

**«Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты
«Жалпы білім беретін №39 орта мектеп» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

Атырау қаласы

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ АТЫРАУ ОБЛЫСЫ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ (ФИЛИАЛДЫҢ НЕМЕСЕ ӨКІЛДІКТІҢ)
МЕМЛЕКЕТТІК (ЕСЕПТІК) ТІРКЕУІ

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
2019 ж. 05. 09 күні жүргізіліп,
19094088615 Бизнес-сәйкестендіру нөмірі қалыптастырылды (БСН)
2019-05-09
2019-05-01ММ

ТЕЛНҰСҚА
ДУБЛИКАТ
2024 ж. 29. 01.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
2019 ж. 05. 07 күні
19094088615

Атырау қалалық әкімдігінің
2019 жылғы «...»
№... қаулысының қосымша
Атырау қалалық әкімдігінің
2019 жылғы «...»
№... қаулысымен бекітілген

**«Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты
«Жалпы білім беретін №39 орта мектеп» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты «Жалпы білім беретін №39 орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.
2. Мекеменің түрі: коммуналдық.
3. Мекеме заңды тұлға ретінде Атырау қаласы Әкімдігі 2019 жылғы 29 тамыздағы №1939 «Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты «Жалпы білім беретін №39 орта мектеп коммуналдық мемлекеттік мекемесін құру туралы» қаулысымен құрылды.
4. Мекеменің құрылтайшысы - Атырау қалалық әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) болып табылады.
5. Мекеменің мемлекеттік басқару органы болып «Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Басқару органы) болып табылады.
Басқару органы Мекемені қаржыландырады, материалдық-техникалық жабдықтауды және қызметін әдістемелік қамтамасыз етеді.
6. Мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы «Қалалық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне қарасты «Жалпы білім беретін №39 орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
Мекеменің орыс тіліндегі толық атауы: Коммунальное государственное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №39» государственного учреждения «Городской отдел образования».
7. Мекеменің заңды мекен-жайы: Атырау облысы, Атырау қаласы, Сайыршақты ауылдық округі, Томарлы ауылы, Жұлдыз тұрғын-үй массиві, көше, №29 құрылыс, пошталық индексі-060024.

8. Мекеме өзінің қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» заңына, Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, барлық дәрежедегі білім беру органдарының, жергілікті әкімдіктің актілеріне, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, сонымен қатар, осы жарғыға (бұдан әрі – Жарғы) сәйкес жүзеге асырады.

2. Мекеменің заңдық мәртебесі

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

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

11. Мекеменің 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 субсидиялық жауапты болады.

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

3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Мекеме қызметінің мәні: бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын және оқушыларға терендетіп, бейіндетіп, саралап оқыту, сондай-ақ қосымша жалпы білім беру бағдарламаларын сапалы меңгеруі үшін қолайлы жағдайлар жасау.

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

15. Мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

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

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 дағды, азамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

4) азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді және мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қадірлеуге, Конституцияға және қоғамға қайшы негізгі кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;

5) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке тұлғаны тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне араласу қабілеттілігін, жеке тұлғаның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

6) отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен Қазақстан Республикасында тұратын басқа да ұлттардың тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу.

16. Лицензиялау рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік ақпараттық жүйесі және рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік электрондық тізілімі бойынша отырып, электрондық нысанда жүзеге асырылады.

17. Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беретін оқу бағдарламаларының мазмұнына, білім берудің әрбір деңгейін алуға және жетілу жағдайларының жасалуына қарай оқыту күндізгі, экстернат және ерекше білім беру қажеттілігі бар адамдар (балалар) үшін қашықтықтан оқыту нысанында жүзеге асырылады.

18. Мемлекет инклюзивті білім беру мақсаттарын іске асыра отырып, білім берудің барлық деңгейлерінде ерекше білім беру қажеттілігі бар азаматтарға білім алуына, дамуындағы ауытқуды түзетуіне және әлеуметтік интеграциясына арнайы жағдайлар жасауды қамтамасыз етеді.

19. Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт білім беру ұйымдарына бара алмайтын азаматтар үшін үйде немесе стационарлық көмек көрсететін, сондай-ақ қажетті келтіріп емдеу және медициналық оңалту ұйымдарында тегін жеке білім беру ұйымдастырылады.

20. Он алты жасқа дейінгі балаларды білім беретін мемлекеттік білім беру ұйымдарынан шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны, білім беру ұйымдарының қаржысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымдарының басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат

21. Білім беру ұйымдары және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды білім беру ұйымдарынан шығаруға қажетті жағдайларда қорғаншылық және қамқоршылық ұйымдарының шешімі бойынша білім беріледі.

22. Мемлекеттік білім беру ұйымдарынан шығарылған балалардың жалпы білім беру ұйымдарының білім беру мекемелері жанындағы жалпы білім беретін мектепте, жеке білім беру мекемесінде немесе экстернат нысанында жалғасады.

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

22. Мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

23. Мекемеге осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

4. Мекемені басқару

24. Мекемені жалпы басқаруды Басқару органы жүзеге асырады.

25. Құрылтайшы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) Мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) Мекеме Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) Мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен есептік мерзімін, шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 7) Мекеменің құрылымы мен шекті штаттық санын бекітеді;
- 8) Мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 9) жылдық қаржы есептілікті бекітеді;
- 10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, Мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті қайта қолға немесе қайта бөлуге келісімін береді;
- 11) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша Мекемеде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 12) осы Жарғыда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

26. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Құрылтайшының келісімімен Басқару органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

27. Мекеме 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.

28. Мекеме басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және Мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

29. Мекеме басшысының Мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, заңсыз және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

30. Мекеменің қызметті жүзеге асыруы барысында Мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- 1) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда Мекеменің мүддесін қорғамайды;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) Мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін арттыруға қатысудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) Мекемедегі барлық қызметкер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және оларды береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның уәкілетті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша аудандық маңызы бар ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппараты тағайындайтын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) Мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қысым көрсетпелеу және жазалау шараларын қолданады;
- 10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және Мекеменің өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;
- 11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыруға қатысады.

31. Мекеме басшысы мен қызметкерлері өз лауазымдық өкілеттіктерін бұзбай орындауы, сыбайлас жемқорлық бойынша заң бұзушылықтарды алдын алу, оның ішінде бюджет қаржысының мақсатты жұмсалымын бақылау, қаржы мәселесіндегі келеңсіздіктерге жол бермеуі тиіс.

32. Мекеме құқықтық сауаттылықты қалыптастыру мақсатында құқықтық сағаттар ұйымдастыруы және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында ішкі бақылау жүргізуі тиіс.

33. Сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзушылықтардың орын алғанына, оқушылардан ақша жинау, сыйлықтар алу және осы тектес фактілерге жол берілмейді және бұған Мекеме басшысы тікелей жауапты.

5. Мекемеге қабылдау тәртібі

34. Бастауыш білім беру ұйымдары даярлық деңгейіне қарамастан, кезекті қабылдау жылының 1 қыркүйегіне дейін білім беру ұйымдарының қызмет көрсету нысанындағы алты (жеті) жасқа толған барлық балалардың бірінші сыныпқа, (алты) жасқа толған барлық балалар мектеп алды даярлық тобына қабылдануын қамтамасыз етеді.

Бірінші сыныпқа балаларды қабылдау үшін мынадай құжаттар қажет:

- 1) баланың ата-анасынан және өзге де заңды өкілдерінен өтініш;
- 2) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) «Бала денсаулығы паспорты» 026/у-3 есеп нысанын толтыру және «Бала денсаулығын қорғау жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылғы 24 маусымдағы №469 бұйрығымен нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №2423 болып бекітілген №026/у-3 нысаны бойынша денсаулық жағдайы туралы

- 4) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық бақылау нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы бұйрығымен бекітілген №063/у нысан (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №6697 болып тіркелген) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №6697 болып тіркелген) бекітілген нысаны бойынша денсаулық жағдайы туралы құжат;

- 5) 3x4 көлеміндегі фото - екі дана.

