«Қарағанды облысының

экономика басқармасы»

ММ басшысының

2021 жылғы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_бұйрығымен

БЕКІТІЛГЕН

**Қарағанды облысы білім басқармасының**

**Қарағанды қаласы білім бөлімінің**

**«№88 жалпы білім беретін мектебі»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**ЖАРҒЫСЫ**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№88 жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) осы жарғыда көрсетілген тиісті функцияларды жүзеге асыру үшін мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеме түрі: коммуналдық.
3. Мемлекеттік мекеме облыстың жергілікті атқарушы органнының шешімімен құрылды.
4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Қарағанды ​​облысының әкімдігі.
5. Мемлекеттік мекеменің басқару органы мемлекеттік мекеме болып табылады Қарағанды ​​облысының білім басқармасы «Қарағанды қаласы білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі.
6. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік (қазақ) тіліндегі атауы:

Қарағанды облысы білім басқармасының Қарағанды қаласы білім бөлімінің «№88 жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі орыс тілінде:

Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа №88» отдела образования города Караганды управления образования Карагандинской области.

1. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 100003, Қарағанды

облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек Би атындағы ауданы, Мұстафин көшесі, құрылыс №28.

**2 тарау. Мемлекеттік мекеменің құқықтық мәртебесі**

1. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі бар.
2. Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
3. Мемлекеттік мекеме өзiнiң мiндеттемелерi бойынша өзiнің кепілдігіндегі ақшамен жауап бередi. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.
4. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін мемлекеттік мекеменің басқару органы осы таруада және басқа да заң актілерінде көрсетілген барлық келесі функцияларымен жүзеге асыра алады.

**3 тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары**

1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта және жалпы білім беру саласындағы білім беру қызметі; жеке тұлғаның, қоғамның, мемлекеттік мүдделеріне сай оқыту мен тәрбиелеу; баланың жеке басының жан-жақты дамуына қолайлы жағдай жасау; оқушылар мен тәрбиеленушілердің өзін-өзі тәрбиелеу және қосымша білім алу қажеттіліктерін қанағаттандыру.
2. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:
3. Қазақстан Республикасының Конституциясымен кепілдендіріліп белгіленген жалпыға міндетті білім беру стандарттары бойынша азаматтардың тегін орта білім алу құқығын жүзеге асыру;
4. негізгі жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы игеруді қамтамасыз ету;
5. мәдениеті жоғары, қоғамдағы өмірге бейімделген, терең және кеңейтілген білім беру бағдарламаларын саналы таңдауға және дамытуға дайын интеллектуалды тұлғаны қалыптастыру.
6. кәсіби білім алуға бағытталған, кәсіптік бағдарлы пәндер бойынша оқушыларды дайындау.
7. Мемлекеттік мекеме өз мақсаттарына жету үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады: бастауыш, негізгі және жалпы орта, қосымша білім. Мекеме мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында (мектепалды сыныптар) білім беру қызметін ұсынады.
8. Мемлекеттік мекеменің негізгі міндеттері:
9. ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен тәжірибенің жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;
10. жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш – ахуал мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамытуға жағдай жасау арқылы ақыл-ойын байыту;
11. азаматтық пен отансүйгіштікке, өз Отанына, Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді қастерлеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;
12. белсенді азаматтық көзқарасы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттіліктерін қалыптастыру, тұлғаныөзінің құқықтары мен міндеттеріне саналы түрде қарауын қалыптастыру;
13. ұлттық және әлемдік мәдениеттің жетістіктерімен таныстыру; қазақ және республиканың басқа халықтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін оқып-білу; мемлекеттік, орыс, шетел (ағылшын, неміс) және басқа тілдерді меңгеру;
14. ұстаздардың әлеуметтік жағдайының жақсаруын қамтамасыз ету;
15. қоғам мен экономика қажеттіліктеріне жауап беретін білім сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;
16. қашықтықтан оқытуды, ақпараттық және коммуникацияны қоса алғанда, оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдану;
17. оқушыларды кәсіби білім алуға ынталандыруды қамтамасыз ету;
18. ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылардың білім алуы үшін арнайы жағдайлар жасау.
19. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақылы білім беру қызметтерін ұсынуға құқылы. Негізгі қызметтің орнына ақылы түрде қызмет көрсету мүмкін емес.
20. Мекеме дамытушы білім берудің жаңа мазмұнын, оны жүзеге асырудың нысандары мен әдістерін, эксперименталды оқу жоспарларын, бағдарламаларын және факультативтік курстарды іздеуді, әзірлеуді ұйымдастыратын білім беру ұйымы болып табылады. Оқу процесін ұйымдастыру, басқару осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.
21. Оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген және міндетті негізгі және қосымша бағдарламаларды әзірлеуді жүзеге асыратын оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Мемлекеттік мекеменің бағдарламалары мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің типтік бағдарламаларына негізделген.
22. Мектеп «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған шектерде оқытудың формаларын, құралдары мен әдістерін таңдауда дербес. Оқу процесін жүзеге асыру үшін мектептің жылдық жұмыс оқу жоспарын және оқу сабақтарының кестесін жасайды, бекітеді.
23. Оқу пәндерін тереңдетіп оқыту үшін мекемеге факультативтерге және әр сыныпқа 4 сағат есебінен оқушылардың таңдауы бойынша қосымша курстарды ұйымдастыруға қаражат бөлінуі мүмкін.

Оқыту орыс тілінде жүргізіледі.

1. Оқу жұмыс жоспарының вариативтік бөлімі қамтамасыз етіледі:
2. жеке таңдау, жеке даму бағдарламасы, инновациялық және оқыту технологияларын қолдану;
3. мемлекеттік мекеменің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыруға арналған пәндерді дамытатын жаңа оқу жоспарларын енгізу;
4. оқушылардың ақыл-ой белсенділігін дамыта отырып, шындықты танудың әмбебап әдістерін игеруге бағытталған жеке тұлғаның жалпы мәдени дамуына ықпал ететін, дүниетанымы мен гуманистік санасын қалыптастыратын пәндер мен курстарды енгізу.
5. Мемлекетік мекеме құрылымы:
6. әкімшілік (директор және оның орынбасарлары);
7. Педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, пәндік әдістемелік бірлестіктер, қамқоршылар кеңесі, ата-аналар қоғамы, сыныптық ата-аналар комитеттері
8. сынып - мекеменің негізгі құрылымдық бірлігі.
9. Білім деңгейі:
10. бастауыш білім беру (1-4 сыныптар), негізгі стратегиялық бағыт –

бұл кіші жастағы оқушылардың жеке қабілеттерін ашуға, оқушылардың психофизикалық, интеллектуалды және шығармашылық дамуына жағдай туғыза отырып, оқытудың жағымды мотивациясы негізінде іс-әрекеттің негізгі юағыттары мен бастапқы шығармашылық дағдыларын қалыптастыруға мүмкіндік беретін дамытушы білім беру. Оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 4 жыл;

