114. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

## 16. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

115. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

116. Мемлекеттік занды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

117. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды Басқару органы жүзеге асырады.

118. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Мекеменің мүлкін Құрылтайшы қайта бөледі.

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

## 17. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

120. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Мекеме білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және оларға аралық аттестаттау жүргізу нысандарын, тәртібін және мерзімділігін таңдауда дербес болады.

59. Негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын меңгеру білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады.

60. Мекеме кәмелетке толмаған білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналарына және өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

61. Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, оқу бағдарламаларының мазмұнына, білім алудың қолжетімділігіне жағдайлар жасалуына қарай барлық деңгейлерде оқыту күндізгі, экстернат нысандарында жүзеге асырылады.

62. Оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап келесі жылғы заңдылығына сай ұйымдастырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді.

Оқу жылындағы каникул уақытының ұзақтығы кемінде 30 күнді құрайды.

Каникулдар оқу жылында үш рет – күзде, қыста және көктемде беріледі. 1-сыныптың білім алушылары үшін үшінші тоқсанда ұзақтығы бір апта болатын қосымша каникул уақыты беріледі.

63.Оқыту тілі – қазақ.

64.Мекеме оқу процесін «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы»Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы №500 бұйрығына, «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы»Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің

## 12. Мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

105. Мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:

1) Оған меншік иесі берген мүлік;

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

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздерінің есебінен құрылады.

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

107. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңдарында кіріс келтіреті нқызметті жүзеге асыруға құқық берілген мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетінақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылуға тиіс.

108. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, Мекеменің қызметі облыстық бюджетінен қаржыландырылады.

109. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

110. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Басқару органымен жүзеге асырылады.

Мекеме басшысы лауазымға білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен конкурстық негізде тағайындалады.

98. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен үш жылда бір рет аттестаттаудан өтеді.

99. Мекеменің басшысы Мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Басқару органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және Мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

100. Мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасыңзаңнамасында және осы ережеде айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

101. Мекеме басшысының коммуналдық мемлекеттік мекемемен осы ережемен белгіленбеген қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеледі.

102. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

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

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) Мекеменің іс сапарлар, тағылымдама, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлері бойынша жоспарларын бекітеді;

Оның ішінде,қызметкерлерді шетелдік оқу орталықтарына оқуға жіберуге Басқару органымен келіседі;

6) банк шоттарын ашады;

Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – төрт жыл.

26. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (2-деңгей) білім алушылардың ғылым жүйесінің базалық негіздерін меңгеруге, олардың бойында тұлғааралық және этносаралық қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке адамның өзін-өзі билеуіне және кәсіптік бағдарлануына бағытталады.

Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – бес жыл.

27. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (3-деңгей) жаратылыстану-математикалық және қоғамдық-гуманитарлық бағыттар бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып саралау, интеграциялау және білім беру мазмұнын кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді.

Жалпы білім беретін оқу бағдарламасы білім алушылардың бейін алды даярлығын қамтиды.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын игеру мерзімі – екі жыл.

28. Ерекше білім беруге қажеттіліктері бар, сонымен қатар үйде оқитын балаларға қажеттіліктерге сәйкес «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу жоспарлары негізінде жеке оқу жоспарлары мен «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу бағдарламаларының негізінде жеке оқу бағдарламалары әзірленеді.

Жеке оқу жоспарлары мен бағдарламаларын

**Осы кітаптағы 18 бет (жазбаша ) нөмірленіп, бауланып бекітілген.**

**Мектеп-гимназия директоры**
**Б.У.Нуршаханова**

АТЫРАУ ОБЛЫСЫ БІЛІМ БЕРУ БАСҚАРМАСЫ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

АТЫРАУ ОБЛЫСЫ БІЛІМ БЕРУ БАСҚАРМАСЫ
ЖАНЫНДАҒЫ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ И КОММУНАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АТЫРАУСКОЙ ОБЛАСТИ»

