****

1. **ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

1.1. Батыс Қазақстан облысы, Тасқала аудандық білім бөлімінің «Мерей жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мекеме) Тасқала ауданының әкімдігі 2014 жылғы «30» мамырдағы № 177 қаулысы негізінде қызмет етеді.

Заңды тұлғаның түрі - коммуналдық мемлекеттік мекеме.

1.2. Тасқала ауданының әкімдігі мекеменің құрылтайшысы болып табылады (бұдан әрі – құрылтайшы).

1.3. «Батыс Қазақстан облысы, Тасқала аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі мекеменің уәкілетті органы болып табылады (бұдан әрі - уәкілетті орган).

1.4. Мекеменің заңды мекен-жайы: индекс 091003, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мерей ауылы, И.Тайманов көшесі №5

1. **БІЛІМ МЕКЕМЕСІНІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ ҮЛГІСІ, ТҮРІ**

2.1. Мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы: Тасқала аудандық білім бөлімінің «Мерей жалпы орта білім беретін мектебі»коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2.1. Орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа Мерей» отдела образования Таскалинского района.

2.2. Мекеме мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін және лицензия алғаннан кейін білім беру қызметімен айналасуға құқылы болады.

2.3. Мекеменің өзіндік мөрі, бұрыштамасы, бланкісі, маңдайша жазуы бар.

2.4. Мекеме заңды тұлға болып табылады, аудандық қазынашылықта жеке балансы, есеп айыру шоты бар.

2.5. Мекеме өз міндеттемесі мен қарауындағы қаражатқа жауапты.

2.6. Мекеме басқа лауазымдық тұлғаға құрылтайшы бола алмайды және құра алмайды.

2.7. Мекеменің негізгі қызметі жалпы орта білім беру 4 сатылы : мектепке дейінгі білім беру, бастауыш (1 – 4 сынып), негізгі (5 – 9 сынып), жоғарғы (10 – 11 (12) сынып) бағдарламаларын іске асыру.

2.8. Мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, осы Жарғыны және басқа да нормативтік құжаттарды басшылыққа алады.

2.9. Мекеме коммерциялық ұйым емес және пайда алуды мақсат етпейді.

2.10. Мекеме Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы мен қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес мемлекеттік аттестаттаудан өтеді.

2.11. Мекеме оқушыларының тамақтануы, оларды тасымалдап жеткізу, алғашқы санитарлық көмек (дәрігерге дейінгі көмек) көрсетуді іске асырады.

2.12. Мекемеде қоғамдық –саяси қозғалыс, саяси партия ұйымдарының құрылымы және басқа да түрлі ұйымдар құрумен, оның қызмет етуіне жол берілмейді.

2.13. Мекеме қазіргі заңнамаға сәйкес халықаралық қызметке құқығы бар.

2.14. Мекеме біртұтас кешен, бөлімшесі жоқ.

2.15. Мекеменің азаматтық-құқықтық келісімдері Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшесінде міндетті түрде тіркелген соң күшіне енеді.

**3. МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ, МАҚСАТЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ**

 3.1 Мекеме үздіксіз білім беру жүйесінің негізгі бөлімі болып табылады және барлық оқушыларға мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты ( бұдан әрі - МЖМББС ) аралығында мемлекетпен кепілдендірілген ақысыз жалпы орта білім алу құқығын және мүмкіндігін береді.

 **Мекеменің негізгі қызметі:**

 -оқушыларды оқыту, тәрбиелеу, дамыту;

 -оқушылар қабілетін анықтау және дамыту;

 -ата-аналарға жас ерекшелігі мен отбасы психологиясы, педагогикалық білім мәселесі жөнінде кеңес беру;

 -жаңа білім бағдарламасын талқылап қабылдау, жүзеге асыру;

 -жастардың бос уақытын ұйымдастыру, мәдени бұқаралық шараларды ұйымдастырып өткізу;

 -ғылыми-тәжірибелік конференциялар мен семинарларды ұйымдастырып өткізу;

 **3.2.** **Мекеменің негізгі міндеттері:**

- мекеме инклюзивті білім беру мен мектепке дейінгі, бастауыш, негiзгi орта және жалпы орта білім берудiң негізгі және қосымша бағдарламаларын іске асыру;

- оқушыларға мектепке дейінгі және базалық жалпы орта (толық) білім беру;

- әрбір баланың қабілетін және шығармашылық мүмкіндігін ашу;

- әрбір оқушыға жеке басының қабілеті мен талабын ескере отырып, білім беру;

- өз бетімен білімін толықтыруға, өзін-өзі дамытуға қажетті жағдай қалыптастыру;

- оқушының жеке басының жан -жақты дамуына жағдайлар туғызу, жеке бағдарламамен оқуға көшіру, оқушының әртүрлі бағыттағы пәндерді өз бетімен таңдауы, әрі оның тереңдетіле оқытылуын қамтамасыз ету;

- ғылыми жұмыстар дағдыларын меңгерулеріне ықпал ету;

- мектепте алғашқы медициналық санитарлық көмек (дәрігерге дейінгі көмек) көрсету;

