|  |  |
| --- | --- |
|  | **Павлодар қаласы әкімдігінің****2017 жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_****№\_\_\_\_\_қаулысымен** **бекітілді** |

 **«Павлодар қаласының Камал Макпалеев атындағы №4 жалпы орта білім беру мектебі»**

**мемлекеттік мекемесінің**

 **Жарғысы**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Павлодар қаласының Камал Макпалеев атындағы № 4 жалпы орта білім беру мектебі» мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi - Мемлекеттiк мекеме) заңды тұлға мәртебесі бар, мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық- құқықтық нысанында бiлiм беру, тәрбиелеу мiндеттерiн іске асыру үшiн құрылған коммерциялық емес ұйым болып табылады.
2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық мемлекеттік мекеме.
3. Мемлекеттік мекеме 1972 жылғы «6» тамыз айындағы Павлодар қаласының еңбекші депутаттары қалалық кеңесінің орындаушы комитетінің шешімімен құралды.
4. Мемлекеттiк мекеменiң құрылтайшысы жергілікті атқарушы орган - Павлодар қаласының әкімдігі.
5. Мемлекеттік мекемеге қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқығын құрылтайшысы болып табылатын жергілікті атқарушы орган – Павлодар қаласының әкімдігі жүзеге асырушы.
6. «Павлодар қаласы білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесі Мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган (бұдан әрі – Басқару органы) болып табылады.
7. Мемлекеттiк мекеменiң мемлекеттік тілдегі фирмалық атауы: «Павлодар қаласының Камал Мақпалеев атындағы № 4 жалпы орта білім беру мектебі» мемлекеттік мекемесі.

Мемлекеттiк мекеменiң орыс тіліндегі фирмалық атауы: государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Камала Макпалеева № 4 города Павлодара».

1. Мемлекеттiк мекеменiң орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140000, Павлодар қаласы, Гагарин көшесi, 58.

**2.Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі**

1. Мемлекеттiк мекеме мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап құрылған болып саналады және заңды тұлға құқығын алады.
2. Мемлекеттік мекеменің дербес балансы, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Мемлекеттік мекеменің атауы бар мөрі болады.
3. Мемлекеттік мекеме өзiнiң мiндеттемелерi бойынша өзiнің кепілдігіндегі ақшамен жауап бередi. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.
4. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ, құрылтайшысы (қатысушысы) болмайды.
5. Мемлекеттiк мекеме жасасқан азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының Заңдарында белгiленген тәртiпте міндетті түрде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.
6. **Мемлекеттік мекеме қызметiнiң мәнi мен мақсаты**
7. Жалпы білім беру, мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты болып табылады.
8. Мемлекеттік мекеменің іс-әрекеттері:
9. мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес тегін мектепке дейінгі және орта білім алуға мүмкiндiк беру;
10. жеке тұлғаның жан-жақты дамуына, оның iшiнде оқытылатындардың өзiндiк және қосымша бiлiм алу сұраныстарын қанағаттандыру жолымен қолайлы жағдай жасау;
11. білім алушылардың жалпы жеке мәдениетін қалыптастыру, оларды қоғамдық өмiрге бейiмдеу;
12. саналы таңдау жасауға және кейін кәсiби бағдарламаларды игеру үшін жағдай жасау;
13. азаматтыққа және Отанға деген сүйiспеншiлiкке тәрбиелеу мемлекеттiк мекеме қызметiнiң мәнi болып табылады.
14. Жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуына бағытталған жалпы білім, мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту алу үшін қажетті жағдай жасау Мемлекеттік мекеменің міндеті болып табылады.
15. Мемлекеттік мекеменің функциясы**:**
16. мемлекеттiк бiлiм беру стандарттарына сәйкес бiлiм беру бағдарламаларын игеру үшiн жағдай жасау;
17. жеке тұлғаның шығармашылық, рухани, физикалық мүмкiндiктерiн дамыту, адамгершiлiк пен саламатты өмiр салтының берiк негiздерiн қалыптастыру, тұлғаның жеке басын дамытуына жағдай жасау арқылы зиятын байыту;
18. азаматтық пен отансүйгіштікке, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйiспеншiлiкке, мемлекеттiк рәмiздердi құрметтеуге, халық дәстүрiн қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген әрекеттерге төзбеуге тәрбиелеу;
19. Республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өмiрiне қатысу қажеттiлігiн, жеке адамның өз құқықтары мен мiндеттерiне саналы көзқарасын қалыптастыру;
20. әлемдiк және отандық мәдениет жетiстiктерiне баурау; қазақ халқы мен Республикадағы өзге халықтардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерiн зерделеу, мемлекеттiк тiлдi, орыс, шетел тiлдерiн меңгеру;
21. оқытудың жаңа технологияларын еңгiзу, педагогикалық үрдісті ақпараттандыру;
22. ата-аналар мен оқушылардың бiлiм алу қажеттiлiктерiн қанағаттандыру үшiн жағдай жасау, соның ішінде ұзартылған күн топтары мен логопедтік пункттер ұйымдастыру Мемлекеттiк мекеменің қызметi болып табылады.
23. Мемлекеттік мекеме білім берудің оқу бағдарламаларын жүзеге асырады:
24. бастауыш білім беру;
25. негізгі орта білім беру;
26. жалпы орта білім беру.

