

**«АҚТӨБЕ ОБЛЫСТЫҚ БІЛІМ БАСҚАРАМАСЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ
«АҚТӨБЕ ОБЛЫСТЫҚ МАМАНДАНДЫРЫЛҒАН
ФИЗИКА-МАТЕМАТИКАЛЫҚ МЕКТЕП-
ИНТЕРНАТЫ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІНІҢ**

ЖАРҒЫСЫ



Ақтөбе облысы әкімдігінің
2020 жылғы «14» желтоқсандағы
№458 қаулысына
2-қосымша

**«Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық мамандандырылған физика-математикалық мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1.«Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық мамандандырылған физика-математикалық мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мекеме) білім саласындағы қызметтерді жүзеге асыру үшін ұйымдық-құқықтық түрдегі мекеме ретінде құрылған, заңды тұлға мәртебесін иеленген коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2.Мекеменің түрі: коммуналдық.

3.Ақтөбе облысы Әкімінің 1996 жылдың 16 шілдесіндегі № 318 шешімімен құрылды.

4.Ақтөбе облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады.

5.«Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі Мекеменің тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті органы болып (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) табылады. «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі Мекеменің мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі - мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы) болып табылады.

6.Мекеменің атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Ақтөбе облыстық мамандандырылған физика-математикалық мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7.Мекен-жайы: индекс 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Сәңкібай батыр даңғылы, 74 С ғимараты.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

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

11. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі қаражатқа жауап береді. Мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Құрылтайшы субсидиарлық жауапты болады.

12. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ақтөбе облыстық аумақтық қазынашылық бөлімше департаментінде міндетті тіркелуден кейін күшіне енеді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме іс-әрекетінің мәні мамандандырылған білім беру ұйымы дарынды балалардың физика және математика пәндерін терең меңгеруіне бағытталған әр түрлі интеллектуалдық қызмет барысында жоғарғы деңгейдегі қабілеттілік немесе жекелеген пәндерден ерекше дарындылық байқатқан балаларды элитарлық білім берудің мемлекеттік стандартқа байланысты оқу бағдарламасын меңгеруі үшін қолайлы жағдай жасау және азаматтыққа, патриоттыққа Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді, ұлттық салт-дәстүрлерді құрметтеуге баулу, антиконституциялық және қоғамға жат істерді қабылдамауға тәрбиелеу болып табылады.

14. Мекеме қызметінің мақсаты – оқушылардың жоғары деңгейлі білім алуын, патриоттық сезімі мен азаматтық парызын қалыптастыру және конституциялық-азаматтық міндеттерін орындау, серпінді дамып келе жатқан ортада өзін-өзі белсендіруге дайын бәсекеге қабілетті тұлғаны және дарынды балалардың функционалдық сауаттылығын дамыту үшін жағдайларды қамтамасыз ету болып табылады.

15. Мақсатқа жету жолында мекеме келесі қызметтерді іске асырады:

1) Оқыту бағдарламасын меңгеру мақсатында арнайы жағдайлар жасау;
2) Жеке тұлғаның шығармашылық, мүмкіндігін дамыту үшін физикалық мүмкіндіктерін, тұрақты негізін, салауатты өмір салтын қалыптастыру;

3) Азаматтық және патриоттыққа, Қазақстан Республикасына - Отанына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерге сыйластыққа тәрбиелеу, кез келген Конституцияға және қоғамға қарсы іс-әрекетке төзімшілдік көрсетпеуге тәрбиелеу.

4) Қазақстан Республикасының қоғамдық саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысуға қажеттілікті және өз құқығы мен міндеттеріне саналы көзқарасты қалыптастыру.

5) Әлемдік және отандық мәдениетті тануда, тарихты білуге қазақ елінің және басқа да ұлт өкілдерінің салт-дәстүрін білуге, ана тілі, орыс тілі, шет тілін білуге жол ашу.

6) Білім басқармасымен білім ұйымының автономдығын кең қолдану, демократизациялау және децентрализациялау;

7) Әлемдік, жаһандық-коммуникациялық желіге шығу, білімді ақпараттандыру мен оқытудың жаңа технологиясын енгізу;

8) Бекітілген мемлекеттік және авторлық бағдарламаларға сәйкес оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу;

9) Оқушылардың, педагогтардың және ата-аналардың оқу-тәрбие үдерісінде шығармашылық ынтымақтастығын қалыптастыру;

10) Оқушылардың бос және демалыс уақытын ұйымдастыру, медициналық көмек, психологиялық қолдау көрсету, санитарлық-тұрмыстық және санитарлық-гигиеналық қызметін ұйымдастыру;

11) Балаларды тәрбиелеудегі ата-аналарға консультация мен оқыту семинарларын ұйымдастыру;

12) Оқушылардың жоғарғы оқу орнына түсуге дайындық жұмыстарын жүргізу.

13) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігі бекіткен білім беру оқу-тәрбие бағдарламасы бойынша 6-11-сынып оқушыларын оқыта отырып, оларды интернатта орналастырады және жалпы орта білім беру бағдарламасын орындайды.

14) Оқушыларға сапалы білім беруді қамтамасыз ету;

15) Отандық және әлемдік тәжірибе негізінде оқу-тәрбие үдерісінің мазмұнын жаңарту және ғылыми-методикалық қамтамасыз ету, оқушыларды оқыту және тәрбиелеуде заманауи технологияларды енгізу;

16) Білім беру мекемесінің спецификасына сәйкес қосымша оқыту бағдарламасын дамытуды жүзеге асыру;

17) Педагогикалық құрамының ғылыми-әдістемелік және психологиялық-педагогикалық құзырлылығын арттыру;

18) Бекітілген санитарлық-нормалар мен ережелерге сәйкес оқу-тәрбие үдерісін материалдық-техникалық қамтамасыз ету ;

19) Сапалы тамақтанумен, медициналық көмек көрсетумен қамтамасыз ету.

20) Өз қызметіне жоғарғы оқу орындарының және басқа мемлекеттік қоғамдық ұйымдардың педагогтерін, профессор, ғылым кандидаттарын тарту;

21) Мектеп-интернатта білім беру және оқу үдерісі қазақ тілінде жүргізіледі.

4. Мекемені басқару

22. Мекеменің құрылтайшысы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және таратылуы туралы шешім қабылдайды;

2) Мекеменің Жарғысын бекітеді, өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

23. Мекеменің мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтармен бекітілген мына функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекеме мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
 2) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

24. Мекемені басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

25. Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңдылықтармен бекітілген мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді.
 2) Мекемені басқару органдарының құрылымын, қалыптасу тәртібін және мерзімін анықтайды;
 3) Мекеменің мүлкін сақтауға бақылау жасайды.
 4) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін анықтайды;

5) Мекеменің құрылымын және штаттық саны шегін бекітеді;

6) Мекеме басшысының ұсынысымен оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және босатады;

7) Жылдық қаржылық есепті бекітеді;

8) Уәкілетті органға мемлекеттік және жеке шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған мүлікті қайтарып алу және қайта бөлу бойынша келісім береді;

9) Мемлекеттік мүлік бойынша уәкілетті органның келісімімен Мекеменің қайта құрылуы мен таратылуын жүзеге асырады.

10) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен бекітілген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

26. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын құру арқылы тиісті саланың уәкілетті органымен тағайындалады.

27. Мекеме басшысы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

28. Мекеме басшысы Мекеме қызметін жүзеге асыруда Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес:

1) Мекеме мүлкінің сақталуына және қаржы-шаруашылық қызметіне дербес жауап береді;

2) Мекеме атынан сенімхатсыз барлық органдарда оның мүддесін білдіреді, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік» туралы Заңы шегінде мекеме мүлкіне иелік етеді, келісім шарттар жасасады, кепілхаттар береді, банктік есеп-шоттар ашады және басқа да әрекеттерді жүзеге асырады. Мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды, келісім-шарттарды бұзады, ынталандырады, Қазақстан Республикасының заңдылықтарына қайшы келетін жағдайларда шара қолданады;

4) Мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен құзырларын белгілейді;

5) Мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес шараларын қабылдауға бағытталған директордың тікелей жауапкершілігімен белгіленетін шаралар қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген, осы Жарғымен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

29. Мекемені басқару Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы» заңдарына және орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар мен жергілікті органдар, білім басқармасының жергілікті органдарының қаулыларына, нұсқаулықтарына, өкімдеріне, бұйрықтарына, сондай-ақ осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады.

5. Мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

30. Мекеменің заңды тұлғаның активтері Мекеме мүлкін құрайды, құны оның теңгерімінде көрсетіледі. Мекеменің мүлкі:

1) Оған меншік иесі берген мүліктің;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздердің есебінен қалыптастырылады.

31. Мекеменің оған бекітілген мүлікті және смета бойынша бөлінген қаржыға алынған мүлікті өз бетінше бөлуге және жұмсауға құқы жоқ.