- прекурсорларды сатып алу, сақтау, оқу мақсатында қолдану және оларды жоюды жүзеге асыру;

**3.3. Мекеменің негізгі мақсаттары:**

 - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қоғамда сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікті көрсететін құндылықтар жүйесін сақтау және нығайту бойынша өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

- оқушыларға білім бағдарламаларын игеру үшін жағдай жасау;

- оқушылардың МЖМББС деңгейінен төмен емес білім, іскерлік, дағды алуын қамтамасыз ету;

- тәрбие жұмысын құруда оқушылардың оқуға белсенділігі мен қызығушылығын арттыру мақсатында – азаматтық, толеранттылық, патриотизм идеясы негізге алу;

- оқушының толыққанды дамуы үшін жанұясымен қарым-қатынаста болу;

- гуманитарлық және жаратылыстану бағытындағы ғылыми білімдерін үйлесімді дамыту, білім беруді компьютерлендіру;

- жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі

мүмкіндіктерін дамыту, жеке тұлғаның сана-сезімін байыту үшін жағдай жасау, салауатты өмір салтын, адамгершіліктің негіздерін қалыптастыру;

- азаматтық-патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттің нышандарын құрметтеуге, халық дәстүрлерін сыйлауға, Конституцияға және азаматтық қоғамға қарсы әрекеттерге наразылық білдіруге тәрбиелеу;

- жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттерін ұғынуы, оқушыларды республиканың қоғамдық – саяси, экономикалық, мәдени өміріне қатысуына қажеттілік қалыптастыру;

- дүниежүзілік және отандық мәдениеттің жетістіктерін ұғындыру, өз тарихын, республикадағы қазақ және басқа да ұлт пен ұлыстардың әдет -ғұрыптары мен дәстүрлерін білу;

- мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін меңгерту;

- мектеп бітірушілерді өзіндік мамандық таңдауға дайындау.

3.4. Мекеме тарапынан Жарғыда көрсетілмеген қызметтермен айналысуға және келісім жасауға тыйым салынады.

**4. МЕКЕМЕНІ БАСҚАРУ**

4.1. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамаларына, мекеме Жарғысына және типтік ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Уәкілетті органның құзыретіне қатысты болып табылады:

-мекеменің білім беру қызметін бақылау;

-мекеменің қаржылық – шаруашылық қызметін бақылау;

-мекеменің директорын облыстық білім басқармасының келісімімен тағайындау және босату.

Мекеме әкімшілігі, ұжым қызметкерлері өз бетімен мектепішілік қатынастарды нормативтік құжаттар мен локальдық актілер көмегімен реттеуге құқылы.

 4.3. Мекемені басқару демократия, жариялылық, ашық басқару прициптері негізінде жүзеге асырылады. Мекеме міндеттерін ата-аналармен бірлесе шешеді.

 4.4

 1. Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырудың және білім беру ұйымдарында оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Қағида) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [44-бабының](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_%22%20%5Cl%20%22z51) 9-тармағына сәйкес әзірленді.

      2. Білім беру ұйымының қамқоршылық кеңесі (бұдан әрі - Қамқоршылық кеңес) білім беру ұйымын алқалы басқару нысанының бірі болып табылады.

      3. Қамқоршылық кеңес өз жұмысында Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы қағиданы, сондай-ақ білім беру ұйымының жарғысын басшылыққа алады.

      4. Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының әкімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі ведомстволармен және басқа да ұйымдармен өзара қарым-қатынаста болады.

      5. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз қызметтерін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

**2. Қамқоршылық кеңестің құрамы, құрылымы және қызметі**

      6. Қамқоршылық кеңес аталған білім беру ұйымының құрылтайшысы және білім алушылардың ата-аналарының бастамасы бойынша жалпы жиналыста құрылуы мүмкін.

      7. Қамқоршылық кеңестің құрамына:

      1) басқа да білім беру ұйымдарының, басқару органдарының өкілдері;

      2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік серіктестер;

      3) қоғамдық ұйымдардың, қорлардың, қауымдастықтардың өкілдері;

      4) демеушілер кіруі мүмкін.

      8. Қамқоршылық кеңестің құрамы 3 жыл мерзімге сайланады. Қажет болған жағдайда жалпы жиналыстың шешімімен оның құрамына жекелеген өзгерістер енгізілуі мүмкін.

      9. Қамқоршылық кеңестің отырысында сайланатын оның төрағасы Қамқоршылық кеңестің басшысы болып табылады. Төраға Қамқоршылық кеңестің атынан арнайы өкілеттіксіз әрекет етеді, оны білім беру ұйымының, мемлекеттік органдар және басқа да тараптар алдында таныстырады. Төраға Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастырады және оның қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Ережелерге сәйкес қамтамасыз етеді.

      10. Қамқоршылық кеңес төрағасының орынбасарын Қамқоршылық кеңес сайлайды.

      11. Хатшыны Қамқоршылық кеңес сайлайды және ол Қамқоршылық кеңестің іс-қағаздарын жүргізуге жауап береді.

