

**«Жекеменшік гуманитарлық гимназия»
мекемесінің
Жарғысы**

**Устав
учреждения
«Частная гуманитарная гимназия»**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСТЫҚ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫҚ
ӘДІЛЕТ БӨЛІМІНДЕ

ТЕКСЕРІЛДІ



**«Жекеменшік гуманитарлық гимназия»
мекемесінің
Жарғысы**

1. Жалпы ережелер

- 1.1. «Жекеменшік гуманитарлық гимназия» мекемесі, ары қарай «Мекеме», қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы жарғымен реттелетін, мекеме-ұйымдық-құқықтық нысанын да құрылған, коммерциялық емес ұйым болып табылады.
- 1.2. Мекеме Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңына, «Білім туралы» Заңына және Азаматтық Кодекске сәйкес шектелмеген мерзімге құрылған.
- 1.3. Мекеменің құрылтайшысы: Мельников Николай Иванович, Қазақстан Республикасының азаматы, Алматы облысында туған, жеке куәлігі №025280157, ҚР ӨМ-мен 26.03.2010 жылы берілген, тұрғылықты мекен-жайы: Алматы облысы, Еңбекшіқазақ ауданы, Есік қаласы, Абай көшесі, 112 үй.
- 1.4. Мекеменің атауы мемлекеттік тілде: «Жекеменшік гуманитарлық гимназия» мекемесі.
- Орыс тілінде: Учреждение «Частная гуманитарная гимназия».
- 1.5. Мекеменің орналасқан жері: 040400, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Еңбекшіқазақ ауданы, Есік қаласы, Абай көшесі, 138 үй.
- 1.6. Мекеменің Қазақстан Республикасының территориясында және оның сыртында өкілдіктері мен филиалдары жоқ.

2. Заңды мәртебесі

- 2.1. Мекеме мемлекеттік құрлым болып табылмайды және бағыттағы басқару мен әлеуметтік – мәдениеттік функцияларды атқару үшін құрылған.
- 2.2. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес коммерциялық емес заңды тұлға болып табылады, жедел басқару құқығындағы мүлікке ие, өзіндік теңгерімі және банкте есеп-шоттары, өзінің атауымен дөңгелек мөр, эмблема, фирмалық бланктер және басқа да деректемелері болады, өзіне жүктелген міндеттемелерді атқарады және осы қызметке байланысты құқықтарды пайдаланады, өз атынан келісім – шарттар жасай алады, мүліктік және мүліктік емес құқықтар алады және міндеттемелер орындайды, сотта шағымданушы, жауап беруші бола алады және үшінші жақ болып қатыса алады.
- 2.3. Мекеме құзырындағы ақшаларға өз міндеттемелеріне жауап береді. Мекемеде ақша жетпеген жағдайда, оның міндеттемелеріне Құрылтайшы жауап береді. Құрылтайшының жеке қарыздарына мекеме жауап бермейді.

3. Мекеменің мақсаты мен қызметі

- 3.1. Мекеменің бағдары - гуманитарлық білімі бар зиялыларды тәрбиелеу, баланың шығармашылық ерекшеліктерін дамыту мен оның жоғары деңгейдегі гуманитарлық, болашақта еуропалық үлгідегі білім алуын байланыстыра жүргізу.

Мекеменің қызметінің мақсаты болып балалардың қызығушылықтарын, қоғам мен жанұяның білім алушылық, денсаулық сақтау және басқа да сұраныстарын барынша толық қанағаттандыру.

ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСТЫҚ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫҚ
ӨДІЛЕТ БӨЛІМІНДЕ

ТЕКСЕРІЛДІ

3.2. Мекеме қызметінің мағынасы: балалардың физиологиялық және психикалық денсаулығын қорғау және күшейту, олардың жеке тұлғалық және зияткерлік дамуын және жанұямен қарым-қатынасын қамтамасыз ету

3.3. Мекеменің негізгі міндеттері:

3.3.1. шығармашылық қабілет көрсеткен балаларды іріктеу, оқыту, тәрбиелеу;

3.3.2. ғылыми және рухани мұраны игеруге қабілеті бар тұлғалардың ой- өрісін, рухани және дене бітімін дамытуға барынша қолайлы жағдай жасау;

3.3.3. оқушылардың жаратылыстану және гуманитарлық ғылымдарға қабілеттерін ашып, дамыту;

3.3.4. ғылым және іс-әрекеттің әртүрлі салаларында мамандандыру негізінде шығармашылық еңбекке дағдыландыру;

3.3.5. оқушыларға эстетикалық білім беру, жалпы мәдениетке тәрбиелеу, шетел тілдерін тереңдете оқыту;

3.3.6. Оқушыларды қарым-қатынас дағдысына және саяси мәдениетке тәрбиелеу.

