

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ

1999 ж. 18. 08

№ 5465-199-М-Е куәлік

Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі
Алматы облыстық Әділет
департаменті

Заңды тұлғаға мемлекеттік
тіркеу жүргізілді

2010 ж. 08. 04

БСН 990810005053

Құрылтайшылардың
кеңесінде бекітілген
Хаттама №1
6 қыркүйек 2006 жыл

АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ

2006 ж. 10. 11

Өзгертулер мен толықтырулар
енгізілген жарғы жарамды

АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ

200 ж. *

Жарғыға енгізілген
өзгертулер мен толықтырулар
тіркелді

«Басқару негіздерінің мектебі» мемлекеттік емес мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ

2022 ж. 09. 12

Жарғыға енгізілген өзгертулер
мен толықтырулар тіркелді

Талдықорған қаласы, 2006 жыл

1. Жалпы ережелер

- 1.1. «Басқару негіздерінің мектебі» мемлекеттік емес мекемесі (бұдан әрі «мектеп») білім беру функцияларын іске асыру үшін құрылған заңды тұлға статусы бар, ұйымдастыру-құқықтық мекеме түріндегі коммерциялық емес ұйым болып табылады.
- 1.2. Мектеп мектепке дейінгі білім беру мен тәрбиелеу, жалпы білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын мемлекеттік емес білім беру ұйымы болып табылады.
- 1.3. Мектеп өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» Заңы және басқа да Қазақстан Республикасының нормативті құқықты актілерін басшылыққа алады.
- 1.4. Мектеп құрылтайшылары Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылады:
 - Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, «Жастар» шағын ауданы, 24 үй, 1 пәтер тұрғыны Сергеева Любовь Владимировна, төлқұжат №0825416, 16.08.1996ж Қазақстан Республикасының ІМ берілген.
 - Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, «Жастар» шағын ауданы, 21а үй, 4 пәтер тұрғыны Дандыбаева Раушан Нартаевна, жеке басының куәлігі №007277061, 29.07.1996 ж. Қазақстан Республикасының ІМ берілген.
- 1.5. Мекеменің толық аты:
Мемлекеттік тілде:
«Басқару негіздерінің мектебі» мемлекеттік емес мекемесі
орыс тілінде:
Негосударственное учреждение «Школа основ управления»
- 1.6. Мектептің орналасқан жері (заңды мекен-жайы): Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, «Жастар» шағын ауданы, 18 үй.
- 1.7. Қызмет көрсету мерзімі $\frac{7}{7}$ шектелмеген.
- 1.8. Меншік түрі: жеке меншік.

2. Заңды статусы

- 2.1. Мектеп мемлекеттік тіркеуден өткен сағаттан бастап заңды тұлға болу құқығы.
- 2.2. Мектеп өз мүліктерін, өз атынан мүлікті сатып алуға және мүлікті еме құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыруға, сотта талапкер және жауап беруші бола алады.
Мектептің жеке балансы (сөмтасы), банктерде шоты, бланктері, мемлекеттік және орыс тілдерінде атауы бар мөрлері мен штамптары болады.

- 2.3. Заң актілерінде белгіленген тәртіп бойынша мектеп басқа заңды тұлғаны құрып, құрылтайшысы бола алады.
- 2.4. Мектеп мүліктерін жалға беруге құқылы. Мүліктерді жалға беру тәртібі құрылтайшылармен келісіледі. Мүліктерді жалға беруден мектепке түскен қаражат оқу процесін дамытуға пайдаланылады.
- 2.5. Мектеп қарамағындағы қаражатты өз міндеттемелсіріне сай жұмсайды. Мектепте қаражат жетіспеушілігі болған жағдайда міндеттеме бойынша құрылтайшылар жауап береді.
- 2.6. Құрылтайшылар келісімімен мектеп орналасқан жерінен тыс филиал ашуға құқылы. Мектеп филиалы мектеп кеңесінде бекітілген Ереже, мектеп директорымен берілген сенімхат негізінде қызмет етеді.
- 2.7. Мектеп оқушылар, ата-аналар, педагогтар, қауымдастықтар және білім берудің тандалған оқу түріне сәйкестігі мен жүзеге асуын басқаратын органдар алдында, балалардың психологиялық-физиологиялық ерекшеліктері, мектептің тапсырмалары мен функцияларына сай сапалы білім беру мен тәрбиелеуге жауапты.
- 2.8. Мектеп базасында ғылыми-әдістемелік нұсқаулардың тәжірибелі тексерісі, оқу жұмыстарын ұйымдастырудың түрлерін, мазмұнын, жаңа типті білім беру ұйымының моделін, құрылымын қарастыра алады.
- 2.9. Мектеп балалардың денсаулығына және дене бітімінің дамуына, сауықтыру-профилактикалық іс-шараларының өтуіне, санитарлы-гигиеналық норманың және дене, ой жүктеме мөлшерінің сақталуына жауапты.
Мектепке арнайы бекітілген медицина қызметкерлері мектеп басшылығымен бірле отырып оқушыларды тереңдетілген медициналық тексеруден өткізеді.

