



Солтүстік Қазақстан  
облысы әкімдігінің  
2020 жылғы 21 желтоқсандағы № 341  
қаулысымен бекітілді

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ АӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ  
ШАЛ АҚЫН АТЫНДАҒЫ АУДАНАРАЛЫҚ АӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»  
РММ

20 21 ж. « 05 » қаңтар

**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК  
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ**

БСН 980840005864

**АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ**  
1998 ж. « 19 » тамыз

**«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық  
мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық  
мемлекеттік мекемесі «Бірлік негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің  
ЖАРҒЫСЫ**

## 1. Жалпы ережелер

1.1. «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Бірлік негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай коммуналдық мемлекеттік мекеме), заңды тұлға мәртебесіне ие, мекеменің ұйымдастыру-құқықтық формадағы білім беру функциясын жүзеге асыру үшін құрылған коммерциялық ұйым емес болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекенің түрі: коммуналдық.

1.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме «Білім туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес құрылған.

1.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаулысы, 2020 жылғы 21 желтоқсан №341. Құрылтайшының орналасқан жері: 150011, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің сәйкес саласының уәкілеттік органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мүлкінің уәкілеттік органы (әрі қарай – уәкілеттік орган «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі. Уәкілетті органның орналасқан жері: 151300, Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын атындағы ауданы, Сергеевка қаласы, Е.Шайкин көшесі, 33.

1.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, қолданыстағы Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің, облыс және аудан әкімі мен әкімдігінің басқа актілерін, осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.6. Жарғылық қызметті қаржыландыру, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме пайдаланатын өзге де қаржылық және материалдық түсімдер мемлекеттік бюджет есебінен жүзеге асырылады.

1.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

1.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің толық атауы:  
мемлекеттік тілде: «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі «Бірлік негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;  
орыс тілінде: Коммунальное государственное учреждение «Бирликская основная школа» коммунального государственного учреждения «Отдел образования района Шал ақына» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо- Казахстанской области»

1.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің орналасқан жері:



151307 Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Бірлік ауылы, Учительская көшесі, 28.

1.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органмен бекітіледі.

## **2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі**

2.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелгеннен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Мекемеде бухгалтерлар баланс бар, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктік шоттар, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы мекеме атауы жазылған мөр, бланкілері бар:

-жұмыс орта мектептерде мектепке дейінгі тәрбие оқыту және орта білім беруді нормативтік қаржыландыруды жан басына шаққандағы бекітілген әдістемісіне сәйкес жүзеге асырылады (Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы әкімшілігінің қаулысымен, 2020 ж. 30 маусым №154).

2.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жасайтын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады.

2.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім беру, тәрбиелеу қызметі және мектеп бітірушілерге мемлекеттік үлгіде білім туралы құжат беру құқығы лицензия алған күннен бастап пайда болады.

2.5. Мемлекеттік меншікті иелену, пайдалану, билік ету құқығы белгіленген тәртіппен берілген мекемелерді қоспағанда, коммуналдық мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

## **3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мақсаттары, мәні, міндеттері мен қызметтері**

3.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәні бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

3.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттары: білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған базистік ғылым негіздерін алуын қамтамасыз ету.

3.3. Мақсатқа жету үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- құзыретті тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын игеру арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдай жасау;

- тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

- азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық



дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

- белсенді азаматтық ұстанымы бар тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

- отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқының және Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу;

- Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыруына сондай-ақ Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін мәмілелерді жасауға тыйым салынады.

3.4. Мәміле коммуналдық мемлекеттік мекемесіне қарама-қайшылықта қызметтің мақсаттарына Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органының) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме тиісті үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде әзірленетін бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін (жұмыс) оқу бағдарламаларын; эксперименттік білім беретін оқу бағдарламаларын, жалпы орта білім беру сыныптарындағы жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқыту пәндерін тереңдетіп оқытудың оқу бағдарламаларын іске асырады.

3.6. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, білім беру бағдарламалары мынадай нысандарда игеріледі: күндізгі, сырттай, экстернат.

3.7. Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары түрлері мен түрлеріне қарамастан барлық білім беру ұйымдары үшін міндетті.

3.8. Он сегіз жасқа дейінгі 1-9 сынып балалары үшін жеке оқыту жүзеге асырылады, олар денсаулық жағдайы бойынша коммуналдық мемлекеттік мекемедегі сабақтарға қатыса алмайды және үйде оқиды.

