

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
БӨЙТЕРЕК АУДАНАРАЛЫҚ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

140840024965 БСН

Батыс Қазақстан облысы
білім басқармасының
бұйрығымен бекітілген



Жарғысы

Тасқала ауылы

1-тарау. Жалпы ережелер

1.1. «Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Тасқала ауданы білім беру бөлімінің «Жас туристер станциясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) функцияларын жүзеге асыру үшін мекеме ұйымдық құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес мекеме болып табылады.

1.2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық.

1.3. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Батыс Қазақстан облысы әкімдігі болып табылады.

1.4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған байланысты мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасы болып табылады (бұдан әрі – мемлекеттік басқару органы).

1.5. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілері, осы Жарғы және ішкі тәртіп ережелері негізінде әрекет етеді.

1.6. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі атауы:

«Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Тасқала ауданы білім беру бөлімінің «Жас туристер станциясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

на русском языке: Коммунальное государственное учреждение «Станция юных туристов» отдела образования Таскалинского района управления образования акимата Западно-Казахстанской области».

1.7. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: 091000, Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Панфилов көшесі, 1 үй.

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

2.1. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап заңды құқықтарын алады және құрылды деп саналады.

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

2.3. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

2.4. Мемлекеттік 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 субсидиялық жауапты болады.

2.5. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні, мақсаты мен міндеттері

3.1. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні:

3.1.1. жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға бағытталған сапалы қосымша білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

3.1.2. жеке тұлғаның зияткерлік, шығармашылық, дене бітімі мүмкіндіктерін дамыту, олардың қабілеттерін іске асыру;

3.1.3. адамгершілік, салауатты өмір салты, экологиялық мәдениет негіздерін қалыптастыру;

3.1.4. азаматтылық пен патриотизмге, өз Отанына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге тәрбиелеу.

3.2. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаты:

3.2.1. балаларға арналған мемлекеттік мекемелерінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес білім алушылардың білім алу және мәдени қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру;

3.2.2. балалар үшін балаларға арналған білім беру қызметтерінің қолжетімділігін, олардың қосымша білім алу үшін арнайы жағдайларды қамтамасыз ету;

3.2.3. 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;

3.2.4. балаларды экологиялық мәдениетке тәрбиелеу, оларды табиғатты қорғау қызметіне тарту;

3.2.5. қоғам өміріне бейімдеу;

3.2.6. балалардың бос уақытын мазмұнды әрі тиімді ұйымдастыру;

3.2.7. өлкетану, музейтану, геология, спорттық бағдарлау, бард әндері, бердинг (орнитология), туризм (VELO, жаяу, шаңғы, су, тау және т.б.) салаларында балалар мен жасөспірімдердің оқу, мәдени ағартушылық, шығармашылық, ғылыми-зерттеу, ұйымдастырушылық қабілеттерін дамыту болып табылады.

3.3. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

3.3.1. балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарындағы тәрбие жұмысын педагогтар, әдіскерлер, ұйымдастырушы педагогтар және оларға теңестірілген (бұдан әрі – педагогтар), тиісті бейіндегі мамандар жүзеге асырады;

3.3.2. қосымша білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу-тәрбие процесі балаларға арналған қызығушылықтары бойынша туристік-өлкетану үйірмелерінде жүзеге асырылады;

3.3.3. балаларға қосымша білім беру қызығушылықтары бойынша бірыңғай жастағы және түрлі жастағы үйірмелерде жүзеге асырылады және ерікті түрде таңдауына негізделеді;

3.3.4. әр бала бірнеше үйірмелерге қатысуына және қалаулары бойынша ауыстырып отыруларына құқылы;

3.3.5. үйірме қызметі оқу жоспарлары мен қосымша білім беру бағдарламалары арқылы іске асырылады;

3.3.6. жалпы оқу процесіне қатысушылардың мүмкіндіктері мен талаптарына сәйкес оқыту мен тәрбиелеуді мемлекеттік және орыс тілінде қамтамасыз етеді;

3.3.7. сабақтар бір тақырыптық бағыттағы қосымша білім беру бағдарламалары немесе кешенді, кіріктірілген бағдарламалар бойынша барлық оқу жылына ұйымдастырылады.