3. Мектептің тапсырмалары мен функциялары.

Білім беру процесінің мақсаты, жүзеге асыратын білім беру қызметінің түрлері

3.1. Мектептің басты тапсырмасы:

- Ғылым мен техниканың жетістіктері, ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар негізінде тұлғаның кәсіби түрде қалыптасуына және дамуына бағытталған мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту, орта жалпы білім беруге қажетті жағдай жасау.

3.2. Мектептің приоритетті тапсырмасы:

- Білім беру бағдарламаларының меңгерілуіне жағдай жасау;
- Мектепке дейінгі жастағы балалардың интеллектуалды және тұлғалық дамуын, олардың қызығушылығының қанағаттануын, ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға үйрету арқылы қабілеттерінің дамуын қамтамасыз ету;

- Тұлғаның дене және ақыл-ой, рухани және шығармашылық мүмкіндіктерінің дамуына, салауатты өмір салты және адамгершілік негіздерінің қалыптасуына, жеке түрде дамытуға жағдай жасау арқылы интеллекті байыту;
- Азаматтық пен патриоттыққа, өз Отаны Қазақстан Республикасын сүйуге, мемлекеттік рәміздерді, халықтардың салт-дәстүрлерін құрметтеуге, Конституция және әртүрлі қоғамға қарсы құбылыстарға қарсылық білдіруге тәрбиелеу;
- Республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және саяси өміріне қатысуына қажеттілікті, тұлғаның өз құқықтары мен міндеттерін түсінуін қалыптастыру;
- Әлемдік және отандық мәдениеттің жетістіктерінен таныс болуға, қазақ халқының және республикада тұратын басқа халықтардың тарихын, әдет-ғұрпын, салт-дәстүрін білуге, мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін меңгеруге үйрету;
- Оқытудың жаңа технологияларын ендіру, білім беруді информатизациялау, халықаралық ауқымды коммуникация желісіне шығу.

3.3. Мектептің функциялары:

- Тұлғаның жалпы мәдениетінің қалыптасуына, қоғам өміріне үйренуіне, мамандық таңдау мен меңгеруіне бағытталған мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде жалпы білім беру бағдарламаларына (негізгі және қосымша) сәйкес оқыту және тәрбиелеу;
- Мемлекеттің, қоғамның, азаматтардың білім және мәдени қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында қосымша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру.

3.4. Жүзеге асыратын білім беру қызметінің түрлері:

- Бір жас пен алты (жеті) жас аралығындағы балаларды тәрбиелеу, оқыту, күту және сауығуын қамтамасыз ету;
- Жеке жоспардың мемлекеттік, мақсаттық компоненттері (тілдерді, менеджмент және маркетинг, информатика негіздері, бағдарламалау, ЭЕМ пайдалануға үйрету) бойынша оқыту және тәрбиелеу;
- Сауықтыру, көркем-музыкалық және басқа да шығармашылық қызмет түрін көрсету;
- Оқытушылар мен оқушыларға арналған семинарлар, тақырыптық курстарды ұйымдастыру және өткізу;
- Авторлық оқу курстары мен бағдарламаларын құру;
- Бес-алты жастағы балаларға жалпы білім беру мектебі шеңберінде мектепке дейінгі дайындық жүргізу;
- Оқу процесі барысында алған білімдерін бекіту, тәжірибелік дағдыны қалыптастыру және озат тәжірибені меңгеруге бағытталған оқушылардың кәсіби тәжірибесін ұйымдастыру;

- Кәсіби бастауыш, кәсіби орта және кәсіби жоғары білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын оқу орындарымен қарым-қатынас орнату;
 - Қосымша шаруашылық және оқу шеберханасының өндірістік-шаруашылық қызметін жүргізу.
- 3.5. Мектеп кәсіпкерлік қызметінен туғылдануға құқылы, себебі ол Жарғы мақсаты мен тапсырмаларына қайшы келмейді.
- 3.6. Мектеп сәйкес лицензияны алу сағатынан бастап білім беру қызметін жүргізуге құқылы. Мектептің филиалдары мектеп құрамында лицензияланады. Филиал туралы Ереже және тіркеу құжаттары лицензия берушіге ұсынылады.

4. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру

- 4.1. Мектептің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде құрастырылған оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі.
- 4.2. Мектепке дейінгі, жалпы негізгі, жалпы орта білім беру бағдарламаларын меңгеру мектеп бітірушілерінің міндетті қорытынды мемлекеттік аттестациясымен аяқталады.
- 4.3. Мектеп оқушылардың аралық аттестация түрін, тәртібін және жиілігін таңдауды өзі шешеді.
- 4.4. Мектептегі тәртіп оқушылар мен педагогтар арасындағы өзара адамгершілік қасиеттерді құрметтеуден тұрады. Оқушыларға дене, адамгершілік, психологиялық күш көрсету әдістері қолданылмайды.
- 4.5. Кәмселетке толмаған оқушылардың ата-аналары және басқа да заңды өкілдері оқу процесінің барысы, мазмұнымен, сонымен қоса оқушылардың үлгерім бағаларымен таныс бола алады.
- 4.6. Мектептің тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі және ол оқушылардың азаматтық, патриоттық, интернационалдық, жоғары моральды және жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.
- 4.7. Нәсіліне, ұлтына, дініне, әлеуметтік келіспеушіліктің болмауына, халықаралық құқық принциптері мен гуманизмге қайшы келу мектепте тиым салынады. Мектептің тәрбие бағдарламалары Қазақстан Республикасында тұратын халықтар мен ұлттардың этномәдени элементтерімен толықтырылған.
- 4.8. Мектепте әскери жастағы оқушы-жастарға алғашқы әскери дайындық өткізіледі.
- 4.9. Мектепте оқу төрт сатыдан тұрады:
 0 саты – мектепке дейінгі пропедевтикалық білім беру;
 I саты – бастауыш (1-4 сыныптар) оқу қызметінің негізгі білім мен біліктілігін меңгеруге, теориялық ойлау элементтері, оқу іс-әрекетінде өзін-өзі бақылау, сөйлеу және мінез-құлық мәдениетін,

сонымен қоса баланың даму дәрежесі мен жеке қабілеттерін анықтауға бағытталады.

2 саты – негізгі (5-9 сыныптар) оқушылардың тұлға болып қалыптасуын, олардың өзіндік әлеуметтік статусын анықтауда қабілеттері мен қызығушылықтарына байланысты жағдай жасалады.

3 саты – жоғары (10-11 сыныптар) оқушылардың дифференциалды оқыту негізінде жалпы білім беруді қорытындылап, оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауда, өзін-өзі жүзеге асыру мүмкіндіктерін, ғылыми жұмысқа дайындығын, мамандық таңдауын қамтамасыз етеді.

Көрсетілген сатылар сәйкесінше мектепке дейінгі, бастауыш, жалпы, негізгі жалпы, орта жалпы білім беруді жүзеге асырады. Әр сатының білім беру бағдарламасы өзара байланысты, әр келесі бағдарлама өткен бағдарлама негізінде жасалынады.

- 4.10. Оқыту және тәрбиелеу тілдері – қазақ, орыс тілдері.

Мектеп мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін оқытуды және дамытуды, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес шетел тілдерінің бірі ретінде орыс тілін оқытуды қамтамасыз етеді.

- 4.11. Оқушылар келісімшартты бұзып, оқуға төленген қалған ақшаны қайтарып алуға және республиканың, облыстың, қаланың басқа оқу орындарының сәйкес сыныбына ауысуына құқылы.

- 4.12. Педагогикалық жұмысшылардың нормативті оқу жүктемесі мемлекеттік білім беру мекемелерінің нормативтеріне сәйкес анықталады.

- 4.13. Мектепте оқу процесін ұйымдастыру оқу кестесі негізінде жүргізіледі. Мектеп аптасында екі демалысы бар 5 жұмыс күнді тәртіппен жұмыс істейді. Сабақ тәртібі: сағат 8.30-дан - 14.00-ге дейін жалпы білім беру процесі, сағат 14.00-ден - 17.00-ге дейін дамытушылық бөлім, ал үшінші сатының оқушыларына – профильді блок.