      12. Қамқоршылық кеңестің отырыстары оның жұмыс жоспарына сәйкес, жылына кемінде бір рет өткізіледі. Жоспардан тыс отырыстар қажеттілікке қарай Қамқоршылық кеңес төрағасының шешімімен немесе Қамқоршылық кеңестің төрттен бір мүшелерінің талаптары бойынша өткізіледі.

      13. Қамқоршылық кеңес мүшелерінің кемінде 2/3-сі отырысқа қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Қамқоршылық кеңестің шешімі ашық дауыс берумен оның қатысып отырған мүшелерінің басым көпшілігінің даусымен қабылданады.

      14. Қамқоршылық кеңес жұмысының мақсаттары:

      1) білім беру ұйымына оның жарғылық қызметтерін жүзеге асыруға ықпал ету;

      2) білім беретін оқу бағдарламаларын ойдағыдай іске асыру мақсатында білім беру ұйымының оқушылары мен педагогикалық ұжымы үшін қажетті жағдайлар жасау;

      3) білім беру ұйымына қаржылық қолдауды, материалдық-техникалық базасын күшейтуді қамтамасыз ету;

      4) білім беру ұйымының әрі қарай дамуына ықпал ету;

      5) білім беру ұйымы жұмысының, оның ішінде қаржы қаражаттарын бөлу жұмыстары үшін қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

      15. Қамқоршылық кеңес жұмысының негізгі бағыттары;

      1) білім беру ұйымына әлеуметтік-мәдени, сауықтыру және дамыту іс-шараларын өткізуге көмек көрсету;

      2) тәрбие мен оқыту саласында халықаралық ынтымақтастықты орнату мен дамытуға ықпал ету;

      3) халықтың әлеуметтік осал жіктерінен шыққан білім алушылардың білім алуына, тұрмыс жағдайларын жақсартуына және еңбекпен қамтылуына ықпал ету;

      4) білім беру ұйымының қызметіндегі кемшіліктерді жоюға бағытталған ұсыныстар енгізу болып табылады;

      5) білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесінің алдында есебін тыңдау болып табылады.

**3. Қамқоршылық кеңестің жұмысын тоқтату**

      16. Қамқоршылық кеңестің жұмысын тоқтату:

      1) құрылтайшының бастамасы бойынша;

      2) Қамқоршылық кеңестің бастамасы бойынша;

      3) білім беру ұйымын таратуға және қайта ұйымдастыруға байланысты жүзеге асырылады.

 - мекеме әкімшілігінің және жекеленген жұмысшылардың педагогикалық үрдіс жағдайы, жұмыс жоспарларының, іс-шаралардың, функциональдық міндеттерінің орындалуы туралы есептерін тыңдайды;

- мектеп директорымен бірге мемлекеттік, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, қоғамдық ұйымдарда мекеме мүддесін, сондай-ақ ата-аналармен қатар кәмелетке толмағандардың, әлеуметтік-құқықтық қамтамасыз ете отырып, білім алушылар мүдделерін қорғайды;

Өз құзыры шеңберінде және қолданыстағы заңдарға сәйкес Қамқоршылық Кеңес шешімі, мекеме ұжымының барлық мүшелеріне, ата-аналар мен оқушыларға міндетті.

4.5. Мекемеде тікелей басшылықты облыстық білім басқармасы келісімімен, уәкілетті орган конкурс негізінде тағайындаған директор атқарады.

 Мекеме директоры біліктілік талаптарына, еңбек келісімі мен осы Жарғыда қарастырылған функционалдық міндеттеріне сай, өз қызметі үшін толық жауапкершілікте болады.

 **Мекеме директорының құзыры:**

 - мекеменің білім беру және шаруашылық қызметін ұйымдастырады;

 - сенімхатсыз мекеме атынан заңды және жеке тұлғалармен келісім жасайды;

 - мекеме атынан ақшалай қорды реттеп отырады, банкілерде есеп және басқа шоттарды ашады, бұйрықтар мен өкімдер шығарады, сенімхат береді;

 - мекеме қызметкерлерінің қазақстандық және шетелдік оқу орындарында біліктілігін көтерудегі іс-сапар шығындарының жоспары мен тәртібін реттейді;

 - мекеме атынан мүліктерді қолдануға және ұстауға, иемдену құқығын жүзеге асыруға бағытталған әрекеттерді жүзеге асырады;

 - мекеме қызметкерлерін қабылдайды және жұмыстан босатады:

 - мекеме кадрларын тұрақтандыруды жүзеге асырады, штат кестесімен қызметкерлер міндеттерінің нұсқауын бекітеді;

 - мекеме қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес түрлі көтермелеулерге ұсынады және әкімшілік жаза шараларын қолдана алады;

 - жетекші қызметкерлер мен өз орынбасарларының өкілеттілігін, олардың міндеттерін анықтайды;

 - өз құзыры шегінде локальдық акт шығарады және шешім қабылдайды;

 - өз құзыры шегінде басқа қызметтерді жүзеге асырады.