Білім алушылардың өз таңдауы бойынша оқуды ұйымдастыру үшін жеке тұлғаның мүддесін, қабілетін және мүмкіншілігін жүзеге асыруға бағытталған пәндер міндетті пәндерге қосымша түрде еңгізіледі.

1. Негізгі орта және жалпы орта /толық/ білім беру сатыларының жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеру мектеп түлектерін міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады; көшіру және қайта оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқаулығына сәйкес жүргізіледі.
2. Жергілікті атқарушы органның келісімі бойынша, ата-аналардың /олардың орнына жүрген тұлғалардың/ мүдделері ескеріле отырып, мамандандырылған және бейiндік сыныптар мен топтар, оқытудың орнын толтыру үшін психикалық дамуы кешіккен балаларға арналған түзету сыныптары ашылуы мүмкін.
3. Лицензиялауға жататын қызмет түрлерiн Мемлекеттiк мекеме тиiстi лицензия алғаннан кейін iске асырады.
4. Мемлекеттiк мекеменiң Мемлекеттiк мекемені құру мақсатына сай келмейтін қызметпен айналысуға құқығы жоқ.
5. **Білім алушылардың білімдерін, аралық және қорытынды аттестаттауларын ағымдағы бақылау жүйесі,**

**оларды өткізу үлгілері мен тәртібі**

23**.** Білім алушылардыңүлгерімін, аралық және қорытынды аттестаттауларының ағымдағы бақылауы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің үлгерімді, аралық және қорытынды аттестаттауының ағымдағы бақылауын өткізудің 2008 жылы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген тұрпаттық Ережелеріне сәйкес іске асырылады.