32. Мекеменің қызметі жергілікті атқарушы орган бюджетінен қаржыландырылады.

33. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес есептілік ұсынады.

34. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизияны Қазақстан Республикасының заңдылықтарында бекітілген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы жүргізеді.

6. Мекеменің жұмыс тәртібі

35. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің ережесімен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек Заңының нормасына қарсы келмейді.

7. Мекеменің білім беру жүйесін ұйымдастыру

36. Мекемеде білім беру үдерісін ұйымдастыру мекеме директорымен жасалып, бекітіліп, оқу жоспарымен, жылдық-тақырыптық жоспармен және сабақ, үзіліс кестесімен реттеледі.

37. Мекеменің жұмыс жоспары жалпы орта білім беретін мектеп-интернаттағы оқыту үдерісі мен жұмыстық оқу жоспары аясында жүзеге асырылады.

Мекемеде білім беру үдерісін ұйымдастыру мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін үлгілік оқу жоспарлары негізінде әзірленген үлгілік оқу жоспарлары бойынша жүзеге асырылады.

Мекеме оқу жұмыс жоспарын және мамандандырылған үлгілік оқу бағдарламаларын әзірлеуді дербес жүзеге асырады.

Мекеме білім алушылардың сұраныстарына және кадр әлеуетінің мүмкіндіктеріне сәйкес бейінді пәндер ішіндегі білім саласын, сондай-ақ қолданбалы курстар мен факультативтерді айқындайды.

Мекеменің жұмыс жоспары мамандандырылған білім беру ұйымдарының типтік оқу жоспары негізінде жасалады және Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы құзыретті органмен бекітіледі.

38. Тәрбие жұмысының бағдарламасын құру барысында оқушылардың қызығушылығы және сұраныстары ескеріледі.

39. Білім алушы және оның ата-анасы (заңды өкілдері) педагогикалық, медициналық қызметкерлер Мекеменің білім беру жүйесіне қатысты болып табылады.

40. Оқу үдерісі кезінде мектеп-интернаттың әкімшілігі мен басқа адамдардың оқушылардың білім жүйесіне қатысты емес іс-әрекеттер жасауына рұқсат етілмейді, білім беру бағдарламасында, оқу жоспарында және Жарғысында жалпы білім беретін бағдарламаларымен қарастырылмаған еңбекке оқушыларды тартуға рұқсат етілмейді.

41. Сабақтан тыс уақытында үйірме жұмыстары, факультатив сабақтары, олимпиада, жарыстар, театрлық қойылымдар ұйымдастырылады.

42. Мектеп-интернатының әкімшілігі және педагогикалық кеңес ата-аналардың жиналысында оқу жүйесінің және тәрбие жұмыстарының нәтижесімен таныстырып отырады.

43. Оқу жылының ұзақтығы Мекемеде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің оқу жылының басталуы туралы бұйрықтарына сәйкес бекітіледі.

44. Оқу жылы 1 қыркүйек күнінен басталады. Оқу жылының ұзақтығы қорытынды, мемлекеттік аттестаттауды есепке алмағанда – 34 оқу аптасын құрайды. Оқу аптасының ұзақтығы - 6 күн. Оқу жылы барысында каникул ұзақтығы - 30 күнтізбелік күннен кем емес, жазғы кезде 14 аптадан кем емес.

45. Мекемеде төмендегідей сабақ тәртібі орнатылады.

1) Сабақ 08.30 сағатта басталып, 15.55 сағатта аяқталады. Сабақтың ұзақтығы 40 минут, сабақ арасындағы үзілістер – 5 және 15 минут.

2) Дарынды балаларға арналған бағдарлама негізінде кейбір пәндерді бейініне қарай топқа бөліп оқыту қарастырылады.

46. Мамандандырылған білім беру ұйымдарында оқыту ерекшеліктеріне байланысты оқушылар саны 25-тен аспауы керек. Сыныптарды топқа бөлу оқушылардың толымдылығы 24 және одан көп болған кезде орындалады.

1) оқыту қазақ тіліндегі 6-11-сыныптардағы орыс тілі мен әдебиеті;

2) 6-11-сыныптардағы шетел тілі;

3) 6-11-сыныптардағы информатика;

4) 6-11-сыныптардағы бейінді пәндер: математика, алгебра, геометрия, физика;

5) 6-9-сыныптардағы көркем еңбек (сынып толымдылығына қарамастан ұл және қыз балалар топтары);

6) 6-11-сыныптардағы дене шынықтыру сабақтарын өткізуде сыныпты екі топқа бөліп оқыту жүзеге асырылады.

