

ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘКІМДІГІ

«ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫНЫҢ
ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ ҚАРЖЫ
БАСҚАРМАСЫ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



АКИМАТ КЫЗЫЛОРДИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КЫЗЫЛОРДИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

15.09.2022 ж.
Қызылорда қаласы

№ 01-14-252
город Кызылорда

**«Қызылорда облысының
білім басқармасының
«Еркін Әуелбеков атындағы
№ 4 облыстық мамандандырылған
мектеп-лицей-интернаты»
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің ережесін
бекіту туралы**

«Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабының 7) тармақшасына, «Мемлекеттік орган болып табылатын мемлекеттік мекемені қоспағанда, мемлекеттік мекеменің үлгі жарғысын (жалпы ережесін) және Мемлекеттік кәсіпорынның үлгі жарғысын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 28 қыркүйектегі № 1202 бұйрығына, «Жергілікті мемлекеттік басқарудың кейбір мәселелері туралы» Қызылорда облысы әкімдігінің 2022 жылғы 20 мамырдағы № 560, «Білім беру ұйымдарының кейбір мәселелері туралы» Қызылорда облысы әкімдігінің 2022 жылғы 16 тамыздағы № 607 қаулыларына және «Жергілікті мемлекеттік басқарудың кейбір мәселелері туралы» Қызылорда облысы әкімдігінің 2022 жылғы 22 сәуірдегі № 543 қаулысымен бекітілген «Қызылорда облысының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесіне сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес «Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы № 4 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. «Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы № 4 облыстық дарынды балаларға арналған мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы» Қызылорда облысының қаржы басқармасының 2022 жылғы 16 наурыздағы № 232 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. «Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы № 4 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты»

коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамамен белгіленген тәртіппен осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдау ұсынылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау «Қызылорда облысының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік заңды тұлғалармен жұмыс бөліміне жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Негізі: «Қызылорда облысының білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 2022 жылғы 25 тамыздағы № 05-05/3316 хаты.

Басқарма басшысы



Н. Қордабай

2



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

22 23 09

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

970640001367

Қызылорда облысының білім басқармасы

37.18.06

Қызылорда облысының
экономика және қаржы
басқармасының
2022 жылғы «15» 09
№ 01-14-252 бұйрығымен
бекітілген

«Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы
№ 4 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1. Жалпы ережелер

1. «Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы № 4 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) балалар мен жасөспірімдерді ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке дамуды қалыптастыруға, дамытуға бағытталған орта білім алуды жүзеге асыру үшін ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме Қызылорда облысының әкімдігінің 2022 жылғы 16 тамыздағы № 607 «Білім беру ұйымдарының кейбір мәселелері туралы» қаулысына сәйкес қайта аталды.

4. «Қызылорда облысының білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қызылорда облысының әкімдігі атынан мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы ретінде әрекет етеді.

5. Мемлекеттік мекемесінің уәкілетті органы «Қызылорда облысының білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы), сондай - ақ мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган «Қызылорда облысының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган) болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілде: «Қызылорда облысының білім басқармасының «Еркін Әуелбеков атындағы № 4 облыстық мамандандырылған мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

- орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Областная специализированная школа-лицей-интернат № 4 имени Еркина Ауельбекова» управления образования Кызылординской области».

О/О

[Signature]

[Signature]

7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: Қазақстан Республикасы. Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, индексі 120018, Тасбөгет кенті, Амангелді көшесі № 25 үй.

8. Мемлекеттік мекеме мен жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган, мемлекеттік мекеме мен тиісті саланың уәкілетті органы, мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым - қатынастар қолданыстағы Қазақстан Республикасы заңнамасымен реттеледі.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

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

10. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай - ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша құрылтайшысы субсидиарлық жауапты болады.

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

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні - балалар мен жасөспірімдерді ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға бағытталған орта білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

14. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты - дарынды балалардың ғылым, мәдениет, өнер, спорт, әскери іс негіздерін терең игеруіне бағытталған, элитарлық білім беруді қамтамасыз ететін, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен олардың негізінде әзірленетін мамандандырылған жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру.

15. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) тұлғаның шығармашылық, рухани және дене шынықтыру мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік және салауатты өмір сүру негіздерін қалыптастыру, дара тұлғаны дамыту үшін жағдайларды жасау арқылы зияткерлікті байыту;

С/б/о

Р.С.С.

- 2) тұратын орнын қамтамасыз етумен қоса дарынды балаларға білім берудің вариативтілігін және көп деңгейлілігін қамтамасыз ететін жағдайларды жасау;
- 3) дарынды балалардың жеке бағдарланған білімін дамыту;
- 4) қоғамда өмір сүруге бейімделген, қосымша және кәсіптік білім беру бағдарламаларын саналы таңдауға дайын, мәдени жағынан жоғары дамыған зияткерлі тұлғаны қалыптастыру;
- 5) оқушылардың негізгі жалпы білім беру бағдарламаларының сапалы және саралаған оқуды меңгеруін қамтамасыз ету;
- 6) оқушылардың ғылыми – зерттеу қызметінің дағдылары мен шығармашылық қабілеттерін дамыту;
- 7) оқытудың жаңа технологияларын енгізу, білім беруді акпараттандыру, халықаралық коммуникациялық желілерге шығу.
- 8) облыстық, республикалық, халықаралық деңгейдегі ынтымақтастықты орнату, жүзеге асыру.
- 9) мұғалімдердің құзыреттілігін дамытуда жан – жақты шаралар ұйымдастыру.

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

16. Мемлекеттік мекеменің қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының (директорының) жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемені басқару

17. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп беру жөнінде ұсыныс 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 (директорының) құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

6) мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

7) мемлекеттік мекеме басшысының (директорының) ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

8) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

9) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға, мемлекеттік мекеме ережесін бекітуге, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ұсынады;

10) осы ереженің және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен оның өз функцияларын жүзеге асыруына мемлекеттік мекеменің мүлкінің сақталуына жеке жауапты болады.

21. Мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің ережесінде айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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

23. Мемлекеттік мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында мемлекеттік мекеме басшысы (директоры) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;


2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іс-сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк шоттарын ашады;

01/40 



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

8) тиісті саланың уәкілетті органы тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

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

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

11) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапкершілікте болады;

13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы ережемен және тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

5. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

24. Мемлекеттік мекеменің мүлкін бағасы оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

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

3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздерін есебінен құрылады.

25. Мемлекеттік мекеменің оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік пен оған смета қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе басқа тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

26. 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.

27. Мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті бюджеттен қаржыландырылады.

28. Мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

Handwritten signature

Handwritten signature

29. Мемлекеттік мекеменің қаржылық - шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекеме мен білім алушылармен (тәрбиеленушілермен) және олардың ата - аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым - қатынасты рәсімдеу тәртібі

30. Білім алушылар (тәрбиеленушілердің):

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) мемлекеттік мекеменің кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, жанартылған білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқуға;
- 3) мемлекеттік мекеменің басқару ұйымына қатысуға;
- 4) білім беру ұйымдарында ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, жабдықтармен, оқу - әдістемелік кешендермен және оқу - әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;
- 5) спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;
- 6) өзінің пікірімен сенімін еркін білдіруге;
- 7) өзінің адамдық қадыр - қасиетінің құрметтелуіне;
- 8) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

31. Мемлекеттік мекемеде білім алушылар (тәрбиеленушілер):

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, шеберлікті, практикалық дағдылар мен біліктілікті меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 3) мемлекеттік мекеменің мүлкіне ұқыптылықпен қарауға;
- 4) өзге білім алушылар (тәрбиеленушілер) мен қызметкерлерінің ар-намысы мен қадыр-қасиетін құрметтеуге;
- 5) мемлекеттік мекеменің ережесінен көзделген басқа да талаптарды орындауға;
- 6) өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;
- 7) педагог қызметкерлерін ар - намысы мен қадыр - қасиетін, өздері білім алатын оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге міндетті.

32. Мемлекеттік мекемеде білім алушылар киім үлгісін сақтауға міндетті.

33. Кәмелетке толмаған балалардың ата - аналары мен өзге де заңды өкілдерінің;

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

0/0

2) ата - аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) мемлекеттік мекемеден өз балаларының үлгеріміне, мінез - құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;

4) өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде психологиялық – медициналық - педагогикалық консультациялардан консультациялық көмек алуға құқығы бар.