БСН 050 240 003 248

**Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі**

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ АТЫРАУ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ
ЖЕКЕ КӘСІПКЕРЛІК СУБЪЕКТІСІНЕ ЖАТПАЙТЫН ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ, СОНДАЙ-АҚ АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМНЫҢ ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА, ОЛАРДЫҢ ФИЛИАЛДАРЫ (ӨКІЛДІКТЕРІ) ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРГЕ ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУІ
2025 ж. 10 09 жүргізілді
Алғашқы мемлекеттік тіркеу 2021 ж. 15 02 жүргізілді
Тіркеу нөмірі 11008-1315-ЮЛ
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) 210240021805

**Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім беру бөлімінің «№ 41 Ә.Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**ЕРЕЖЕСІ**

**Атырау қаласы**

40. Білім алушыларды бастауыш және негізгі орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау Мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

41. Жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының оныншы, он бірінші сыныптарына білім алушыларды қабылдау Мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын білім алушылардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып және білім алушының жеке өтінішінің не олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің өтінішінің және негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының негізінде жүзеге асырылады.

Өтініштерді қабылдау негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжатты бергеннен кейін басталады.

42. Мекеменің гимназиясына оқуға қабылдау конкурстық негізде оқу жылының басында жүргізіледі.

Мекеме өзінің интернет ресурсында конкурстық іріктеуді жүргізу кезінде сынып-жинақтарды қалыптастыруды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін квотаны орналастырады.

43. Оқушыларды қабылдау, сыныптан-сыныпқа көшіру, оқудан шығару оқу үлгерімінің нәтижесі бойынша (рейтингілік балмен) Мекеменің гимназиясы үшін педагогикалық кеңес шешіміне және Мекеменің Ережесіне сәйкес жүргізіледі.

44. Үш және одан да көп оқу пәндері бойынша «3» бағасы бар білім алушылар Мекеменің педагогикалық кеңесінің шешімі негізінде Мекеменің гимназиясынан шығарылады.

Оқудан шығарылған оқушылар мекеменің жалпы

органдарының анықтамасы.

Аталған талаптар Консулдық қатынастар туралы және Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясына сәйкес елшіліктер мен консулдықтардың қызметкерлеріне таратылмайды.

Қазақстан Республикасында уақытша тұратын тұлғалар төлқұжат көшірмесін және көші-қон карточканың көшірмесін көрсетуі қажет.

49. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының азаматтығын алмаған тұлғалардың балаларын қабылдау кезінде, аталған балалардың ата-аналарынан немесе заңды өкілдерінен тұратын жерінде тіркелгені туралы белгісі бар құжаттарды немесе көші-қон карточкасының көшірмесін талап етеді.

Балалардың ата-аналары немесе заңды өкілдері құжаттарды ұсынудан бас тартуы кезінде, Мекеме басшысы тез арада ішкі істер органдарын хабардар етеді.

50. Мекеме шетелдіктердің және азаматтығы жоқ тұлғалардың балаларын олардың шет елде алған білім деңгейіне, білімі туралы құжаттарына сәйкес тиісті сыныптарға қабылдайды.

51. Білім туралы құжаттары жоқ болған жағдайда Басқару органы комиссия құрып, үміткердің білім деңгейін анықтайды. Білім алушылардың қатарына тіркеу комиссиясының шешімі негізінде білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

52. Мекеменің мектеп алды сыныптарына оқуға балалар бес жастан қабылданады.

## 6. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

53. Мекемедегі оқу-тәрбие процесі жұмыстық оқу жоспарлары менжұмыстық оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

54. Мекеме жүзеге асыратын оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.

Оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу

адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 бұйрығымен бектілген нысанға сәйкес білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама беріледі.

## 8. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқудан шығару негіздері және тәртібі

90. Он алты жасқа дейінгі балаларды Мекемеден шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, Мекеменің ережесін өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

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

Пробация қызметінің есебінде тұрған кәмелетке толмағандарды Мекемеден шығару туралы шешім пробация қызметінің келісімімен қабылданады.

