

Құрылтайшының «21» 05 2020
жылғы шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
УТВЕРЖДЕН
решением учредителя
от «21» 05 2020 г

ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

ТЕКСЕРІЛДІ

бөлігінде кәсіптік бағдар беру курстары мен пәндік, ақпараттық мазмұнды бағатта ұсынылған. Негізгі жалпы білім беру орта (толық), жалпы білім беру, бастауыш және орта кәсіптік білім алу үшін білім беру базасы болып табылады.

3-баспалдақ – орта (толық) жалпы білім беру (нормативтік мерзімі – 2 жыл). Жалпы білім беру дағдыларының соңғы кезеңі, саралап оқыту негізінде жалпа орта (толық) білім беру бағдарламасын меңгеруді, оқушының танымдық қызығушылығы мен шығармашылық қабілетін дамытуды, өзіндік оқу дағдысын қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Міндетті пәндерге қосымша мемлекеттік білім беру стандарты негізінде таңдау пәні жүргізіледі.

Орта (толық) жалпы білім беру бастауыш-кәсіптік, орта кәсіптік (қысқартылған бағдарлама бойынша) білім арудың негізі болып табылады.

3.6. Бірінші сыныпқа 6-7 жастағы, функционалды мектептік жетілген, денсаулығында ақауы жоқ балаларды алады. Балалардың білім алуға дайындығын анықтау мақсатымен бастауыш мектеп мұғалімі сұхбат жүргізіп, балалар денсаулығының деңгейі туралы құжаттар өткізіледі.

3.7. Толық құжаттар өткізілген соң Мектеп Директорының бұйрығымен бала 1-сыныпқа қабылданады.

3.8. Оқушыларды 2-11 сыныптарға қабылдау білім беру қызмет көрсету лицензиясының талаптарына, санитарлық нормалар мен тәртіптеріне, одан басқа да Жарғыға сәйкес жүргізіледі және бос орындар болуы тиіс.

3.9. Баланы мектепке қабылдағанда ата-аналар (заңды өкілдері) мектеппен ақылы білім беру қызметін көрсету келісім-шартына тұрады. Мектеп, білім алушылар және олардың ата-аналары (заңды өкілдері) арасындағы қарымқатынас мектеп жарғысымен зерттеледі және білім беру деңгейін, оқыту уақытын, оқу төлем ақысының көлемін, қызметін тоқтатқан немесе лицензиясы жойылған жағдайда білім беру мекемесінің жауапкершілігі мен кепілдемесі, басқа шарттармен анықталатын, білім беру қызметін көрсетудің келісім-шартына сәйкес көрсетілген келісім-шарт баланы мектепке қабылдауға және Мектеп Директорымен сәйкес бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

3.10. Мектепте сыныптар саны өтініш берушілер санымен және білім беру үрдісін іске асыратын жағдайларға байланысты анықталады, одан басқа лицензияда көрсетілген санитарлық нормамен бақылау нормативтері есепке алынады.

3.11. Бірінші сатыдағы сыныптардың оқушы саны 20 балаға дейін толық болуы, екінші және үшінші сатыдағы оқушылар саны да 20-дан аспайды. Қажетті жағдайда, жабдықтар жеткілікті болса, Мектеп Жарғысымен анықталатын, аз толтырылған сыныптар мен ұзартылған күн топтарын іріктеп жинақтауға мүмкіншілік бар.

3.12. Мектеп ата-аналар (заңды өкілдері) сұранысы бойынша ұзартылған күн топтарын ашуға құқылы.

3.13. Мектептің жұмыс ету ережесі ішкі тәртіп ережесімен және оқу процесіне қойылған санитарлық-гигиеналық талаптармен анықталады. Оқу жылы 1-2 қыркүйекте басталады. Оқу жылдың ұзақтығы жалпы білім берудің бірінші, екінші, үшінші сатыларында қорытынды аттестацияны есепке алмағанда, 34 аптаны құрайды, 1-сыныпта 33 апта. Оқу жылы барысында демалыс күндерінің ұзақтығы 30 күнтізбелік күнді құрайды, жазда - 8 аптадан кем емес. Бірінші сынып оқушылары үшін оқу барысында қосымша бір апталық демалыс күндері тағайындалған.