34. Ата - аналар мен өзге де заңды өкілдер:

1) мемлекеттік мекемеге қабылдау үшін білім алушының (тәрбиеленушінің) тиісті құжаттарын дайындауға;

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

3) баланы тәрбиелеу мен оқыту барысында мемлекеттік мекемеге жәрдемдесуге;

4) көктемгі, қысқы және күзгі каникул кездерінде балаларды алып кетуге және оларды мемлекеттік мекемеге уақытылы әкелуге;

5) білім алушылар (тәрбиеленушілер) бүлдірілген мемлекеттік мекеменің мүлкі үшін материалдық жауапкершілікті өз мойнына алуға міндетті.

7. Мемлекеттік мекемеге қабылдау және оқудан шығару тәртібі

35. Мемлекеттік мекемеге 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» № 564 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Мамандандырылған білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау конкурстық негізде жүргізіледі (бұдан әрі - конкурс).

Мамандандырылған білім беру ұйымы өзінің интернет - ресурсында конкурстық іріктеуді жүргізу кезінде сынып - жинақтарды қалыптастыруды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін квотаны орналастырады.

37. Мамандандырылған білім беру ұйымына түсуге үміткерлердің ата - аналарынан/заңды өкілдерінен конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау белгіленген уақытта жүзеге асырылады.

38. Мамандандырылған білім беру ұйымы басшысының (директорының) бұйрығымен құжаттарды қабылдау үшін жауапты тұлға тағайындалады. Жауапты тұлға конкурсқа қатысуға үміткерлердің электрондық базасын құруға (мамандандырылған білім беру ұйымының атауы, аты - жөні, ЖСН, сыныбы, оқыту тілі, электрондық мекен - жайы, дипломдарының көшірмелері (бар болса) жауапты болады.

С/р о





39. Конкурса қатысу үшін үміткердің ата - анасы/заңды өкілі белгіленген мерзімде мамандандырылған білім беру ұйымының интернет - ресурсында тіркеуден өтеді немесе мамандандырылған білім беру ұйымына жауапты тұлғаға келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) баланың ата - анасынан немесе өзге де заңды өкілдерінен өтініш;
- 2) ЖСН (қосымшада) көрсетілген үміткердің туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) үміткердің электрондық мекен - жайын көрсете отырып, үміткердің оқу орнынан ұйымның мөрімен расталған фотосуреті бар анықтамасы;
- 4) үміткердің 3x4 көлеміндегі 2 дана фотосуреті;
- 5) бар болса Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Дарын" республикалық ғылыми - практикалық орталығы (бұдан әрі - "Дарын" орталығы), облыстық, Нұр - Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының білім басқармалары өткізетін республикалық олимпиадаларға қатысқаны туралы дипломның көшірмесі қоса беріледі.

40. Конкурса қатысу туралы өтінішті белгіленген мерзімнен кеш беру немесе құжаттар топтамасын толық ұсынбау құжаттарды қабылдаудан бас тарту үшін негіз бола алады.

41. Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының жауапты тұлғасы конкурса қатысу үшін үміткерлердің электрондық базасын "Дарын" орталығына тест материалдарын қалыптастыру үшін тапсырады.

42. "Дарын" орталығы басшысының бұйрығымен үміткерлердің электрондық базасымен жұмыс істеуге жауапты тұлға анықталады.

43. "Дарын" орталығы оқуға қабылдау үшін конкурсты ұйымдастыру және өткізу үшін конкурстық комиссия құрады.

44. Конкурстық комиссияның құрамына конкурстық комиссияның төрағасы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің өңірлік органдарының, "Дарын" орталығының оқу - әдістемелік кеңесінің, арнайы мониторингтік топтар қызметкерлері, білім беру саласындағы қоғамдық ұйымдар өкілдері кіреді.

45. Конкурстық комиссияның төрағасы Комиссия мүшелерінің арасынан сайланады. Комиссия мүшелерінің саны тақ санды құрауы тиіс, бірақ жеті адамнан кем болмауы тиіс.