## 9. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

91. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге Мекеме бюджет қаражаттары есебінен көрсететін білім беру қызметтері тегін ұсынылады.

## 10. Мекеменің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

92. Мекемеде білім алушының, заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынастары тараптардың құқықтары мен міндеттерін, оқу мерзімдерін айқындайтын шартпен реттеледі

78. Формативті бағалау – сыныпта күнделікті жұмыс барысында жүргізілетін бағалау түрі, білім алушылар үлгерімінің ағымдағы көрсеткіші болып табылады, оқыту барысында білім алушылар мен мұғалім арасындағы жедел өзара байланысты, оқушы мен мұғалім арасындағы кері байланысты қамтамасыз етеді және білім беру процесін жетілдіруге мүмкіндік береді.

79. Формативті бағалау бөлім/ортақ тақырып бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі – БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі – ТЖБ) нәтижелері бойынша білім алушыларға тоқсандық оқу жетістіктерін бағалау кезінде ескерілетін балдар қойылады.

80. Білім алушылардың жиынтық бағалау нәтижелері балл түрінде (қағаз/электрондық) журналға қойылады және балды бағаға ауыстыру шәкілі бойынша тоқсандық және жылдық бағаға ауыстырылады.

81. Жиынтық бағалау қорытындысы бойынша ақпарат білім алушыларға және ата-аналарға немесе баланың заңды өкілдеріне қағаз түрінде немесе электронды нұсқада беріледі.

82.Тоқсандық баға формативті бағалау, БЖБ және ТЖБ қорытындысының негізінде 50%-да 50% пайыздық арақатынаста қойылады.

Аптасына 1 сағат оқу жүктемесі кезінде жартыжылдыққа баға формативті бағалау және БЖБ нәтижесі бойынша қойылады.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда тоқсандық баға формативті бағалауды, бір БЖБ мен ТЖБ нәтижелерін ескеріп қойылады.

83. 1-сыныпта жылдық баға қойылмайды.

Психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес беру қорытындысымен сол сыныпта қайтадан

Оқу және тәрбие жұмыстарын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге тиіс.

Мекемедегі оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау бекітілген оқу-тәрбие процесінің оқу жылына арналған графигі мен бекітілген теориялық және практикалық сабақтардың кестесі негізінде жүзеге асырылады.

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

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

56. Оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамгершілік қадір-қасиетін өзара құрметтеу және мүгедектердің құқықтарына құрметпен қарау негізінде жүзеге асырылады.

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

57. Әскерге шақырылуға дейінгі және шақырылу жасындағы білім алушылардың негізгі орта білім беру базасындағы алғашқы әскери даярлығы – Мекемеде жүзеге асырылады.

58. Білім беру ұйымдары білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеруін бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асырады және оларға аралық аттестаттау жүргізеді.

## 2. Мекеменің заңдық мәртебесі

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

9. Мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы Заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

10. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

11. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

## 3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мекеме қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің беру бағдарламаларын, сондай-ақ қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы меңгеруі үшін қолайлы жағдайлар жасау.

13. Мекеме қызметінің мақсаты имандылық, зияткерлік, мәдени тәндік жағынан дамыту және кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мақсаттарында жүзеге асырылатын тәрбиелеу мен оқытудың үзіліссіз процесін қалыптастыру болып табылады.

14. Мекеменіңнегізгі міндеттері:

1) білікті жеке тұлғаны қалыптастыруға және дамытуға бағытталған білім беру бағдарламаларын меңгеру арқылы функционалдық сауатылығын дамыту үшін жағдайлар жасау;

33. Мекемеге білім алушыларды қабылдау кезінде Мекеменің басшысы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардығы №93 бұйрығымен бекітілген білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартына сәйкес білім беру қызметтерін көрсету үшін балалардың немесе білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен шарт жасайды.

34. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды Мекемеге оқуға қабылдау баланың ата-анасының немесе өзге заңды өкілдерінің келісімімен педагогикалық-медициналық-психологиялық консультация қорытындысы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

35. Баланың немесе білім алушының ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері баланың немесе білім алушының тілегі, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып және қабылдау шарттарына сәйкес білім беру ұйымдарын таңдайды.

36. Мекемеге оқуға қабылдаудан бас тартылған жағдайда білім алушының ата-анасы немесе өзге заңды өкілдері тұрғылықты жері бойынша білім беруді басқарудың жергілікті органдарына жүгінеді.

37. Бастауыш білімнің жалпы оқу бағдарламаларын іске асыратын Мекеме дайындық деңгейіне қарамастан, Мекеме қызмет көрсететін аумақта тұратын барлық балалардың қолжетімділігін қамтамасыз ете отырып, алты жастағы және күнтізбелік жылда алты жасқа толатын балаларды бірінші сыныпқа қабылдауды қамтамасыз етеді.

1) құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру екі тәсіл: көрсетілетін қызметті беруші арқылы «электрондық үкімет» веб-порталы және Мекеме арқылы қағаз түрінде жүзеге асырылады.

2) бастауыш білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Мекеменің бірінші сыныбына қабылданатын балалардың ата-аналарынан немесе өзге де заңды өкілдерінен

алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін ұзақтығы жеткілікті үзілістерді көздейді.

Мекемедегі оқушылар үшін сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы кемінде 5 минут, үлкен үзіліс (2-ші, 3-ші немесе 4-ші сабақтан кейін) 30 минутты құрайды. Бір үлкен үзілістің орнына екінші және төртінші сабақтан кейін әрқайсысы 10 минуттан үш үзіліс жасауға жол беріледі.

69.Бастауыш мектепте қосарланған сабақтарды өткізуге жол берілмейді.

70. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» бұйрығына сәйкес оқушылардың мектеп формасын киюі міндетті болып табылады.

71. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – Мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады.

1.Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшіліктеріне қарай енгізіледі.

2. Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде, не түймелері бар немесе сыдыралы тоқылған күрте/ кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

3. Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған

## 5. Білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібі

29. Мекемеге оқуға қабылдау тәртібі, Мекеменің қызмет көрсету аумағында тұратын барлық балаларды, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар балаларды қабылдауды қамтамасыз ететін, Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығымен бекітілген «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына», өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ олардың негізінде әзірленген осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

30. Мекеме жергілікті атқарушы органның ұсынысы бойынша, бекітілген аумақ шегінде мектепке дейінгі жастағы және мектеп жасындағы балаларды дербес (аты-жөні бойынша) есепке алуды жүргізеді.

31. Білім алушылардың қатарына қабылдау Мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

32. Сыныптарды білім алушылардың даярлық деңгейі және даму дәрежесі бойынша жасақтауға рұқсат етілмейді. Мекемеде сыныптарды толықтыру 25 оқушыдан артық емес болып белгіленеді.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантинді жүзеге асыру, төтенше жағдай енгізу, белгілі бір аумақта төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда мекеменің сынып-жинақтары 1 сыныпта 15 білім алушыларға дейін қалыптастырылуы мүмкін.

## 13. Мекеменің жұмыс тәртібі

111. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## 14.Мектептің сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету мәселесі бойынша міндеттері

112. Мектеп басшысы мен қызметкерлері өз лауазымдық өкілеттіктерін бұлжытпай орындауы, сыбайлас жемқорлық бойынша заң бұзушылықтарды болдырмауы, оның ішінде бюджет қаржысының мақсатты жұмсалуын бақылау, қаржы мәселесіндегі келеңсіздіктерге жол бермеуі тиіс.

113. Сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылықтарды болдырмау, оқушылардан ақша жинау, сыйлықтар алу және осы тектес т.б. фактілерге жол берілмейді және бұған мектеп басшысы тікелей жауапты болады.