3.3.7. Мекеме бітірушілеріне білім беру орнының түрі көрсетілген, орта білім алғандығы туралы мемлекеттік аттестат беріледі.

3.4. Мекемеде білім беру зиялылық көріністе жүреді.

3.5. Мекеме пайдасы мекеменің қарауына түсетін және жарғылық мақсаттарды орындауға бағытталатын кәсіпкерлікпен айналысуға құқылы.

3.6. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесін және тәртібі мекеменің құрылтайшысымен белгіленіп, қолданыстағы заңға сәйкес жүзеге асырылады.

3.7. Заңнамалық актілерге сәйкес лицензияланатын жекелеген қызмет түрлерімен Мекеме, сондай лицензиясы болған жағдайда ғана айналыса алады.

4. Мекеме құрылымы

4.1. Мекеме құрылымы үш сатыдан тұрады:

1-саты: бастауыш мектеп- 1-4 сыныптар

2- саты: негізгі орта білім - 5-7 сыныптар

3- саты: жалпы орта білім -8-11 сыныптар

Мекеме қызметінің мақсаты жалпы білім беру бағдарламалары бойынша: бастапқы, негізгі орта, негізгі-математикалық білім беру.

4.2. ойылған мақсатты орындау үшін жүргізілетін іс-әрекеттер:

1) жалпы білім беру бағдарламасы бойынша бастауыш білім беруді іске асыру;

2) жалпы білім беру бағдарламасы бойынша негізгі орта білім беруді іске асыру;

3)) жалпы білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік білім, жаратылыстану математика бғыты бойынша қабілетіне қарай білім беру.

4.3. Мекемеде белгіленген тәртіппен құрылған , мекеме Жарғысы мен қолданылып жүрген заңдарға қайшы келмейтін әртүрлі бірлестіктер, клубтар, студиялар, үйірмелер, секциялар мен одақтар жұмыс істейді. Мекеме саяси және идеологиялық ықпалдан тәуелсіз.

4.4. Мекемеде белгіленген тәртіппен медициналық қызмет көрсету, асхана жұмысы, әлеуметтік-мәдени және тұрмыстық салалар қызметі ұйымдастырылған.

5. Мекемеге қабылдау тәртібі, білім алушыларды мекемеден



шығару негіздерін және тәртібі

5.1. Мекемеге қабылдау оқуға қабылдаудың типтік ережелеріне сай жүргізіледі.

5.1.1. Бірінші сыныпқа ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйегінде алты (жеті) жасқа толған балалар дайындық деңгейіне қарамастан қабылданады.

5.1.2. Бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарға мекеме мен оқушының заңды өкілі арасында ақылы білім беру туралы келісім шарт негізінде қабылданады.

5.1.3. Оныншы, он бірінші сыныптарға мекеме жарғысына сәйкес, мекеменің қабылдау комиссиясының шешімімен, білім алушының өз өтініші бойынша, негізгі орта білім алғаны туралы құжаттары болған жағдайда, мекеме мен оқушының заңды өкілі арасында ақылы білім беру туралы келісім шарт негізінде қабылданады.

5.1.4. Мекемеге байқау жеңімпаздары болған оқушылар қабылданады. Мекеме директоры құрған қабылдау комиссиясы оқушыларды қабылдауды жүргізеді.

5.2. Бос орындарға сыныптарға қосымша оқушылар қабылдау оқу жылының аяғанда байқау негізінде жүргізіледі.

5.3. Мекемеде оқитын оқушылар жалпы білім беретін мектептің сәйкес сыныбына еркін ауысуға құқылы. Мекеменің әрбір сыныбындағы оқушылар саны 25 адамнан аспауы керек.