Мекеме директоры мемлекеттік басқару органымен келісіп өз орынбасарларын, бас есепшіні жұмысқа қабылдайды және босатады.

 **Мекеме директоры Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес жауапты:**

1) білім беру ұйымы білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;

2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;

4) білім беру ұйымы білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу және тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;

5) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;

6) мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты;

7) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

 4.6. Мекемені басқарудың алқа түрлері педагогикалық кеңес, оқу-әдістемелік кеңес, қамқоршылық кеңес болып табылады.

4.7. Мекеменің әдістемелік басшылық қызметін педагогикалық кеңес жүзеге асырады, оның құрамына мекеме директоры және оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Педагогикалық кеңестің отырысына ата-аналар комитеттерінің мүшелері шақырылады.

**Педагогикалық кеңес:**

      1) білім беру ұйымдарында нормативтік құқықтық актілерді орындау жөніндегі іс-шараларды;

      2) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыстар жағдайын, оқытудың барлық нысандары бойынша оқыту әдістерін жетілдіру мәселелерін, оқытудың жаңа технологияларын ендіруді;

      3) оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау мәселелерін;

      4) қорытынды аттестаттауды өткізу, оқушыларды емтиханға жіберу, ұсынылған құжаттар негізінде оқушыларды емтиханнан босату, оқушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды қайталау курсына қалдыру, оқушыларды грамоталармен, мақтау қағазымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіру туралы куәліктер, негізгі орта білімді бітіргендігі туралы, үздік аттестат, жалпы орта білімі туралы аттестат, белгіленген үлгідегі анықтама беру туралы мәселелерін;

      5) педагогтардың оқу жүктемесін бөлу, тарификацияны бекіту, аттестаттауға дайындау, марапаттау және мадақтау мәселелерін қарайды.

4.8. Мекемеде жыл сайын директор бұйрығы бойынша педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау туралы Ережеге сай, педагог кадрларды аттестациядан өткізетін беделді ұстаздардан комиссия құрылады.

 4.9. Мекеменің қызметкерлер құрамын іріктеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүргізіледі. Мекемеге педагогикалық қызметке арнайы кәсіби білімі бар мамандар қабылданады.

 4.10. Маман болмаған жағдайда, педагогикалық қызметпен айналысуға мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімімен рұқсат беріледі.

 Мекеменің педагогикалық қызметіне сот шешімімен тыйым салынған тұлғалар жіберілмейді.

 Педагогикалық қызметтің лауазыммен біліктілігі сәйкес келмейтін және ар-намысқа жатпайтын әрекет жасаған қызметкер ҚР Заңнамаларына сәйкес педагогикалық қызметтен босатылады.

 Мұғалімдердің жұмыс уақыты, мекеменің жұмыс кестесі ішкі күн тәртібімен және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес рәсімделеді.

**4.11.** **Мекемеге оқушыларды қабылдау ережесі:**

Мектепалды даярлық тобына қабылдау 5 жасқа толған тәрбиеленушілердің ата-анасы арызы негізінде жүзеге асырылады.

1) 1-сыныпқа оқуға балалар алты жастан қабылданады.

2) Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде жүзеге асырылады.

3) білім беру ұйымдарына білім алушыларды қабылдау кезінде білім беру ұйымдарының басшылары білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шарттарына сәйкес білім беру қызметтерін көрсету үшін балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.

4)арнайы (түзету) коррекциялық сыныптарға психологиялық-педагогикалық-медициналық кеңесінің қорытындысы негізінде және ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша қабылданады.

**Мекемеден шығару ережесі:**

Мекемеден шығару директор бұйрығымен төмендегі негізде рәсімделеді:

- ата-анасы (заңды өкілдері) тілегі бойынша басқа оқу орындарында немесе оқудың басқа нысанында білімін жалғастыруға;

- мекеме Жарғысын бірнеше рет өрескел бұзғаны және заңға қайшы іс-әрекеттер жасағаны үшін қолданыстағы заңнамаларға сәйкес, уәкілетті орган келісімімен отыра шығару.

 Жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды оқудан шығару, қамқорлыққа алу ұйымдарының келісімімен жүргізіледі.

**5. МЕКЕМЕНІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ – ШАРУАШЫЛЫҚ**

**ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ**

5.1. Мекеме өзіне бекітілген мүлікті басқара отырып, бекітілген меншіктің сақталуы мен тиімді пайдалануы үшін өкілетті орган алдында жауапты. Жарғыға байланысты мекемеге білім беруге арналған мүліктер мен басқа да меншік түрлері жүктеледі.