Академиялық сағаттың ұзақтылығы 40 минутты құрайды. Сабақ кестесі оқушылардың тамақтануына үзілісті қарастырады.

Оқу жоспарындағы жеке пәндерді оқытуға бөлінген сағат көлемі мемлекеттік оқу жоспарында белгіленген сағат көлемінен кем болмауы тиіс,

- 4.14. Оқу түрі: күндізгі және экстернат.

- 4.15. Сыныптағы оқушылар саны - 8-20 адамға дейін.

Профильдік пәндердің сабақтары мен лабораториялық жұмыстарын өткізуде, яғни қазақ, орыс, шетел тілдері, информатика және есептеу техникасы пәндерін оқытуда сыныпты екіге бөлу қарастырылған.

Мектеп директоры оқытудың тиімділігін арттыру мақсатында басқа пәндерді оқытуда да сыныптарды группаға бөлу туралы шешім қабылдай алады.

- 4.16. Оқу жылының басталу және аяқталу мерзімін, демалыстың ұзақтылығын Қазақстан Республикасының білім берудегі жергілікті орталық органдары анықтайды.
- 4.17. Жылдық күнтізбелік оқу кестесі мектептің педагогикалық кеңесінің келісімімен, мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі.
- 4.18. Мектептің педагогикалық жұмысшылары оқушылардың үлгерімін ағымды бақылауды бес балды жүйемен жүргізеді. Бағалар сынып журналына және оқушылардың күнделігіне қойылады. Аралық қорытынды бағалар тосаңда балл түрінде қойылады. Оқу жылының соңында қорытынды жылдық баға қойылады.
- 4.19. Тоқсан қорытындысы бойынша қорытынды срезден бір «2» қанағаттанарлықсыз бағадан көп болмаса, оқушыға сәйкес ақы төлеген жағдайда жеке қосымша қызмет түрі ұсынылады.
- 4.20. Үлгерімі төмен оқушылар мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен оқудан пығарылады.
- 4.21. Оқушылар, олардың ата-аналары (басқа заңды өкілдері) оқушының жылдық бағасымен келіспеген жағдайда, мектеп директорымен құрылған комиссияға сәйкес пәннен емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.
- 4.22. Оқушылардың үлгерімін ағымды бақылау, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу тәртібі мектептің педагогикалық кеңесімен құрастырылып, құрылтайшылар кеңесінде бекітіледі.
- 4.23. Оқуда жоғары нәтиже көрсеткен, шығармашылық және ғылыми-зерттеу жұмыстарына бейімділік танытқан оқушыларға мектеп директоры бұйрығымен бір рет берілетін марапаттау тағайындалып, оқу ақысының мөлшері төмендетіледі.
- 4.24. Сыныптан сыныпқа көшу және бітіру емтихандары мемлекеттік білім беру мекемелеріне арналған жергілікті орталық білім беру органдарының бұйрығымен және типтік ережелерге сай өткізіледі.
- 4.25. Оқушылар көшу және бітіру емтихандарынан медициналық комиссия шешімі негізінде ауырып қалған жағдайда босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімі жергілікті орталық білім беру органдарымен анықталады.
- 4.26. Бітіру емтихандары мемлекеттік комиссиямен қабылданады. Комиссия құрамына мектеп директоры мен оқытушылар, құрылтайшылар немесе олардың өкілдері, жоғары оқу орындарының оқытушылары, жергілікті орталық білім беру органдарының өкілдері кіреді.
- 4.27. Мектеп қорытынды мемлекеттік аттестациядан өткен оқушыларға мемлекеттік үлгідегі білім алған деңгейі (саты) жөнінде құжат береді. Мемлекеттік үлгідегі құжаттың түрі, оларды беру тәртібі Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталады.
- 4.28. Білім алуды аяқтамаған оқушыларға тиісті үлгідегі анықтама беріледі.

4.29. Мектеп бітірушілерге қосымша сертификаттар беріледі (мамандыққа баға беретін емтихан тапсырған жағдайда):

- ЭЕМ пайдаланушы;
- Маркетолог-менеджер;
- Шағын бизнес кәсіпкері;
- Аудармашы және ағылшын тілін ақылы түрде репетиторлық қызмет көрсету лицензиясы.