46. Мамандандырылған білім беру ұйымы "Мың бала" ауыл мектептерінің ұлттық зияткерлік олимпиада жеңімпаздары үшін 7 - сыныпқа қабылданатын оқушылардың жалпы санының он пайызы мөлшерінде квотаны бекітеді.;

47. Қабылданатын білім алушылардың жалпы санынан 15% мөлшерінде іріктелетін халықтың әлеуметтік осал топтарына:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алатын ауылдық жерден шыққан отбасының балалары;

0/0

[Signature]

[Signature]

ата – аналарының біреуі бірінші топтағы мүгедектігі бар отбасынын балалары;

мүгедек баласы бар немесе оны тәрбиелеп отырған отбасылар;
жетім балалар мен ата - анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
отбасыларда тұратын жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;

төтенше жағдайлар салдарынан шұғыл көмекке мұқтаж отбасылардан шыққан балалар;

экологиялық зілзалалар, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдай салдарынан тұрғын үйінен айырылған отбасыларының;

мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді, әскери қызметті атқарған кезінде, ғарыш кеңістігіне ұшуға дайындалу немесе жүзеге асыру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) адамдардың отбасыларының балалары жатады».

48. Мамандандырылған білім беру ұйымдарына іріктеу жүргізу үшін конкурстық материалдарды "Дарын" орталығының оқу - әдістемелік кеңесі әзірлейді және бекітеді.

49. Конкурс "Дарын" орталығы белгілеген мерзімде бекітілген кестеге сәйкес өтеді.

50. Конкурстық іріктеуді өткізу кестесі мамандандырылған білім беру ұйымдарының және "Дарын" орталығының интернет - ресурстарында орналастырылады.

51. Конкурс офф-лайн (тестілеу) режимінде өтеді.

52. Конкурсты өткізу үшін тест материалдарын "Дарын" орталығының қызметкерлері конкурс басталғанға дейін бір күн бұрын мамандандырылған білім беру ұйымдарына қағаз түрінде (пломбаланған) жеткізеді.

53. Конкурс әрбір өңірде жергілікті атқарушы органдармен келісім бойынша "Дарын" орталығы алдын ала айқындайтын мамандандырылған білім беру ұйымының базасында өтеді. Үміткерлер арасында конкурс және қорытынды шығару әрбір мамандандырылған білім беру ұйымы бөлінісінде өткізіледі.

54. Білім алушыларды мамандандырылған білім беру ұйымдарына қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз ету үшін ғимаратқа, аудиторияға және конкурстық іріктеу алаңына енгізу үшін қолданылатын бейнебақылау және дыбыс жазу жүйесі орнатылады. Мамандандырылған білім беру ұйымы конкурсты өткізу үшін техникалық жабдықтармен жарактандырылады.

55. 7 - сыныпқа түсушілерге арналған тестілеу пәндері ережеге сәйкес белгіленеді:

56. Нәтижелерді өңдеуді Конкурстық комиссия жауап парақтарын сканерлеу арқылы жүргізеді, нәтижелерді алу "Дарын" орталығының бірыңғай тексеру жүйесі арқылы қамтамасыз етіледі. Сұрақ - кітапшасы қарастырылмайды.

57. Конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша апелляция жүргізілмейді.

4/0

58. "Дарын" орталығы, облыстық, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалалары білім басқармалары өткізетін республикалық олимпиадаларға қатысу туралы дипломның облыстық кезеңінің жеңімпаздары мен жүлдегерлері бірдей балл жинаған жағдайда мамандандырылған білім беру ұйымына қабылдау кезінде басымдыққа ие болады.

59. Мамандандырылған білім беру ұйымдарына оқуға түсушілерге конкурстық іріктеу бір турда (тестілеу) өткізіледі.

60. Мамандандырылған білім беру ұйымына оқуға үміткерлерді қабылдау әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының бөлінісінде бос орындарға сәйкес баллдардың ең көп санынан басталады.

61. Үміткерлердің конкурстық іріктеудің қорытындылары конкурстық комиссияның хаттамасымен ресімделеді және "Дарын" орталығының және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет - ресурстарында конкурстық іріктеу өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей орналастырылады.

62. Конкурс қорытындылары бойынша мамандандырылған білім беру ұйымының басшысы (директоры) мамандандырылған білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық, резервтік тізімге қабылдау туралы бұйрық шығарады.

63. Үміткерлердің резервтік тізімін конкурстық комиссия негізгі бос орындарға кірмеген конкурсқа үміткерлер қатарынан жиналған баллдардың сомасы бойынша кему тәртібімен қалыптастырады және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет - ресурсында орналастырылады.

64. Резервтік тізімге енгізілген үміткерлер мамандандырылған білім беру ұйымдарына бос орын болған жағдайда оқу жылының ішінде қабылдана алады. Бос орындардың болуы мамандандырылған білім беру ұйымның интернет - ресурсында орналастырылады.

65. 8 – 11 - сыныптарда орын босаған жағдайда мамандандырылған білім беру ұйымы конкурстық іріктеуді дербес жүргізеді, бірақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 23890 болып тіркелген) Білім беру нысандарына қойылатын санитарлық эпидемиологиялық талаптарға сәйкес бекітілген оқушылар санынан аспайды.

66. Білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) басқа мектепке ауысуы немесе мекемеден шығарылуы төмендегідей жағдайларды жүзеге асырылады:

– Ата - анасының немесе заңды өкілінің өтініші бойынша;

– құқық бұзушылық әрекеті, ережені немесе ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін педагогикалық кеңестің шешімі бойынша мемлекеттік мекемеден шығарылады.

9/0

8. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі, сабақ режимі

67. Мемлекеттік мекеменің білім беру үдерісін жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес білім берудің мынадай үш деңгейі бойынша жүзеге асырады;

- 1) бірінші деңгей - бастауыш білім беру
- 2) екінші деңгей - негізгі білім беру;
- 3) үшінші деңгей - жалпы орташа білім беру.

68. Мемлекеттік мекемеде білім беру үдерісін оқу жұмыс жоспарлары бойынша жүзеге асырылады. Мемлекеттік мекеменің оқу жұмыс жоспарларын тиісті саланың уәкілетті органы бекітеді.

69. Мамандандырылған жалпы білім беретін оқу бағдарламалары негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары негізінде әзірленеді және білім алушылардың ғылым, мәдениет, өнер, спорт негіздерін терең меңгеруіне, олардың шығармашылық әлеуеттері мен дарын - қабілеттерін дамытуға бағытталған.

70. Мемлекеттік мекеменің оқу жоспарының вариативті бөлігі құрамына кіретін және бағыт ерекшелігін сипаттайтын оқу пәндері бойынша жұмыстың жоспары мен бағдарламаларын дербес жүзеге асырады.

71. Біріктірілген білім беретін оқу бағдарламалары пәнаралық, деңгейлік, халықаралық болуы мүмкін. Біріктірілген білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру үшін білім беру саласындағы ғалымдар, академиктер, шетел мамандары тартылады.

72. Мемлекеттік мекемеде пәндерді терең оқу үшін факультативтерге және әрбір сыныпқа 4 сағаттан есептегенде оқушылардың таңдауы бойынша қосымша курстарды ұйымдастыруға, үйірмелерді, студияларды, ғылыми адамдар және басқаларды ұйымдастыру үшін әрбір сыныпқа 0,25 мөлшерлерінде, сондай - ақ мемлекеттік мекемеге жылына 1500 сағат есебінен біліктілігі жоғары мамандармен шарт негізінде өткізілетін жекелеген курстар және дәрістерге төлеу үшін қаражат бөлінеді.

Таңдау бойынша факультативтік сабақтар және курстар топта кемінде 10 болғанда жүргізіледі.

73. Мемлекеттік мекеме өзінің ережесінде белгіленген нысандар, құралдар және оқу әдісін дербес белгілейді.

74. Мемлекеттік мекеме ішкі бейін пәндері, сондай - ақ оқушылардың кадр әлеуеті мүмкіндіктеріне сәйкес қолданбалы курстар мен факультативтер саласындағы білімін анықтайды.

75. Сыныптарды қосымша бөлу жүйесі, икемді вариативті сабақ кестесі, деңгейлеп оқыту жүйесі, кеңес беру және таңдау бойынша пәндер арқылы жалпы орта білім беру деңгейінде бейінді саралауды жүзеге асыру мемлекеттік мекеменің толық күн жұмыс істеуді талап етеді.