5.4. Мекемеден шығару: Педкеңес шешімімен, оқушының, ата-анасының өтініші бойынша, денсаулығына байланысты медициналық қорытынды болғанда, Мекеме жарғысы ережесін бұзғанда білім алушы гимназиядан шығарылады.

6. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі және білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі.

Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандарын және тәртібі

6.1. Мекеменің барлық сыныптарында оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру оқу жоспарының негізінде құрылады.

Білім беру жалпы білім беру бағдарламасы деңгейінде:

-бастауыш білім -1-4 сыныптар

-негізгі орта білім -5-9(10) сыныптар

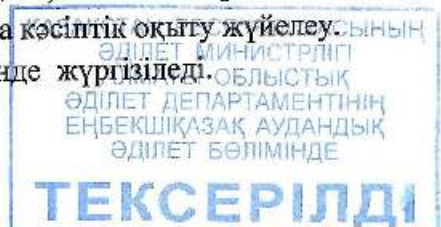
-жалпы орта білім – жоғарғы саты-10-11(12) сыныптар

6.2. Жалпы білім беру бағдарламасының бастауыш білім беру (1 деңгей) баланың жеке тұлға ретінде қалыптасуына, жеке қабілеттерін дамытуға, оқу, жазу, санау, тілдік қатынас, мінез құлық мәдениетінің дамып қалыптасуына бағытталады.

6.3. Жалпы білім беру бағдарламасының негізгі орта білім беру (2 деңгей) білім алушының ғылыми базистік негіздерін, ұлтаралық, тұлға аралық қарым-қатынас мәдениетін, тұлғалық және кәсіптік бағытын анықтауға бағытталады.

6.4. Жалпы білім беру бағдарламасының білім беру (3 деңгей) білім мазмұнын кәсіптік жүйелеу, бағдарлау, жаратылыстану-математикалық бағытта кәсіптік оқыту жүйелеу

6.5. Мекеменің оқу-тәрбие жұмысы оқу бағдарламасы негізінде жүргізіледі



6.6. Мекемеде білім беру жұмысын ұйымдастыру оқу жоспары негізінде, жылдық жоспар, сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

6.7. Оқытушы оқушылардың мемлекеттік міндетті талаптарға сәйкес дейгейдегі білім алуын қамтамасыз ететін бағдарламаларды, құралдарды, оқу мен тәрбие түрлері мен әдістерін өз бетімен тандап алуға құқықты.

6.8. Мекемедегі тәрбие жұмысы оқушылардың мүдделерін, бейімділігі мен қабілеттерін ескере отырып, оқушылар мен оқытушылар арасындағы өзара сыйластық пен ынтымақтастық негізінде жүргізіледі.

6.9. Мекемеде міндетті түрде оқытылатын пәндерді мемлекеттік басқарау органдары мекеме кеңесімен бірлесе отырып белгілейді.

6.10. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды мекеменің педагогикалық қызметкерлері 5 балдық жүйемен жүзеге асырады. Бағалар сынып журналына және білім алушының күнделігіне қойылады. Аралық бақылау қорытындысының бағалары баллдық жүйемен тоқсанға қойылады.

Оқу жылының соңында қорытынды жылдық бағалар қойылады.

6.11. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізудің, оқушыларды аралық және қорытынды аттестациялаудың тәртібі мен нысаны Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген үлгі ережелермен белгіленеді.

6.12. Біліктілік емтихандарын тапсырған немесе біліктілік сынағынан өткен мекеме түлектеріне Қазақстан республикасының білім министрлігі бекіткен, нормативтік құқықтық актілер негізінде мемлекеттік үлгідегі үздік куәліктер беріледі.

6.13. Білім беру бағдарламасын меңгеруде ерекше көрсеткіштерге ие болған түлектерге үздік белгідегі куәлік берілді.

6.14. Педкеңес шешімімен оқу бағдарламасын меңгерген, емтиханды ойдағыдай тапсырған оқушы келесі сыныпқа көшіріледі.