5. Басқару органдары

5.1. Мектепті жалпы басқаруды құрылтайшылар кеңесі жүргізеді. Құрылтайшылар кеңесі белгіленген тәртіп бойынша келесі міндеттерді атқарады:

- Мектеп Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, мектеп Жарғысының жаңа редакциясын қабылдайды
- Ішкі тәртіп ережесін дайындайды және бекітеді;
- Оқу-тәрбие процесінің әдістемелік қамтылуын ұйымдастырады;
- Мектепті басқару құрылымын, штат кестесін, қызметтік міндеттердің бөлінуін бекітеді;
- Мектепті қаржыландыру сметасын (шығындар жоспарын) бекітеді, мектеп жұмысшыларының еңбек ақысына үстеме және қосымша ақы төлеу, оларды қаржылай марапаттау тәртібін анықтайды;
- Нормативті талаптарға сай мектептің материалды-техникамен жабдықталуын қамтамасыз етеді;
- Жарғы қызметін жүзеге асыру үшін қаржылай және материалды қамтылудың қосымша көздерін тарту сұрақтарын шешеді;
- Мектептің педагогикалық ұйымдар қызметіне көмектеседі;
- Мектеп мүліктерін оперативті басқару құқығында бекітеді;
- Мектепке берілген мүліктердің тиімді қолданылуын және сақталуын бақылайды;
- Келісімшарт негізінде оқу, бағдарламалық және басқа да оқу өнімінің ақысын бекітеді;
- Мектептің атқарушы органы – директорды сайлап (тағайындап), оның атқаратын міндеттерін және өкілділігін мерзімінен ерте аяқтау себептерін анықтайды;
- Мектеп директорының ұсынысымен оның орынбасары (орынбасарлары), бас бухгалтер кандидатураларын бекітеді;
- Жылдық қаржы есебін бекітеді;
- Құрылтайшылардың мектеп мүлкіне қосымша төлемдер қосу жөніндегі сұрақтарын шешеді;
- Мектепті қайта құру және тарату сұрақтарын шешеді;

- Мектеп қызметінің әртүрлі сұрақтарын өз қалауынша қарастыруына құқылы.
- 5.2. Құрылтайшылар кеңесінің жиналысы қажеттілігіне қарай өткізіледі, бірақ тоқсанда бір реттен кем өткізілмеуі тиіс. Құрылтайшылар кеңесінің жиналысы өтетін күннен 15 күн бұрын мектеп директоры шақырады. Құрылтайшылар құжаттарында көрсетілген мекен-жайға әр құрылтайшыға жазбаша түрде хабарландыру жіберіледі.
- 5.3. Жиналысқа 75 пайыз құрылтайшылар қатысқанда ғана құрылтайшылар кеңесі болды деп есептелінеді. Егер күн тәртібінде бірауыздан деп шешім қабылданатын сұрақ болса, онда барлық құрылтайшылар қатысқан жағдайда ғана жиналыс болды деп есептелінеді.
- 5.4. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу, Жарғының жаңа редакциясын қабылдау, мектепті қайта құру мен тарату, қосымша төлемдер енгізу сұрақтары бойынша шешімдер бірауыздан қабылданады. Басқа сұрақтар бойынша шешім жиналыстағы құрылтайшылар даусының 2/3-і болғанда қабылданады.
- 5.5. Мектепті басқаруды құрылтайшылар құрамынан сайланған немесе құрылтайшылар кеңесімен қызметке тағайындалып, босатылатын директор жүргізеді.
- 5.6. Мектеп директоры мектеп жұмысын ұйымдастырады, басқарады, тікелей құрылтайшылар кеңесіне бағынады және мектепке жүктелген тапсырмалар мен міндеттерді орындауға жеке жауапкершілік артады.
- 5.7. Мектеп директоры осы Жарғымен анықталған қызметіне сәйкес мектеп қызметінің мәселелерін өзі шеше алады.
- 5.8. Заңмен бекітілген тәртіп бойынша директор мектеп қызметін басқаруда келесі істерді жүзеге асыра алады:
- мектеп атынан сенім хатсыз шығуға;
 - барлық мекемелерде мектеп мүддесін көрсетуге;
 - құрылтайшылар кеңесінде анықталған, бекітілген мүліктерді қолдануға;
 - сенім хат беруге;
 - мектеп оқытушыларының қазақстандық, шетел оқу орындарында оқуға, сынақтан өтуге және басқа да біліктілікті арттыру түрінен іссапарға бару жоспарлары мен тәртібін бекітуге;
 - банктерде шоттар ашуға;
 - мектеп жұмысшыларына бірдей міндетті нұсқаулар беруге және бұйрықтар шығаруға;
 - мектеп жұмысшылары мен оқушыларды марапаттауға, тәртіп жөніндегі жаза тарттыруға;
 - өз орынбасарының (орынбасарларының) міндеттерін, өкілділік шарттарын анықтауға;

