**Құрылтайшының шешімімен**

**«Бекітілген»**

**« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 ж**

**«МАҚСАТ» Орал жоғары**

**медициналық колледжі**

**жеке мекемесінің**

**жарғысы**

1. **Жалпы ереже**
	1. Қазақстан Республикасы Білім, мәдениет және денсаулық сақтау министрлігінің 18 маусым 1998 жылғы «Білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензия беру туралы» №341 бұйрығына сәйкес «Мақсат» Орал жоғары медициналық колледжі» жеке мекемесі (әрі қарай «Мекеме») құрылды және заңды тұлға болып табылады.
	2. Түрі: негізгі және орта білімнен кейінгі техникалық және кәсіби білімді ұйымдастыру
	3. Үлгісі: жоғары колледж
	4. **Мекеменің толық атауы:**

**Мемлекеттік тілде**: - «Мақсат» Орал жоғары медициналық колледжі» жеке мекемесі.

**Орыс тілінде**: - Частное учреждение «Уральский высший медицинский колледж «Максат»

1.5. Мекеменің мекен жайы: 090009, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Жәңгір хан көш, 67/2 үй.

1.6. Қызмет мерзімі: - шектелмеген.

1. **Құрылтайшылар құрамы**

**2.1. Мекеменің құрылтайшысы болып табылады:**

1. Берген Мерует Елеуқызы.

Жеке куәлігі №021710320 ҚРӘМ. 16.01.2008 ж.

Тұрғылықты мекен жайы:

Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Жақсы ауыл шағын ауданы, Дәуқара көш, 16 үй.

1. **Мекеменің заңды мәртебесі**
	1. . Мекеме мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін заңды тұлға құқығына ие болады.

3.2. Мекеменің мөрі, өз алдына жеке бланкісі, банкте есепшоты, өзінің атауы көрсетілген бланкілер болады.

3.3. Мекеменің дүние-мүлкі оған шұғыл басқару құқығында бекітіледі.

3.4. Мекеме өзінің міндеттемелеріне, қарауындағы ақшасына жауап береді. Олардың жетпестігіне Мекеменің міндеттемелеріне жауапты Құрылтайшы жауапкер болады.

1. **Мекеме қызметінің түрі мен мәні, мақсаты**
	1. Мекеменің қызметінің мәні-білім беру.
	2. Мекеме қызметінің түрі – негізгі және орта білімнен кейінгі техникалық және кәсіби мамандар даярлау болып табылады, денсаулық сақтау жүйесіндегі мамандарды қайта даярлау және біліктілігін арттыру.
	3. Мекеменің мақсаты:
2. жеке тұлғаның ұлттық, жалпы адамзаттық құндылық, ғылым мен тәжірибенің жетістіктері негізінде қалыптасуы мен дамуына бағытталған сапалы білім алуына қажетті жағдай туғызу;
3. нақты шеберлік және шеберлік деңгейін көтеруге қажетті біліктілігін қалыптастыру;
4. білім алушыларға біртұтас оқу-тәрбие үрдісі барысында қалыптасатын маманның шеберлік деңгейіне сәйкес келетін базалық біліктілікті игерту;
5. білім алушыларға кәсіби қызметтің негізгі түрлеріне сәйкес келетін кәсіби біліктілікті игерту.
	1. Мекеме алдында қойған мақсатын орындау үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:
6. техникалық және кәсіби білім беруді көздейтін білім беру бағдарламасын жүзеге асыру, негізгі және орта білімнен кейінгі білім беру;
7. кіріккен модульді техникалық және кәсіби білім, негізгі және орта білімнен кейінгі білім беруді жүзеге асыру;
8. медициналық, фармацевтикалық қызмет мамандарын даярлау, денсаулық сақтау кадрларының біліктілігін арттыру;
9. кәсіби даярлау;
10. білім беру бағдарламасы аясында ақылы қызмет көрсету;
11. мемлекеттік тапсырыстарды орындау, ақылы қызмет және кәсіпорындармен, ұйымдармен, жеке тұлғалармен шаруашылық келісімшартқа отыру арқылы Мекеменің қызметін жүргізу мен дамыту үшін қажетті табыс табу;
12. қаржылық-шаруашылық қызметті дамыту, материалдық-техникалық базаны нығайту;
13. Жақын және алыс шетелдерден әріптестерін шақыра отырып, ғылыми-тәжірибелік конференциялар, тренингтер, кәсіби шеберлік байқаулар, тақырыптық семинарлар ұйымдастыру мен өткізу;
14. Жергілікті жоғары оқу орындарымен, аймақтық медициналық білім беру ұйымдарымен серіктестік меморандум жүргізіп, бірлескен тәжірибе алмасу шараларын ұйымдастыру және өткізу.