Оқу аптасының ұзақтығы Мектеп Директорымен тағайындалады. Бір күндік және апталық сабақ кестесі директор бекіткен кестемен анықталады және педагогикалық сәйкестілік санитарлық-гигиеналық нормаларға, ұсыныстарға сай құрастырылады.

3.14. Білім алушылар келесі жағдайларда мектептен шығарылады:

- екі және үш пәннен (екінші және үшінші сатыларда) академиялық үлгермегенде;

- құқық бұзушылық жасағанда;

- Мектеп Жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін бірнеше рет дөрекі түрде бұзғанда мектеп тізімінен шығарылады. Мектеп директоры шешім қабылдайды. Тәртіптік жазалау және мектептен шығару туралы білім алушыларға арналған ішкі тәртіп ережелерімен анықталады. Шығару туралы ақпарат мектеп құрылтайшысына 3 күн ішінде жеткізіледі. Ата-ана қамқорынсыз қалған жетім балаларды шығару туралы шешім қамқоршылық мекемелердің рұқсатымен қабылданады.

3.15. Мектептің тәрбие беру үрдісі жеке дара амалдар мен ұжымдық шығармашылық іс-әрекеттермен үйлеседі.

3.16. Мектеп білім алушыларға келісім-шарт негізінде келесі қосымша білім беру қызметін көрсетуге құқылы.

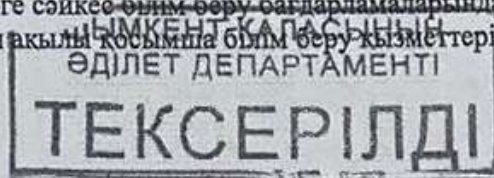
- келесі білім беру салаларында (оқу жоспарына қосылмаған): өнер, музыка, шет тілі, спорт пәндерін тереңдетіп оқытуға;

- арнайы курстарды оқытуға (аудармашылар, іскер шет тілі, елтану, этикет, мектеп оқу жоспарында қарастырылмаған, басқа да арнайы курстарды оқытуға);

- репетиторлық дайындық;

3.17. Мектепте оқушылардың сабақтан тыс жұмыс аясында ақысыз және ақысыз негізде үйірмелер құрылып жұмыс істейді, соның ішінде клубтар, студиялар, спорттық секциялар және де қызығушылығы бойынша құрылымдар.

3.18. Мектеп халыққа, өндірістерге, ұжымдарға және мекемелерге сәйкес білім беру бағдарламаларында және мемлекеттік білім беру стандарттарында қарастырылмаған ақылы қосымша білім беру қызметтерін



көрсетуге құқылы (қосымша білім беру бағдарлама бойынша оқыту, арнайы курстар және қашықтап оқыту, білім алушыларға тереңдетіп оқыту және басқа да қызметтер).

3.19. Мектепте ұжымдық құрылымдарды, саяси партияларды қоғамдық-саяси және діни қозғалыстармен ұйымдардың, сондай-ақ, экстремистік құрылымдардың іс-әрекеттері және оларды құруға тыйым салынады.

3.20. Мектепте тәртіп негізінен білім алушылар мен педагогтардың адами ар-намысын кәдірлеуге сүйенеді. Физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға тыйым салынған.

3.21. Мектепте медициналық қызмет ҚР заңдарының талабына сәйкес жүргізіледі. Одан басқа мектеп денсаулық сақтау мекемелерімен емдеу-профилактикалық шаралар жүргізуге, санитарлық-гигиеналық нормаларды, тамақтану сапасы мен ережесін сақтауға бағытталған іс-шараларды жүргізуге келісім шартқа тұра алады.

3.22. Мектепте ыстық тамақпен қамту ұйымдастырылған. Тамақтанудың сапасы мен тағамның дәруменділігі, тағамдық азық-түлікті енгізу, аспаздық өңдеу, тағамның шығуына, тағамның дәмдік сапасына, асхананың санитарлық қалпын сақтау ережесіне азық-түліктің пайдалану мерзімін ұстануды бақылау ҚР заңына сәйкес жауапты адамға ұсынады.

ІҮ. БІЛІМ БЕРУДІ БАҚЫЛАУ МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АРАЛЫҚ АТТЕСТАЦИЯСЫ ЖҮЙЕСІ, ОЛАРДЫ ӨТКІЗУ РЕТІ МЕН ФОРМАСЫ

4.1. Мектепте білім алушыларды кезекті, аралық және қорытынды аттестациялау 5 балдық жүйе бойынша жүргізіледі. Аралық аттестация тоқсанда 1 рет, жылдық - жылына 1 рет, қорытынды 9-11 сыныпты бітіргенде өткізіледі.

4.2. Аралық аттестациялауда білім алушылардың білімі 4 түрлі бағамен бағаланады. («5» - «өте жақсы», «4» - «жақсы», «3» - «қанағаттанарлық», «2» - «қанағаттанарлықсыз»).

4.3. Білім алушылардың кезекті, аралық және қорытынды білім жетістіктерінің бағалануы «Қазақстан Республикасының жалпы білім алу мектептерінің білім алушыларының үлгерімін бақылау, аралық және қорытынды аттестациялануының типтік ережесіне» сәйкес өткізіледі.

4.4. Мемлекеттік (қорытынды) аттестациялаудан өткен мектеп түлектеріне, білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі Мектеп мөрімен расталған құжат беріледі.

4.5. Негізгі жалпы білім алуды аяқтамаған оқушыларға мектеп аталған курсты аяқтамағаны туралы анықтама береді немесе ата-аналарының заңды өкілдері келісімімен 9-сыныпты қайта оқуына рұқсат беріледі.

4.6. Жалпы орта білім беру курсын аяқтамаған оқушыларға аталған курсты аяқтамағаны туралы анықтама беріледі.

Ү. БІЛІМ БЕРУ ҮРДІСІНІҢ ҚАТЫСУШЫЛАРЫ

5.1. Мектепте білім беру үрдісінің қатысушылары білім алушылар, білім беру мекемесінің педагог қызметкерлері, білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) болып табылады.

5.2. Мектеп оқуға келген оқушыға және оның ата-анасына (заңды өкілдеріне) мектеп Жарғысы мен белгілі ереже бойынша білім беру үрдісін іске асыратын басқа да құжаттарды ұсынады.

5.3. Білім беру үрдісінің барлық қатысушыларының құқықтары мен міндеттері адам құқығының халықаралық стандартына, сондай-ақ, «Адам құқығының жалпыға бірдей декларациясында», «Бала құқығы туралы БҰҰ конвенциясында», одан басқа Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сай болуы тиіс.

5.4. Әр білім алушы төмендегі жағдаяттар бойынша құқылы:

- өз құқығын, ар-намысын, абыройын, дербес құқығын құрметтеуге және қорғауға және сыйлауға рухани және жеке өмірінің тәуелсіздігіне, дау жанжал шыққан жағдайда Мектеп әкімшілігіне, мектеп оқушыларының өзін-өзі басқару ұйымына үндеуге, олардан көмек және қолдау алуға;
- Жарғыда қарастырылған қосымша білім беру (соның ішінде ақылы) қызметін алуға;
- білім беру үрдісі кезінде денсаулығын және өмірін қорғауға медициналық қызметке, өмірге және еңбек етуге лайықты жайлы жағдайға, уақытылы, сапалы тамақтануға құқылы;
- демалуға, соның ішінде сабақ арасында демалыс күндері, тоқсан арасындағы демалыс күндерінде белгіленген ретпен сабақтан босатылуға;
- оқу мақсатында мектеп құрал-жабдықтарымен, оқулықтармен, оқу және акпараттық құралдармен, кітапхана қорын пайдалануға құқылы;
- олимпиадаларда, конкурстарда, көрмелер мен жарыстарда мектеп өкілдік етуге құқылы;
- басқа білім беру мекемесіне, бос орын болған жағдайда параллель сыныпқа ауысуға құқылы;