## 15. Мекеменің Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

114. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

«Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңға сәйкес аймақты тіркеу органдарында тіркеледі.

## 16. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

115. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

116. Мемлекеттік занды тұлға, заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

117. Коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды Басқару органы

## 11. Мекемені басқару

93. Мекемені жалпы басқаруды Басқару органы жүзеге асырады.

94. Құрылтайшы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

2) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

95. Уәкілетті орган мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мекемегемүліктібекітіпбереді;

2) мекеменің ережесін бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3)Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

96. Басқару органы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

2) мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін, Мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;

3) мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

4) мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;

5) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

6) мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

97. Мекеме басшысын Басқару органы қызметке

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

8) мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

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

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

11) оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және Басқару органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

103. Білім беру ұйымының басшысы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен:

1) білім беру ұйымы білім алушыларының, тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;

2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;

3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны;

4) білім беру ұйымы білім алушыларының және тәрбиеленушілерінің, қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;

5) қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша қаражаттарын нысаналы пайдаланбағаны;

6) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

104. Білім беру ұйымдарында алқалы басқару органдары құрылады.

Мекеменің алқалы басқарудың нысандары педагогтік, қамқоршылық, әдістемелік кеңестер және педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес болып табылады, олардың сайлау тәртібімен қоса, жұмысты ұйымдастырудың үлгілік ережелері білім беру саласындағы уәкілетті органымен бекітіледі.

оқытуға ұсыныс берілген және/немесе баланың ата-анасының немесе заңды өкілдерінің келісімімен орнында қалдырылатын білім алушыларды қоспағанда 1-сынып білім алушысы оқу жылын қайта оқуға орнында қалдырылмайды.

84. 2-11 (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.

Оқу жылының қорытындысы бойынша аралық аттестаттау Қазақстан Республикасы Оқу ағарту министрлігінің бекіткен заңнамалық нормативтік құжаттары негізінде ұйымдастырылады.

85. Тоқсандық, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға рұқсат берілмейді.

86. 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.

87. Қорытынды аттестаттаудан өткен 9 (10) сынып білім алушыларына «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 (бұдан әрі – № 39 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

88. Қорытынды аттестаттаудан өткен 11 (12) сынып білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

89. Үш және одан көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалар алған 11 (12) сыныптың білім алушыларына «Білім алуды аяқтамаған

құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 31 тамызына дейін жүзеге асырылады.

3) Мекеме баланы қабылдаған кезде ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап Мекеменің қызмет көрсету аумағынан көрсетілетін қызметті алушыға өтініш берген бірінші үшеуін қабылдау туралы, содан кейін – ағымдағы жылғы 1 қыркүйектен бастап бірінші болып тіркелгендердің ішінен білім беру ұйымының қызмет көрсету аумағынан тыс 1 (бір) үміткерге қабылдау туралы хабарлама жібереді.

Білім беру ұйымы бірінші сыныпқа қабылдау туралы бұйрықты ағымдағы жылғы 25 тамыздан кейін шығарады.

38. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес «электрондық үкімет» веб-порталы және Мекеме арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады.

39.Бастауыш, негізгі орта, орта білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын орта білім беру ұйымынан екіншісіне ауыстыру растайтын құжаттардың негізінде білім беру ұйымдары басшыларының қабылдау/шығару туралы бұйрықтарымен жүргізіледі.

Білім беру ұйымынан шыққан адам басқа білім беру ұйымына келуі туралы талон ұсынады, онда оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекен -жайы көрсетілген мектебі көрсетіледі, содан кейін оған тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні, оқыған сыныбы, мекен-жайы көрсетілген мектебі көрсетілген кету туралы есептен шығару талоны және оның жеке ісі беріледі.

Кету туралы есептен шығару талоны білім алушының келуі және жеке ісін тапсыруы үшін білім беру ұйымына ұсыну үшін беріледі.