#### **4. Коммуналдық мемлекеттік мекемесін басқару**

4.1. Құрылтайшы заңнамада белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4) Жарғыны бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органға уәкілеттік береді.



4.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

4.3. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 2) коммуналдық мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Жарғыны, өзгерістер мен толықтырулар мәтінін әзірлейді және қол қояды;
- 4) коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босату негіздерін айқындайды;
- 5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;

6) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, осы Ережені және Жарғыны басшылыққа алады.

4.5. Білім беру ұйымын тікелей басқаруды оның директоры жүзеге асырады.

4.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директорын қамқоршылық кеңесінің келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

4.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және коммуналдық мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

4.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен анықталған өз құзыретіне сәйкес коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

4.9. Қолданылу коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры, жүзеге асыруға бағытталған коммуналдық мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті, еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартылады.

4.10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры:

- 1) коммуналдық мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;



5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік шеңберін белгілейді;

11) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.11. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры заңнамамен белгіленген тәртіпте жауапты болады:

1) коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;

2) өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзу;

4) оқу-тәрбие процесі кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеме білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің және қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы;

5) Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражатын мақсатсыз пайдалану;

6) Нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар болып табылады.

4.12. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

4.13. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директорына оның лауазымын коммуналдық мемлекеттік мекеме ішіндегі немесе одан тыс жерлердегі басқа басшы лауазымдармен (ғылыми және ғылыми-әдістемелік басшылықтан басқа) қоса атқаруға тыйым салынады.

4.14. Директордың лауазымдық міндеттері коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса атқаруға болмайды.

4.15. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және басқа да басқару нысандары болып табылады, олар өз қызметін Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасы негізінде жүзеге асырады.

4.16. Педагогикалық кеңестің басты міндеттері: Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру бойынша ұжымның күш-жігерін біріктіру, коммуналдық мемлекеттік мекеменің педагогикалық ұжымының қызметін педагогикалық жұмыс пен оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағыттау, практикаға



педагогикалық ғылым мен озық тәжірибе жетістіктерін енгізу, білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) ауыстыру және шығару мәселелері болып табылады.

4.17. Педагогикалық кеңестің құрамына: коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры (төраға), оның орынбасарлары, педагогтар, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог кіреді. Педагогикалық кеңестің құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының оқу жылына арналған бұйрығымен бекітіледі.

4.18. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің оқу – әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасауды әдістемелік кеңес жүзеге асырады. Әдістемелік кеңестің құрамына оқытушылар, әдіскерлер, әдістемелік бірлестіктердің басшылары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау бойынша, коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының орынбасарлары кіреді. Кеңес құрамы коммуналдық мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен бекітіледі.

4.19. Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

1) оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемеде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдарды және басқа да материалдарды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс жасау;

3) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;

4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибені жинақтау және тарату;

5) Педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;

6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;

7) коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік жұмыстарды үйлестіру;

8) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;

9) оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыру;

10) педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру;

11) білім беруді дамыту және оны іске асырудың басым бағыттарын қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;

12) білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатысу

4.20. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауды ұйымдастыру;

2) құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестерінің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;

3) жекелеген пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын талқылау және мақұлдау;



4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;

5) коммуналдық мемлекеттік мекемені әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;

6) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;

7) өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын болжау негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізбесін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;

8) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

9) элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;

10) пререквизиттер мен постреквизиттерді бекіту;

11) әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;

12) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;

13) оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;

14) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

4.21. Қамқоршылық кеңестің құрамын тиісті саланың уәкілетті органы немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы орган бекітеді және қамқоршылық кеңестің мүшелігіне кандидаттардың жазбаша келісімімен алынған ұсыныстар негізінде қалыптастырылады.

4.22. Қамқоршылық кеңесінің құрамына:

1) жергілікті өкілді, атқарушы және құқық қорғау органдарының өкілдері;

2) жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптестердің өкілдері;

3) коммерциялық емес ұйымдардың өкілдері (бар болса));

4) ата-аналар комитеті ұсынған сыныптардың, курстардың әрбір параллелінен осы білім беру ұйымында білім алушылардың бір ата-анасы немесе заңды өкілі;

5) қайырымдылық (бар болса).

Коммуналдық мемлекеттік мекеменің директоры немесе оның орынбасары оның отырыстарына қатысады.

