



Түркістан облысы әкімдігінің
2008 жылғы
қаулысымен бекітілген
Қосымша

Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің
«№54 Т.Рысқұлов атындағы жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№54 Т.Рысқұлов атындағы жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) білім функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Түркістан облысы әкімдігі болып табылады (бұдан әрі - Құрылтайшы).

3. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімі (әрі қарай – Уәкілетті орган) болып табылады.

4. Мемлекеттік мекеменің атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№54 Т.Рысқұлов атындағы жалпы білім беретін мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

5. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: индекс 160921. Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Келес ауданы, Ошақты ауылдық округі, Жиделі ауылы, У.Калаубаев көшесі №28.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

7. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

8. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе облыстық бюджет қаражатымен субсидиялық жауапты болады.

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

3-тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты: тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

бағытталған үлгілік оқу бағдарламаларын меңгеру арқылы білім алушылардың функционалдық сауаттылығын дамытуға жағдайлар жасау; олардың шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру; азаматтылық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу.

12. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) ішкі тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;
- 2) жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 3) қысқартылған оқыту мерзімімен білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- 4) ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жыл сайын ағымдағы оқу жылының соңына дейін:
 - алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерінің және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштерінің тізбесі туралы;
 - 5) білім беру бағдарламаларын бейімдеу және іске асыру;
 - 6) ұлттық бірыңғай тестілеуді қоспағанда, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүргізу, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу;
 - 7) өз қаржы қаражаттары шектерінде қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымдық айлықақылар (ставкалар), қосымша ақылар, үстеме ақылар және өзге де ынталандыратын төлемдер белгілеу;
 - 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;
 - 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен педагогтердің міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуін қамтамасыз ету;
 - 10) мемлекеттік мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарактандыру мен жабдықтау;
 - 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) ұсыну;
 - 12) жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша қаржылық және материалдық қаражат көздерін тарту;
 - 13) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісу бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен білім алушыларды тамақпен қамтамасыз ету;
 - 14) білім алушылар мен тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
 - 15) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуды қамтамасыз ету;
 - 16) балалардың денсаулығына және дамуына зардабын тигізетін ақпаратқа қол жеткізуін шектеуге арналған, байланыс операторларының көрсетілетін қызметтерін пайдалана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің Интернетке қол жеткізуін қамтамасыз ету;
 - 17) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді беруді қамтамасыз ету;
 - 18) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді асырау және олардың тіршілік ету жағдайларының белгіленген нормалардан төмен болмауын қамтамасыз ету;
 - 19) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу;
 - 20) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржылық есептілікті табыс ету;
 - 21) кадрларды кәсіптік даярлаудың қазіргі заманғы нысандарын енгізу жатады.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

13. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

14. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен нақты шектелген не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле: тиісті саланың уәкілетті органының немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

15. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Уәкілетті орган жүзеге асырады.

16. Уәкілетті орган қолданыстағы заңнамаларда белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 5) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 7) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 8) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісімін береді;
- 9) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Уәкілетті органға тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

19. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

20. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

21. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) Уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

ТЕКСЕРІЛДІ

9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу және жазалау шараларын қолданады;

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

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және Уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5-тарау. Білім беру бағдарламаларының тізбесі

22. Білім беру процесінің мақсаты мыналар болып табылады: имандылық, зияткерлік, мәдени, тәндік жағынан дамыту және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мақсаттарында жүзеге асырылатын тәрбиелеу мен оқытудың үзіліссіз процесі.

23. Мемлекеттік мекеменің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жеке адамның жалпы мәдениетін қалыптастырудың, жеке адамды қоғамдағы өмірге бейімдеудің міндеттерін шешуге, кәсіпті, мамандықты саналы түрде таңдау мен меңгеру үшін негіз жасауға бағытталған.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мазмұнына қарай мынадай оқу бағдарламаларына:

- 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;
- 2) бастауыш білім беру;
- 3) негізгі орта білім беру;
- 4) жалпы орта білім беру болып бөлінеді.

Дарынды адамдардың әлеуетті мүмкіндіктерін неғұрлым толық дамыту үшін оқу бағдарламасының жекелеген пәндерін тереңдетіп оқытуды көздейтін мамандандырылған жалпы білім беретін оқу бағдарламалары әзірленеді.

Мүмкіндігі шектеулі балалар үшін арнаулы оқу бағдарламалары әзірленеді.

6-тарау. Мекемеге қабылдау тәртібі

24. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың қатарына қабылдау білім беру мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

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

26. Баланың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері келесі құжаттар тізбесін «Электрондық үкімет» веб – порталы (бұдан әрі – Портал) портал арқылы ұсынады:

1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» № 564 бұйрығымен бекітілген 1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ- 75/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысаны, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

3) баланың 3x4 см өлшеміндегі цифрлық фотосуреті.