 Мекеменің қаржылық-материалдық, валюталық түсімдері белгіленген заңдарға сәйкес төмендегі жағдайларда пайдаланылады:

1. Мекеменің оқу-материалдық базасын нығайтуға;
2. Оқу жабдықтары мен оқу-тәжірибе үлескесіндегі жұмыстарға арналған мүліктерді алуға;
3. Оқушылардың тамақтануын, тұрмыстық және мәдени тұтыну қызметін жақсарту шығындарын өтеуге;
4. Оқу-өнеркәсіптік шеберханалар мен қосалқы шаруашылықты кеңейтуге;
5. Оқушыларды көтермелеуге және әлеуметтік жағынан қорғалмаған отбасы балаларына материалдық көмек көрсетуге ;
6. Асханаларды ұстау шығындарына (еңбек ақы, азық-түлік алу, жабдықтар мен мүліктер алу, күрделі жөндеу, шаруашылық және басқа да шығындар);
7. Экскурсиялар мен мектеп кештерін өткізуге;
8. Мекеменің ағымдағы жөнделуіне;
9. Мекеме жанындағы үлескені дамытуға, мектеп шеберханасының мүліктерін жаңартуға;
10. Спорт алаңдарын жаңғыртуға;
11. Сауықтыру шараларына;
12. Қосымша оқу бағдарламалары бойынша оқу үрдісін ұйымдастыруға;
13. Үйірме жетекшілерінің еңбегін төлеуге;
14. Үйірмелерді ұйымдастыруға байланысты іс-шараларға;
15. Қосымша ақы, үстем ақы, сыйлық және басқа да ынталандыру төлемдерін бекітуге;
16. Жабдықтар, мүліктер (соның ішінде жұмсақ) және киім-кешектер алуға;
17. Шаруашылық шығындарына (жылу, электр энергиясы, сумен қамтамасыз ету, коммунальдық шығындарды төлеу және т.б.);
18. Ғимаратты қайта жаңарту мен күрделі жөндеу шығындарына;
19. Демалыс лагеріндегі тәрбиешілер мен көмекші қызметкерлер еңбегін төлеу;
20. Музыка аспаптарын жөндеуге;
21. Двигательдерді пайдаға асыру мен жөндеуге байланысты шығындарға;
22. Іс-сапар шығындарына;

Мекемеге тиесілі ғимараттар мен мүліктер жекешелендірілмейді.

 5.2. Мекеменің иелік ету үрдісін ұйымдастыру тәртібі:

 - кейбір меншік объектілерін қолдану білім беру үрдісін қамтамасыз ету болып табылады; бұл тәртіп мекеме Жарғысымен немесе директор бұйрығымен бекітіледі немесе локальдық актілермен анықталады.

 5.3. Қаржы көздері және мекеменің материалды-техникалық қамтамасыз етілуі.

 - қаржының негізгі көздері, материалдық-техникалық қамтамасыз ету жергілікті бюджет есебінен жүргізіледі;

 - күрделі және ағымдағы жөндеу, негізгі қорлардың меншік иесі -Тасқала аудандық білім бөлімі (уәкілетті орган) болып табылады;

 - еңбекақы қоры штаттық кестеге сай жасақталады;

 - негізгі қорларды ұстау (коммуналдық қызмет, байланыс қызметі, көрнекі құралдар, керек-жарақ жабдықтар үшін төлемді қоса алғанда);

 5.4. Мекеменің өз бетімен немесе басқа да әдістермен өзіне бекітілген және бөлінген қаржыға алынған мүлікті адалауға құқығы жоқ.

 5.5. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есеп тапсырады.

 5.6. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметі Қазақстан Республикасының бекітілген заңнамаларына сәйкес уәкілетті органмен тексеріледі және бақыланады.

**6.** **МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

6.1. Мекемеде мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мектепалды даярлық сыныптары жұмыс жасайды.

6.2. Денсаулығы бойынша ұзақ уақыт бойы мекемеге келе алмаған оқушыларға үйден тегін білім беру ұйымдастырылады.

 6.3. Бастауыш, негізгі, жалпы орта білім сатысындағы оқушыларды мектепке қабылдау және шығару қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүргізіледі.

6.4. Мекеме қолданыстағы заңнамаға сәйкес халықаралық қызметпен айналысуға құқылы.

6.5. Балалар мен жасөспірімдердің жазғы демалыс кезіндегі бос уақытын ұйымдастыру бағытында мекемеде ыстық тамақты және тамақсыз лагерлер, күндізгі лагерлер, демалыс және еңбек лагерлері, палаталық лагерлер, мектеп орманшылығы, жасылдандыру және абаттандыру топтары жұмыс жасайды. Осы бағытта мекеме директоры қажетті материалдық – техникалық, тұрмыстық жағдай жасап, қажетті педагогтар, басқа да кадрлармен қамтамасыз етеді.

Бұндай көмек ең алғашқы болып жетім, ата-анасыз қалған балаларға, атаулы әлеуметтік көмек алатындарға, көпбалалы, аз қамтылған отбасынан шыққан балаларға, мүгедек және мүмкіндігі шектеулі және қиын жағдайларға тап болған балаларға көрсетіледі.

6.6. Ұзартылған күндізгі топтарда білім беру дағдысы жеке және дифференциал тәсілі принциптері бойынша іске асырылады.

6.7. Мекеме еңбек заңнамаларына сәйкес жасөспірімдерді демалыс кезінде жеңіл еңбекпен, уақытша қамтамасыз етілуін ұйымдастырады.