4.23. Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі:

1) білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құқықтарының сақталуына, сондай-ақ білім беру мекемелерінің есебіне түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;;

2) білім беру ұйымының Жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;

3) білім беру ұйымын дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдар әзірлейді;

4) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру мәселелері бойынша шараларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;



5) білім беру ұйымына қайырымдылық көмек түрінде түскен қаржы қаражатын бөлуге қатысады және оны мақсатты жұмсау туралы шешім қабылдайды;

6) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру кезінде ұсыныстар әзірлейді;

7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органға Қамқоршылық кеңес анықтаған білім беру ұйымының жұмысындағы кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

8) білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін сапалы көрсету туралы, қайырымдылық көмекті пайдалану туралы және жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру жөнінде қабылданатын шаралар туралы есептерін тыңдайды;

9) білім беру ұйымдары қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;

10) білім беру ұйымының қызметімен, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге берілген жағдайлармен танысады, білім беру ұйымы психологының қатысуымен олармен әңгіме өткізеді.

## 5. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құзыреті

5.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында, тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларында және осы Жарғыда белгіленген шектерде оқу-тәрбие процесін жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, Қаржы-шаруашылық және өзге де қызметте дербес.

5.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме өз қызметін жариялы түрде жүзеге асырады, жұртшылықты оқу, ғылыми – зерттеу және қаржы қызметі туралы хабардар етеді.

5.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің құзыретіне келесі функциялар жатады:

1) ішкі тәртіп қағидаларын әзірлеу және бекіту;

2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

3) қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

4) ағымдағы оқу жылының соңына дейін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналарын және өзге де заңды өкілдерін:

оқулықтарды және оқу-әдістемелік кешендерді, құралдарды және басқа да қосымша әдебиеттерді, оның ішінде алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын электрондық жеткізгіштерде;

алдағы оқу жылында пайдаланылатын оқу материалдары;

5) Егер осы Заңда және қабылдаудың үлгі қағидаларында өзгеше көзделмесе, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға сәйкес білім алушылардың, тәрбиеленушілердің контингентін қалыптастыру;

6) оқытудың жаңа технологияларын енгізу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды қамтамасыз ету;



8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде қызметтер көрсету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржы және материалдық қаражат көздерін тарту;

10) білім алушыларды денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісім бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен тамақпен қамтамасыз ету;

11) коммуналдық мемлекеттік мекеменің білім алушыларын, тәрбиеленушілерін медициналық қызмет көрсетумен, олардың денсаулығын күзетумен және нығайтумен қамтамасыз ету;

12) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерінің уақтылы берілуін қамтамасыз ету.

**6. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім алушылармен, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен қарым-қатынасын рәсімдеу, коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау тәртібі**

6.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі білім беру процесінің субъектілері оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, оқушылардың ата-аналары немесе олардың өзге де заңды өкілдері болып табылады.

6.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

6.3. Коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жалпы білім беретін сыныпқа коммуналдық мекемеде білім алғысы келетін барлық балалар қабылданады;

6.4 Білім алушыларды коммуналдық мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде директор оқуға түсушілерді, олардың заңды өкілдерін жарғымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

6.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе олардың орнындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас бала шағын орталығына қабылданған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың шағын орталыққа келу режимі, бір айдағы тамақтанудың жоспарлы құны және оның еселігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерінің тізбесі мен ұсыну тәртібі, қосымша ақылы қызметтер, ақы төлеу мөлшері және өзге де шарттар айқынадалды.

6.6. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің құқығы бар:

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

2) білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша жеке оқу жоспарлары, қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары шеңберінде оқыту;

3) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды тандау;

4) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру алу;



5) білім беру ұйымдарында, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндігі шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүгедектер, мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;

6) Спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану;

7) өз пікірі мен нанымдарын еркін білдіру;

8) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу;

9) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы алуға құқығы бар.

6.7. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер міндетті:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды меңгеруге;

2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, коммуналдық мемлекеттік мекеменің жарғысында көзделген басқа да талаптарды орындауға;

3) өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;

4) мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарау;

5) білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға міндетті, этика және эстетика нормаларына жауап беретін мектеп киімінің нысанына қойылатын талаптарды орындау;

6) педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін, өздері оқитын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

6.8. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің міндеттерін бұзғаны үшін оларға ішкі тәртіп ережелерінде және жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары не білім беру қызметін көрсету туралы шартта көзделген өзге де шаралар қолданылуы мүмкін.

6.9. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

1) баланың қалауы, 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 және тәрбиелеу проблемалары бойынша консультациялық көмек алуға.