1. **Мемлекеттiк мекеменi басқару**
2. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.
3. ергілікті атқарушы орган заңнамада белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді іске асырады:
4. Мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітеді;
5. Мемлекеттік мекеменің жарғысын (ережесін), оған еңгізілген өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;
6. Басқару органына Мемлекеттік мекемеге тапсырылған немесе ол жеке шаруашылық қызметі барысында алған мүлікті бөлуге немесе алуға келісімін береді;
7. Мемлекетік мекемелердің филиалдары мен өкілдіктерін құруға келісімін береді;
8. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату туралы шешімді қабылдайды;
9. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де қызметтерді жүзеге асырады.
10. Басқару органы заңнамада белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді іске асырады:
11. Мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;
12. Мемлекеттік мекеме мүлігінің сақталуын бақылайды;
13. Мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылымын, құру тәртібін және өкілеттік мерзімі мен Мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
14. Мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеттерін, жауапкершілігін және оны атқарып отырған қызметінен босату негіздемесін анықтайды;
15. мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;
16. Мемлекеттік мекеме басшысының ұсынуы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;
17. жылдық қаржылық есептемелерді бекітеді;
18. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де қызметтерді жүзеге асырады.
19. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлардан басқа, Мемлекеттік мекеме басшысы Басқару органымен қызметіне тағайындалады немесе қызметінен босатылады.
20. Мемлекеттік мекеме басшысы Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық етеді, Басқару органына тікелей бағынып, Мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға және өз функциясын іске асыруына жеке жауапты болып табылады.
21. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мыналарға жауапты болады:
22. Мемлекеттік мекемедегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны үшін;
23. оның құзырына қатысты қызметтерді орындамағаны үшін;
24. мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарының талаптарын бұзғаны үшін;
25. оқу және тәрбие үдерісі кезінде Мемлекеттік мекемедегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің өмірі мен денсаулықтары үшін;
26. қаржылық-шаруашылық қызмет жағдайына, сонымен қатар, материалдық және ақшалай қаражатты мақсатсыз пайдаланғаны үшін;
27. нормативтік-құқықтық актілер мен еңбек шартындағы жағдайларда қарастырылған өзге де талаптарды бұзғаны үшін жауапты болады.
28. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен белгіленген өзінің құзырына сәйкес Мемлекеттік мекеме қызметінің мәселелерін жеке-дара және өздігінше шешу тұрғысында әрекет етеді.
29. Мемлекеттік мекеме қызметін жүзеге асыру кезінде Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте:
30. Мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
31. мемлекеттік ұйымдарда және өзге ұйымдарда Мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
32. келісім-шарттар жасасады;
33. сенімхаттар береді;
34. қызметкерлердің қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарына іссапарлары, машықтануы, оқытылуы мен олардың біліктілік арттырудағы өзге де түрлері бойынша мемлекеттік мекеменің тәртібін және жоспарларын бекітеді;
35. банктік есеп-шоттарын ашады;
36. барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
37. Басқару органымен тағайындалған қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
38. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Мемлекеттік мекеме қызметкерлерін марапаттайды және оларды тәртіптік жазаға тартады;
39. өз орынбасарының (орынбасарларының) және Мемлекеттік мекеменің өзге басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілік шегін айқындайды;
40. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Жарғымен және Басқару органымен өзіне жүктелген өзге де қызметтерді іске асырады.
41. Оқушылардың мектеп киімінің үлгісін сақтау мәселесін қоғамдық кеңеске шығарады.
42. **Мемлекеттік мекеме мүлкін құру тәртібі**
43. Мемлекеттік мекеменің мүлік құнын оның балансында көрсетілген заңды тұлғаның активтері құрайды.
44. Мемлекеттік мекеменің мүлкі бөлінбейтін болып табылады және оның салымдары (жарғылық капиталдағы қатысу үлесі, пайлар)

Мемлекеттік мекеме ішіндегі қызметкерлері арасында бөлуге болмайды.

1. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың есебінен құралады:
2. оған меншік иесі тапсырған мүліктен;
3. өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
4. Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге көздер есебінен қалыптастырылады.
5. Мемлекеттік мекеме оған бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өздігінше бөлуге немесе өзге тәсілде иеленуге құқығы жоқ.
6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есептерді жүргізеді және есеп береді.
7. **Білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың**