5.5. Білім алушылардың міндеттері:

- Мектеп жарғысын ұстану;
- ынта қойып оқу, мектеп мүлкіне ұқыпты қарау, басқа білім алушылар мен қызметкерлердің абыройы мен ар-намысын құрметтеу;
- мектеп қызметкерлерінің ішкі тәртіп ережелерін және күн тәртібін сақтау, бойынша қалаларын орындау;
- сабаққа үнемі қатысу, сабақтан себепсіз қалмау;

ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ТЕКСЕРІЛДІ

5.6. Ата-аналарға (занды өкілдер) балаларының тәрбиесіне, негізгі, жалпы білім алуына, сабаққа қатысуына, тәртіп ережесін, Мектеп әкімшілігінің және мұғалімдердің талаптарын орындауына жауапкершілік арттырады, ҚР заңына сәйкес мектеп мүлкіне және жабдығына қасақана зиян келтіргенде шығынын төлейді.

5.7. Білім алушылар мен ата-аналар (занды өкілдері) құқылы:

а) бала құқығы мен мүддесін қорғауға;

б) Мектеп Жарғысымен белгіленген үлгі бойынша Мектеп басқаруына қатысуға;

5.8. Білім алушылардың ата-анасы (занды өкілдері) олардың құқығы мен міндеттеріне қатысты бөлігі бойынша білім алуға, Мектеп Жарғысын орындауға міндетті, келісім шартты орындауға, келісім шартта белгіленген акылы білім беру қызмет көрсету бойынша білім беру қызметтерін мерзімді төлеуге міндетті.

ҮІ. МЕКТЕПТІ БАСҚАРУ

6.1. Мектепті басқару заңға және мектеп Жарғысына сәйкес жүзеге асады, дара басшылық принципіне және өзін-өзі басқаруға негізделеді.

6.2. Мектеп автономдылықты қолданады, оның заңды құзырлығына бекітілген мәселелер бойынша Мектеп өз бетінше шешім шығаруға құқықты екенін білдіреді.

6.3. Өз құқығын іске асыруда Мектеп өзін-өзі басқару органдарын құрады: Құрылтайшы, директор, педагогикалық кеңес. Одан басқа мектепте Жалпы мектеп, сынып және ата-аналар комитеттері жұмыс атқарады. Жарғы мақсатын мектеп міндеттерін орындауға көмек көрсету, жанұя мен мектепте оқушыларға педагогикалық талаптың бірыңғайлығын қамтамасыз ету, оқушыларға білім беруде және тәрбиелеуде көмек көрсету. Ата-аналар комитеті шешімді ұсыныс формасында шығарады.

6.4. Мектептің жоғарғы басқару мүшесі Құрылтайшысы болып табылады. Құрылтайшының құзырлығына төмендегілер жатады:

- Мектеп ұйымдастырушылық-құқықтық формасын және статусын анықтау;

- Мектепті қаржыландыру;

- Жылдық есеп беру және жылдық есеп-қисап балансын бекіту;

- Мектеп директорын тағайындау. Мектеп Директорымен келісім-шартқа тұру және заңнамада қарастырылған жағдайлар бойынша оны бұзу;

- Мектепті жоюға және қайта құруға;

6.5. Мектептің жалпы жетекшілік етілуін және тікелей жұмысын басқаруды мектеп Құрылтайшысы келісім-шарт негізінде жалдайды, Директор іске асырады. Оның құрылтайшысы да мектеп Директоры бола алады.

6.6. Мектептің атқарушы директорынегізгі мүшесі болып табылады және келесі қызметтерді іске асырады:

- мектеп жұмысын тікелей басқарады;

- мектептің даму жоспары мен мектепте қолданылатын білім беру бағдарламалары, оқу жоспары бекітіледі;

- оқушылар мен Мектеп қызметкерлері орындауға міндеттелетін бұйрықтар мен нұсқаулықтарды шығарады, Мектеп жергілікті актыларды қабылдайды;

- Мектеп мүддесіне өкілдік етеді және оның атынан кепілдіксіз жұмыс атқарады, барлық ұйымдар мен

станцияларда мектеп атынан өкілдік етеді.

- штаттық кестені бекітеді, жұмысқа қабылдайды, қызметкерлерді жұмыстан шығарады және ауыстырады;

- Оқушыларды қабылдайды, ауыстырады және шығарады;

- мектеп іс-әрекетіне байланысты мәселелер бойынша келісім-шартқа тұрады;

- жұмыс кестесін және жұмыс уақытын бекітеді;

- персонал міндеттерін анықтайды, кадрларды жайғастырады, оқу жүктемесін үлестіреді, жалақы көлемін,

үстеме қосымша төлемдерді, құрылтайшының келісімімен еңбек акыны төлеуге, қаржының көлемімен

шектелуін есепке алып белгілейді;

- білім беру мекемелерінің жетекшілеріне заңнамада қарастырылған, басқа да қызметтерді орындайды;

- құрылтайшының ерекше құзырына жатпайтын, мектептің іс-әрекетінің маңызды мәселелері бойынша

басқа да шешімдерді қабылдайды;

6.7. Мектепте, оқу үрдісін ұйымдастырудың күрделі мәселелерін қарастыру үшін және педагогтардың

квалификациясын жоғарылатуын қамтамасыз ету бойынша Педагогикалық кеңес жұмыс атқарады.

Педагогикалық кеңес шешімдері ұсыныс сипатында болады және Директордың бұйрығымен іске

асырылады.

6.8. Педагогикалық кеңестің құзырлығы Мектеп Педагогикалық Кеңес туралы қағидалармен анықталған.

6.9. Педагогикалық кеңес аясында әдістемелік бірлестікте секциялар ұйымдастырылады, олар

квалификацияны жоғарылату жұмыстарын ұйымдастырады және педкеңесте есеп береді.

ҮІІ. АҚЫЛЫ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІН КӨРСЕТУДІҢ РЕТІ МЕН ТІЗІМІ

7.1. Мектеп білім беру қызметін акылы негізде атқарады.

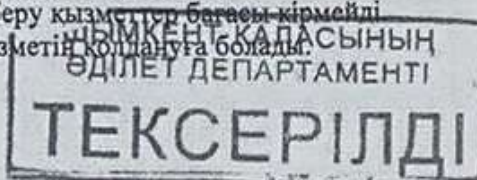
7.2. Кейбір жеке тұлғалар категориясына төлемақыдан құрылтайшының келісімімен Директор белгілейтін, жеңілдіктер беріледі.

7.3. Оқу төлемақысының көлемі, білім беру қызметін көрсету реті, төлеу мерзімі мектеп және білім алушы,

оның ата-анасы (занды өкілдері) арасында жасалынатын келісім-шартпен анықталады.

7.4. Оқу акысына оқулықтар, оқу құралдары және қосымша білім беру қызметтерін бағасын кірмейлі

Қосымша төлем арқылы тамақтандыру және мектепшілік көлік қызметін қолдануға болады.



7.5. Оқу төлемақысы, жергілікті және шетелдік азаматтарына ұлттық валютадан, қолма-қол немесе банк қызмет түрін қолдануға болады.

7.6 Білім алушылардың оқу төлем ақысы кәсіпорындар мен ұйымдар, мекемелер және жеке тұлғалармен арнайы келісім арқылы қаржыландырылады.

ҮІІІ. ҚҰРЫЛТАЙШЫМЕН МЕКТЕП МҮЛКІ БОЛЫП БЕКІТІЛГЕН МЕНШІК НЫСАНДАРЫНЫҢ ҚОЛДЖАНУ РЕТТІЛІГІ

8.1. ҚР заңнамасына сай мектеп, құрылтайшымен бекітілген мектеп мүлкін қолма-қол басқару түрінде қолданылады.

8.2. Мектеп объектілерін қолдану реттігі ҚР заңнамасында бекітілген реттік бойынша жүргізіледі.

ІХ. МЕКЕМЕ ЖҰМЫСЫ БАРЫСЫНДА АЛЫНҒАН МЕКТЕП МЕНШІГІН ҚҰРУ РЕТТІГІ

9.1. Арнайы заңнамада бекітілген реттікте мектеп өзіне тиесілі меншікке қожалық етуге және пайдалануға құқылы.

9.2. Мектеп атына бекітілген мүлкті өз алдына иесіздендіру немесе соған ұқсас жарлық жасауға құқылы емес.

9.3. Мектепте білім беру саласындағы Қазақстан Республикасының орталық атқару органдарының келісімімен, заңға сәйкес түрде, мемлекеттік білім беру ұйымдарының бос ғимараттары және оларға тиесілі материалдық базалары жекешелендіру арқылы берілуі мүмкін.

Х. МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН ҚАМТУ ЖӘНЕ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ КӨЗДЕРІ

10.1. Мектепті қаржыландыру, Құрылтайшының көмегімен және басқа да заңға сәйкес жолдармен іске асырылады.

10.2. Мектептің материалдық-техникалық базасын құру, оны дамыту, Құрылтайшының жеке қаражатымен және басқа қаржыландыру көздерімен, заңда бекітілген түрде жүзеге асырылады.

10.3. Басқа қаржы және материалдық түсімдерді Мектепке Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген реті бойынша қолданысқа беріледі.

ХІ. КӘСІПКЕРЛІК ІС-ӘРЕКЕТТЕРІНІҢ ТҮРЛЕРІ МЕН ІСКЕ АСУЫ

11.1. Жарғыға сәйкес білім беру мекемелері білім беру және басқа ақылы қызмет көрсету арқылы табыс кіретін әрекетпен айналыса алады. Қызмет көрсету және жұмыс ақысы Қазақстан Республикасының заңына сәйкес анықталады. Осы әрекет бойынша кірісті үлестіру ретін, Жарғыға сәйкес, ұйым өз бетінше шешеді. Ақылы қызмет білім беру ұйымы, қызмет көрсететін мекемелер және ата-аналар арасында өз еркімен жасалынған жеке келісім-шартқа негізделіп көрсетіледі. Мектептің кәсіпкерлік әрекеті ҚР-ның заңына сәйкес іске асады.

11.2. Жеке педагогикалық іс-әрекет ақылы қызмет ретінде қарастырылады. Іс-әрекеттің бұл түрі лицензияланбайды.

ХІІ. МЕКТЕП ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР ШТАТЫН ІРІКТЕУ; ЕҢБЕК АҚЫСЫН ТӨЛЕУ ШАРТТАРЫ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

12.1. Педагогикалық қызметке, білім туралы құжаттармен расталатын, алған мамандығы және лауазымы бойынша тарифті-квалификациялық талаптарға сай қажетті педагог маманының квалификациясы бар адамдар қабылданады.

12.2. Мектепке педагог қызметкерге сот шешімімен тыйым салған жағдайда немесе медициналық қандай да бір көрсеткіштері бар тұлғалар, одан басқа белгілі қылмыспен сотталған тұлғалар жіберілмейді. Медициналық көрсеткіштер тізімі, қылмыс құрамының тізімі заңмен белгіленеді.

12.3. Қызметкерді жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасының еңбек заңына сәйкес әр қызметшімен жазбаша еңбек шартын жасау жолымен жүзеге асады. Еңбек шартында Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында қарастырылғандай қызметкерлер мен жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттері айтылады.

12.4. Қызметкер жалақысы мен лауазымдық айлық штаттық кестеде белгіленеді. Мектеп қызмет жалақысы мен лауазымдық айлықты еңбек шартында және қызметтік нұсқауда белгіленгендей, қызметтік міндеттерін және жұмыстарын орындағаны үшін төленеді.

12.5. Мектеп қызметкердің еңбегін ескеріп, өз бетінше қызметкерге ынталандыру мақсатында үстеме ақы төлеу, қосымша ақы төлеу және сыйақы беру көлемін анықтай алады.