1. негізгі орта білім (5 - 9 сыныптар) білім мазмұнын жаңартуға бағытталған негізгі әмбебап білім беруді қамтамасыз етеді, күрделі танымдық процестерге көшудің арнайы дағдыларын қалыптастырады;жалпы дамытушы және арнайы курстарды таңдауды қамтамасыз етеді, оқушыларға жеке оқыту жүйесін құруға мүмкіндік туғызады.Азаматтық пен отансүйгіштікке, өз Отаны - Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтық дәстүрлерді құрметтеуге, кез-келген конституцияға қарсы және қоғамға қарсы көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу. Оқушыларға кәсіптік бағдар беру. Негізгі орта білім орта жалпы білім алудың негізі болып табылады. Әр пәннің мазмұнын зерттеу негізгі орта білім деңгейінде аяқталады. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл;
2. жалпы орта білім беру (10-11 сыныптар) танымға деген қызығушылықтың және оқушының шығармашылық қабілеттерінің дамуын, оқуды саралау негізінде өз бетінше оқу іс-әрекетінің дағдыларын қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Міндетті пәндерден басқа, пәндер жеке тұлғаның қызығушылықтарын, қабілеттері мен мүмкіндіктерін, яғни гуманитарлық немесе жаратылыстану-математикалық бағыттар бойынша мамандандырылған оқытуды жүзеге асыру мақсатында оқушылардың өз қалауы бойынша енгізіледі. Жалпы орта білім бастауыш кәсіптік, орта кәсіптік (қысқартылған, жеделдетілген бағдарламалар бойынша) және жоғары кәсіптік білім алудың негізі болып табылады. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 2 жыл.
3. «Көркем еңбек» пәнін оқыту, сондай-ақ вариативтік компоненттің сағаттарын оқыту мектеп аралық оқу-өндірістік кешен негізінде жүзеге асырылуы мүмкін. Мемлекеттік мекеме оқу жоспарының ауыспалы құрамдас бөлігін мектептен тыс жерде өткізуге құқылы (мәдениет мекемелері, спорт ғимараттары, әскери оырындарда, зертханалар, өндірістік кәсіпорындар, қосымша білім беру ұйымдары және т.б. ).
4. Тиісті контингентті көрсете отырып, сыныптар жиынтығы «Қарағанды ​​облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысымен келісіледі. Сабақ жиынтығын құруға мекеменің басшысы жеке жауап береді. Сыныптардағы оқушылардың саны қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелеріне сәйкес, осы білім беру ұйымына тікелей бөлінген бюджеттік қаражатты ескере отырып, санитарлық нормалар сақталған жағдайда белгіленеді.
5. Сыныптар пәндерді оқуда тізімі мемлекеттік білім беру стандартында айқындалатын, саны 24 адамнан кем емес, 2 кіші топқа бөлінуі мүмкін. Егер оқу жылы ішінде оқушылар саны 24 оқушыдан кем болған жағдайда сыныпты 2 кіші топқа бөлу осы оқу жылының келесі тоқсанынан бастап тоқтатылады. Факультативтік сабақтаржәне таңдамалы курстар топта 12 адам болған жағдайда ғана өткізіледі. Жарғының осы тармағында бюджетінің мүмкіндіктері ескеріледі.
6. Мемлекеттік мекеме оқушыларға денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамаға сәйкес үйде оқытуды қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауына сәйкес аптасына оқу сағатының саны бөлінеді, сабақ кестесі жасалады, бұйрық мұғалімдердің жеке құрамымен анықталады, өткізілген сабақтар журналы жүргізіледі. Ата-аналар (заңды өкілдер) үйде сабақ өткізуге жағдай жасауға міндетті.
7. Оқу сабағы Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен басталады және аяқталады. Оқу жылының ұзақтығы, академиялық апталар мен демалыс күндерінің санын қоса алғанда, білім беру саласындағы мемлекеттік стандарттың және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес анықталады.
8. Мемлекеттік мекемеде келесі жұмысжәне сабақ тәртібі белгіленуі мүмкін: бірінші ауысымында сабақтың басталуы – 8:00 сағат, екінші ауысымда – 14:00 сағат. Сабақ кестесін мекеме басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайынғы сабақтың саны, ұзақтығы мен сабақтың кезектілігі, сонымен қатар сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы көрсетіледі. Мектептегі сабақ кестесінің мәселелері қолданыстағы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерімен реттеледі. Сабақтардың кестесі эпидемиологиялық жағдайға сәйкес, уәкілетті органдар және (немесе) лауазымды адамдар белгілеген шектеу шаралары негізінде өзгеруі мүмкін.
9. Сабақ арасындағы үзіліс уақытында мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, мектеп асханасында ата-аналар мен жалпыға бірдей білім беру қоры есебінен мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырады.