6.15. Мекемеде оқыту орыс тілінде жүргізіледі. Білім беру стандарты талаптарына сәйкес орыс тілімен қатар мемлекеттік тіл оқытылады. Сонымен қатар шетел (француз, неміс, ағылшын) тілдері оқытылады.

6.16. Мекеменің жұмыс тәртібін, оқу мерзімінің, олардың арасындағы үзілістер, оқу аптасының, оқу жылының, каникулдар ұзақтығын, білім бағалау, сыныптан сыныпқа өткізу емтихандары мен тәртібін және басқа оқу тәрбие жұмыстарының мәселелері мекеме Кеңесі ішкі еңбек тәртібі туралы Ережелерде белгілейді.

9. Оқу процессіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

7.1. Оқу процессіне негізгі қатысушылар оқытушылар, оқушылар және олардың ата-аналары болып табылады.

7.2. Баланың құқықтары мен міндеттері БҰҰ бала құқықтары туралы Конвенция, қолданылып жүрген заңдар, сонымен қатар осы Жарғы және Мемлекеттік ата-аналармен жасаған ынтымақтастық туралы шарттары негізінде қорғалады.

7.3. Мекеме оқушылары мына құқықтарға ие:

7.3.1. эмоционалдық –жеке қатынас қажеттіліктерін қанағаттандыру;

7.3.2. жеке басының қадірін сыйлау, қажет болған жағдайға оқырушылардан және гимназияның басқа да қызметкерлеріне көмек пен қолдау табу;

7.3.3. психикалық және күшпен көрсетілетін зорлық-зомбылықтың барлық түрінен жеке басын қорлаудан қорғаныс алу;



- 7.3.4. өзінің шағырмашылық қабілетін және мүдделерін дамыту;
- 7.3.5. оқу және даму барысындағы кемшіліктерін түзету мақсатында білікті көмек алу;
- 7.3.6. демалыс, оның ішінде сабақ арасындағы, сенбі және каникул күндері, белгіленген тәртіппен сабақтан босатылу;
- 7.3.7. басқа мектепке, қатарлас немесе басқа сыныпқа, бұларда орын болған жағдайда, ауысу;
- 7.3.8. оқу жоспарындағы пәндер бойынша сапалы білім алу;

7.3.9. мекеме жабдықтарын, стандартты оқулықтарды, оқу құралдарын пайдалану;

7.4. Оқушылар міндеттері:

- 7.4.1. мекеме Жарғысын, қызметкерлерінің және кезекші оқушылардың талаптарын, бұлар мекеме Жарғысына қайшы келмеген жағдайда, бұлжындыпай орындау, мекеменің ішкі тәртібін, техникалық қауыпсіздікті, санитария мен тазалықты сақтау;
- 7.4.2. ынталы оқу, жолдастарының оқуына кедергі келтірмеу, сыныпта және үйде оқытушының тапсырмаларын өз бетімен орындауға тырысу;
- 7.4.3. ғимаратты, жабдықтарды, мүлікті ұқыпты сақтау, басқа адамдардың еңбек нәтижесіне, жасыл желекке, өзінің және басқалардың заттарына ұқыпты қарау, мекемеге келтірген зияның орнын ата-ананың көмегімен толтыру;
- 7.4.4. электр энергиясы мен суды үнемді пайдалану;
- 7.4.5. мінез- құлық, еңбек және сөйлесу мәдениетін сақтау;
- 7.4.6. басқа оқушылардың, қызметкерлерінің құқықтарын сыйлау, олардың міндеттерімен санасып, өмірлері мен денсаулығына қауып төндірмеу.

7.5. Ата-аналар/ олардың орнындағы адамдар/төмендегі құқықтарға ие:

- 7.5.1. мекемемен ынтымақтастық шарты бойынша баласының оқуы мен дамуына тиісті жағдайлар жасауды талап ету;
- 7.5.2. баланы сыйлауды талап ету;
- 7.5.3. мекеменің балалармен жұмысын жетілдігу туралы ұсыныстар енгізу;
- 7.5.4. сынып жетекшілері мен әкімшілігіне белгілі бір сұрақтармен кіру;
- 7.5.5. өз баласына қосымша ақылы оқу қызметтерінің жиынтығын белгілеу.