12.6. Мұғалімдер құқықты:

- Професионалды қызмет көрсету үшін қажеттіліктермен қамтамасыз етуге;
- Мектептің басқару жұмыстарына қатысуға, мектеп басқару ұйымында және өзін-өзі басқаруда сайлауға және сайлануға құқылы, Мектеп тіршілігін реттейтін жергілікті нормативті актілерді жасауға қатысуға, мектеп ұжымының жұмысын жақсартатын ұсыныстарды тиісті ұйымдарға жеткізуге және сол ұсыныстар бойынша жауап алуға;

ЖЫМЖЕНУ ҚИЛАСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

- Өз құқығын, абыройын дербес қорғауға және құрметтеуге;
 - ҚР еңбек кодексінде негізделген жабдыкталған жұмыс орнын, жағымды еңбек жағдайын, денсаулығы мен еңбек ережесін қорғауға;
 - Білім беру мекемесінде бекілгендей, білім алушыларға білім беру мен тәрбиелеуде жеке және ұжымдық жағдай жасау, оқыту мен тәрбие беруде білім алушылардың, тәрбиеленушілердің білімін бағалау, әдістерін қолдану және таңдауға;
- Білім беру үрдісінде қолданылатын оқулықтар мен оқу-құралдарын таңдау Мектеп бекіткен оқулықтар мен оқу құралдарының тізіміне сәйкес жасалынады.
- Кезекті және кезектен тыс аттестациялануға, білімін жетілдіруге бар мүмкіншіліктерді қолдануға; ақылы демалысқа;

ҚР-ның қолданыстағы заңнамасында белгіленген ретпен зейнеткерлікке жіберуге;

12.7. Мұғалімдердің міндеттері:

- Мектеп Жарғысын, оның ережесін, ішкі тәртіп ережелерін еңбек тәртіп ережелерін, қызметтік нұсқаулықтарды, өзін-өзі басқару ұйымдарының шешімдерін, Мектеп әкімшілігінің жарлығын орындауға;
- бекітілген мектеп құжаттарын және есеп беруді тиянақты, уақытылы жүргізу;
- білім беру үрдісінің барлық қатысушыларының құқығын, ар-намысын құрметтеуге және қорғауға;
- өз мамандығын жүйелі жоғарылатуға;
- жалпы адамзат құндылықтарына, демократияға, адамгешілікке негіздеп, білім алушыларға дербес жоғары кәсіптік деңгейде білім беру және тәрбиелеу, оларды меңгеруде үлгі көрсету;
- білім беру және тәрбие барысында білім алушылардың ата-аналармен (занды өкілдерімен) қарым-қатынаста болу;
- жұмыс барысында Мектеп әкімшілігінің талап-тілектері мен пікірлерін есепке алу;
- еңбекті қорғау талаптарын орындау;
- жеке және ұжымдық қорғау құралдарын дұрыс қолдану;
- жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдерін меңгеру, еңбек қорғау нұсқаулығы мен жұмыс орнында сынақтан өту, еңбекті қорғау талаптары бойынша білімін тексеруге;
- міндетті түрде жылдық медициналық тексеруден өтуге;

12.8. Мұғалім қолданыстағы Жарғы мен ҚР заңында белгіленген міндеттерін орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тартылады.

ХІІІ. ҚАЙТА ҚҰРУ ЖӘНЕ ЖОЮ РЕТТІГІ

13.1. Мектеп қайта құрылғанда (бірігу, бөліну, өзгеру, шығу) немесе Құрылтайшының шешімімен Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған себептерде, соттың шешімімен өз жұмысын тоқтатады.

13.2. Мектеп жойылғанда несие берушінің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлік, егерде Қазақстан Республикасының заңнамасында басқа жолы қарастырылмаған жағдайда, құрылтайшының құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жұмсалады.

ХІҮ. ЖАРҒЫҒА ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНГІЗУ.

14.1. Қолданыстағы Жарғыға кез келген құрылтайшы енгізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көрсетілген реті бойынша мемлекеттік тіркеуге алынуы тиіс.

14.2. Мемлекеттік тіркеуден өту кезінде Мектептің филиалдары және өкілдігі болмауы тиіс.