47. Күннің екінші жартысында тәрбиешілер екі сағат көлемінде өзіндік үй тапсырмасын дайындау жұмысын ұйымдастырады.

48. Мектеп-интернат оқушылары ыстық тамақпен, интернатта жататын орынмен, медициналық қызмет көрсетілуімен қамтамасыз етіледі.

49. Оқушылардың интернатта тұруы ғылыми ортаға кіріп, өзара байланыстарын нығайтуға жағдай тудырады.

50. Оқушылардың гигиеналық негізделген өмір тәртібін, еңбек, және демалысын ұйымдастырады. Оқушылардың тәулік бойы интернатта болатынын ескере отырып оқу, демалыс, еңбек мерзімдері күн тәртібінде дұрыс жолға қойылып Мекеме кеңесінің шешімімен бекітіледі.

51. Интернат ережесін бұзғаны немесе орындамағаны үшін интернат кеңесінің шешімі бойынша жатақханадан шығарылады.

52. Мекеме оқушылардың ғылым негіздерін терең игеруіне бағытталған мамандандырылған жалпы білім беретін оқыту бағдарламалары арқылы жүргізіледі.

53. Мекеменің міндеттері:

1) Тереңдетілген білім беруді іске асыру;

2) Елдің зияткерлік әлеуетін сақтау және көбейту;

3) Дарынды балаларды оқытудың дараланған сипатын және білім алушылардың мамандандырылған үлгілік оқу бағдарламаларын сапалы игеруін қамтамасыз ету;

4) Дарынды балалардың өзіндік, жобалық және зерттеу іс-әрекетінің дағдыларын жетілдіру ;

5) Ұлттық мақтаныш, азаматтық абырой, Отанға, өз халқына деген сүйіспеншілік сезіміне ие азамат пен патриоттың әлеуметтік белсенді тұлғасын қалыптастыру;

6) Мекеме мамандандырылған білім беру ұйымы болғандықтан, жаратылыстану-математика бағытында жұмыс жасайды. 6-11-сыныптарда физика, математика пәндері тереңдетіліп оқытылады.

54. Оқу үдерісінің негізгі жұмыс түрлері болып табылады:

1) Оқушыларды олимпиадаларға, ғылыми жобаларға дайындау.

2) Топтық дайындық – оқу және теориялық сабақтары.

3) Жарыс, сайыстарға қатысу.

4) Бағытталған тәрбиелік және патриоттық жұмысты қамтамасыз ету;

55. Мектеп-интернатта оқушылар, педагогтер, тәрбиешілер және де басқа қызметкерлер арасында өзара құрмет негізінде тәртіп сақтау;

56. Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша оқу тәртібін, Жарғысын, ішкі тәртібін бұзғаны үшін шаралар қолданылады. 16 жасқа дейінгі құқық

бұзғанын жасаған, қайталанып, мектеп-интернаттың Жарғысын орындамаған, тәртіп бұзған жағдайда және оқушы талпынбаса, оқуға ынталанбаса, оқу бағдарламасын толық меңгермесе, педагогикалық кеңестің шешімі бойынша мектеп-интернаттан шығарылады.

57. Мектеп-интернатқа әлемдік құқыққа қарсы келетін нәсілдік топтар, діни экстремисттік бағыттағы ұйымдар, милитаристік және басқа да уағыздайтын ұйымдарға тыйым салынады.

8. Білім деңгейін ағымдық бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі

58. Білім алушылардың білім деңгейін бағалау және оларды аттестаттау ҚР Білім және ғылым министрлігінің «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылаудың, оларды аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі қағидаларына» сәйкес жүргізіледі.

59. Білім алушылардың оқу жетістігін бағалау формативтік және жиынтық бағалау нысандарында жүзеге асырылады.

60. Формативтік бағалау білім алушылардың оқыту мақсатына жету мониторингін жүргізу және орындалған үй жұмысы мен педагогтің жазбаша түрдегі (дәптерге немесе күнделікке) немесе ауызша ұсынымдамаларының қорытындысын ескере отырып сараланған жұмыстарды одан әрі теңестіру үшін жүргізіледі.

61. 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.

62. "Өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка", "Дене шынықтыру", "Кәсіпкерлік және бизнес негіздері", "Графика және жобалау", "Қоғам және дін" пәндері бойынша жиынтық бағалау өткізілмейді.

Тоқсан ("Дене шынықтыру", "Кәсіпкерлік және бизнес негіздері" және "Графика және жобалау"), жарты жыл ("Өзін-өзі тану", "Көркем еңбек", "Музыка", "Қоғам және дін") және оқу жылының соңында аталған пәндер бойынша "есептелінді" ("есептелінген жоқ") деген белгі жазылады.

63. Тоқсандық баға бөлім (ортақ тақырып) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау қорытындысының негізінде 50%-да 50% пайыздық арақатынаста қойылады.

64. 6-11 (12) сынып білім алушыларының пәндер бойынша жылдық бағалары жақын бүтіндікке дөңгелектеу арқылы тоқсандық бағалар жиынтығының орташа арифметикалық мәні ретінде қойылады және қорытынды баға болып табылады. 6-8,10-сыныптарда оқу жылының қорытындысы бойынша аралық аттестаттау жүргізілмейді.

65. 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.

66. Негізгі орта білім туралы аттестатқа қосымшаға енгізілетін оқыған пәндерден "5" деген бағасы бар 9 (10) сынып бітірушілеріне "Мемлекеттік үлгідегі білім беру туралы құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес негізгі орта білім туралы үздік аттестат беріледі.

67. 10 (11) және 11 (12)-сыныптардағы оқу кезеңінде барлық оқыған пәндерден жылдық, қорытынды және қорытынды аттестаттаудағы бағалары "5" болған 11 (12)-сынып бітірушілеріне № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы үздік аттестат беріледі.

Жақсы мінез-құлық танытқан және 5-11 (12) сыныптар аралығында барлық пәндерден жылдық және қорытынды бағалары "5" болған және жалпы орта білімі бойынша қорытынды аттестаттаудан "5" деген бағаға өткен 11 (12) сынып бітірушілеріне № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаты және "Алтын белгі" белгісі беріледі.

68. Білім алушылар аттестаттау емтихандарынан ауыруына байланысты медициналық комиссия қорытындысы негізінде босатылады. Емтиханнан босатуға құқық беретін аурулар тізімін ҚР Білім және ғылым министрлігі белгілейді.

9. Құжаттарды қабылдау және конкурсты өткізуді ұйымдастыру

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

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

71. Мамандандырылған білім беру ұйымына түсуге үміткерлердің ата-аналарынан/заңды өкілдерінен конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 наурызынан 1 сәуірге дейін жүргізіледі.

72. Мамандандырылған білім беру ұйымы басшысының 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.

73. Конкурсқа қатысу үшін үміткердің ата-анасы/заңды өкілі белгіленген мерзімде мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында

тіркелген 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, облыстық білім басқармалары өткізетін республикалық олимпиадаларға қатысқаны туралы дипломның көшірмесі қоса беріледі.

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

75. Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін 3 сәуірге дейін әрбір мамандандырылған білім беру ұйымының жауапты тұлғасы конкурсқа қатысу үшін үміткерлердің электрондық базасын "Дарын" орталығына тест материалдарын қалыптастыру үшін тапсырады.

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

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

78. 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.

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

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

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

82. Конкурс "Дарын" орталығы белгілеген мерзімде бекітілген кестеге сәйкес 15 – 30 сәуір аралығында өтеді.

83. Конкурстық іріктеуді өткізу кестесі мамандандырылған білім беру ұйымдарының және "Дарын" орталығының интернет-ресурстарында 5 сәуірден бастап 15 сәуірге дейін орналастырылады.

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

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

86. 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.

87. 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 жарақтандырылады.

88. 6-сыныпқа түсушілерге арналған тестілеу келесі пәндер бойынша 60 сұрақтан тұрады:

- математика және логика - 35 сұрақ;
- оқу сауаттылығы - 15 сұрақ;
- Қазақстан тарихы - 10 сұрақ.

89. Тапсырмаларды шешуге бөлінген уақыт 6 сыныпта - 90 минут (тест материалдарын тарату, жауап парағының бөлімдерін толтыру, сондай-ақ көрсетілген уақытқа түсіндіру жұмыстары кірмейді).

90. Тестілеудің қорытынды нәтижелерін есептеу кезінде дұрыс жауаптар саны "4" (төрт) коэффициентіне көбейтіледі, ал бір дұрыс емес жауап "-1" коэффициентіне көбейтіледі. Осылайша, жалпы қорытынды есептеледі ($4 * \text{дұрыс жауап} + (-) * \text{дұрыс емес жауап} = \text{жалпы қорытынды балл}$).

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

92. Конкурсстық іріктеу нәтижелері бойынша апелляция жүргізілмейді.

93. "Дарын" орталығы, облыстық 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.

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

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

96. Үміткерлерді 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.