10. Мемлекеттік мекемедегі тәртіп оқушылардың, тәрбиеленушілердің, мұғалімдердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде қолдау көрсетіледі. Оқушыларға қатысты физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.
11. «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес мектеп формасы қажет. Оны кию тәртібі мен стилі ата-аналар комитетімен немесе қамқоршылар кеңесінің келісімімен мекеме басшысының бұйрығымен бекітіледі. Мектеп формасы білім берудің зайырлы сипатына сәйкес келуі тиіс. Киім заттарының, оның ішінде бас киімдер мен әртүрлі конфессиялардың діни ұстанымдарының атрибуттарын киюге жол берілмейді.
12. Мемлекеттік мекемедесаяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстар мен ұйымдардың ұйымдық құрылымдарын құруға және олардың жұмысына жол берілмейді. Мелекеттік мекеме білім берудің зайырлы түрін сақтайды. Діни тәрбие берудің қандай да болмасын түріне жол берілмейді.
13. Инклюзивті білім берудің мақсаттарын жүзеге асыра отырып, мекеме ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға олардың білім алуы, дамуында ауытқушылықтарды түзету және білім берудің барлық деңгейлерінде әлеуметтік бейімделуі үшін ерекше жағдайлар жасайды. Оқу орнындағы оқушылардың ата-аналарының немесе басқа заңды өкілдерінің мүдделерін ескере отырып, инклюзивті сыныптар ашылуы мүмкін (бір сыныпта ерекше білім беру қажеттіліктері бар екі баладан артық оқуға болмайды). Инклюзивтік сыныптарға психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардың қорытындылары мен ұсыныстары негізінде оқуға түскен ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар жалпы білім беру бағдарламасы немесе жеке бағдарлама бойынша оқытыла алады. Мемлекеттік мекемеде логопедиялық пункт өз жұмысын тұрақты түрде жүргізеді.
14. Мекемеге қабылдау бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымында оқуға жіберудің үлгілілік ережелері негізінде жүзеге асырылады. Балаларды қабылдауға арналған құжаттар тізімі бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беру оқу жоспарларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқуға қабылдау ережелерімен және мемлекеттік қызметтер көрсетудің тиісті мемлекеттік стандартымен анықталады. Бірінші сыныпқа қабылдау үшін баланың ата-аналары немесе заңды өкілдері мұғалімді таңдауға құқылы емес. Сыныптан сыныпқа ауыстыру Педагогикалық кеңестің шешімімен оқу үлгерімі нәтижелеріне сәйкес жүзеге асырылады. 0-11 сыныптарда оқушылардың саны 12 адамнан кем болмауы керек. Мектепалды даярлық сыныптарына қабылдау ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдерінің өтініштері бойынша жүзеге асырылады.
15. Үлгерімнің ағымдық бақылауын, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу, бастауыш, негізгі орта, жалпы білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын білім алушылардың аралық және қорытынды аттестатталуын типтік ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.
16. Кәмелетке толмаған оқушыларды ерекше жағдайларда білім беру ұйымының мемлекеттік органының шешімі бойынша заңсыз әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін оқудан шығаруға жол беріледі. Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды оқудан шығару туралы шешім қорғаушы және қамқоршы органдардың келісімімен қабылданады. Кәмелетке толған оқушылар заңсыз әрекеттер жасағап, білім беру ұйымының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзып, сонымен қатар үлгерімі нашар болғаны үшін педагогикалық кеңестің шешімімен мектептен шығарылуға жол беріледі.
17. Алғашқы медициналық көмек көрсету, оқушылардағы аурулардың алдын алу шараларына сонымен қатар мектептегі санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуын және санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу, емдеу ісшараларын жүргізуге әкімшілік пен педагогтар құраммымен бірге медбике жауап береді. Медициналық көмекті жергілікті денсаулықсақтау ұйымдары (емханалар) көрсетеді. Оқушылар жоспарлы медициналық тексеруден өтеді.
18. Жалпы білім беру үдерісіне қатысушылар: білім алушылар, оқытушылар құрамы, оқушылардың ата-аналары (оларды алмастыратын адамдар).
19. Білім алушылардың құқығы:
20. ақысыз жалпы орта білім алу;
21. әр түрлі қызметтегі ерекше жетістіктері үшін марапатталуға;
22. алғашқы медициналық көмек алу;
23. ақысыз кітапхана қорын қолдануға;
24. қосымша білім беру қызыметін алу;
25. мемлекеттік мекемені басқаруға қатысу;
26. адамның қадір-қаситетін құрметтеу, ар-ождан және ақпарат бостандыға, өз пікірі мен сенімін еркін білдіру.