**ата-аналарымен немесе өзге де заңды өкілдерімен білім беру ұйымдарының қарым-қатынасын ресімдеу тәртібі**

1. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер мынаған құқылы:
2. мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
3. білім беру ұйымы кеңесінің шешімі бойынша қысқартылған оқыту бағдарламаларымен, жеке дара оқыту жоспарлары бойынша мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары шеңберінде оқытылуға;
4. оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
5. өз бейімі мен қабілетіне сәйкес ақылы қосымша білім беру қызметін алуға;
6. білім беруді ұйымдастыруды басқаруға қатысу;
7. оқуға қайта алынуға, бір оқу орнынан басқа оқу орнына ауысуға;
8. білім беру ұйымдарындағы ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген тәртіпте оқулықтармен, оқу-әдістемелік құралдарымен және оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етілуге;
9. спорттық, оқу және мәжіліс залдарын, кітапхананы тегін пайдалануға;
10. өз пікірі мен көзқарасын еркін түрде білдіруге;
11. өз адами ар-қадірін құрметтеуге;
12. оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін сыйақы алуға және марапатталуға;
13. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жедел әскери қызметке алынудан шегерілуге құқығы бар.
14. Мемлекеттік мекемедегі білім алушылар мен тәрбиеленушілер мынаған міндетті:
15. бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы бiлiм беретiн стандарттары көлемiнде бiлiмiн, шеберлiгiн және тәлiм-тәрбиесiн меңгеруге;
16. iшкi тәртіп қағидаларын сақтауға;
17. мекеменің мүлкіне ұқыптылықпен қарауға;
18. өзге білім алушылар мен қызметкерлердің абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
19. білім беру ұйымының Жарғысымен және білім беру туралы келісімшартта көрсетілген өзге де талаптарды орындауға;
20. өз денсаулығына қамқор болуға, рухани және физикалық тұрғыдан жетілдіруге ұмтылу;
21. педагог қызметкердің ары мен намысын сыйлауға, өздері оқып жатқан оқу орнының дәстүрін құрметтеуге міндетті.
22. жалпы орта білім беру мекемесінде белгіленген, мектеп киім үлгісін киуді сақтау және мектепте түрлі конфессялардың діни киім үлгілерін мектепте киуге жол бермеуді (соның ішінде бас киімдер (тақиялар, бас орамалдар).
23. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкiлдердің құқықтары бар:
24. бiлiм беру мекемесiн баланың қалауы бойынша, жеке басының бейiмдiлiгi мен ерекшелiктерiн ескере отырып таңдауға;
25. ата-аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекеменi басқару органдарының жұмысына қатысуға;
26. білім беру ұйымынан өз балаларының үлгерiмi, тәртiбi мен оқу жағдайлары жөнiндегі ақпаратты алуға;
27. психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңесберу орындарында өз балаларының оқыту және тәрбиелеу мәселелерi жөнiнде кеңес алуға;
28. келісім негізінде олардың балаларының қосымша қызметтер алуына құқығы бар;
29. мектеп киімі туралы мәселелерді талқылауға қатысуға және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар еңгізуге;
30. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған, өзге де құқықтары.
31. Ата-аналары және басқа заңды өкілдері міндетті:
32. балалардың өмiр сүруi мен оқуы үшiн саламатты және қауiпсiз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және физикалық дамытылуын, адамгершiлiк жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;
33. балалардың мектепалды дайындықтарын бес жастан бастап қамтамасыз етуге, ал алты жастан бастап жалпы орта білім беру мектебіне орналастыруға;
34. баланы тәрбиелеу мен оқыту барысында мемлекеттік мекемемен ынтымақтастық жасауға;
35. балалардың оқу орнына баруын қамтамасыз етуге;
36. Мемлекеттiк мекеменiң баласы бүлдiрген мүлкiне материалдық жауапкершiлiк тартуға мiндеттi.
37. оқушылардың жалпы орта білім беру мекемесінде белгіленген, мектеп киім үлгісін киулерін қамтамасыз ету;
38. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

**8. Мемлекеттік мекемеге қабылдау тәртібі**

1. Мектепке дейінгі, бастапқы, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау тәртібі тиісті үлгідегі оқу орындарына қабылдаудың тұрпаттық ережелерімен бекітіледі.
2. Жергілікті атқарушы орган шағын орталықтарға өтініштердің тіркелуін, ресімделуін және жолдама беруін жүзеге асырады.
3. Ата-аналар және мектепке дейінгі шағын орталықтар арасындағы қатынастар Келісім арқылы реттеледі.
4. Білім алушылар санына тіркеу білім беру ұйымы басшысының бұйрығы арқылы жүргізіледі.
5. Білім алушылар Мемлекеттік мекемеге қабылданған кезде соңғысы оны және /немесе/ ата-аналарын /олардың орнына жүрген тұлғаларды/ жарғымен және білім беру үрдісін ұйымдастыруды реттейтін өзге құжаттармен таныстыруға міндетті.