97. Конкурс қорытындылары бойынша мамандандырылған білім беру ұйымының басшысы 5 мамырға дейін келесі оқу жылының 1 қыркүйегінде

мамандандырылған білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық, резервтік тізімге қабылдау туралы бұйрық шығарады.

98. Үміткерлердің резервтік тізімін конкурстық комиссия негізгі бос орындарға кірмеген конкурсқа үміткерлер қатарынан (10 үміткерден артық емес) жиналған балдардың сомасы бойынша кему тәртібімен қалыптастырады және мамандандырылған білім беру ұйымының интернет-ресурсында орналастырылады.

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

100. 7-11-сыныптарда орын босаған жағдайда мамандандырылған білім беру ұйымы конкурстық іріктеуді дербес жүргізеді, бірақ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 2017 жылғы 16 тамыздағы № 611 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 15681 болып тіркелген) Білім беру нысандарына қойылатын санитарлық эпидемиологиялық талаптарға сәйкес бекітілген оқушылар санынан аспайды.

101. Мамандандырылған білім беру ұйымдарының 7-11-сыныптарына дербес қабылдау конкурсын өткізу үшін құжаттарды қабылдау жөніндегі комиссия құрылады.

102. Құжаттарды қабылдау жөніндегі комиссия мамандандырылған білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері және басқа да мамандары қатарынан құрылады және мамандандырылған білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

103. Құжаттарды қабылдау туралы ақпарат мамандандырылған білім беру ұйымдарының арнайы стендтерінде, интернет-ресурсында орналастырылады және/немесе тиісті аумақтың (облыстың) бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

104. Мамандандырылған білім беру ұйымы конкурстық іріктеу жүргізу және оның нәтижелерін бағалау үшін білім беру және/немесе оқыту орталықтарымен, ұйымдарымен шарт жасасады.

Конкурстық іріктеу тапсырмаларына қойылатын жалпы талаптар жасалатын шарттың талаптарында көрсетіледі.

105. Конкурстың қорытындысы бойынша жауаптарды тексеруді конкурсты ұйымдастырушы ұйым өкілдері жүргізеді.

106. 7-11-сыныптардағы конкурстық іріктеудің нәтижелері ашықтықты, әділдікті, айқындылықты қамтамасыз ету мақсатында конкурстық іріктеуден кейін келесі күннен кешіктірмей мамандандырылған білім беру ұйымының арнайы стендтерінде, интернет-ресурсында, орналастырылады.

10. Еңбек және оның төлемдері

107. Мекеменің қызметкерлері мен Әкімшіліктің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларына және осы Жарғыға сәйкес анықталады.

108. Мекеме жұмысшыларының еңбек ақы төлемінің қоры құқықтық-нормативтік актілер және мемлекеттік мекеменің жұмысшыларына төленетін еңбек ақысының тәртібі негізінде орындалады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 31 желтоқсан 2015 жылғы №1193 «Азық-түлік қызметкерлердің, мекеме жұмысшыларының мемлекеттік бюджеттен төленетін ақыларын төлеу жүйесі туралы» бұйрығына сәйкес деңгейлік төлемдері, тарифтік ставкалар мен қосымша төлемдер анықталады.

109. Еңбек режимі (кезеңі) еңбек заңнамасында қарастырылған кепілдік бойынша бекітіледі.

110. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Мекеме мен жұмысшылар арасындағы қатынас келісім-шартпен және онда көрсетілген құқығы мен міндеттемесімен бекітіледі.

11. Ақылы білім беру қызметін көрсету тізімі және тәртібі

111. Мекеме білім беруді жалпы білім беретін мемлекеттік стандартының талаптарынан тыс келесі тауарларды (жұмыстар, қызметтер) ақылы негізде көрсетуге құқылы:

1) Қосымша білім беру бағдарламасын жүзеге асыру (ғылым, спорт, мәдениет және өнер салаларында жасөспірімнің шығармашылық, икемділік және қызығушылығын арттыру, мамандардың біліктілігін жетілдіру);

2) Оқу жоспары және бағдарламалар бойынша бөлінген сабақтан тыс уақытта жекелеген оқушылардың пәндер бойынша қосымша білім алуын ұйымдастыру;

3) Пәндер бойынша ғылым негіздерін оқушылармен тереңдете оқытуын ұйымдастыру;

4) Тәрбиеленушілер, педагогикалық қызметкерлер және ересектер арасында әр түрлі шараларды ұйымдастыру және өткізу: олимпиадалар, жобалар, семинарлар, конференциялар, жиындар, спорттық жарыстар, мәжілістер, сол сияқты оқыту әдістемелік әдебиеттерді жасау және іске асыру бойынша жұмыстар;

5) Музыкалық аспаптарды және интернет байланыстың қосымша қызметтерін пайдалануға беру;

6) Кәсіптік оқытуды ұйымдастыру (техникалық және қызмет көрсету еңбегіндегі мамандардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау);

7) Оқушылардың тамақтануына ата-аналардан алынатын қаражат.