білім беретін сыныптарында білімін жалғастырады немесе тұрғылықты жері бойынша жалпы білім беретін мектепке ауыстырылады.

45. Білім алушыларды Мекеме гимназиясының оныншы, он бірінші сыныптарына қабылдау Мекеменің Ережесіне сәйкес аталған білім беру ұйымдары түрлерінің қызмет көрсету аумағы ескерілместен білім алушының жеке өтінішінің не олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің өтініші және негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаты негізінде жүзеге асырылады.

46. Ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларды Мекемеден арнайы білім беру ұйымына ауыстыру психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы мен ұсынымының негізінде ата-аналарының (заңды өкілдерінің) келісімімен жүзеге асырылады.

47. Шетелдіктерді және азаматтығы жоқ тұлғаларды оқуға қабылдау, олардың оқуын ұйымдастыру, білім беру ұйымдарымен қамтамасыз ету тәртібі олардың ата-аналары және заңды өкілдері Қазақстан Республикасында тұрақты және уақытша тұрған жағдайда Қазақстан Республикасының азаматтары үшін қарастырылған жағдайларда жүзеге асырылады.

48. 16 жасқа дейінгі балалардың ата-аналары немесе заңды өкілі шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар өз баласын білім беру ұйымдарына оқуға берген кезінде тұратын жерінде тіркелгені туралы белгісі бар Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға құқық берілген құжатты ұсынады:

шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;

азаматтығы жоқ тұлға – азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;

босқын – босқынның куәлігі;

паналатуды іздеуші тұлға – паналатуды іздеуші тұлғаның куәлігі;

2) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген базистік ғылыми негіздерді алуын қамтамасыз ету;

3) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

4) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

5) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

6) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту;

7) ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар адамдардың (балалардың) білім алуы үшін білім алушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, арнайы жағдайлар жасау болып табылады.

Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, білім беру ұйымы лицензиясы болған жағдайда әртүрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыруға құқылы.

15. Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік – процестік кодексіне сәйкес білім беру ұйымдарына «Азаматтардың барлық өтініштерін қабылдау және бірыңғай платформасына» келіп түскен жеке және заңдытұлғалардың өтініштерін есепке алу, тіркеу және қарау мәселелері бойынша жұмыстарын уақытылы жүргізу.

16.Мекеме түрі – жалпы білім беретін мектеп.

17. Мекемеге осы ережеде бекітілген өз

шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

4. Мектеп формасы күнделікті, мерекелік және спорттық болып бөлінеді.

5.Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, куртка, футболка) спорттық аяқ киімнен (крассовка, кеды) тұрады.

6.Мектеп формасына қойылатын талаптар бойынша жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарлар киюге тыйым салынады.

7. Шаш үлгісі мен сыртқы келбет

- Ұлдарға: қысқа, ұқыпты шаш үлгісі.

- Қыздарға: ұзын шашты жинап, шаш қыстырғыштарымен ретке келтіру.

- Артық макияж, жарқыраған әшекейлер, боялған тырнақтар мен шашқа тыйым салынады.

- Татуировкалар мен пирсингтерге рұқсат етілмейді.

8. Аяқ киім және гигиена

- Мектеп ішінде таза, ыңғайлы аяқ киім кию міндетті.

- Жеке бас гигиенасын сақтау: таза киім, ұқыпты сырт келбет.

9. Мінез-құлық және сөйлеу мәдениеті

- Сыпайы сөйлеу, үлкенге құрмет, кішіге ізет көрсету.

- Дөрекі сөздер мен әрекеттерге жол берілмейді.

10. Электронды құрылғыларды пайдалану

- Сабақ кезінде ұялы телефондар мен басқа да электронды құрылғыларды пайдалануға тыйым салынады.

- Құрылғылар тек мұғалімнің рұқсатымен қолданылуы мүмкін.

11. Мектеп ішіндегі тәртіп

- Сабаққа кешікпеу, үй тапсырмаларын уақытында орындау.