7.6. Ата-аналар/ олардың орнындағы адамдар/ мыналарға міндетті:

- 7.6.1. баласының оқу бағдармаларын игеруін бақылау және оның үй тапсырмаларын орындау нәтижелеріне жауапкершілік атқару;
- 7.6.2. оқу және қосымша қызметтерге төленетін ақыны уақытылы төлеу;
- 7.6.3. мекемемен, оқытушылармен арасындағы қарым-қатынасты өзара сыйластық және сыпайылық негізінде құру;
- 7.6.4. мекемеге келгенде, оның ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- 7.6.5. мекеме кеңесімен баласының ойдағыдай оқуы және дамуына қажет құралдар алу;
- 7.6.6. мекемеге келтірілген зиян үшін жауапкершілік тарту;
- 7.6.7. баласының ауырған немесе оның мекемеге келмеуінің себептері туралы сынып жетекшісіне уақытылы хабардар ету. Ата-аналардың басқа құқықтары мен міндеттері мекеме мен ата-ананың ынтымақтастығы туралы шартта нақтыланады.

7.7. Оқытушы төмендегі құқықтарға ие:



7.7.1 құқықтары, намысы, қадірі мен кәсіби мүдделерін сыйлау мен қоғау, моральдық және материалдық көмек алу;

7.7.2. мекеме өмірінің кез-келген мәселесі бойынша сапайлық және этикалық қағидаларды сақтай отырып кез келген оқушының, қызметкердің атына пікір айту, сынау;

7.7.3 балалар мүддесіне бағытталған шығармашылық еңбекке, оқу бағдарламасын, оқулықтарды өз бетімен тандап алу және түзету, оқушыларды оқыту және тәрбиелеу турлері мен тәсілдерін, әдістерін өз бетімен анықтау, егер жұмыстың жоғары нәтижесіне қол жету қамтамасыз етілетін болса, жазбаша сабақ, болмаса басқа оқу турлерінің жоспарын жазу/ не жазбау/;

7.7.4 егер оқушының денсаулығына, балаларды оқыту, тәрбиелеу сапасына зиян келмесе, тәжірибелер жасау;

7.7.5 кезексіз аттестациялану, өз біліктілігін көтеру үшін қолда бар барлық мүмкіндіктерді пайдалану, егер апталық сабақ көлемі және мекеменің нақтылы жағдайы мүмкіндік берсе, әдіскерлік күн алу.

7.8. Оқытушы міндеттері:

7.8.1. осы жарғының, мекеме мен ата-аналар ынтымақтастығы туралы шарт баптарын, ішкі тәртіп туралы ережелерді, лауазындық нұсқауларды орындау;

7.8.2. оқушының жанұясымен оның оқуы және дамуы туралы бірлесіп жұмыс істеу;

7.8.3. ата-аналардың оқыту қызметтерін алу сұранымдарын орындауға көмектесу, қосымша қызмет көрсетуді ұйымдастыруға қатысу;

7.9. Мекеме қызметкерлері заңдармен бекітілген тәртіп негізінде балалардың өмірі, денсаулығы мен көңіл- күйі үшін жауапты.

7.10. Мекеме қызметкерлері даулы мәселелерді шешуге оқушыларға көмек көрсетеді.

7.11. Мекеме қызметкерлерінің басқа құқықтары мен міндеттері олардың жеке шарттарында көрсетілген лауазымдық нұсқауларымен анықталады.

8. Құрылтайшының құқықтары мен міндеттері

8.1. Құрылтайшы мекемеге қатысты барлық меншіктік құқықтарға ие, Қазақстан Республикасының көрсетілген шектелердің шеңберінде Мекеме мүлкін иеленеді, пайдаланады және бұйрық етеді.

8.2. Құрылтайшы мекеменің заңды тағдырын және қызметінің мазмұнын белгілейтін құқыққа ие.

8.3. Құрылтайшының мекеме жойылғаннан кейін қалған мүлкіне құқығы бар.