112. Ақылы білім беру қызметтерін жүзеге асыратын мектеп-интернат және оқушылардың ата-аналарымен (заңды тұлғалармен) өзара қарым-қатынасы, қызмет түрлері, деңгейі, оқыту мерзімі, төлемақы мөлшері және басқа жағдайлар келісім- шартпен реттеледі.

12. Тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының құқықтары мен міндеттері

113. Мекеме және тәрбиеленушілер мен ата-аналары (заңды қамқоршылары) арасында келісім-шарт толтырылады, оның ішінде екі жақтың құқықтары мен міндеттері көрсетіледі.

114. Мекемеде Қазақстан Республикасы Заңына қарсы келмейтін оқушылар, ата-аналар, мектеп-интернатының қызметкерлерімен құрылған мұғалімдік ұйымдар жұмыс жасай алады.

115. Мектеп-интернатына түскен кезде мекеме басшысы оқушының ата-анасымен «Қазақстан Республикасы мемлекеттік білім беру мекемесінің ақылы қызмет көрсету» келісім шартына сәйкес келісіледі.

116. Оқушылардың құқығы:

- 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің келісімімен жалпы орта білім алуына;
- 2) Келісімге келмеген жағдайда мұғалім немесе тәрбиешімен мектеп-интернат әкімшілігінің басшысына шағымдануға немесе қайта қарауын сұрау;
- 3) Оқу жоспарына және оқушының сұранысына сәйкес қосымша ақылы білім алуға;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тегін оқулықпен қамтамасыз етілуге;
- 5) Өз ойын ашық айтып, еркін сөйлеуге;
- 6) Оқудағы ғылыми және шығармашылық жетістіктері үшін марапатталуға;

117. Оқушылардың міндеттері:

- 1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін білуге, Қазақстан Республикасы халқының салт-дәстүрін құрметтеуге;
- 2) Білім беру ұйымдарына тыйым салынған заттарды алып келмеуге; Білім беру ұйымдарына алып кіруге және қолдануға тыйым салынған заттар тізбесі.

Қарулар

- барлық атыс қаруы (пистолет, револьвер, винтовка, шолақ мылтық және т.б.);
- атыс қаруының көшірмесі немесе соған ұқсайтын қару;
- атыс қаруының құрастырушы бөлігі (оптикалық құрылғылар/ көздеуіштерден басқа);
- газды қару;
- пневматикалық тапанша, винтовкалар және шарлы қару;
- сигналды тапанша, ойыншық тапаншалардың барлық түрі;
- шеге қағу мен болттарды ұстататын өндірістік құрылғылар;
- арбалеттер, катапульталар, сүңгілер және найзалы құралдар;
- жануарларды жансыздандыруға арналған құралдар;
- мүйізді малдарды басқаруға арналған естен тандыратын немесе ұрып-соғатын құралдар;
- атыс қаруы түрінде жасалынған тұтатқыштар;

- травматикалық және жарық-дыбыстық патрондарымен ұңғысыз қару;
- электршоқты құрылғылар.

1. Қадалғыш/ кескіш қарулар мен өткір заттар

- балталар, сүнгілер мен найзалардың түрлері, мұз шапқыштар;
- жылжымалы немесе лақтыратын жүзі бар кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- металдан немесе басқа да мықты материалдан жасалынған ықтимал қару ретінде ұсталынатын кез келген ұзындықтағы пышақтар;
- ас үй пышақтары;
- аяқ аялайтын (аңшылық) пышақтар;
- ашық ұстаралар мен өткір лезвиелер (қауіпті және бір реттік қосымша лезвиесі бір ұстараларды қоса);
- қылыштар мен семсерлер, қылыштың тұтқасы;
- скальпелдер;
- металды жұлдыздар;
- қадалғыш немесе кескіш қару ретінде қолданылатын өнеркәсіптік құрал-жабдықтар, есіктерге арналған темір тескіштер мен бұрғылар, шапқылар, қызмет көрсету пышақтары, аралар, бұрағыштар, балғалар;
- бұрандылар;
- тері астына дәрі беретін және тоқитын инелер;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын қайшылар;
- жүзінің ұзындығы 60 мм асатын жиналмалы, бүктелмелі жолға арналған пышақтар;
- бекіністік құрал-саймандар.