### 9. Білім беру үдерісін ұйымдастыру, сабақтар тәртібі

1. Бiлiм берудiң мемлекеттiк жалпы бiлiм беру стандарттары негiзiнде әзірленген жалпы бiлiм беру бағдарламалары деңгейiне сәйкес Мемлекеттік мекеме бiлiм беру үрдiсiн мемлекеттік және орыс тiлдерiнде іске асырады, өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Тұрпаттық ережелерді, сондай-ақ өзге де нормативтік-құқықтық актілерді басшылыққа алады.
2. Білім беру ұйымдарындағы оқу және тәрбиелік үдеріс жұмыс оқу бағдарламалары мен жұмыс оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
3. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ тәртібі мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартарына, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормаларға, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының нұсқауларына сәйкес бекітіледі.
4. Мемлекеттік мекеме білім алушылардың біліміне кезекті бақылау жүргізуді және аралық аттестаттаудың нысаны мен тәртiбiн өздiгiнше таңдай алады.
5. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын игеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестатталуымен аяқталады. Оқу жылының соңында орта білімнен кейін немесе жоғары білім беретін оқу ұйымдарына оқуға түсуге ниет білдірген білім алушылардың қорытынды аттестациясы ұлттық бірыңғай тестілеу түрінде іске асырылады.

**10. Ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі**

1. Мемлекеттік мекеме ақылы бiлiм беру қызметі есебiнен кiрiс келтiретiн қызметпен айналыса алады.
2. Мемлекеттік мекеме Жергілікті атқарушы органның келiсiмі бойынша Мемлекеттік мекемеде білім алушылар мен олардың ата-аналарының (олардың орнына жүрген тұлғалардың) сұраныстарын ескере отырып, ақылы бiлiм беру қызметін ұсына алады.
3. Ақылы бiлiм беру қызметi ата-аналардың немесе олардың орнына жүрген тұлғалардың өтiнiштерi негiзiнде ұйымдастырылады.
4. Ақылы негізде ұсынылатын қызметтердің бағасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте айқындалады.
5. Аталмыш қызметтен түскен кірістерді бөлу тәртібін Мемлекеттік мекеме Жергілікті атқарушы органның келісімі бойынша белгілейді.
6. Мемлекеттік мекемеге мемлекеттік жалпы орта білім беру стандарттарының шеңберінде білім алушылар мен тәрбиеленушілерге ақылы негізде білім беру қызметін ұсынуға тыйым салынады.
7. Ақылы білім беру қызметтері түрлерінің тізбесі:
8. қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру (балалар мен жасөспірім шығармашылығын дамыту, спорт, мәдениет пен өнер саласындағы қызығушылығы мен қабілетін, мамандардың біліктілігін арттыру);
9. оқу жоспары мен бағдарламалар бойынша бөлінген оқу сағатынан тыс мөлшерде пәндер бойынша жекелеген оқушылармен қосымша сабақтарды ұйымдастыру (пәндер мен пәндік кезеңдер);
10. пәндер бойынша ғылым негіздерін оқушылармен тереңдетіп оқытуды ұйымдастыру (пәндер мен пән кезеңдері);
11. әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: оқушылар мен тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлер мен ересек тұрғындар арасындағы спорттық жарыстар, семинарлар, кеңестер, сонымен қатар, оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және іске асыру;
12. музыкалық аспаптар мен Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін пайдалануға табыстау;
13. білім беру ұйымдарында өткізілетін әр түрлі іс-шараларға қатысушылардың, оқушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануын қамтамасыз ету, жазғы демалысты ұйымдастыру;
14. өндірісті ұйымдастыру және оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтары мен аймақтық оқу-тәжірибелік кешендердің өнімдерін өткізу;
15. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес ақылы білім беру қызметі негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілуі мүмкін емес.
16. Ақылы қызмет негізінде қызмет көрсететін білім беру ұйымы мен білім алушылардың (тәрбиеленушілердің), олардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің қарым-атынасы келісім шартпен реттеледі.

Ақылы негізде ұсынылатын тауарлар табыстауға (жұмыстар мен қызметтер) арналған тұрпатты келісімнің үлгісі мемлекеттік басқару органымен бекітіледі.