Қызмет берушіге қағаз жүзінде:

1) ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы

орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген

1-қосымшасының нысанына сәйкес өтініш;

2) жеке басын растайтын құжаттың түпнұсқасы (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін қажет, ол көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

3) денсаулық жағдайы туралы анықтама «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/у нысанды денсаулық жағдайы туралы анықтама және «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі «Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен бекітілген № 026/у-3 нысан денсаулық жағдайы туралы анықтама;

4) баланың 2 данада 3х4 см өлшеміндегі фотосуреті.

Шетелдік және азаматтығы жоқ көрсетілетін қызметті алушылар өздерінің мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы белгісі бар мынадай құжаттардың бірін ұсынады:

16 жасқа дейінгі балалардың ата-аналары немесе заңды өкілдері шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар өз баласын білім беру ұйымдарын анықтау барысында облыстық, республикалық маңызы бар қала, астана аудан (облыстық маңызы бар қала) білім басқармаларына өтініш жасайды және Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға құқық берілген құжатты ұсынады:

- 1) шетелдік - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- 2) азаматтығы жоқ тұлға - азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
- 3) босқын - босқынның куәлігі;
- 4) паналатуды іздеуші тұлға - паналатуды іздеуші тұлғаның куәлігі;
- 5) қандас – қандас куәлігі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың туу туралы куәлігі, мекенжай анықтамасы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік акпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады. Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда № 065/у и 026/у-3 нысандағы медициналық анықтамаларды көрсетілетін қызметті алушылар осы аумақта шектеу іс-шараларын алып тастауға, төтенше жағдайдың қолданысын тоқтатуға қарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.

Құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

Бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылдың 25 тамызынан кешіктірілмей шығарылады.

27. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген 2-қосымшаға сәйкес «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес каникул кезеңінде (сәт шешімін, басқа елді мекенге көшуді, Қазақстан Республикасынан тұрақты тұруға кетуді қоспағанда) портал арқылы жүзеге асырылады.

28. Екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау Мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

БІЛІМ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

29. Оныншы, он бірінші (он екінші) сыныптарына білім алушыларды қабылдау Мемлекеттік мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып және білім алушының жеке өтінішінің не олардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің өтінішінің және негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының негізінде жүзеге асырылады.

30. Мемлекеттік мекемеге қабылдау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығына сәйкес, жүзеге асырылады.

Өтініштер күнтізбелік жылдың 15 тамызға дейін қабылданады.

7-тарау. Білім беру ұйымынан білім алушылар мен тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі

31. Он алты жасқа дейінгі балаларды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен қабылданады.

Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке толмағандарды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

8-тарау. Білім беру ұйымының білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі

32. Мемлекеттік мекеме мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы қарым-қатынас білім алушылар мен тәрбиеленушілерді мемлекеттік мекемеге қабылдау кезінде жасалатын шартпен реттеледі.

33. Кәмелетке толмаған оқушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдеріне білім беру ұйымдарынан балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары туралы ақпарат алу мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

9-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілі (тілдері), білім алушылардың, сабақ режимі)

34. Мемлекеттік мекеменің оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Меншік нысандарына қарамастан барлық білім беру ұйымдары білім алушылардың мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етуге тиіс.

35. Білім алушылардың оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпы міндетті стандарттар, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсыныстары негізінде әзірленген мекеме бекітетін ережелермен айқындалады.

36. Мемлекеттік мекеме білім алушыларды білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және аралық аттестаттауды өткізудің нысандарын, тәртібін және кезеңділігін дербес тандайды.

37. Оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектігі бар адамдардың құқықтарына білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады.

ТЕКСЕРІЛДІ

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

38. Мемлекеттік мекеме тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің патриоттық, азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және имандылық сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

Мемлекеттік мекеме нәсілдік, этностық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айырықшалықты насихаттауға, милитаристік және де халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпыға танылған принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды насихаттауға тыйым салынады.

39. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери даярлығы - жалпы орта білімнің жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын, іске асыратын білім беру ұйымдарында жүзеге асырылады.

10- тарау. Білімді ағымдағы бақылау жүйесі, білім алушыларды аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі

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

1-сыныпта білім алушылардың оқу жетістіктері бағаланбайды.

1) 2-11 сынып оқушыларына формативті бағалау, бөлім/ортақ тақырып бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі – БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі ТЖБ) нәтижелері бойынша білім алушыларға тоқсандық оқу жетістіктерін бағалау кезінде ескерілетін балдар қойылады;

2) Сабақта БЖБ орындау үшін өткізу нысаны (бақылау, практикалық немесе шығармашылық жұмыс, жоба, эссе, диктант, мазмұндама, шығарма, тестілеу және басқалар) мен уақытын педагог дербес айқындайды;

БЖБ үшін максималды балл 1-4 сыныптарда кемінде 7 және 15 балдан артық емес, 5-11 (12) сыныптарда кемінде 7 және 20 балдан артық емес болуы керек;

3) БЖБ және ТЖБ қойылатын қорытынды балды қою кезінде қолмен жөнделген жер, сондай-ақ оқу тапсырмалары мен есептер шарттарын ресімдеуі есептелмейді, мінез-құлқы үшін балдар төмендетілмейді;

4) Аптасына 1 сағат оқу жүктемесі кезінде БЖБ қажет болған жағдайда бөлімдерді біріктіре отырып тоқсанына екі реттен артық жүргізілмейді, қорытынды баға жартыжылдыққа қойылады;

5) БЖБ тоқсанына үш реттен артық өткізілмейді. Бөлімдер/ортақ тақырыптар тоқсанына төрт және одан да көп бөлімдерді/ортақ тақырыптарды оқып-зерделеген жағдайда тақырыптардың ерекшеліктерін және оқыту максаттарының санын ескере отырып біріктіріледі. Оны екі кезеңде өткізуге болады;

6) Оқу пәндерінің күрделілік деңгейін есепке ала отырып, бір күнде үштен артық ТЖБ өткізуге болмайды. ТЖБ тоқсан аяқталатын соңғы күні өткізілмейді. Бір оқу пәні бойынша БЖБ мен ТЖБ бір күнде өткізілмейді;

7) Үйде оқитын білім алушыларды бағалау кезінде педагог үйде оқитын білім алушылардың оқу жүктемесін және олардың оқып-зерделеген оқу материалын ескере отырып, сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды әзірлейді;

8) Ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар білім алушыларды бағалау кезінде мұғалім сараланған және/немесе жеке тапсырмаларды қолданады, сондай-ақ білім алушының ерекшеліктерін есепке ала отырып, оның ішінде жеке оқу бағдарламаларын іске асыру кезінде бағалау өлшемшарттарына өзгерістер енгізеді;

ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

9) «Көркем еңбек», «Музыка», «Дене шынықтыру», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау», «Алғашқы әскери және технологиялық дайындық», «Зайырлылық және дінтану негіздері» және бастауыш мектепте «Цифрлық сауаттылық» пәндері бойынша БЖБ мен ТЖБ өткізілмейді және тоқсан/жартыжылдық және оқу жылының қорытындысы бойынша «есептелінді» (есептелінген жоқ) деген белгі жазылады;

10) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын (бұдан әрі – Үлгілік оқу жоспары) таңдау кезінде 10-11-сыныптарда қысқартылған оқу жүктемесі бар инвариантты компоненттің тереңдетілген және стандартты деңгейінің пәндерін таңдау кезінде «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау» оқу пәндерінен басқа пәндер бойынша жиынтық бағалау жүргізіледі;

Вариативті компонент сағатының есебінен таңдалған 10-11-сыныптардың оқу пәндері бойынша жиынтық бағалау өткізілмейді, оқу жылының соңында «есептелінді» (есептелінген жоқ) деген белгі жазылады;

11) Қысқартылған оқу жүктемесі бар Үлгілік оқу жоспарларын таңдаған жағдайда БЖБ саны 11-тармаққа сәйкес жүргізіледі;

Вариативтік компонент есебінен таңдалған 5-9-сыныптардағы оқу пәндері бойынша (инварианттық компоненттегі таңдау пәндері) жиынтық бағалау өткізілмейді, оқу жылының соңында «есептелінді»/ «есептелінген жоқ» деген белгі жазылады;

12) Жиынтық бағалау тапсырмалары білім алушылармен орындалады және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген жалпы білім беретін пәндер бойынша Үлгілік оқу бағдарламасына (бұдан әрі – Үлгілік оқу бағдарламасы) сәйкес олар өткен материалдарды қамтиды;

13) Формативті және жиынтық бағалау тапсырмаларын академиялық адалдық принциптерін сақтай отырып педагогтер дербес дайындайды;

14) ТЖБ өткізер алдында педагогтердің әдістемелік бірлестігінің отырысында тапсырмалардың оқу мақсаттарына сәйкестігін, тапсырмалар көлемін, тапсырмаларды орындауға арналған нұсқаулықтарды, орындау уақытын талқылайды;

Тілдік пәндер бойынша жиынтық бағалау сөйлеу қызметінің төрт түрі (тыңдалым (тыңдау), айтылым, оқылым, жазылым) бойынша жүргізіледі. Тыңдалым (тыңдау) және айтылым дағдыларын бағалау жиынтық бағалауды өткізу жоспарланған аптаның ішінде сабақтың барысында жүргізіледі;

15) Даулы мәселелер туындаған жағдайда білім алушылардың тоқсандағы оқу жетістіктерінің нәтижелері бойынша жазбаша түрде өткізілетін жиынтық бағалауда объективтілікті және ашықтықты қамтамасыз ету үшін және/немесе педагогикалық кеңестің шешімімен педагогтер қажет болған жағдайда, ТЖБ бағасы қойылғанға дейін бір күннен кешіктірмей модерация жүргізіледі;

Балдары өзгертілуі тиіс болатын білім алушылардың тоқсандық жиынтық жұмыстарының модерациясы жүргізілген жағдайда олар қайта тексеріледі. Модерация қорытындысы бойынша ТЖБ үшін балл өсу жағына да, азаю жағына да өзгереді;

16) Білім алушылар жиынтық бағалау өткізу күні объективті себептерге байланысты (денсаулық жағдайына байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуы, қолайсыз метеожағдайларға байланысты, барлық деңгейдегі жарыстарға, конференцияларға, олимпиадаларға және ғылыми жобалар конкурстарына қатысу) болмаған жағдайда жиынтық бағалауды жеке кесте бойынша тапсырады;

Ағымдағы тоқсан/жартыжылдық аяқталғанға дейін жиынтық жұмыстарды тапсырмаған жағдайда білім алушыға жиынтық жұмыстарды тапсырғанға дейін «уақытша аттестатталмады» деген белгі электронды журналда қойылады. Тапсыру қорытындысы бойынша төртінші/жартыжылдық баға қойылады;

17) БЖБ және ТЖБ қорытындысы болмаған жағдайда білім алушы уақытша аттестаттаудан өтпеген болып есептеледі.

ТЖБ өткізілген жағдайда
БЖБ өткізілген жағдайда
ТЕКСЕРІЛДІ

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

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

42. 1-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау қарастырылмайды.

43. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС талаптарына сәйкес үлгілік жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10), 11 (12) сыныптардың білім алушылары жіберіледі.

44. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10) сынып білім алушылары төрт пәннен емтихан тапсырады, оның біреуі таңдау бойынша.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген 11 (12) сынып білім алушылары бес емтихан түрінде қорытынды аттестаттау тапсырады, олардың біреуі таңдау бойынша.

45. 9 (10) сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша эссе нысанында жазбаша емтихан, гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектеп білім алушылары үшін жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе);

2) математикадан (алгебрадан) жазбаша емтихан;

3) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын сыныптардағы қазақ тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан және қазақ тілінде оқытатын сыныптардағы орыс тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан;

4) таңдау пәні (физика, химия, биология, география, геометрия, Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын/ француз/неміс), информатика) бойынша жазбаша емтихан.

46. 11 (12) сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі бойынша және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер/сыныптар үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша жазбаша емтихан;

2) алгебра және анализ бастамаларынан жазбаша емтихан;

3) Қазақстан тарихынан ауызша емтихан;

4) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын мектептерде/ сыныптарда қазақ тілі мен әдебиетінен және қазақ тілінде оқытатын мектептерде/ сыныптарда орыс тілі мен әдебиетінен жазбаша емтихан;

5) таңдау бойынша пәннен (физика, химия, биология, география, геометрия, дүниежүзі тарихы, құқық негіздері, әдебиет (оқыту тілі), шетел тілі (ағылшын/ француз/неміс), информатика) жазбаша емтихан.

47. Білім алушылардың аралық аттестаттау және қорытынды аттестаттау, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

11-тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

48. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс, ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, ақылы негізде мынадай:

1) қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

ТЕКСЕРІЛДІ

2) оқу жоспары мен бағдарламалары бойынша бөлінген оқу уақытынан 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) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогтер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кенестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және 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.

49. Мемлекеттік орта білім беру ұйымдары дене шынықтыру-сауықтыру және спорт құрылысжайларын мүлктік жалдауға (жалға) беру жөніндегі көрсетілетін қызметтерді ұсынуға құқылы.

Мемлекеттік орта білім беру ұйымдары мүлктік жалдауға (жалға) беруден алынған кірістерді өзі дербес пайдаланады.

50. Ақылы негізде қызметтер көрсететін білім беру ұйымдарының және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңіне шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

Оқуға төлемді кезең-кезеңмен төлеген ретте төлем сомасы жалақының ұлғаюы жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін.

12-тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

51. Мемлекеттік мекеме мүлкін құны оның тенгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (акшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржылық көздері есебінен құрылады.

52. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша бөлінген мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

53. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 161-бабының 2-тармағында көзделген салаларында мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

54. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті жергілікті немесе республикалық бюджеттен қаржыландырады.

55. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

56. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

13-тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

57. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

14-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

58. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады, және «Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес тіркеу органында тіркеледі.

15-тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

59. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

60. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

61. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік заңды тұлғаның мүлкін Уәкілетті орган қайта бөледі.

62. Таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, осы мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне жатқызылады.

16-тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

63. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.