3) Жарғының талаптарын орындауға, мектеп-интернаттың келісім шартын орындауға, мектеп-интернат әкімшілігінің келіссөздерін орындауға, ішкі тәртіпті сақтауға;

4) Мектеп-интернатта өз еркімен оқуға және мектеп мүлкіне ұқыпты қарауға;

5) Өз қабілетін дамытуға, терең білім алу мен практикалық қабілетін дамытуға;

6) Салауатты өмір салтын ұстануға;

7) Мәдениет нормасына сәйкес келуге, өзін-өзі ұстау этикасын сақтауға, мектептегі киім үлгісін сақтауға;

8) Өзге де оқушылардың, мектеп-интернат қызметкерлерінің ар-намысын құрметтеуге;

9) Мектеп-интернаттағы өмір сүру тұрағының ережесін сақтауға;

10) Сабақ уақытында, дайындық кезеңінде ұялы телефонды пайдаланбауға;

11) Оқушылар сабақтан қалмауы тиіс. Егер де 1 күн қалып қойса ата-аналарына хабарлауға;

12) Белгілі себептерге байланысты сабақтан қалған жағдайда, оқушы 3 күн ішінде оқу бөліміне анықтама (справка) тапсыруы тиіс;

13) 10 күннен артық сабақтан қалған жағдайда педагогикалық кеңесте қаралады.

14) Бейнедік пәндер бойынша оқушылардың үлгерім деңгейін бақылау мақсатында 6-сынып оқушылары үшін математика, 7-11-сынып оқушылары математика, физика пәнінен сынақ өткізіледі.

118. Оқушылардың ата-аналарының (заңды қамқоршы) құқықтары

1) Оқу-тәрбие үдерісінің мазмұнымен және жүру барысымен, оқушының ағамдағы және қорытынды үлгерімімен танысуға;

2) Интернаттағы өмір сүру жағдайы туралы және өзін-өзі ұстау, тәртібі туралы ақпарат алуға;

3) Мектеп-интернат әкімшілігінің келісімімен сабаққа және сабақтан тыс шараларға қатысуға;

4) Мектеп-интернат әкімшілігіне сабақтан тыс шаралар өткізуге байланысты ұсыныс жасауға, мектеп-интернатқа көмек беруге;

5) Мектеп-интернатқа әр түрлі мерекелік іс-шараларды өткізу үшін және басқа да қажеттілікпен қамтамасыз ету үшін демеушілік көмек көрсетуге құқығы бар.

119. Оқушылардың ата-аналарының (заңды қамқоршы) міндеттері:

1) Балалардың өмір сүруі мен оқуы, олардың ақыл-ой және дене күшін, адамгершілік мәртебесін дамыту үшін қауіпсіз жағдайлар жасау;

2) Мектеп-интернаттың қызметкерлерінің және басқа да ата-аналардың арнамысын құрметтеуге;

3) Балалардың сабақтан тыс бос уақытына, және тәрбиесіне көңіл бөлуге;

4) Баланың өз білімін таңдауына, шығармашылық қабілетін дамытуға, үйге оқуға мүмкіншіліктерін жасау;

5) Қолданыстағы заңнамаға сәйкес балаларының интернатқа, мұғалімдерге, оқушыларға және басқа адамдарға келтірген материалдық залалын өтеуге;

6) Мектеп-интернат қызметкерлерімен бірігіп жұмыс жасауға;

7) Баланың мектеп-интернатқа қатысуын қамтамасыз етуге;

8) Ата-аналар жиналысына қатысуға.

9) Баланың білім беру ұйымына алып кіруге және қолдануға тыйым салынған заттарды алып келмеуін жіті қадағалауға міндетті.

13. Құрылтай құжаттарына толықтыру мен өзгертулер енгізу тәртібі

120. Құрылтай құжаттарына толықтыру мен өзгертулер Құрылтайшының шешімімен енгізіледі.

121. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

14. Мекемені қайта құру мен жою шарты

122. Мемлекеттік Мекемені жою және қайта құру Қазақстан Республикасының заңнамаларының тәртібі бойынша жүргізіледі.

123. Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілгендей, қайта құрылған және жойылған мекеме жұмысшыларының құқықтары жетілдіріледі.

15. Мекемелердің филиалдары мен өкілдіктері туралы ақпарат

124. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРХИВ АЛМАНЫ
Зерттеу үйлестіру және қолдау бөлімі