4-тарау. Мемлекеттік мекемені басқару

4.1. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

4.2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ретпен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

4.2.1. мемлекеттік мекемені құру, қайта құру және тарату туралы шешім қабылдайды;

4.2.2. мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;

4.3. Мемлекеттік орган:

4.3.1. мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4.3.2. мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4.3.3. мемлекеттік басқару органы мемлекеттік мекеме жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

4.3.4. мемлекеттік мекеменің басқару органдарының құрылу тәртібі мен өкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдерін қабылдау тәртібін анықтайды;

4.3.5. мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;

4.3.6. жылдық қаржы есептілікті бекітеді;

4.3.7. мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;

4.3.8. осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

4.3.9. аудандық білім беру бөлімі мемлекеттік мекеменің тарифтік тізімдерін, штаттық кестесін, жұмыс және оқу жоспарларын бекітеді;

4.3.10. мемлекеттік мекеме басшысының орынбасарларын лауазымға осы кәсіпорын басшысының ұсынуы бойынша тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) тағайындайды;

4.3.11. тиісті саланың уәкілетті органымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады;

4.3.12. мемлекеттік мекеменің басшысы мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады;

4.3.13. мемлекеттік 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;

4.3.14. мемлекеттік мекеме басшысының мекемемен жарғылық емес қызметін жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі. Мекеме басшысы мемлекеттік басқару органдары мен келісе отырып, өзінің орынбасарларын және бас есепшісін жұмысқа тағайындайды және жұмыстан босатады;

4.4. Мемлекеттік мекеменің қызметін жүзеге асыру барысында мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

4.4.1 мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4.4.2. мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

4.4.3. шарттар жасайды;

4.4.4. сенімхаттар береді;

4.4.5. мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

4.4.6. банк шоттарын ашады;

4.4.7. барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4.4.8. тиісті саланың уәкілетті органы мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

4.4.9. мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады;

4.4.10. өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

4.4.11. оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы жарғымен және тиісті саланың уәкілетті органы жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5 - тарау. Мемлекеттік мекеменің мүлкінің құрылу тәртібі

5.1. Мемлекеттік мекеме мүлкін теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

5.1.1. оған меншік иесі берген мүлік;

5.1.2. қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

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

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

5.3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда білім беру, сорт сынағы, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар салаларындағы мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік музейлер мен музей-қорықтар өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілген қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, мұндай қызметтен алынған ақша Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тиісті бюджеттің есебіне жатқызылады.

5.4. Мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы қаржыландырылады.

5.5. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептеліп ұсынады.

5.6. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы органның не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппараты) жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

6.1. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

6.2. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес белгіленген шекте оқу-тәрбие процесін жүзеге асыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, ғылыми, қаржы-шаруашылық және өзге де қызметте дербес болады.

6.3. Мемлекеттік мекеме балалардың сұраныстарын, отбасының, білім беру ұйымдарының қоғамдық (оның ішінде, балалар мен жасөспірімдер) ұйымдардың қажеттіліктерін, өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, ұлттық-мәдени дәстүрлерді ескере отырып, қосымша білім беру бағдарламаларын дербес әзірлейді.

6.4. Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарындағы тәрбие жұмысын педагогтар, әдіскерлер, ұйымдастырушы педагогтар және оларға теңестірілген (бұдан әрі – педагогтар), тиісті бейіндегі мамандар жүзеге асырады.

6.5. Жетекші кадрлар мен педагогтарды, сондай-ақ, балаларға қосымша білім берудің мемлекеттік ұйымының тиісті бейіндегі мамандардың біліктілігін арттыру кем дегенде 5 жылда 1 жүзеге асырылады.

6.6. Педагогикалық, қамқоршылық, әдістемелік кеңестер, педагогикалық этика кеңесі мемлекеттік мекемесінің алқалы басқару нысандары болып табылады. Алқалы басқару органдарының қызметі Қазақстан Республикасының көрсетілген заңнамасы тәртібімен жүргізіледі.

6.7. Мемлекеттік мекемелерінде білім беру процесі тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

6.8. Мемлекеттік мекеме балалармен жұмысты күнтізбелік жыл бойы ұйымдастырады. Демалыс уақытында қажеттілігіне қарай лагерьлер және туристік базалар ашылады, өз базасында немесе балалардың тұрғылықты жері бойынша лагерлерде (күндізгі немесе қала сыртында) балалардың тұрақты және ауыспалы құрамымен түрлі топтар құрылады, шеберлік сабақтары өткізіледі.

6.9. Мемлекеттік мекемелер орта білім беру ұйымдарымен бірлесіп, сабақ уақытында немесе сабақтан тыс уақытта жалпы білім беру пәндері мен қосымша білім беру бойынша сабақтарын кіріктірілген түрде өткізеді.