Бастауыш білім беру ұйымының бірінші сыныбына баратын балалардың өкілдерінен өтініш қабылдау ағымдағы жылдың 1 маусымы мен 31 маусым аралығында жүргізіледі.

35. Бастауыш білім беру ұйымдарына білім алушыларды қабылдау кезінде басшылар оқуға келушілерді, олардың заңды өкілдерін осы Қағидалармен, жарғымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

36. Бастауыш білім беру ұйымының бірінші сыныбына қабылдау кезінде емтихандар, тестілеулер, сынақтар, конкурстар жүргізілмейді.

Мектепке дейінгі мекемелерде болмаған немесе мектепалды даярлықтан өтпеген балалар үшін білім беру ұйымдары оқу жылы басталғанға дейін даярлық курстарын ұйымдастырады.

37. Білім алушылар қатарына қабылдау Мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

38. Сыныптарды даярлық деңгейі және даму дәрежесі бойынша жасақтауға рұқсат етілмейді. Бұл ретте сыныптағы шекті сыйымдылық 25 білім алушыдан аспайды.

39. Бастауыш білім беру деңгейін аяқтаған білім алушыларды, негізгі орта білімнің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына қабылдау білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен құрылатын комиссияның шешімімен жүзеге асырылады және заңды өкілдердің мүдделері ескеріле отырып аталған ұйымға жекітілген аумақта тұратын барлық білім алушылардың қол жеткізуі қамтамасыз етіледі.

40. Бейінді мектептің оныншы немесе он бірінші сыныптарына қабылдау құтудың бейінін таңдау кезінде білім алушының қызығушылығы, бейімі мен қабілеті ескеріле отырып, білім алушының тұратын аумағын ескерместен баланың заңды өкілінің келісімімен білім алушының жеке өтініші және негізгі орта білім деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжатының болуы негізінде жүзеге асырылады.

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

41. Білім алушыларға және білім алушының заңды өкілдеріне осы Қағидалармен, Мекеме жарғысымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілетін лицензиямен, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымына қабылдау тәртібімен, білім беру ұйымының қызметін реттейтін басқа да құжаттармен танысуға мүмкіндік беріледі.

42. Жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымының оныншы немесе он бірінші сыныбына қабылдаудан бас тартылған жағдайда білім беру ұйымын бітіруші және (немесе) оның заңды өкілдері білім беру саласындағы уәкілетті органдарға шағымданады.

6. Мекеменің оқу процесін ұйымдастыру

43. Жалпы негізгі, жалпы орта оқу бағдарламаларын меңгеру тірушілердің міндетті қорытынды мемлекеттік аттестация тапсыруымен ақталады.

44. Мекемеде білім беру процесін ұйымдастыру оқу жоспарының негізінде ұрылады, жылдық күнтізбелік жұмыс оқу кестесімен және сабақтар кестесімен егламенттеледі.

45. Мекеме оқу жоспарының вариативтік компонентінің сағаттарын тектептен тыс жерде (мәдениет, спорт мекемелерінде, әскери объектілерде, ерттеу зертханаларында, өнеркәсіптік кәсіпорындарда және т.б.) өткізуге сұқылы.

46. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, санитариялық қағидалар, оқу жоспарлары мен денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары негізінде әзірленген Мекеме бекітетін ережелермен айқындалады.

47. Мекемеде балалар мен жасөспірімдерді медициналық қамтамасыз ету ұйымдастырылады.

Мекемеде медициналық пункттердің ең шағын үй-жайлары медициналық қызметкердің кабинеті мен ем-шара кабинетін қамтиды.

48. Мекемеде сабақтар кестесін оның басшысы не оны алмастыратын тұлға бекітеді.

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

Мекемедегі сабақтың ұзақтығы 40 минутты құрайды.

50. Мекеме білім алушылардың бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында оқушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды және білім алушыларды аралық аттестаттауды жүзеге асырады.

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

52. Мекеме өздерінің жарғысында айқындалатын оқыту нысандарын, құралдарын және әдістерін дербес таңдайды.

53. Мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етеді.

54. Мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білуін, сондай-ақ білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес орыс тілін және шет тілдерінің біреуін оқып-үйренуін қамтамасыз етеді.

55. Педагог қызметкер жыл сайынғы медициналық тексеруден, сондай-ақ бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтеді.

Орта білім беру ұйымдарын мемлекеттік аттестаттауды ведомстволық бағыныстылығына карамастан Басқару органы өзінің құзыретіне сәйкес жоспарлы тәртіппен бес жылда бір рет өткізеді.

56. Бастауыш сыныптарда білім алушылар оқу қызметінде қажетті дағды мен біліктілікке үйренеді, санауға, жазуға, оқуға үйренеді, теориялық ойдың элементтерін, мәдениетті сөйлеу және өзін-өзі ұстауды, жеке гигиена мен салауатты өмір салтының негіздерін игереді. Оқу пәндері қоғам, адам және еңбектің табиғаты жөнінде жалпы көрініс беретіп жинақталған курстар түрінде болады. Негізгі орта сыныптарда білім алушының жеке адам ретінде қалыптасуын, оның бейімділіктерін, өзінің бойындағы қасиеттерін анықтайтын қабілеттерін, ғылым негіздерін терең оқуын және ғылыми көзқарасының қалыптасуын дамытуды қамтамасыз етеді.

57. Оқу жылы сәйкесті жылдың 1-ші қыркүйегінде басталып келесі жылдың 25-ші мамырында аяқталады.

Оқу жылы тоқсандарға бөлінеді:

- 1) 1 тоқсан: 1 қыркүйектен 30 қазан дейін;
- 2) 2 тоқсан: 7 қарашадан 29 желтоқсанға дейін;
- 3) 3 тоқсан: 9 қаңтардан 20 наурызға дейін;
- 4) 4 тоқсан: 3 сәуірден 25 мамырға дейін.

Сонымен қатар, 1-ші сынып оқушылары мен мектеп алды даярлық оқушылары үшін ақпан айында қосымша каникулдар белгіленеді.

58. Мекемеде оқу сабақтары сағат сегізден ерте басталмайды.

Оқу аптасының ұзақтығына карамастан оқушылардың күндізгі* оқу жүктемесі бастауыш сыныпта бес сабақтан және негізгі және орта мектепте жеті сабақтан аспайды.

59. Мекемедегі сабақтың ұзақтығы санитарлық нормаларға сәйкес болуы тиіс. Бірінші сыныптарда бірте-бірте оқу жүктемесін арттыра отырып, «сатылы» оқу сабақтары үшін пайдаланады.

Еңбек сабағынан басқа біріккен сабақтарға жол берілмейді. Бірінші сынып оқушылары үшін бір жыл ішінде қосымша бір апталық демалыстар ұйымдастырылады.

60. Сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы санитарлық нормаларға сәйкес болуы тиіс.

61. Білім алушыларға үй тапсырмасын орындау үшін уақыт көлемін олардың ата-аналары және өзге де заңды өкілдер өз бетінше белгілейді.

62. Мекемедегі тәртіп білім алушылар мен оқытушылардың өзара адамгершілік қасиеттерін құрметтеу негізінде құрылады.

Білім алушыларға дене моральдік және психикалық зорлық әдістерін қолдануға рұқсат етілмейді.

63. Мекемеде нәсілдік ұлттық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен артықшылықты насихаттау, соғысқұмарлық және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпы танылған принциптеріне қайшы келетін өзге идеяларды таратуға тиым салынады.

64. Әскерге дейінгі және әскерге шақырылатын жастағы оқушы жастардың бастапқы әскери даярлығы Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленген тәртіпте негізгі жалпы білім базасында Мекемеде өткізіледі.

65. Қазақстан Республикасының азаматары және азаматтығы жоқ адамдар қабылдау шарттарына сәйкес білім алатын мектепті таңдауға құқығы бар.

66. Мекеменің оқу-тәрбие процесі білім алушылардың денсаулығының жағдайын есепке ала отырып жүзеге асырылады.

67. Білім алушылардың ауруының алдын алу, денсаулықтарын нығайту, дене шынықтыру, салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша қажетті шараларды орындауды қамтамасыз етеді.

68. Лицензиясы бар және жалпы оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын Мекеме қорытынды мемлекеттік аттестациядан өткен 9 және 11 сынып оқушыларына білім деңгейі жөнінде мемлекеттік үлгідегі құжаттарын тапсырады.

Мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысаны және оларды тапсыру тәртібі Қазақстан Республикасы Үкіметі заңнамаларымен анықталады.

69. Сәйкесті білім деңгейі жөніндегі мемлекеттік үлгідегі құжат келесі деңгейдегі білім ұйымдарында оқуды жалғастыру үшін қажетті шарт болып табылады.

70. Оқуды бітірмеген азаматтарға белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

71. Қазақстан Республикасында мекеме бітіргені жөніндегі құжатты тану Қазақстан Республикасынан тыс жерде сәйкесті халықаралық шарттар (келісім) негізінде жүзеге асырылады.

72. Шет ел мектептерінде берілген білім туралы құжат Қазақстан Республикасының аумағында халықаралық шарттар (келісім) негізінде танылады. Халықаралық шарттар (келісім) жоқ болған жағдайда азаматтардың Қазақстан Республикасынан тыс жерде алған білім туралы құжаты Қазақстан Республикасында тану және сәйкесті куәлікті беру Қазақстан Республикасының білім саласындағы орталық атқарушы органдарымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

7. Білімді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық аттестаттау жүйесі, оларды Мекемеге өткізудің нысаны және тәртібі

73. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды барлық оқу пәндері бойынша мұғалімдер 2-11 (12) сыныптарда оқу жылының бірінші тоқсанынан (жарты жылдығынан) бастап жүргізеді.

1-сыныптың бірінші жартыжылдығында оқу материалын меңгеру деңгейіне баға қойылмайды.

74. 1-11 (12) сыныптардың білім алушыларының пәндер бойынша жылдық бағасы токсандық (жартыжылдық) бағалардың негізінде қойылады.

5-11 (12) сыныптардың білім алушыларының пәндер бойынша қорытынды бағасы токсандық, жылдық және емтихан бағаларының негізінде қойылады.

Токсандық, жартыжылдық, жылдық және қорытынды бағаларды қайта қарауға рұқсат берілмейді.

75. Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар 2-4-сыныптардың білім алушылары үшін ауызша, жазбаша немесе тест тапсырмалары нысанындағы бақылау жұмыстары қайта ұйымдастырылады. Бақылау жұмыстарының қорытындысы бойынша «3», «4», «5» деген бағаларын алған білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі.

76. Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар 5-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушылары аралық аттестаттауға жіберіледі.

Үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар 2-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушылары аралық аттестаттауға жіберілмейді, қайта оқу жылына қалдырылады.

1-сынып білім алушылары психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдары және ата-аналардың немесе баланың заңды өкілдерінің келісімі бойынша қалдырылған білім алушыларды қоспағанда, қайта оқу жылына қалдырылмайды.

77. 5-8 (9), 10 (11) сыныптардағы білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 31 мамырға дейін жүргізіледі. Аралық аттестаттау оқу пәндерінің тізбесі (екіден артық емес), нысандары мен өткізу мерзімдері білім беру ұйымының мектептің педагогикалық кеңесінің (бұдан әрі – педагогикалық кеңес) шешімімен белгіленеді.

78. Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз қорытынды бағалары бар 5-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушылары осы пәндер бойынша қайта аралық аттестаттаудан өтеді.

Жазғы каникул кезеңінде осы білім алушыларға тиісті пәндер бойынша оқу тапсырмалары беріледі.

79. Қайта аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 3 аптадан соң жүргізіледі. Қайта аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз қорытынды баға алған жағдайда, білім алушылар қайта оқу жылына қалдырылады.