8.4. Мекеменің толыққанды қызмет етуі үшін Құрылтайшының міндеттері:

8.4.1. Мекеменің толыққанды қызмет етуі үшін барлығымен қамтамасыз етуге;

8.4.2. Мекеменің ұйымдастырушылық қызметін жүргізуге;

8.5. Құрылтайшының құқықтары;

8.5.1. Мекеменің қызметі туралы ақпарат алу;

8.5.2. Мекеменің қызметіне толық бақылау жүргізу;

8.5.3. Мекеменің қызметіне қатысты мәселелер бойынша шешім қабылдау.

9. Басқару органдары

9.1. Мекеменің қызметін басқару үшін келесідей органдар құрылады:

Жоғарғы орган – **Құрылтайшы;**

Жеке тұлғалы атқарушы орган – **Директор;**

Бақылау органы – **Бақылау комиссиясы және құрылтайшы.**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСТЫҚ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНДЫҚ
ӘДІЛЕТ БӨЛІМІНДЕ

ТЕКСЕРІЛДІ

9.2. Мекеменің жоғарғы басқару органы болып Қазақстан Республикасының заңнамаларына және құрылтайшылық құжаттарға сәйкес әрекет ететін Құрылтайшы болып табылады.

9.3. Құрылтайшының ерекше құзыры:

9.3.1. Мекеме қызметінің негізгі бағыттарын анықтау;

9.3.2. Осы Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу;

9.3.3. Мекеме директорын тағайындау және оның өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату;

9.3.4. Мекеменің бақылау комиссиясын тағайындау және оның өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату;

9.3.5. Атқарушы органның қаржылық есепті өткізу тәртібі мен реттілігін анықтау, сонымен қатар бақылау органының тексеру жүргізу тәртібі мен реттілігін анықтау;

9.3.6. Заңнамалық актілер аясында коммерциялық емес ұйымның басқа заңды тұлғаны құруға немесе оның қызметіне қатысуға және өзінің филиалдары мен өкілдерін құруға шешім қабылдау;

9.3.7. Мекеменің филиалдарын ашу туралы шешім қабылдау;

9.3.8. Мекемені қайта құру немесе жою туралы шешім қабылдау;

9.4. Құрылтайшы Мекеменің қызметіне қатысты кез-келген сұрақтар бойынша шешім қабылдай алады.

9.5. Құрылтайшының белгіленген тәртіпте қабылданған Мекеменің барлық басқару органдарына міндетті болып табылады.

9.6. Құрылтайшы атқарушы органның құзырына берілген кез-келген сұрақтар бойынша шешім қабылдауға құқылы.

9.7. Құрылтайшының заңнамаға немесе Жарғыға қарама-қайшы келетін шешіміне сотқа арыз беруге болады.

Директор:

9.8. Директор Құрылтайшының шешімімен тағайындалады.

9.9. Директордың құзырына Құрылтайшының ерекше құзырына қарасты сұрақтардан басқа Мекеменің қызметімен байланысты сұрақтар кіреді. Оның ішінде:

9.9.1. Осы жарғыға және Құрылтайшы шешіміне сәйкес Мекеменің қызметін басқару;

9.9.2. Мекемеге берілген құқықтарға сәйкес келісім-шарттар жасайды және көрсетілген қызметтерге баға қояды;

9.9.3. Заңнамаға сәйкес мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады;

9.9.4. Қазақстан Республикасындағы және оның сыртындағы мемлекеттік және жеке құрылымдарда Мекеменің мүдделерін сенімхатсыз көрсете алады;

9.9.5. Заңнамада және осы Жарғыда берілген құқықтар аясында Мекеме мүлкін пайдаланады;

9.9.6. Мекеме атынан келісім-шарттарға қол қояды және басқа да заңдылық іс-әрекеттер атқарады;

9.9.7. Мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті болып табылатын бұйрықтар шығарады;

9.9.8. Мекеменің атынан іс-әрекет етуге сенім хат береді;

9.10. Директор өз міндеттерін атқару кезінде Мекеменің қызметіне қатысты барлық сұрақтар бойынша оған міндетті болатын Құрылтайшының шешіміне бағынады.

Бақылау комиссиясы.

9.11. Құрылтайшы Мекеменің бүкіл қызмет ету мерзіміне ағымдағы және өспелі қаржы-шаруашылық бақылау жүргізетін бақылау комиссиясын тағайындайды.