41. оқушылар міндетті:

1. мемлекеттік мекеменің жарғысы мен ішкі ережелерін сақтауға;
2. жақсы оқу және мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыпты қарау (мектеп мүлкіне зиян келтірген жағдайда, ата-аналар немесе заңды өкілдер оның қалпына келтіруге және құнын өтеуге міндетті);
3. мекеменің басқа да білім алушылары мен, қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қаситетін құрметтеуге;
4. мектеп формасын кию;
5. мектепте ұялы телефон шарттарын сақтау;
   * мектеп ғимаратында міндетті түрде дыбыссыз режимге қою;
   * сабақ уақытында телефонды өшіріп, жұмыс үстелінен алып тастау қажет;
   * мектеп ғимаратында ұялы телефонды заманауи байланыс құралы ретінде тек қана үзіліс кезінде пайдалану;
   * телефонды сақтау жауапкершілігі тек оның иесінде екенін естен шығармаңыз.
     1. кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен басқа заңды өкілдерінің құқығы:
6. баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, мемлекеттік мекеме беретін мүмкіндіктер шеңберінде оқыту нысанын таңдау;
7. қамқаршылар кеңесі немесе сыныптың ата-аналар комитеті арқылы мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысу;
8. балаларының оқу үлгерімі, тәртібі мен білім беру жағдайлары туралы ақпарат алу;
9. балаларына білм беру және тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестер алу.
   * 1. Ата-аналар және басқа заңды өкілдерінің міндеттері:
   1. балалардың өмірі мен білім алуына қауіпсіздік жағдай жасау, олардың интеллектуалды және дене бітімінің дамуын, адмгаршілік тәрбие алуын қамтамасыз ету;
   2. балаларды мектепалды дайындығымен қамтамасыз ету;
   3. педагог құрамымен ынтымақтастықта болу;
   4. балалардың мемлекеттік мекемеге баруын қамтамасыз ету;
   5. балаларды оқу құралдарымен және мектеп формасымен қамтамасыз ету;
   6. ата-аналар балалардың оқудан тыс уақыттарында, сонымен қатар демалысты қосқанда олардың бос уақытын ұйымдастыру мен тәрбиесіне толық жауап береді.
   7. мемлекеттік мекеменің педагогикалық және басқа қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге.
      1. Ата-аналар (оларды алмастыратын тұлғалар) мекеменің жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға және өз балаларының тәрбиесі мен оқуына, сондай-ақ мемлекеттік меншікке құрметпен қарауға міндетті.
      2. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы жарғыға сәйкес жүзеге асырылады. Алқалы басқарушы педагогикалық кеңес болып саналады.
      3. Мекемені тікелей басқаруды директор жүзеге асырады.

Директор жауапты:

1. мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің біліктілік деңгейін уақтылы көтеру;
2. оқу бағдарламаларын оқу жоспары мен оқу процесінің кестесіне сай жүзеге асыру;
3. білім алушылардың білім сапасына;
4. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша білім алушылардың білім алу үрдісі кезінде өмірі мен денсаулығына, оқушылар мен қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын сақтауға.
5. нормативтік актілерді, облыстық және қалалық / аудандық маңызы бар білім беру органдарының бұйрықтарын, лауазымдық нұсқаулықта белгіленген қызметтік міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, оның ішінде берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін.
6. мектеп қызметкерлерінің білім алушының жеке басына қарсы әл-ахуал және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты тәрбиенің бір жолғы әдістерін қолданғаны, сондай-ақ кез-келген басқа азғындық әрекеттерді жасағаны үшін;
7. өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау, оқу үдерісін ұйымдастырудың санитарлық-гигиеналық ережелерінің бұзғаны үшін;
   * 1. Тиісті бейіндер бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар тұлғалар педагогикалық қызметпен айналысуға рұқсат етіледі. Келесі тұлғалар жұмыс істеуге жіберілмейді:
8. Медициналық қарсы көрсетілімдері бар;
9. Психиатриялық немесе наркологиялық есепте тұрғандар (жылына бір рет, оқу жылының басында мұғалім өзінің психиатриялық немесе наркологиялық есепте тіркелмегендігін растайды);
10. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жүзеге асырылады.
    * 1. Жұмысқа қабылдау кезінде директор тиісті бос мемлекеттік қызмет орындарын иеленуге қойылатын біліктілік талаптарын басшылыққа алуғаміндетті.
      2. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері тиісті лауазымға немесе қызмет түріне сәйкес Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.
      3. Мектепті басқару формаларының бірі - педагогикалық кеңес. Педагогикалық кеңестің құрамына: білім беру ұйымының жетекшісі (төраға), оның орынбасарлары, мұғалімдер, тәрбиешілер, педагог-психологтар, әлеуметтік педагог, логопед-мұғалім, аға тәлімгер кіреді. Педагогикалық кеңестің құрамы оқу жылына білім беру ұйымы жетекшісінің бұйрығымен бекітіледі. Педагогикалық кеңеске хатшыны бір оқу жылы мерзіміне сайлайды.

Білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінің отырыстарына ата-аналар комитетінің немесе қамқоршылар кеңесінің мүшелері шақырылады.