80. 2-8 (9), 10 (11) сыныптардан келесі сыныпқа барлық оқу пәндері бойынша жылдық және қорытынды бағалары «3», «4», «5» болған білім алушылар көшіріледі.

81. Барлық оқу пәндері бойынша жылдық бағалары «5» болған 5-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушылары келесі сыныпқа емтихансыз көшіріледі.

8. Мекеме мен білім алушылардың және (немесе) олардың ата-апалары мен өзге де заңды өкілдерінің қарым-қатынасын рәсімдеу және регламенттеу

8.2. Білім алушылар:

1) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;

2) мұғалімдер кеңесінің шешімімен жалпы міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде жеке оқу жоспарлары, жеделдетілген білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;

3) өзінің бейімділігі мен қажеттеріне қарай қосымша білім беру қызметін пайдалануға білім алуға, оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстар тандауға;

4) Мекемені басқаруға қатысуға;

5) Мекемеге қайта қабылдануға және оқудың бір нысанынан екіншісіне ауысуға;

6) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдары кітапханаларының ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтармен тегін қамтамасыз етілуге;

7) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгіленген тәртіппен халықты жұмыспен қамту саласының жағдайы туралы ақпарат алуға және кәсіби-диагностикалық зерттеуден өтуге;

8) өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

9) өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

10) оқудағы ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға;

11) жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша қоғамдық көлікте (таксиден басқа) жеңілдікпен жүруге;

12) оқу процесінен алаңдатылмауға;

13) Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес басқа да (білім алушылардың жекелеген санаттары үшін) жеңілдіктер алуға;

14) мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары көлемінде білімді, шеберлік пен практикалық дағдыларды меңгеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;

15) Жарғыда көзделген, басқа да міндетті талаптарды орындауға;

16) өздерінің денсаулығына көңіл бөлуге, рухани және дене бітімін өздігінен жетілдіруге ұмтылуға құқылы.

83. Білім алушылар міндеттерін бұзғаны үшін оларға қолданыстағы заң талаптарында және осы Жарғыда көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

84. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мекеме 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.

85. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі.

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

87. Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка).

Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

88. Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде, ақ, көк бантик (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

89. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша ақ жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.

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

91. Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес немесе кереғар келетін галстук тігіледі.

92. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

93. Білім беру ұйымдарының қызметі тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің ережелерімен және жоғарыда көрсетілген талаптар ата-аналармен бірге жарғыға сай келісім, шарт негізінде жүзеге асырылады.

94. Мектеп формасына орта білім беру ұйымының ерекшелік белгілерін (белгілер, тігіспелер және т.б.) салуға болады. Олар киімнің немесе аксессуардың (пиджак, жилет және галстук) жоғарғы бөлігінде орналасады.

95. Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдай, оқу сабақтарының өткізілу орны және оқу ғимаратындағы температуралық режим ескеріліп, іске асырылады.

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

97. Мектеп формасын енгізу барысында мата құрамына назар аударылады.

98. Мектеп формасының матасы ретінде қасиеттері жақсартылған жартылай жүн және мақта, киіске төзімді, антибактериалдық, антимикробтық және антистатикалық қасиеттері бар маталар қолданылады.

99. Мектеп формасының түсін, фасонын таңдауды және юбканың ұзындығын орта білім беру ұйымы мен қоғамдық кеңес айыққындайды, жалпымектептік ата-аналар жиналысының хаттамасымен бекітіледі.

100. Мектеп формасына өзгерістер енгізу туралы шешім қоғамдық кеңеспен келісу арқылы қабылданады.

101. Ата-аналар және өзге заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюіне жауап береді.

102. Білім алушылар оқуға тырысуға, үлгілі болуға, қоғам өміріне белсенді қатысуға, мектеп оқушыларының ережесін орындауға міндетті.

103. Білім алушылар Мекеме мүлкіне ұқыптылықпен қарауға міндетті және материалдық залал келтірген жағдайда Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес толықтай немесе өзінің ата-анасы мен өзге де заңды өкілдерінің есебінен жауапкершілікке тартылады.