- мектеп оқушылары мен жұмысшыларының денсаулығын сақтау мен арттыру мақсатында мектеп бөлімдерінің (қоғамдық тамақтану мекемесі, медицина мекемесі) жұмысына жағдай жасауға және қадағалауға;
- құрылтайшылар кеңесіне және мемлекеттік органдарға мектептің қаржы қызметінің есебін ұсынуға;
- құрылтайшылар кеңесі мен осы Жарғымен жүктелген басқа да міндеттерді атқаруға.

5.9. Мектепте әкімшілік кеңес жұмыс жасайды.

5.10. Әкімшілік кеңес – құрылтайшылар өкілдерінен, мектеп педагогтарынан, ата-аналар және басқа заң өкілдерінен, мектеппен байланыс орнатқан мекемелер, қоғам өкілдерінен құралады.

5.11. Мектептің әкімшілік кеңесінің жұмыс істеу мерзімі – бір оқу жылы.

5.12. Мектептің әкімшілік кеңесі:

- Мектеп Жарғысын қабылдайды;
- Негізгі өндірістік-шаруашылық қызметінің дамуын анықтайды;
- Қаржы-шаруашылық қызметінің жағдайын қадағалайды;
- Атқаратын қызметіне сай емес азаматтармен еңбек келісімшартын бұзуды өз ынтасына алады;
- Мектептің педагогикалық жұмысшыларын аттестациядан өткізіп, соның нәтижесінде жергілікті білім беруді басқару органдарындағы білікті комиссия мектептің педагогикалық жұмысшыларының біліктілікті арттыруына ұсыныс жасайды;
- Педагогикалық жұмысшыларды біліктілікті арттыру курсына, сынақтан өтуге бағыттауға ұсынады;
- Жастарды оқыту мен тәрбиелеуді жетілдіру, дамыту, педагогтардың шығармашылық ізденістері мен тәжірибелі-экспериментальді жұмыстары бойынша қоғамның ынтасына қолдау көрсетеді;
- Оқушылардың жан-жақты дамуы және педагогтардың шығармашылық қызметіне жағдай жасау мақсатында мектеп ғылыми-зерттеу, өндірісті мекемелермен, ерікті қоғамдық ұйымдармен, жекелеген шығармашылық қауымдастықтармен, басқа да мемлекеттік және қоғамдық институттармен қарым-қатынас жолдарын анықтайды;
- Мектеп директоры, оның орынбасары (орынбасарларының), жекелеген педагогтар қызметінің есептерін тыңдайды;
- Мектептің әкімшілік кеңесіне жарғылық қызметті қамтамасыз ету үшін келесі локальды құқықтық актілерді бекітеді:
 - мектепке қабылдау Ережесі;
 - мектеп оқушыларының құқықтық декларациясы;
 - мектепоқушыларының Ережесі;
 - мектеп оқушыларын марапаттау және жазаға тарту Ережесі;
 - мектептің әкімшілік кеңесінің Ережесі;