* + 1. Педагогикалық кеңес келесіні қарастырады:

1. мемлекеттік мекемедеқұқықтық актілерді іске асыру жөніндегі шаралар;
2. оқу және оқу-әдістемелік жұмысының жағдайы, оқытудың барлық түрлерінде оқыту әдістерін жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын енгізу мәселелері;
3. оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау мәселелері;
4. қорытынды аттестаттау, оқушыларды емтихандарға өткізу, ұсынылған құжаттар негізінде оқушыларды емтихандардан босату, оқушыларды келесі сыныпқа көшіру немесе оларды екінші жылға қалдыру, оқушыларды грамотамен, мақтау қағаздарымен марапаттау, негізгі орта білімді үздік бітіргені туралы куәлік беру, негізгі орта білім курсын аяқтау туралы куәлік, үздік аттестат, орта жалпы білім туралы куәлік, белгіленген үлгідегі анықтамаларды беру;
5. оқу жүктемесін бөлу, алдын-ала тарифтеу, аттестаттауға дайындық, мұғалімдерді марапаттау және көтермелеу мәселелері.
   * 1. Педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына арналған жоспарға сәйкес жүзеге асырылады, педагогикалық кеңестің отырысында қаралады және білім беру ұйымының жетекшісі бекітеді. Педагогикалық кеңес жылына кем дегенде бес рет жиналады.
     2. Мемлекеттік мекеме қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сәйкес келмейтін мәмілелер жасауға құқылы емес.
        1. **тарау. Мемлекеттік мекемені басқару**

* + 1. Мемлекеттік мекемеге жалпы басшылықты «қарағанды облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.
    2. Қарағанды облысының әкімдігі мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды.
    3. «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен келесі функцияларды жүзеге асырады:

1. мүлікті мемлекеттік мекемеге бекітеді;
2. мемлекеттік мекеменің Жарғысын, өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді.
   * 1. «Қарағанды ​​облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:
3. мемлекеттік мекеменің директорын тағайындайды;
4. мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
5. мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
6. мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
7. мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
8. мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды;
9. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің штаттық кестесін, тарифтік тізімдерін және өзге де қаржы-экономикалық құжаттамасына келісім жасайды;
10. жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
11. мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға жазбаша келісім береді;
12. мемлекеттік мекеменің құрылтайшысына мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;
13. осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
    * 1. Білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тағайындау ережесіне сәйкес «Қарағанды ​​облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекеменің басшысын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.
      2. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, «Қарағанды ​​облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауапкершілікті көтереді.
      3. Мемлекеттік мекеменің басшысы бір адамдық басқару қағидаттары бойынша әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда айқындалған оның құзыретіне сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметі туралы өз бетінше шешім қабылдайды.
      4. Мемлекеттік мекеме жарғысынан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған мемлекеттік мекеме басшысының әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып табылады және тәртіптік сонымен қатар материалдық жауапкершілікті қолдануға әкеп соғады.
      5. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:
14. мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
15. мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді
16. шарттар жасайды;
17. сенімхаттар береді;
18. мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің құзіреттілігін көтеру бойынша жоспарды бекітеді;
19. банк шоттарын ашады;
20. барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
21. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және босатады;
22. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;
23. өзінің орынбасарларының және мемлекеттік мекеменің басқа жетекші қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;
24. Білім беру ұйымындағы сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу шараларын қабылдауды қоса алғанда, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау бойынша жұмысты ұйымдастырады.
25. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, осы жарғымен және «Қарағанды ​​облысының білім басқармасы Қарағанды қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

**5 тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі**

* + 1. Мемлекеттік мекеменің мүлкінің құны оның баланысынада көрсетілген заңды тұлғаның активтерінен тұрады.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі қалыптасады:

1. Оған меншік иесі берген мүлік;
2. өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
3. Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржык өздере себінен құрылады.
   * 1. Мемлекеттік мекеме дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген құқығы жоқ.
     2. Мемлекеттік мекеменің қызметі Қарағанды ​​облысының бюджетінен қаржыландырылады.
     3. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізеді және есептер ұсынады.
     4. Мемлекеттік мекемеге арналған бухгалтерлік есеп пен есептілікті мемлекеттік мекемені басқару органы барлық функцияларымен қоса жүзеге асырады.
     5. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

**6 тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

* + 1. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

**7 тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу**

**тәртібі**

* + 1. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар «Қарағанды облысының экономика басқармасы» мемлекеттік мекеменің шешімі бойынша енгізілді. «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, аймақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

**8 тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

* + 1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру мен тарату Қарағанды облысының әкімшілігінің шешімі және «Қарағанды облысының экономика басқармасы» келісімі мен жүзеге асырылады.

**9 тарау. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер**

* + 1. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г.Долматов

(қолы)