6.8. Мекеме білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай:

 1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімдері мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;
      2) оқу жоспары мен бағдарламалар бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;
      3) пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;
      4) әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу;
      5) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;
      6) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

 7) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) ұсына алады.

Ақылы қызмет көрсету ата – аналардың жазбаша келісімі негізінде жүргізіледі.

Мұндай қызметтер Заңды тұлғаларға келісім шарт негізінде мекеме есеп шотына төлемақы аударылған соң көрсетіледі. Қолма-қол төлемдер арнайы нұсқаулықтар негізінде жүргізіледі.

1. **БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІ**

7.1. Мекемеде оқыту мен тәрбиелеу мемлекеттік тілде жүргізіледі, шет тілі ретінде орыс және ағылшын тілдері оқытылады.

7.2. Мекеме білім беру үрдісін мектепке дейінгі білім және 3 сатылы жалпы орта білім беру бағдарламаларына сәйкес жүргізеді: бастауыш (1 – 4 сынып), негізгі (5 – 9 сынып), жоғарғы (10 – 11 (12) сынып).

Қосымша білім беру оқушылардың оқу және мәдени қажеттілігін жан – жақты қанағаттандыру бағытында оқу бағдарламаларын іске асырады. Патриотизм мен азаматтылықты, интернационализмді, жоғарғы мораль мен адамгершілікті қалыптастыру, оқушылардың қызығушылығы мен бейімділігін дамыту бағытында тәрбиелік бағдарламалар жүзеге асырылады.

Қажетті жағдайда мекемеде даму мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған арнайы коррекциялық (түзету) сыныптары мен логопедтік пункт жұмысына барлық мүмкіншіліктер қарастырылған.

7.3. Мекемедегі оқу үрдісін ұйымдастыру МЖМББС сәйкес жасалған, уәкілетті органмен келісілген, педагогикалық кеңестің шешімімен бекітілген оқу жоспары негізінде жүргізіледі.

 7.4. Оқушылардың жалпы білімін тереңдету және қабілеттерін жан-жақты дамыту үшін оқу жоспарларына арнайы курстар, факультативтер негізіледі. Жеке пәндерді тереңдетіп оқытылатын сыныптар ашылады.

7.5. Түзету сабақтарының түрлері, оған тиісті сағат мөлшері Қазақстан Республикасының арнайы түзету білім беру мекемелеріне арналған базистік оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады. Жекелеген пәндерді оқытуға (пәндер циклі) арналған сағаттар саны МЖМББС көрсетілген сағат санынан кем болмауы тиіс.

7.6.Оқу жылы Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігімен белгіленеді. 1-9 сыныптардағы апталық оқу ұзақтығы 5 күн. Сабақ тәртібі мен ұзақтығы, санитарлық тексеріс бөлімдерінің шешімін ескеріп, аудандық білім беру бөлімі мен келісілген жылдық күнтізбелік оқу графигі және сабақ кестесімен белгіленеді. Мектепте оқу сабақтары 1 қыркүйекте басталады, 25 мамырда аяқталады. 2-9 сынып оқушылар үшін оқу жылының ұзақтығы – 34 оқу аптасы болады, мектеп алды және бірінші сынып оқушылары үшін – 33 оқу апта. Білім алушылар үшін оқу тоқсанының ұзақтығы және каникул мерзімі «Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы» Әдістемелік нұсқау хат белгілейді.

7.7. Күнтізбелік оқу жоспары мен сабақ кестесі жылдық оқу жоспарына сай жасақталады. Уәкілетті органмен келісіледі, мекеме директорының бұйырығымен бекітіледі.

7.8. Мекемедегі оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырудың негізгі формасы сыныптық-сағаттық форма болып есептеледі. Бір сабақтың ұзақтылығы (академиялық сағат) 40 минут болып белгіленген.

7.9. Мекеме талабына бейімдеу процесін жеңілдету мақсатында 1-сыныптарда оқыту оқу жүктемесін біртіндеп арттыру негізінде «баспалдақты» тәртіппен жүргізіледі.

Сабақтар арасындағы үзілістер ұзақтығы 10 минут, үлкен үзіліс (2-ші және 3-ші сабақтан кейін) 15 минуттан құрайды,

Мекемедегі оқу сабақтары сағат 8.30-дан бұрын басталмауы керек.

7.10. Әр пән бойынша сыныптардағы оқу – тәрбие үрдісі МЖМББС талабына, ҚР Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқытудың күнтізбелік – тақырыптық жоспарына сәйкес және мұғалімдердің өзі жасаған бағдарламалар негізінде құрылады.

7.11. Мектепалды сыныптардағы оқу үрдісі балалардың жас ерекшілігін ескере отырып жүргізіледі: ойын, құрастыру, бейнелеу, саз, театрландыру және тағы басқа да әрекеттер, сонымен бірге әр балаға жеке жол табу, балалардың психологиялық және жас ерекшеліктерін ескере отырып жұмыс жасауды қарастырады.

7.12. Оқу бағдарламасын толық меңгерген оқушы келесі сыныпқа көшіріледі. Көшіру, аттестаттау және мектепті бітіру ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен ережелерге сай жүргізіледі.