9.12. Бақылау комиссиясы Директордан Мекеменің қызметіне қатысты кез – келген сұраққа есеп сұрауға құқылы.

9.13. Бақылау жүргізу үшін тәуелсіз аудитор шақырылуы мүмкін.



9.14. Бақылау комиссиясының құрамына Директор, бас есепші және басқа да Мекеменің жауапты қызметкерлері кірмейді.

9.15. Бақылау комиссиясы жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша Құрылтайшыға Мекеменің қаржы жағдайы туралы есеп өткізеді, Мекеменің қызметі туралы және Директор ұсынып отырған жобалар бойынша қорытынды жасайды.

10. Еңбектік және әлеуметтік өзара қатынас

10.1. Мекемені кадрлармен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жүзеге асады.

10.2. Мекеме жұмысшыларының функцияналдық міндеттері еңбек келісім – шартымен белгіленеді.

10.3. Мекеме – еншісінде бар еңбек ақы төлеу құралдары шегінде, еңбек ақы төлеу формасы мен жүйесін, үстемақы мен қосымша төлемдер, ынталандыру мақсатындағы басқа да төлемдер мен мөлшерін белгіленген тәртіпте өзі анықтайды.

10.4. Мекеме мен үшінші тараптар арасындағы қарым-қатынас тәртібі мен мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған еңбек және шаруашылық шарттары негізінде анықталады.

10.5. Қызметкерлерді әлеуметтік сақтандыру Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген шарттар мен тәртіп негізінде іске алады.

10.6. Жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес бекітіледі.

10.7. Мекеменің қаржылық жылы күнтізбелік жылдың 1-қаңтарынан бастап 31-желтоқсаны аралығында орнатылады.

10.8. Қаржылық және статистикалық есеп Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіп негізінде жүргізіледі.

10.9. Мекеме қызметкерінің құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталады.

11. Мекеменің мүлкі мен құралдары

11.1. Мекеменің мүлкін құрайтындар: Құрылтайшының шұғыл басқаруға берген мүліктері мен теңгерімдегі материалдық құндылықтар мен қаржылық ресурстар.

11.2. Мекеме мүлкін құру көздері:

11.2.1. Құрылтайшы жарналары;

11.2.2. Осы жарғымен қарастырылған қызмет нәтижесінде алынған табыс;

11.2.3. Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы келмейтін, жарғылық мақсаттарды орындауға бағытталатын кәсіпкерлік қызметтен алынған табыс;

11.2.4. Резидент еместің гранттар түріндегі қаржылық көмегі;

11.2.5. Ерікті садақа етулер және мүліктік жарналар;

11.2.6. Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсы келмейтін басқа да түсімдер.

11.3. Құрылтайшы Мекемеге берілген мүліктерін қайтарып алуға немесе өзінің басқа да заңды тұлғалары арасында бөліп беруге құқылы.

11.4. Мекеме бекітілген мүліктерді өз бетінше сыртқа шығарып немесе басқа тәсілмен қолдыныстан шығаруға құқығы жоқ. Мекеме өзіне тиеселі мүлікті басқаруға құқылы.

11.5. Ақылы қызмет және шаруашылық іс-әрекеттің басқа түрлері мекеменің негізгі қызметінің орнына немесе орға зиян келтіретін жағдайда жүзеге асырылмайды.

11.6. Мекеменің қаржысы оның толық қарауында болады және алынуға жатпайды.

11.7. Материалдық-техникалық жабдықтау орта оқу орындарына арналға тәртіпшен жүсеге асырылады.

11.8. Есеп-айырысу операциялары төлемдік тапсырыстар және чектік кітапшалар арқылы жүргізіледі.



Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі
Еңбекшіқазақ аудандық Әділет
басқармасы
1996 ж. « 08 » 10
Заңды тұлғаға мемлекеттік
қайта тіркеу жүргізілді
БСН 941140000415
Алғашқы тіркелген күні
1994 ж. « 21 » 11

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ 917-1907-0-2 е куәлік
Алғашқы тіркелген күні
1994 ж. « 21 » 11

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2007 ж. « 11 » 01
Жарғыға енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді

