талдамалы, бақылау функцияларын жүзеге асырады.
15. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.
16. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органының не шешімімен, немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокуродың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.
- 4-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару**
17. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды уәкілетті орган жүзеге асырады.
18. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:
- 1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
 - 2) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
 - 3) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлікінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
 - 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылымы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
 - 6) коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттерін мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
 - 7) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
 - 8) коммуналдық мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
 - 9) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
 - 10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, коммуналдық мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөліуге келісімін береді;

- 11) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша қайта ұйымдастыру және тарату (жергілікті атқарушы орган коммуналдық мемлекеттік мекемені жүзеге асырады) және тарату туралы шешім қабылдайды).
- 12) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
19. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен кызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.
20. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.
21. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қатыдағы бойынша ерекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындالاتын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.
22. Коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған ерекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.
23. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
 - 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз ерекет етеді;
 - 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
 - 3) шарттар жасайды;
 - 4) сенімхаттар береді;
 - 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағлымындамаға, кызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
 - 6) банк шоттарын ашады;
 - 7) барлық кызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 8) коммуналдық мемлекеттік мекеменің уәкілетті орган тағайындайтын кызметкерлерден басқа кызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 9) коммуналдық мемлекеттік мекеме кызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермеге және жазалау шараларын қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктері аясын айқындайды;

11) бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

12) орган Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органы жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

24. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде мынадай алкағы басқару органдары құрылады:

1) Камқоршылық кеңес.

Камқоршылық кеңес коммуналдық мемлекеттік мекеменің акімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке және/немесе заңды тұлғалармен өзара әрекет жасайды.

Камқоршылық кеңес мүшелерінің өз өкілеттігін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

Камқоршылық кеңестің өкілеттігі:

коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушылары құқықтарының сақталуына, сонымен қатар коммуналдық мемлекеттік мекеме шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалыуына қорғамдық бақылауды жүзеге асырады;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің дамуының басым бағыттары бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

Қазақстандық азаматтардың отбасына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселелері жөнінде шалаларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

қайырымдылық көмек түрінде коммуналдық мемлекеттік мекемеге түскен қаржыны бөлуге қатысады және оның мақсатты жұмсалыуы туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің бюджетін қалыптастыру бағысында ұсыныстарды әзірлейді;

уәкілетті органға немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органына Камқоршылық кеңестің коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысында анықтанған кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметінің ұсыну сапасы, қайырымдылық көмектің жұмсалыуы және Қазақстандық азаматтардың отбасыларына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселесі жөнінде шараларды қабылдау туралы есебін тыңдайды;

қамқоршылармен танысады, коммуналдық мемлекеттік мекеме психологын қатыстыра отырып, олармен әңгімелеседі.

Қамқоршылық кеңесті сайлау, құрамын бекіту, жұмысын ұйымдастыру, тоқтату Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдесі №355 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің ұлттық қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2) Педагогикалық кеңес.

Педагогикалық кеңес мынадай мәселелерді қарастырады:

оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру;

оқу жұмыс жоспарларын бекіту;

білім беру қызметтерін ұзыну сапасы;

инклюзивті, арнайы білім беруді қамтамасыз ету үшін білім алушылардың үлгерімі және психологиялық-педагогикалық даму ерекшеліктері туралы алынған деректердің негізінде білім алушылардың жеке ерекшеліктері ескеріліп, оқу-тәрбие және түзету-дамыту жұмыстарын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірлеу;

білім алушыларға қорытынды аттестаттауды өткізу, оларды елтиханға келірі, ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыларды елтиханнан босату, білім алушыларды прамоталармен, мақтау қағазымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіру туралы аттестат, негізгі орта білімді бітіргендігі туралы аттестат, жалпы орта білімі туралы үздік аттестат, жалпы орта білімі туралы аттестат, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздары № 125 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің ұлттық қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес белгіленген үлгідегі анықтама беру туралы шешімдер қабылдау;

коммуналдық мемлекеттік мекемеде педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу;

коммуналдық мемлекеттік мекеменің үш тілде оқытуға ауысуы;

экстернаттық оқыту нысанындағы білім алушыларға рұқсат беру, қорытынды аттестаттау жүргізу;

зияткерлік, ғылыми, спорттық жарыстарға, музыкалық-шығармашылық конкурстарға қатысушы білім алушыларға жеке жұмыстарға жеке ұйымдастыру; сабақ кестесін құрастыру;

білім алушыларды қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару;

білім алушының эмпатиялық-ерік және жеке дамуын зерделеу;

оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-педагогикалық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша ұсынымдар беру;

кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау.

Педагогикалық кенесті сайлау, құрамын бекіту, қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 16 мамырдағы №272 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кенес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3) Әдістемелік (оқы-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кенес.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік (оқы-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кенестің жұмысы мынадай бағыттарды қамтиды: ғылымның теориялық, әдіснамалық негіздерін, педагогика мен психологияның жетістіктерін, дүниетанымын, өзіндік жұмыстың, өзіндік білімнің іскерлігі мен дағдысын қалыптастыратын, ақыл-ес және танымдық белсенділікті дамытатын тиімді әдістерді ментеру;

білім беру саласындағы нормативтік құжаттармен танысу; сыныптан тыс, мектептен тыс пәндік және тәрбие жұмыстарын оқытудың түрлі нысандары мен әдістерін және шығармашылық түрде ментеру;

үздік, жанашыл тәжірибемен және оның идеяларын шығармашылықпен пайдалану, менеджменттің қызметтерімен және профессорлі идеяларымен, инновацияларымен танысу;

білім алушылардың ғылыми аяғын анықтау үшін (Республикалық, халықаралық олимпиадалар мен конкурстарға қатысу) оқы-тәрбие процесін жетілдіруге және коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың түрлі нысандарын дайындау және өткізу; оқыту сапасына, оқыту жетістіктерінің деңгейіне, оқушылардың тәрбиесіне талдау жасау;

педагогикалық қызметкерлер және оларға тәнестірілген тұлғаларды аттестаттау рәсіміне белсенді түрде қатысу; әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімді әзірлеу.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқы-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығымен бекітілген Оқы-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

5-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

25. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің құны оның тәнестімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлкі;

2) өз қызметі барысында сатып алған мүлкі (ақшадай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де

қаржы көздері есебінен құрылады.

26. Коммуналдық мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тасілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.

27. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен коммуналдық мемлекеттік мекемеге кіріс ақелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда коммуналдық мемлекеттік мекеме өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, түсетін ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне тақызылады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметі уәкілетті орган немесе жерлікті атқарушы органың не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

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

30. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметің тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

6-тарау. Коммуналдық мемлекеттік мекемедің жұмыс тәртібі

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

32. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің персоналын жинақтауды Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қантардағы №77 Қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарына сәйкес жүргізеді.

Педагогтің кәсіптік қызметіне: сотын заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіптік қызметің жүзеге асыру құқығынан айрылған;

Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;

медициналық қарсы көрсетілімдері бар, сондай-ақ психикалық, мінез-құлықтық, оның ішінде психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтынуға байланысты бұзылушылықтары (аурулары) бар, психикалық денсаулық сағасында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған;

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ адамдар;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген өзге де шектеулер негізінде жіберілмейді.

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

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жұмыс істеуге сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

33. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Казакстан Республикасының бюджеттік кодексінде белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекеме жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу әдісін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекке ақы төлеу жүйесі туралы» Казакстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 193 қаулысымен белгілейді.

34. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогтеріне «Педагог мартөбесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Казакстан Республикасы Заңына сәйкес оқу жүктемесі және қосымша ақы белгіленеді.

7-тауар. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

35. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу уәкілетті органының немесе жергілікті атқарушы мен толықтырулар енгізу уәкілетті органдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Казакстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

8-тауар. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарту шарттары

36. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарту Казакстан Республикасы Үкіметінің немесе жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүргізіледі.

37. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамаалық актілермен басқа да негіздер бойынша тартылуы мүмкін.

38. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және тартуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

39. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырығаннан кейін қалған тартылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

40. Тартылған коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредитторлардың

Талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

9-тарай. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері тураы мәліметер

41. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор *Тоғысов Бақұлы Асқарұлы*
Т.А.Ө.А. (болған кезде)
Қолы