 7.13. Негізгі орта және жалпы орта білім берудің игерілуі ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен заңнамаларға сай бітірушілерді қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

 7.14. Мемлекеттік аттестаттауды ойдағыдай аяқтаған мекеменің негізгі және жоғарғы сатысын бітірушілерге (әрі қарай – бітірушілер), мекеменің мөрімен бекітілген оқу деңгейінде сәйкес мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі (әрі қарай – құжат). Оқуды аяқтамаған бітірушілерге ҚР білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен қажетті формадағы анықтама беріледі.

 7.15. Мекеме өзіне бекітілген ауданда тұратын оқуға жарамды балаларды түгел оқумен қамту шараларын жүргізеді.

 7.16. Сыныптағы және ұзартылған күн топтарындағы оқушылар саны ҚР заңнамаларына сәйкес және жергілікті өкілетті орган шешіміне орай анықталады.

 7.17. Мекеме құжаттары Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен үлгі, нұсқау бойынша жүргізіледі. Жалпы білім беру мекемесінің есебі мемлекеттік статистика талаптарына сай жүргізіледі.

 7.18. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады. Міндетті мектеп формасын қолдануда орта білім беру ұйымдарының бірыңғай келісімін қамтамасыз ету, ата-аналардың мектеп формасына жағымды қатынасын қалыптастыру, оқытудың зайырлы сипатын сақтауда оқу орны басшыларының және қоғамдық кеңестердің ([қамқоршылық кеңес](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V070004995_%22%20%5Cl%20%22z0), ата-аналар комитеті) жауапкершілігін арттыру. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

1. **БІЛІМДІ АҒЫМДАҒЫ БАҚЫЛАУ ЖҮЙЕСІ, ОҚУШЫЛАРДЫ АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ МЕН НЫСАНДАР**

 8.1. Оқушылардың бірінші, екінші жарты жылдықтағы білім сапасын бағалау жүйесі («сыналды», «сыналған жоқ») және «5»-үздік, «4»-жақсы, «3»-қанағаттанарлық, «2»-қанағаттанарлықсыз деп бағаланады. Мұғалімдер тоқсан аяғында педагогикалық Кеңес шешімі бойынша 5-11 сыныптарда сынақ жүйесін қолдана алады. Жыл аяғында жылдық баға шығарылады. Оқушылар мен ата-аналар шыққан бағаға келіспеген жағдайда педагогикалық Кеңес құрған аппеляциялық топқа емтихан тапсыруына мүмкіндік беріледі.

 8.2.Білім алушылардың үлгеріміне ағымды бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларына сай іске асырылады. Жаңартылған білім мазмұны бағдарламасы бойынша білім алушылардың жетістіктері критериалды бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

 8.3. Педагогикалық Кеңестің шешімі бойынша қосымша көшіру емтихандары жүргізіледі.

 8.4. Мектеп бітірушілердің мектептегі жалпы орта білім беру бағдарламаларын (негізгі орта және жалпы орта білім беру) меңгеруі Қазақстан Республикасы жалпы орта білім беру мекемелерінде қолданыстағы заңнамаларға сәйкес аяқталады. Мектеп бітірушілердің емтихан тапсырғандарына мекеменің мөрімен бекітілген аттестат беріледі. Емтихан тапсыра алмағандарға «курс тыңдалды» деген анықтама беріледі.

 8.5. Жылдық бағдарламаны табысты меңгерген, емтихандарды ойдағыдай тапсырған оқушылар педагогикалық Кеңес шешімімен, мектеп директорының бұйрығымен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес келесі сыныпқа көшіріледі.

 8.6. Оқу бағдарламасын меңгермеген 2-10 сынып оқушылары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес сол сыныпта қайта оқуға қалдырылады.

1. **БІЛІМ БЕРУ ҮРДІСІНЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ**

**ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

 9.1. Мекемеде білім беру үрдісінің субъектілері болып оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата – аналар немесе басқа да заңды өкілдер табылады.

 9.2. Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері ҚР «Білім туралы» Заңымен, қолданыстағы заңнамалармен және оған қатысты локалды актілермен немесе осы Жарғымен анықталады.

**9.3**. **Мекемедегі педагогикалық қызметкерлердің құқығы:**

1) кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

2) ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3) жеке педагогтік қызметке;

4) тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;

5) білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

6) ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

7) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

8) педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;

9) өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

10) әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;

11) ғылыми қызметпен айналысу үшін педагогтік стажы сақтала отырып, шығармашылық демалыс алуға;

12) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға құқығы бар.

**9.4. Педагогикалық қызметкерлердің міндеттері:**

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

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

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

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

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

6) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

7) педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

8) оқушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті.

Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

**9.5. Оқушылар құқығы:**

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

2) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқуға;

3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

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

5) білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуға;

6) қайта қабылдануға және бір оқу орнынан басқасына, бір мамандықтан басқасына немесе оқудың бір нысанынан басқасына ауысуға;

7) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен білім беру ұйымдарында ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;

8) спорт, оқу, акт залдарын, кітапхананы тегін пайдалануға;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты жұмыспен қамту саласындағы жағдай туралы ақпарат алуға;

10) өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

11) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрмет­телуіне;

12) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

Оқушыларды қоғамдық, қоғамдық – саяси ұйымдарына, қозғалыстарға, партияларға кіруге мәжбірлеу, және оларды осы ұйымдардың қызметіне тарту, үгіттеу жұмыстарына, саяси әрекеттеріне тартуға жол берілмейді.

Мекеме білім беру саласында мемлекеттік саясат принциптерін сақтайды.

**9.6.** **Оқушылар міндетті:**

 - МЖМББС талаптарына сәйкес білім, білік, тәжірибелік дағдыларды игеруіне;

 - оқу жоспары және білім беру бағдарламаларында қарастырылған барлық тапсырламаларын уақытылы орындауға;

 - ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, мекеменің Жарғысында көрсетілген басқа да талаптарды орындауға;

 - өз денсаулығын сақтауға, рухани және физиологиялық жағынан өздігінен жетілуге;

 - өзінің мәдени деңгейін жүйелі көтеруге;

 - педагогикалық қызметкерлердің ар-намысын, мекеменің дәстүрлерін сыйлауға;

 - осы Жарғының талаптарын, оқушылар ережелері мен басқа да мекеменің нақты актілерін сақтауға.

9.7. Мекеменің тәртібін бұзған оқушыларға ішкі тәртіп ережелерімен және Жарғысымен қарастырылған тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

**9.8. Оқушылардың ата – аналары немесе заңды өкілдері құқығы:**

1. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің:

1) баланың тілегін, жеке бейімділігі мен ерек­ше­ліктерін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;

2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;

4) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проб­лемалары жөнінде психологиялық-медициналық-педагогикалық  консультациялардан консуль-тациялық көмек алуға;

5) балаларының шарттық негізде қосымша қызмет көрсетулер алуына құқығы бар.

 **9.9. Ата – аналар немесе заңды өкілдердің міндеттері:**

1) балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) бес жастағы балалардың мектепалды даярлығын қамтамасыз етуге, ал алты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;

3) балаларды оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетуге;

4) балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге міндетті.

9.10. Ата – аналар, оқушылар және мекеменің қарым-қатынасы ата – аналармен келісім шарт негізінде құрылады, келісім шарт типтік болуы мүмкін, кейбір жағдайларда (инклюзивті білім) жеке келісім шарт болады. Көрсетілген келісімдер мектептің іс қағаздары қорында сақталады. Мекеме Жарғысының ережелері оқушыларға хабарлама түрінде жеткізіледі.

1. **ЛОКАЛЬДЫҚ АКТІЛЕР**

1. Әдістемелік бірлестік туралы ереже.

2. Педагогикалық кеңес туралы ереже.

3. Ата-аналар комитеті туралы ереже.

4. Қорғаншылық кеңес туралы ереже.

5. Мекемені аттестаттау туралы ереже.

6. Педагогикалық кадрларды аттестаттау туралы ереже.

7. Мекеме қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері.

8. Мекемеде еңбек қауіпсіздігін сақтау туралы нұсқаулар.

9. Мекеменің оқушыларға арналған тәртіп ережелері .

10. Мекеме қызметкерлерінің әдеп кодексі.

11. Мекемеге қабылдау тәртібі.

12. Мекеменің (ішкі) еңбек тәртіп ережесі.

**11. МЕКЕМЕНІҢ ЖАРҒЫСЫНА ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

 11.1. Құрылтайшы аудандық коммуналдық заңды тұлғалардың жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, аудандық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға осыған уәкілеттілік береді.

* 1. 11.2. Жарғыдағы толықтырулар мен өзгертулер ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен және белгіленген мерзімде тіркеледі.

**12. МЕКЕМЕНІҢ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ**

 12.1. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

12.2. Мекемені лицензиядан айыру, қайта ұйымдастыру немесе тарату жағдайында өкілетті орган ата – аналармен немесе басқа заңды өкілдерімен келісімі бойынша оқушыларды оқу үшін басқа білім беру ұйымдарына ауыстыруға шаралар қолданады.

Мекеменің барлық құжаттарын (басқару, қаржылық-шаруашылық, жеке құрамы бойынша т.б.) орнын басушы ұйымға белгіленген тәртіп бойынша тапсырады, бұндай мекеме болмаған жағдайда аудандық мұрағатқа мемлекеттік сақтауға тапсырылады.

Мемлекеттік немесе кредиторлардың талабы қанағаттандырылғаннан кейін, қалған мүлік мекеменің мемлекеттік құрылтайшысының меншігіне қайтарылады.

 12.3. Мекеменің таратылуы немесе қызметінің тоқтатылуы мемлекеттік регистрге тіркелгені туралы жазылғаннан кейін есептеледі.

**13. ФИЛИАЛДАР ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІКТЕР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР**

 1. Мекеменің филиалдары және өкілеттіліктері жоқ.