6.10. Мемлекеттік мекеменің қосымша білім беру педагогтары топты дұрыс іріктеп, оқушылармен оқу-тәрбие жұмысын жүргізеді, олардың сабаққа қатысуын және тәртібін қадағалайды. Балалардың өмірі мен денсаулығына, оқу бағдарламасының орындалуына, сабақтың жүргізілу қауіпсіздігін және санитарлық-гигиеналық талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді.

6.11. Карантиндік шаралар мен төтенше жағдай кезінде оқу процесін ұйымдастыру қашықтан және штаттық форматта ұйымдастырылады.

6.12. Қосымша білім беру педагогтары топтың қызметін қосымша білім берудің туристік-өлкетану бағытына арналған білім бағдарламасымен сондай-ақ, әдістемелік немесе педагогикалық кеңеспен бекітілген авторлық бағдарламалармен жүзеге асырылады.

6.13. Қосымша білім беру ұйымдарындағы сабақтың ұзақтығы 40 минутты құрайды. Қажет жағдайда біріккен (80 минут) сабақтар болып табылады. Сабақтар арасында кемінде 10 минуттық үзіліс қарастырылуы керек.

6.14. Бірінші жылғы барлық бейіндер бойынша үйірмелерде оқыту аптасына 4 академиялық сағат көлемінде (2 сағаттан 2 рет) барлығы 144 сағат жүргізіледі. Үйірменің сабақ кестесі аптада оқушының бос уақытын тиімді пайдалануы мен шұғылдануына, жас ерекшеліктері мүмкіндігін және санитарлық-гигиеналық норманы есепке ала отырып құрылады. Үйірмедегі топтар 1-ші оқу жылы кемінде 10-15 дейінгі адамнан, 2-ші және келесі оқу жылдары 8-12 дейінгі адамнан құралады.

6.15. Оқу процесінің қатысушылары 6-17 жас аралығындағы оқушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата-аналар және заңды өкілдер болып табылады.

6.16. Балаларды үйірмеге қабылдау «Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

6.17. Мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту бойынша үйірме тобы кемінде 3 адамнан 6 адамға дейін құрылады.

6.18. Мектепке дейінгі балаларға арналған үйірмелерде оқыту аптасына 2 академиялық сағаттан ұзақтығы 25-35 минут болып табылады. Сондай-ақ, үйірме тобы кемінде 6 адамнан 10 адамға дейін құрылады.

6.19. Екінші және үйірмедегі келесі жылғы оқулар аптасына 6 академиялық сағат (2 рет 3 сағаттан), барлығы жылына 216 сағат болады.

6.20. Үйірме жұмысының жоспары бағдарлама негізінде жарты жылға немесе бір жылға құрылады. Оқу сабақтары бойынша: ағымдағы жылдың

1 – 14 қыркүйек аралығы топты біріктіру, үйірмені жинақтау жұмыстары жүргізіліп, 15-ші қыркүйектен кешікпей үйірме сабағы басталады және келесі жылғы 25 мамырда аяқталады. Жазғы демалыс кезінде үйірме жұмысы арнайы бағдарлама мен кесте бойынша жорыққа, саяхатқа, экспедицияға шығу, жарыстар ұйымдастыру формасында жүргізіледі.

6.21. Практикалық сабақты өткізуге арналған (жорықтар, экспедициялар, экскурсиялар, жарыстар) сағат саны тәулігіне 8 сағат болып саналады.

6.22. Мемлекеттік мекеме балалар мен ата-аналарына (заңды өкілдеріне) көпшілік іс-шаралар өткізеді, қажетті жағдай жасап демалыс пен бірлескен еңбекті ұйымдастырады.

6.23. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңымен белгіленген тәртіппен білім беру саласындағы уәкілетті органның бағыты бойынша халықаралық, басқа ведомстволардың, қоғамдық ұйымдардың қызметіне қатыса алады.

6.24. Мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен оның қызметкерлерінің еңбек қатынасы Қазақстан Республикасының Еңбек Заңы және Жарғы бойынша белгіленеді.

6.25. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлері мекеме директоры бекіткен лауазымды міндеттеріне сәйкес өз жұмыстарын атқарады.

6.26. Мемлекеттік мекеменің штаттық кестесін еңбекке ақы төлеу қоры шегінде уәкілетті органмен келісе отырып, басшы бекітеді.

6.27. Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады және «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйым қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысымен реттеледі.

6.28. Мемлекеттік мекеме қызметкерлері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген әлеуметтік кепілдіктерді пайдаланады.

7. Тәрбиеленушілердің құқықтары мен міндеттері

7.1. Мемлекеттік мекеменің білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құқығы:

7.1.1. мемлекеттік мекемеде, оның ішінде мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін қолжетімді нысанда ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен, оның ішінде мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін дайындалған оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік, туристік құралдармен қамтамасыз етілуге;

7.1.2. спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптарын және кітапхананы тегін пайдалануға;

7.1.3. өзінің пікірі мен сенімін еркін білдіруге;

7.1.4. өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;

7.1.5. оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермеленуге және сыйақы алуға құқығы бар.

7.2. Тәрбиеленушілер міндеттері:

7.2.1. білім алушылар мен тәрбиеленушілер өздерінің денсаулығы үшін қам жеуге, рухани және тән саулығын өздігінен жетілдіруге ұмтылуға;

7.2.2. мемлекеттік мекемеде белгіленген киім формасын сақтауға;

7.2.3. білім алушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

7.2.4. үйірме сабағына жүйелі қатысуға, әрдайым теориялық, жалпы және арнайы дайындығын арттыруға, шеберлігін жетілдіруге, жеке және топтық сабақтардың белгіленген жоспарларын орындауға;

7.2.5. тәртіпті және мәдениетті мінез-құлықтың үлгісі болуға, өз ұжымының дәстүрін қолдауға және көбейтуге;

7.2.6. ішкі тәртіп ережелерін және техника қауіпсіздігін сақтауға;

7.2.7. дүние-мүлікке және құралдарға ұқыптылықпен қарауға;

7.2.8. әртүрлі үйірме жұмыстарына қатысуға және оны ауыстыруға;

7.2.9. байқауларға, конкурстарға, шығармашылық жұмыс көрмелеріне, жарыстарға қатысуға құқылы.

7.3. Мемлекеттік мекеме Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін жүйелі түрде бұзғаны, себепсіз сабақ қалдырғаны үшін оқушыларға мүлде шығарып жіберуге дейін әсер ету шаралары қолданылады.

8. Педагог қызметкердің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі

8.1. Педагогтік қызметпен айналысуға тиісті бейіні бойынша арнайы педагогтік немесе кәсіптік білімі бар адамдар жіберіледі.

8.2. Мемлекеттік мекемеге жұмысқа:

8.2.1. медициналық қарсы көрсетілімі бар;

8.2.2. психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұратын адамдар;

8.2.3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жіберілмейді.

8.3. Педагог жұмыскердің құқығы:

8.3.1. кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

8.3.2. ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

8.3.3. дара педагогтік қызметке;

8.3.4. бірнеше үйірмеде жұмыстануға;

8.3.5. тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

8.3.6. мемлекеттік мекемені басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

8.3.7. бес жылда бір реттен сиретпей, ұзақтығы төрт айдан аспайтын біліктілігін арттыруға;

8.3.8. санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

8.3.9. педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түрінде моральдық және материалдық көтермеленуге;

8.3.10. өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;

8.3.11. әскери қызметке шақырылу мерзімінің кейінге қалдырылуына;

8.3.12. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.

8.4. Педагог жұмыскер міндеттері:

8.4.1. өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

8.4.2. білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

8.4.3. білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

8.4.4. өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

8.4.5. бес жылда бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;

8.4.6. педагогтік әдеп қағидаларын сақтауға;

8.4.7. білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

8.4.8. білім алушылар жасаған, оның ішінде білім алушыларға қатысты қылмыстық құқық бұзушылықтар фактілері туралы не өздеріне белгілі болған, мемлекеттік мекемеден тыс жерде болған осындай құқық бұзушылықтар жасау фактілері туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға міндетті.

8.5. Міндеттерін бұзғаны және педагог жұмыскер атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог жұмыскер Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

8.6. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог жұмыскерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға жол берілмейді.

8.7. Педагог жұмыскерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануына тыйым салынады.

9. Құрылтайшымен және тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қатынас

9.1. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысымен, жергілікті атқарушы органдармен, мемлекеттік басқару органдары және аудандық білім бөлімімен өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес реттеледі.

10. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

10.1. Мемлекеттік мекеменің басшылығы мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

11. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

11.1. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

12. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

12.1. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

13.1. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Нөмірленген және тігілген

1 бастап 11 дейін бет

Беттер саны 11