104. Туристік жорықтар, экскурсиялар, спорттық жарыстар және басқа шаралар ата-аналар комитетінің келісімі бойынша Мекеме басшысының рұқсатымен сапардың мақсаты және түрі білім алушылардың жасы қауіпсіздік ережелерін сақтау және тағы басқа жағдайларын есепке ала отырып, тиісті мұғалімнің басшылығымен өткізіледі.

105. Барлық өткізілетін шаралар Мекемедегі оқу-тәрбие жоспарының кестесіне сәйкес жауапты мұғалімнің қатысумен сағат 20:00-ге дейін аяқталуы қажет.

106. Әрбір сынып өз кезекшілігін сынып жетекшісінің басшылығымен, Мектеп басшысы бекіткен кестеге сай өткізеді.

107. Кезекші сынып өзінің кезекшілігі уақытында ішкі тәртіпке, реттілікке, тазалыққа Мекеме мүлкінің сақталуына жауапты болады.

108. Кезекші сынып үзіліс кезінде барлық білім алушылардың тәртібіне бақылау жасайды.

109. Білім алушыларды көтермелеу және тәртіптік жазалар түрлері Мектеп ата-аналар комитетінің келісімі бойынша сыныптар жиналысында жасақталады және қабылданады және педагогикалық кеңеспен бекітіледі.

110. Оқушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері:

1) балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың интеллектуалдық және дене күшін дамытуын, адамгершілік жағынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) бес (алты) жасында балалардың мектепке барар алдындағы дайындығын қамтамасыз етуге, ал алты (жеті) жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;

3) Мектеппен ынтымақтастық қарым-қатынас жасауға;

4) балаларының Мектепке баруын қамтамасыз етуге;

5) балаларының Мектептің ішкі ережелерін орындауына, Мектеп формасын сақтап келуін қамтамасыз етуге міндетті.

9. Мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

11. Мекеме мүлкін құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның тәртібі құрайды.

Мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (акшалай кірістерді қоспағанда);

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

12. Мекеме мүлкі дербес иеліктен шығаруға немесе оған бекітілген мүлік болған смета қаражаты бойынша мүлікке өзгеше тәсілмен иелік етуге бөлінген қаржы жоқ.

13. Егер, Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге қызметін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, спорт, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар аумағындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік мекемелер, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар өндіретін қызметтерді (жұмыстарды, көрсетілген қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаның есебіне мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының бюджетіне сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

14. Егер, Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржы анықталдыру көзі белгіленбесе, Мекеменің қызметі жергілікті бюджеттен немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржы анықталады.

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

16. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны жүргізуді Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Басқару органы жүзеге асырады.

10. Мекемедегі жұмыс тәртібі

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

18. Мекеме Қазақстан Республикасының қолданыстағы білім заңнамасындағы заңнамаларында көзделген тәртіпте ғана тиісті кәсіптік білімі бар кадрдың педагогтік қызметпен айналысуға құқығы бар.

119. Педагог қызметкерлердің, әкімшілік және қызмет көрсету персоналының еңбек қарым-қатынасы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен реттеледі.

120. Педагогтік қызметке осы қызметті атқаруға сот үкімімен тыйым салынған және соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

121. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарында белгіленген тәртіппен айқындалады.

122. Бюджеттен алынатын қаражат есебінен ұсталатын қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу ережесі еңбекақы төлеу саласындағы жергілікті атқару органымен келісе отырып Құрылтайшы бекітеді.

123. Мекеме қызметкерлерінің жалақысы мен қызметтік айлық ақылары олардың біліктілігіне, қызмет міндеттеріне сәйкес белгіленеді.

124. Мекеме өздеріне бюджеттен бөлінген еңбекке ақы төлеу қаражаты шегінде, сондай-ақ, кәсіпкерлік қызмет есебінен үстеме, қосымша ақылардың, сыйлықтардың және ынталандыру сипатындағы басқа да төлемдердің мөлшерін өздері белгілеуі мүмкін.

125. Бюджеттен бөлінген ынталандыру сипатында төленетін төлемдер жалақының мөлшері бойынша берілмей, берілмей болмаған жағдайда ғана жасалуы мүмкін.

126. Мекеме педагог-қызметкерлеріне сыныпқа басшылық жасағаны үшін, дәптерлерді және құжаттарын тексергені үшін, оқу кабинеттеріне меңгерушілік еткені үшін қосымша ақы Қазақстан Республикасы Үкіметінің еңбекақы төлеу туралы заңдарымен сәйкес төленеді.

127. Оқу қаражаты есебінен еңбекке ақы төлеу жөніндегі ережені Мекеме Құрылтайшының және Басқару органының келісімі бойынша айқындайды.

128. Мекеме қызметкерлерінің қызметтері мен міндеттері Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен және қызметтік атқару тәртібі айқындалады.

129. Педагогтік қызмет атқаратын адамдар педагог қызметкерлер болып есептеледі.

130. Мекеменің педагог қызметкерлері:

- 1) кәсіптік қызмет үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуге;
- 2) мемлекеттік жалпы міндетті стандарт сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 3) ғылыми зерттеулер тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикаға пайдалану нысандарын еркін таңдауға;
- 4) Мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 5) жұмыстан қол үзе отырып, Құрылтайшының қаражаты есебінен бес жылда бір рет ұзақтығы төрт айдан аспайтын уақытта өздерінің біліктілігін арттыруға;
- 6) санатын көтеру, қызметінде осу мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

7) ~~қосымша~~ заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес ұзақтығы күнтізбесіне 50 күнге демалыс алуға;

8) жеке педагогикалық қызмет жүргізуге;

9) өзінің кәсіптік абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

10) Мекеме мен олардың қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметіне қатысып табылатын материалдық активтер (ғылыми, әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпарат технологиялары және тағы басқалар) нысанындағы интеллектуалдық меншігін басқа тұлғадан бірдей қорғауға;

11) Мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға;

12) педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, төсбелгілермен және грамоталармен марапатталуға;

13) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарына сәйкес кезегі бойынша тұрғын үй алуға;

14) өзінің негізгі қызметтеріне тән емес қызметтерді атқаруға келісім беруге немесе бермеуге;

15) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен қосымша ақы алуға (Мекеменің эксперимент режимінде жұмыс істейтін педагог қызметкерлері) құқылы.

131. Педагог қызметкерлер:

1) білім алушылардың тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, шеберлік және дағды алуын қамтамасыз етуге;

2) білім алушылардың жеке және шығармашылық қабілеттерін ашып, оны дамытуына жәрдемдесуге;

3) өз біліктілігін арттыруға;

4) педагогтік әдеп нормалары мен Мекеменің ішкі қызмет және тәртіп ережесін сақтауға;

5) білім алушылардың қадір-қасиетін құрметтеуге;

6) салауатты өмір салтын жүргізіп, оны білім алушылар арасында насихаттауға міндетті.

132. Мекемеде саяси партиялардың қоғамдық-саяси жұмыстар жүргізуіне, діни қозғалыстар мен ұйымдар құрылымының құрылуына және қызмет жүргізуіне жол берілмейді.

Мекемедегі жұмыс уақыты: 08:00-ден 19:30-ға дейін, оның ішінде бірінші кезеңдегі оқу уақыты: 08:00-ден 13:30-ға дейін, екінші кезеңдегі оқу уақыты: 14:00-ден 19:30-ға дейін.

11. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

33. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшының шешімі бойынша жүзеге асырылады және «Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аймақты тіркеу органдарында жүзеге асырылады.

12. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

34. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Заңдарының немесе Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі. Мекеме заңнамалық актілермен басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

35. Егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, Мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды мемлекеттік мүлік жөніндегі қорғаныс органның келісімі бойынша Құрылтайшы жүзеге асырады.

36. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған қарыздар Мекеме мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе Құрылтайшы қайта бөледі.

37. Таратылған мекеменің мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қайта бөлу алғанда, осы Мекеменің кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджет кірісінің есебіне енгізіледі.

13. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

38. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Г
К