- мектептің ата-аналар комитетінің Ережесі.
- 5.13. Мектептің әкімшілік кеңесінің барлық шешімдері жұмысшыларға, оқушыларға, ата-аналарға және басқа да заңды өкілдерге уақытында жеткізіледі.
- 5.14. Мектептің әкімшілік кеңесі қажеттілігіне қарай жиналады. Мектептің әкімшілік кеңесінің мүшелері өз міндеттерін қоғамдық бастамалардан орындайды.
- 5.15. Егер кеңестің $\frac{2}{3}$ бөлігі жиналысқа қатысқан жағдайда әкімшілік кеңес жиналысы болды деп есептеледі. Кеңес мүшелерінің $\frac{2}{3}$ жиналысқа қатысқанда, дауыстың көпшілігімен шешім қабылданады.
- 5.16. Әкімшілік кеңес заңға сәйкес қабылданған шешімдер мектеп әкімшілігіне, барлық жұмысшыларға және оқушыларға міндетті.
- 5.17. Мектептің әкімшілік кеңесінің мүшелері кеңес міндетіне кіретін әртүрлі сұрақтарды қарастыруын талап ете алады, егер олардың ұсынысын кеңес мүшелерінің $\frac{1}{3}$ қолдаса.
- 5.18. Мектептің оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды педагогикалық кеңес жүргізеді.
- 5.19. Педагогикалық кеңес әртүрлі білім беру бағдарламаларын (оқу жоспары, бағдарламалары, оқулықтар және т.б.), түрлерін, оқу-тәрбие процесінің әдістерін және оларды жүзеге асыру құралдарын талқылап, таңдау жасайды, педагогикалық жұмысшылардың біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастырады, педагогтардың кәсіби қызметін дамытады.
- 5.20. Педагогикалық кеңес жанына пән және басқа да секциялар, ұйымдар құрыла алады. Педагогикалық кеңес төрағасы болып мектептің барлық педагогтары бола алады.
- 5.21. Мектептің педагогикалық кеңесінің жұмыс істеу мерзімі – бір жыл.
- 5.22. Педагогикалық кеңес мүшелерінен жартысынан көп болғанда, педагогикалық кеңес болды деп есептелінеді, шешім дауыстың көпшілігімен қабылданады.
- 5.23. Мектепте өзінің Жарғысы мен Ережелеріне сәйкес жұмыс істейтін балалар қоғамдық ұйымын құра алады.
- 5.24. Мектепте ата-аналар комитеті жұмыс істейді. Ата-аналар комитеті құрамының саны сынып-комплекттерінің санына қарай анықталады. Ата-аналар комитетінің жұмыс істеу мерзімі – бір оқу жылы.
- 5.25. Мектептің ата-аналар комитетінің міндеті мен жұмыс тәртібі мектептің әкімшілік кеңесімен бекітілген мектептің ата-аналар комитетінің Ережесімен анықталады.

6. Оқу процесінің субъектілерінің құқықтары мен міндеттері

- 6.1. Оқушылар мен тәрбиленушілердің құқықтары:
- Мемлекеттік жаңыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алу;

6.8. Ата-аналар мен басқа да заңды өкілдердің міндеттері:

- Балалар өмірі мен оқуына таза, қауіпсіз жағдай жасау, денсаулығының мықты, өнегелі азамат болып қалыптасуын, интеллектуалды дамуын қамтамасыз ету;
- Бес (алты) жастағы балалардың мектепке дейінгі дайындығын қамтамасыз етіп, алты (жеті) жастағы балаларды жалпы білім беру мектептеріне беру;
- Білім беру ұйымдарымен қарым-қатынас орнату;
- Балалардың мектепке баруын қамтамасыз ету.

6.9. Мектеп жұмысшыларының құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен, ішкі тәртіп Ережелері және қызмет нұсқауларымен анықталады.

6.10. Мектептің педагогикалық жұмысшылары деп – педагогикалық қызмет көрсететін тұлғалар. Педагогикалық жұмысшылар және оларға теңелген адамдардың көрсететін қызмет түрінің тізімі Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталады.

6.11. Мектептің педагогикалық жұмысшыларының құқықтары:

- Кәсіби қызметіне жағдай жасау;
- Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды сақтай отырып педагогикалық қызметін ұйымдастырудың түрі мен әдістерін еркін таңдай алады;
- Ғылыми-зерттеу тақырыбын еркін таңдап және оның нәтижелерін педагогикалық тәжірибесінде қолдана алады;
- Мектепті басқару органдарының жұмысына қатыса алады;
- Құрылтайшылар қаражатынан 5 жылда 1 рет төрт ай мерзімінде жұмыстан тыс біліктілігін арттыра алады;
- Категориясын жоғарылату, қызметі барысында өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестациядан өте алады;
- Орта жалпы білім беру мекемесінің педагогикалық жұмысшылары 56 күнтізбелі күн, медицина қызметінің жұмысшылары, мектепке дейінгі бөлімнің педагогикалық жұмысшылары 46 күнтізбелі күн мерзімінде ақылы демалысқа шыға алады;
- Жеке педагогикалық қызмет жүргізе алады;
- Өзінің кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғай алады;
- Мектеп әкімшілігінің бұйрығы мен өкімдерін бұзу жөнінде шағым бере алады;
- Педагогикалық қызметіндегі жетістіктері үшін материалды және моральды марапатала алады.

6.12. Педагогикалық жұмысшылар міндеттері:

- Оқушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында қарастырылған деңгейден төмен емес білім, біліктілік, дағдысының қалыптасуын қамтамасыз ету;

- Оқушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтап, дамуына ат салысу;
 - Өзінің біліктілігін арттыру;
 - Педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;
 - Оқушылар мен тәрбиеленушілердің абыройын құрметтеу;
 - Салауатты өмір салты ұстап және оны оқушылар мен тәрбиеленушілер арасында насихаттау.
- 6.13. Жұмысшы мен ұйымның еңбек қатынастары «Еңбек туралы» заңға қайшы келмейтін еңбек келісімшарттарымен реттеледі.
- 6.14. Мектеп жұмысшыларының еңбек ақысы мектеп құрылтайшыларымен анықталады.

7. Мектеп мүлкі

- 7.1. Мектеп мүлкі – құрылтайшылар берген мүліктен, мектептің білім (тәрбие) беруді жүзеге асырудан түскен қаражатқа, негізгі және айнымалы қаражатқа сатып алынған мүліктен, мектептің жеке балансында көрсетілген басқа да мүліктерден құралады.
- 7.2. Құрылтайшылардан берілген мектеп мүлкі оперативті басқару құқығында болады.
- 7.3. Мектепті қаржыландыру білім беру қызметін сату, құрылтайшылар қаражатынан және т.б. Қазақстан Республикасының заңдарымен тиым салынбаған көздері арқылы жүргізіледі.
- 7.4. Мектеп оперативті басқару құқығымен бекітілген мүлікті жеке басқаруға құқығы жоқ.
- 7.5. Мектеп қызметінің процесінде, өндірістік-шаруашылық және кәсіпкерлік негізінде түскен табысты құрылтайшылар бөліп алмайды, оны мектептің материалды-техникасын нығайтуға, еңбек ақы және осы Жарғы, құрылтайшылар кеңесінің тәртібімен анықталып келісілген шығындар сметасына сәйкес басқа да шығындары төлеуге жұмсайды.
- 7.6. Мектеп бухгалтерлік есеп жүргізеді және заңға сәйкес мемлекеттік органдарға есеп береді. Жылдық қаржы есебі құрылтайшылар кеңесінде бекітіледі.

8. Қайта құру және тарату

- 8.1. Мектеп құрылтайшылар шешімімен - өз еркімен, заң актілерінде белгіленген жағдайларға байланысты сот шешімімен – мәжбүрлеу арқылы қайта құрылады және таратылады.
- 8.2. Мектепті қайта құру, тарату құрылтайшылар кеңесі немесе сот шешімі бойынша құрылған қайта құру және тарату комиссиясына сай жүргізіледі.

- 8.3. Қайта құруда мектеп құқықтары мен міндеттері құқылы қабылдаушыға өтеді.
- 8.4. Мектепті қайта құру және тарату Қазақстан Республикасының заңына сәйкес жүргізіледі.
- 8.5. Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеуден мектеп жұмыс істеуін тоқтатты деген жазба түскенде ғана мектеп толығымен таратыла алады.
- 8.6. Мектеп таратылғанда немесе қайта құрылғанда құрылтайшылар кеңесі ата-аналар, кәмелетке толмаған балалардың басқа да заңды өкілдерімен келісіп, оқушыларды басқа білім беру мекемелеріне ауыстыруға жауапкершілікті өздері алады.
- 8.7. Мектеп таратылған жағдайда құрылтайшылар мектепті ашқанда және оның қызмет барысында алынған мүліктерді пропорционалды жарна бойынша бөліп алады.

9. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

- 9.1. Осы жарғыға өзгерістер мен толықтырулар мектептің әкімшілік кеңесі немесе құрылтайшылардың ұсынысымен енгізіледі және осы Жарғымен белгіленген тәртіп бойынша құрылтайшылар кеңесінде бекітіледі.
- 9.2. Өзгерістер мен толықтырулар заң актілері тәртібімен белгіленген заңды тұлғаларды, мемлекеттік тіркеу органдарын хабардар ету үшін ұсынылады.

**Жарғы «Басқару негіздерінің мектебі»
Мемлекеттік емес мекемесінің
құрылтайшылар кеңесінде қабылданады.
6 қыркүйек, 2006 жыл.
№1 хаттама**



**«Басқару негіздері мектебі»
мемлекеттік емес мекемесінің
директоры**

Л.В. Сергеева

Сергеева Л.В.