76. Мемлекеттік мекемедегі топтастырылған сыныптар саны әрбір деңгейде және сыныптарда оқитындардың саны тиісті жағдайлар бар болғанда қалыптасады.

9/0

[Signature]

[Signature]

77. Мемлекеттік және орыс тілін, акпараттық - есептеу техника, ритмика, география, музыка, дене шынықтыру, технологияны зерделеу, сондай - ақ зертханалық жұмыстарды жүргізу, бейінді пәндер бойынша практикалық жұмыстарды жүргізу барысында сыныптар 2 – топқа бөлінеді, шет тілін және шет тілінде пәндерді оқу барысында 3 – топқа бөлінеді.

78. Мемлекеттік мекеме оның бейініне сәйкес жоғары оқу орындарымен және басқа да ғылыми мекемелермен ынтымақтастықты жүзеге асырады.

9. Қызметкерлер штатын қалыптастыру тәртібі, еңбекақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері

79. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.

80. Мемлекеттік мекеменің штат бірліктері сыныптың (топтың) құрылуына және оқушылар санына қарай анықталады.

81. Жұмысшылардың штатын қалыптастыру мемлекеттік мекеменің басшысы (директоры) жүзеге асырады.

82. Тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.

83. Мемлекеттік мекемеге жұмыс істеуге педагогтік қызметіне сот немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай - ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

84. Мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлері азаматтық қызметшілер болып табылады.

85. Мемлекеттік мекемеде, сондай - ақ білім беру бағдарламаларын іске асыратын басқа да ұйымдарда білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқытуға және тәрбиелеуге байланысты білім беру қызметімен айналысатын адамдар педагог қызметкерлерге жатады.

86. Мемлекеттік мекеменің педагог қызметкерлерінің лауазымдық сыйақысы, қосымша ақылар мен үстеме ақылар, сондай - ақ ынталандыру басқа да төлемдер Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.

87. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне сынып жетекшілігі үшін, дәптерді, жазу жұмыстарын тексергені үшін, оқу кабинеттеріне меңгерушілік еткені, пәндерді тереңдетіп оқытқаны үшін, эксперимент режимінде жұмыс істегені үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы және басқа да төлемдер төлеу жүргізіледі.

88. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне тиісті дипломы бар болған кезде негізгі жұмыс орны бойынша:

1) философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор дәрежесі үшін бір айлық ең төменгі жалақы мөлшерінде;

2) ғылым кандидаты дәрежесі үшін бір айлық ең төменгі жалақы және ғылым докторы дәрежесі үшін екі айлық ең төменгі жалақы мөлшерінде қосымша ақы белгіленеді.

89. Педагог қызметкердің:

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

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

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

4) білім беру ұйымдарын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

5) жұмыстан қол үзе отырып, құрылтайшының қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын уақытта өзінің біліктілігін арттыруға;

6) санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

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

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

9) жыл сайын ұзақтығы 56 күнтізбелік ақылы еңбек демалысын алуға;

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

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

90. Педагог қызметкер:

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

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

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

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

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

6) бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

7) педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

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

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

92. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

93. Педагог қызметкерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу пиғылымен пайдалануына тыйым салынады.

94. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерге айлықақылар ставкісі (лауазымдық қызметақы) мөлшерлемесін тарифтік - біліктілік талаптарына сәйкес Бірыңғай тариф кестесі мен аттестациялық комиссияның шешімі негізінде бекітеді; штаттық кестеге сәйкес еңбекақы төлеуге көзделген қаражат шектерінде қосымша ақылар, үстеме ақылар және өзге де ынталандыратын төлемдердің түрлері мен мөлшерін белгілейді.

95. Мемлекеттік мекемедегі еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының «Еңбек Кодексімен» және Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен реттеледі.

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі

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

11. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

97. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органның бұйрығы бойынша жүзеге асырылады және «Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақтық тіркеу органдарында тіркеледі.

12. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

98. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

99. Мемлекеттік заңды тұлға, заңнамалық актілерінен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

8/4

100. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

101. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің мүлкін жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган қайта бөледі.

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

13. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәлімет

103. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Директор: Акишева Карлыгаш Дауылбаевна



Handwritten signature

Handwritten signature