1. Білім алушы барлық оқыту кезеңі үшін шығындарды бір мезетте өтеген жағдайда, келісімшарттағы төлемнің сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгеріссіз қалады.
2. Оқытылуына арналған төлемдер кезең-кезеңімен өтелген кезде, еңбекақы төлемдері ұлғайған жағдайда және инфляция индексі ескеріліп, төлемдер сомасы жылына кем дегенде бір рет өзгеруі мүмкін.

**11. Мемлекеттік мекеме қызметін қаржыландыру және**

**материалдық-техникалық қамтамасыз ету**

1. Мемлекеттік мекеменің қаржылай ресурстарын қалыптастыру көздері мыналар:
2. Құрылтайшының бюджеттiк қаражат түсімдері;
3. бюджеттен тыс қаражаттар (демеушілік қаражат);
4. осы жарғыда қарастырылған ақылы бiлiм беру және өзге де қызметтерден алынған кiрiстер;
5. қолданыстағы заңнамамен тыйым салынбаған өзге де көздер Мемлекеттiк мекеменің қаржылық ресурстарын қалыптастыру көздері болып табылады.
6. Мемлекеттік мекеменiң материалдық-техникалық базасын құру және дамыту Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген республикалық және жергілікті бюджет пен өзге де көздердiң қаражаты есебінен іске асырылады.

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

1. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерiнiң штатын қалыптастыруды директор іске асырады.
2. Тиісті кәсіби білімі бар азаматтардың Мемлекеттік мекемеде педагогикалық қызметпен айналысуға құқығы бар.
3. Мемлекеттік мекемеде сот үкiмiмен немесе медициналық тұжырымдамамен жұмыс істеуіне тыйым салынған адамдар педагогтiк қызметке жiберiлмейдi, сондай-ақ, заң бойынша бекітілген түрде сотталғандығы алынып тасталмаған немесе істі болғандығы өшірілмеген тұлғалар қызметке алынбайды.
4. Педагог қызметкерлердің құқығы:
5. кәсiби қызметі үшiн қажеттi жағдайлармен қамтамасыз етіліп, педагогтік қызметпен айналысуға;
6. мемлекеттiк жалпыға мiндеттi стандарттарын сақтаған жағдайда, педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысанын еркін таңдауға;
7. ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелелерiн педагогикалық тәжiрибеде пайдалану нысандарын еркiн таңдауға;
8. Мемлекеттік мекеменiң басқару органдарының жұмысына қатысуға;
9. жұмыстан қол үзе отырып, құрылтайшының қаражаты есебiнен бес жылда бiр рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын уақытта өзiнiң бiлiктiлiгiн арттыруға;
10. санатын арттыруға, қызметi бабымен жоғарылату мақсатында мерзiмiнен бұрын аттестатталуға;
11. ұзақтығы 56 күнтiзбелiк күн ақысы төленетiн еңбек демалысын алуға;
12. өзiнiң кәсiби абыройы мен қадiр-қасиетiн қорғауға;
13. бiлiм беру ұйымдары мен олардың қызметкерлерiнiң бiлiм беру және экономикалық қызметiнiң көзi болып табылатын материалдық активтер (ғылыми, әдiстемелiк еңбектер, патенттерді бағдарламалық қамтамасыз ету, бiлiм беру және ақпарат технологиялары және басқалар) түріндегі интеллектуалдық меншiгiн меншiктiң басқа түрлерiмен бiрдей қорғауға;
14. Мемлекеттік мекеме әкiмшiлiгiнiң бұйрықтары мен өкiмдерiне шағым жасауға;
15. педагогикалық қызметтегi табыстары үшiн материалдық және моральдық жағынан көтермелеуге, ордендермен және медальдармен, құрметтi атақтармен, белгiлермен және грамоталармен марапатталуға құқығы бар.
16. Педагог қызметкерлердi олардың өз келiсiмi болмаса, олардың негізгі қызметіне тән емес қызметтердi атқаруға тартуға жол берiлмейдi.
17. Мемлекеттiк бiлiм беру ұйымдарының эксперимент тәртiбiнде жұмыс iстейтiн педагог қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiпте қосымша ақы төленедi.
18. Педагог қызметкерлердің міндеттері:
19. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес бiлiм, білік және дағды алуын қамтамасыз етуге;
20. педагогтiк әдеп нормаларын сақтауға;
21. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің қадір-қасиетін құрметтеуге;
22. саламатты өмiр салтын ұстанып, оны білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында насихаттауға;
23. өз кәсіби құзыретінің саласына сәйкес болған теориялық және практикалық тұрғыдан білімді және тәжірибелі болуға;
24. мемлекеттiк жалпыға мiндеттi бiлiм беру стандарттарындағы талаптарға сәйкес ұсынып жатқан білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз етуге;
25. білім алушыларды жоғары рухани адамгершілікке, ата-ананы құрметтеуге, этномәдени құндылықтарға, қоршаған әлемге деген мейірімділікке тәрбиелеуге;
26. білім алушылардың бойында өмірлік машықтарды, тиянақтылықты, өз бетінше әрекет етуді, шығармашылық қабілеттерді дамытуға;
27. өз кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және ғылыми деңгейін тұрақты түрде жетілдіріп отыруға;
28. өз бiлiктiлiгiн арттыруға, бес жылда кем дегенде бір рет аттестациядан өтуге міндетті;
29. жыл сайын міндетті медициналық қараудан өтуге;
30. жұмыс уақытында киімі іскерлік стильде болуы керек.