- Мектеп мүлкіне ұқыпты қарау.

- Мектеп аумағында тазалықты сақтау.

қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

18. Мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

## 4. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

19. Мекеме үздіксіз білім беру жүйесінің негізгі буыны болып табылады және Қазақстан Республикасының барлық азаматтарына мемлекет кепілдік берген құқық пен «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу ағарту министрілігінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (бұдан әрі – МЖМБС) шегінде тегін жалпы орта білім алуға мүмкіндік береді.

20. Мектептегі білім берудің мазмұны МЖМБС-ға сәйкес әзірленетін және іске асырылатын жұмыс бағдарламаларымен және оқу жоспарларымен айқындалады.

Базистік оқу жоспарының вариативтік бөлігінің құрамына кіретін және нақты ұйымның ерекшелігін көрсететін оқу пәндері бойынша оқу жұмыс жоспарын және бағдарламаларын әзірлеуді мектеп дербес жүзеге асыруға құқылы.

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

Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мазмұнына қарай мынадай оқу бағдарламаларына:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;

2) бастауыш білім беру;

3) негізгі орта білім беру;

4) жалпы орта білім беру болып бөлінеді.

22. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары іс-әрекет түрлерінің мектеп жасына дейінгі балалар үшін ерекшеліктерін ескере отырып, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының негізінде әзірленеді.

23. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары:

1) балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және сауықтыру тұтастығы принциптерін ескере отырып, мектепке дейінгі және бастауыш білім берудің сабақтастығы мен үздіксіздігін қамтамасыз етеді;

2) әр баланың талабын, бейімділігін, қабілеттілігін, дарындылығын іске асыруға және оның даму ерекшеліктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып, дара әдіс негізінде оны бастауыш білім берудің білім беру бағдарламасын меңгеруге даярлауға бағдарланады.

24. Мектепке дейінгі оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқудың, жазудың, есептеудің және тілдік қатынас тәжірибесінің қарапайым дағдыларын қалыптастырады және бастауыш білім беруді меңгеру үшін бірдей бастапқы жағдайларды жасауды көздейді.

25. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары (1-деңгей) баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу ісіндегі оң талпынысы мен алғырлығын: негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен меңгеру үшін оқудың, жазудың, есептеудің, тілдік қатынастың, шығармашылық тұрғыдан өзін-өзі көрсетудің, мінез-құлық мәдениетінің берік дағдыларын дамытуға бағытталған.

2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығына сәйкес жүзеге асырады.

Мекеме үлгілік оқу жоспарын, оның ішінде оқу процесі жүзеге асырылатын қысқартылған оқу жүктемесі бар үлгілік оқу жоспарларын дербес таңдап алады.

65. Мекемеде ата-аналардың (заңды өкілдердің) мүдделері ескеріле отырып, ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларды оқытуүлгілік оқу бағдарламасы, оның ішінде қысқартылған немесе жеке оқу бағдарламасы бойынша жалпы сыныпта (үш баладан артық емес) қарастырылған.

66. Денсаулық жағдайы бойынша дәрігерлік-кеңес комиссиясының қорытындысы негізінде ұзақ уақыт Мекемеге бара алмайтын азаматтар үшін үйде немесе тиісті үлгілік оқу жоспарларына сәйкес стационарлық көмек көрсететін, сондай-ақ қалпына келтіріп емдеу және медициналық оңалту ұйымдарында тегін жеке оқыту ұйымдастырылады.

Үйде оқыту кезінде ерекше білім беруге қажеттілігі бар балалар психофизикалық мүмкіндіктеріне байланысты жалпы білім беретін, қысқартылған немесе арнайы бағдарламалармен оқиды.

67. Мекемеде сабақтың ұзақтығы 45 минуттан аспауы тиіс. Бірінші сыныптарда оқу жүктемесін бірте-бірте арттыра отырып, оқу сабақтарының «сатылы» режимін қолданады. Қыркүйекте үш сабақ 35 минуттан, қазаннан бастап 45 минуттан жоспарланады. Сабақтарда дене шынықтыру минуттарын және көзге арналған жаттығулар өткізіледі.

68. Сабақ кестесінде оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реті көрсетіледі.

Мектептің сабақ кестесі міндетті және факультативтік сабақтар үшін жеке жасалады. Факультативтік сабақтар міндетті сабақтардың саны барынша аз күндері жоспарланады.

Білім беру ұйымдарындағы сабақ кестесі білім

**«Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім беру бөлімінің «№ 41 Ә.Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**ЕРЕЖЕСІ**

## 1.Жалпы ережелер

1. «Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім беру бөілімінің « № 41 Ә.Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» (бұдан әрі – Мекеме) білім беру саласындағы функцияларды жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған заңды мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мекеменің құрылтайшысы – Атырау облысы әкімдігі (бұдан әрі – Құрылтайшы) болып табылады.

4. Коммуналдық мүлікке билік ету жөнінде уәкілетті орган – «Атырау облысы Мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

5. Мекеменің басқару органы –«Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Басқару органы) болып табылады.

6. Мекеменің атауы: «Атырау облысы Білім беру басқармасыныңАтырау қаласы білім бөлімінің «№41 Ә. Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. **Мекеменің орналасқан жері: 060011, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Атырау қаласы, Самал шағын ауданы, Әбіш Кекілбайұлы көшесі, №15А құрылыс.**

12.Мектеп формасында түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

72.Ата-аналар және өзге заңды өкілдері білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюіне, сыртқы келбетне жауап береді.

## 7. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары және тәртібі

73. Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу бағдарламаларын білім алушылардың игеруін бақылау мақсатында Мекеме «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына енгізілген өзгертулерге сәйкес білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылауды және қорытынды аттестаттауды жүзеге асырады.

74. Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау – бұл жалпы білім беретін оқу бағдарламасына сәйкес ағымдағы сабақ барысында мұғалім жүргізетін білім алушылардың білімдерін жүйелі тексеру.

75. Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың бір оқу пәнін оқып аяқтағаннан кейін оның бөлігінің немесе барлық көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім.

76. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – МЖМБС-да қарастырылған оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім.

77. Жиынтық бағалау – белгілі бір оқу кезеңін (тоқсан, оқу жылы), сондай-ақ оқу бағдарламасына сәйкес бөлімдерді (ортақ тақырыптарды) оқып

Атырау облысы Мемлекеттік
сатып алу және коммуналдық
меншік басқармасының
2025 жылғы «17» 09
№ 624 бұйрығына қосымша

Атырау облысы Мемлекеттік
сатып алу және коммуналдық
меншік басқармасының
2025 жылғы «17» 09
№ 624 бұйрығымен бекітілген

**«Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім беру бөлімінің «№ 41 Ә.Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**
**ЕРЕЖЕСІ**

## 1.Жалпы ережелер

1. «Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім беру бөілімінің «№41 Ә.Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» (бұдан әрі – Мекеме) білім беру саласындағы функцияларды жүзеге асыру үшін коммуналдық мемлекеттік мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған заңды мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мекеменің түрі: коммуналдық.

3. Мекеменің құрылтайшысы – Атырау облысы әкімдігі (бұдан әрі – Құрылтайшы) болып табылады.

4. Коммуналдық мүлікке билік ету жөнінде уәкілетті орган – «Атырау облысы Мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

5. Мекеменің басқару органы –«Атырау облысы Білім беру басқармасының Атырау қаласы білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Басқару органы) болып табылады.

6. Мекеменің атауы: «Атырау облысы Білім беру басқармасыныңАтырау қаласы білім бөлімінің «№41 Ә. Кекілбайұлы атындағы мектеп-гимназия» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мекеменің орналасқан жері: 060011, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Атырау қаласы, Самал шағын ауданы, Әбіш Кекілбайұлы көшесі, №15А құрылыс.