6.10. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер міндетті:

1) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күшін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) балаларды одан әрі жалпы білім беретін мектепке анықтай отырып, мектепалды даярлықты қамтамасыз етуге;

3) осы Жарғыда белгіленген ережелерді орындауға;

4) коммуналдық мемлекеттік мекемеде балалардың сабаққа баруын қамтамасыз етуге;



5) коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

6) білім беру ұйымдарында белгіленген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау;

7) мектеп ата-аналар жиналыстарына қатысуға міндетті.

6.11. Қызметкер мен коммуналдық мемлекеттік мекемесінің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

6.12. Педагогикалық қызметпен айналысуға тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі.

6.13. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі жұмысқа адамдар жіберілмейді:

1) медициналық қарсы көрсеткіштері бар;

2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.

6.14. Педагог қызметкердің міндеттерін бұзғаны және атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

6.15. Педагогикалық қызметкер құқылы:

1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

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

3) жеке педагогикалық қызмет;

4) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

5) коммуналдық мемлекеттік мекеменің алқалы басқару органдарының жұмысына қатысуға;

6) қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен біліктілігін арттыру;

7) біліктілік санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;

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

9) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғау;

10) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану;

11) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-ождан мен қадір-қасиетін құрметтеу.

6.16. Педагог қызметкер міндетті:

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

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

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарды, этномәдени құндылықтарды құрметтеу, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;



4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіруге;

6) ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтуге;

7) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;

8) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;

9) білім алушылар жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы, оның ішінде білім алушыларға қатысты не білім беру ұйымдарынан тыс жерлерде осындай құқық бұзушылық жасаудың белгілі фактілері туралы Құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

10) өмірлік қиын жағдайда жүрген бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге міндетті.

6.17. Коммуналдық мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте анықталады.

## **7. Білім беру процесін ұйымдастыру, сабақ тәртібі**

7.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде әзірленген жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес қазақ, орыс тілдерінде білім беру процесін жүзеге асырады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, үлгілік ережелерді, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ білім беру деңгейіндегі орыс тілін және шет тілдерінің бірін оқытуды қамтамасыз етуі тиіс.

7.2. Білім беру ұйымының оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормаларға, Денсаулық сақтау және білім беру органдарының оқу жоспарлары мен ұсынымдарына сәйкес белгіленеді.

7.4. «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, оқушылардың білімдерін бақылауды ұйымдастыру кезінде коммуналдық мемлекеттік мекеме түрі, тәтібі және кезеңдігі айқындалған білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады.

7.5. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады. Орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім беретін білім беру



ұйымдарына оқуға түсуге ниет білдірген білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұлттық бірыңғай тестілеу нысанында жүзеге асырылады.

7.6. Пәндерді тереңдетіп оқыту оқытудың түрлері мен әдістерінің әртүрлілігіне, оқушылардың өзіндік танымдық қызметін дамытуға негізделген.

7.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме сыныптарында оқитындар саны 25 адамнан аспайды. Оқытудың негізгі түрі сабақ болып табылады.

Сыныптарды топтарға бөлу педагогикалық кенестің қаулысымен, сондай-ақ мектептің материалдық-техникалық жарақтандырылуын (спорт залдары, аудиториялық қор), білім алушылар контингентін, кадрлық қамтамасыз етуді және т. б. ескере отырып, білім беру ұйымының басшысы бекіткен оқу жұмыс жоспарымен белгіленеді.

7.8. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде білім алушылардың тәрбие жұмысы мен сыныптан тыс қызметін ұйымдастыруды мұғалімдер, тәрбиешілер және сынып жетекшілері жүзеге асырады.

7.9. Сабақ режимі, сабақтың ұзақтығы, өзгерістер қолданыстағы СанЕжН нормаларына сәйкес реттеледі.

7.10. Коммуналдық мемлекеттік мекемеде оқу сабақтарын бастау және аяқтау, оқу сабақтарының ұзақтығы және каникулдық күндерді бөлу Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

## **8. Коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі**

8.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі: сағат 8.00-ден 19.30-ға дейін. Демалыс күндері: жексенбі, мереке күндер.

## **9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы, коммуналдық мемлекеттік мекеме мен уәкілетті орган, коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас**

9.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мен құрылтайшы арасындағы, коммуналдық мемлекеттік мекеме мен уәкілетті орган арасындағы, коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықталады.

## **10. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету**

10.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі бар, ол аудандық коммуналдық меншікке жатады.

10.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты мемлекеттік коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің қаржы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

10.3. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің Шал ақын ауданының білім бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі коммуналдық мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган болып табылады"



10.4. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкі оған құрылтайшы берген мүлік есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлар мен айналым қаражатынан, сондай-ақ құны коммуналдық мемлекеттік мекеменің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

10.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржылық ресурстарын қалыптастыру көздері:

1. құрылтайшыдан бюджет қаражатының түсімдері;
2. бюджеттен тыс қаражат (демеушілік қаражат);
3. қолданыстағы заңнамада тыйым салынбаған өзге де көздер.

10.6. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ. Коммуналдық мемлекеттік мекемеге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік ету құқығы берілуі мүмкін.

10.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің материалдық-техникалық базасын құру және дамыту мемлекеттік бюджет қаражаты және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де көздер есебінен жүзеге асырылады.

10.8. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті органмен жүзеге асырылады.

10.9. Коммуналдық мемлекеттік мекеме мүліктің мақсатына, қызметтің жарғылық мақсаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне бекітілген мүлікті жедел басқару құқығында иеленеді, пайдаланады және оған билік етеді.

## **11. Штаты жинақтау тәртібі қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері**

11.1. Тиісті кәсіптік білімі бар азаматтар коммуналдық мемлекеттік мекемеде педагогикалық қызметпен айналысуға құқылы.

11.2. Коммуналдық мемлекеттік мекемедегі педагогикалық жұмысқа Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынған адамдар жіберілмейді.

11.3. Педагогикалық қызметкер құқылы:

1) кәсіптік қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық қызметпен айналысуға;

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

3) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

4) ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану нысандарын еркін таңдауға;

5) коммуналдық мемлекеттік мекемені басқару органдарының жұмысына қатысуға;

6) өзінің біліктілігін құрылтайшының қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын жұмыстан қол үзіп арттыруға;



7) санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттау;  
8) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға;  
9) білім беру ұйымдарының және олардың қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі болып табылатын материалдық активтер нысанында (ғылыми, әдістемелік еңбектер мен патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар және басқалар) зияткерлік меншіктің басқа түрлерімен тең дәрежеде қорғауға;

10) коммуналдық мемлекеттік мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;

11) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, белгілермен және грамоталармен марапаттауға.

11.4. Педагог қызметкерлерді олардың негізгі қызметіне тән емес функцияларды орындауға олардың келісімінсіз тартуға жол берілмейді.

11.5. Коммуналдық мемлекеттік мекеменің эксперимент режимінде жұмыс істейтін педагог қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.

11.6. Педагог қызметкерлер міндетті:

1) өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білім мен оқыту дағдыларын меңгеру;

2) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, білік және дағды алуын қамтамасыз етуге;;

3) білім алушыларды жоғары адамгершілік, ата-аналарды, этномәдени құндылықтарды құрметтеу, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеу;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамыту;

5) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтау және дамытуға жәрдемдесу;

6) өзінің кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үнемі жетілдіру;

7) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

8) педагогикалық этика қағидаларын сақтауға;;

9) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;;

10) салауатты өмір салтын ұстануға және оны білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында насихаттауға міндетті.

11) білім алушылар жасаған қылмыстық құқық бұзушылық фактілері туралы, оның ішінде білім алушыларға қатысты не білім беру ұйымдарынан тыс жерлерде осындай құқық бұзушылық жасаудың белгілі фактілері туралы Құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

12) өмірлік қиын жағдайда жүрген бала анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесінің органдарын хабардар етуге міндетті.



Педагог қызметкердің міндеттерін бұзғаны және атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

11.7. Коммуналдық мемлекеттік мекеме тарифтік-біліктілік талаптарына сәйкес және аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде Бірыңғай тарифтік кесте негізінде қызметкерлерге жалақы (лауазымдық жалақылар) ставкаларын белгілейді; штаттық кестеге сәйкес еңбекақы төлеуге бағытталған қаражат шегінде үстемеақылардың, қосымша ақылар мен ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдердің түрлері мен мөлшерін айқындайды.

## **12. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу**

12.1. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына өзгертулер мен толықтырулар құрылтайшының шешімі бойынша енгізіледі.

12.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

## **13. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

13.1. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

13.2. Коммуналдық мемлекеттік мекеме таратылған кезде қалған мүлік құрылтайшының шешімі бойынша басқа білім беру мекемесіне берілуі мүмкін.

13.3. Коммуналдық мемлекеттік мекеме бұл туралы бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне жазба енгізілгеннен кейін қызметін тоқтатады.