Міндеттері мен педагогтік әдепті бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және келісшартпен қарастырылған жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

1. Мемлекеттік мекеме қызметкерлер жалақысының (лауазымдық еңбекақысы) көлемiн тарифтiк-бiлiктiлiк талаптарына сәйкес Бірыңғай тариф кестесі және аттестациялық комиссияның шешiмi негiзiнде белгiлейдi; үстеме ақылар, қосымша және басқа да ынталандыру сипатындағы төлемдердің түрлері мен мөлшерін еңбекақы төлеуге көзделген қаражат шегінде, сондай-ақ штат кестесiне сәйкес белгілейді.

**13. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

1. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек ережесімен белгіленеді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасындағы еңбек нормаларына қарама -қайшы болмауы тиіс.

**14**. **Құрылтайшы құжаттарға**

**өзгерiстер мен толықтырулар еңгiзу тәртібі**

1. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшы құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар еңгізу Жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшы құжаттарына еңгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

**15. Мемлекеттiк мекеменi қайта ұйымдастыру және тарату шарттары**

1. Мемлекеттік мекеменi қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Павлодар қаласы әкімдігі қаулысының негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған өзге де негіздемелер бойынша іске асырылады.
2. Оқу жылы аяқталғаннан кейін жүргізілетін Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату кезінде Құрылтайшы білім алушылардың ата-аналарының /олардың орнына жүрген тұлғалардың/ келісімі бойынша білім алушыларды басқа мекемелерге ауыстыру жауапкершілігін өз мойнына алады.
3. Мемлекеттік мекемені таратқан кезде борышкерлердің талаптарын қанағаттандырғаннан соң қалған мүлiкті Жергілікті атқарушы орган қайта бөледі. Таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы, осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, борышкерлердің талаптарын қанағаттандырған соң қалалық бюджеттің кірісіне енгізіледі.

### 16. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

1. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

### 17. Мемлекеттік мекеменің жауапкершілігі

1. Мемлекеттiк мекеме оның иелігіндегі ақшаға өз міндеттемелері бойынша жауап бередi.

Мемлекеттік мекеменің қалған мүлкін өндіріп алуға жол берілмейді.

Мемлекеттік мекеменiң ақшасы жеткiлiксiз болған кезде, оның міндеттемелері субсидиарлық жауапкершілікті Қазақстан Республикасы немесе қалалық бюджеттің қаражатымен әкімшіліктік-аумақтық бірлік алады.

**«Павлодар қаласының**

**Камал Мақпалеев атындағы**

**№ 4 жалпы орта**

**білім беру мектебі» ММ директоры Н.М.Батесова**