4.5. Мекеме өзінің Жарғылық мақсатына сәйкес және соның шеңберінде ғана кәсіпкерлік қызметпен айналыса алады.

4.6. Мекемедегі оқу режимі-6 күндік.

4.7. Мекемеде діни киімдер мен діни атрибуттар киюге тыйым салынады.

1. **Мекеменің құқтары мен міндеттері**

5.1. Мекеме өзінің Жарғылық мақсаттарын жүзеге асыру үшін мынандай құқықтарға ие:

1. ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен банктерде есепшоттар ашуға;
2. Мекеменің мемлекеттік және орыс тілдеріндегі толық атауы жазылған мөрі, мөртабаны мен бланкісі, сондай-ақ, белгіленген тәртіппен тіркелген эмблемасы (символикасы) болуына;
3. өзінің қарауында немесе шұғыл басқаруында оңашаланған мүлкі, сондай-ақ, өз алдына балансы немесе сметасы болуына;
4. мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды алуына және жүзеге асыруына;
5. ҚР заңдары актілерімен егер басқалары қаралмаған болса, өзге де заңды тұлғалар құруына;
6. филиалдар мен өкілдіктер ашуына;
7. ассоциациялар мен одақтарға кіруге, сондай-ақ, олардың қызметтеріне қатысуына;
8. қаржыны жарғыда көрсетілген мақсаттарды жүзеге асыруға пайдалануға;
9. сотта жауапкер немесе талапкер болуға;
10. ішкі тәртіптің ережесін дайындауға және бекітуге;
11. білім беру қызметінің лицензиясына сай оқу жұмысының бағдарламасын және оқу жұмысы жоспарларын дайындауға және бекітуге;
12. білім алушылардың (тыңдаушылар мен білім алушылар) қатарынан білім беру қызметінің лицензиясына сәйкес білім беру қызметіне, егер ҚР заңдары актілерімен және қабылдаудың типтік ережелерімен басқалары қаралмаған болса, контингенттер қалыптастыруға;
13. оқытудың жаңа технологиясын, соның ішінде оқытудың несиелік-модульдік технологиясын енгізуге;
14. білім алушылардың сабақ үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестация өткізу;
15. өзінің қаржылық мүмкіндігі шегінде ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен қызметкерлерге лауазымдық еңбек ақы (ставка), үстемақы, қосымшаақы және басқа да төлемдер белгілеуге;
16. ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен ақылы негізде тауарлар (жұмыстар, қызметтер) беруге;
17. ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен Жарғыда көрсетілген қызметтерді жүзеге асыру үшін қосымша қаржылық және материалдық көздерді тартуға;
18. ҚР заңдарына қайшы келмейтін басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

5.2. Мекеменің міндеті:

1. ҚР заңдарын сақтауға;
2. бюджетке белгіленген тәртіппен салық және басқа да міндетті төлемдерді төлеуге;
3. ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруға және қайта даярлауға;
4. ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен қаржылық есеп беруге;
5. ҚР заң актілеріне сәйкес жауап беруге.

**6. Құрылтайшының құқықтары мен міндеттері**

6.1 Мекеме құрылтайшысының құқығы:

1. Мекеменің қызметін басқаруға осы Жарғыда айқындалған тәртіппен қатысуға;
2. Мекеменің қызметі туралы ақпараттарды алуға және оның құжаттарымен танысуға;
3. Мекеме жойылған жағдайда несие берушілер мен есеп айырылысқаннан кейін мүлік құнының бір бөлігін немесе мүлік күйінде алуға.

6.2 Мекеме Құралтайшысы міндетті:

1. Жарғылық құжаттардың талаптарын сақтауға;
2. Мекеменің қызметін қамтамасыз ету үшін осы Жарғыда алдын ала көрсетілгендей, шұғыл басқару құқында қажетті мүлікті беруге.

6.3. Мекеменің Құрылтайшысы ҚР заңдарында белгіленген басқа да құқықтарға (міндеттерге) ие болуы мүмкін.

**7. Мекеменің мүлкі**

7.1. Мекеме меншігінде немесе шұғыл басқаруында оның Жарғысында алдын ала көрсетілгендей қызметін жүргізу үшін қажетті материалдық нысандар, мүліктер, сондай-ақ, өзінің қаржысы есебінен құрылған ұйымдар, заңдық актілерге сәйкес Мекемеге жатпайтын жекелеген мүлік түрлерінен басқалары болуы мүмкін.

7.2. Мекеме өзіне бекітілген мүліктен немесе смета бойынша оған бөлінген қаржы есебінен алынған мүліктен өз бетімен бас тартуға немесе басқа тәсілмен басқаруға;

7.3. Мекеменің мүлкін қалыптастыру көзіне заң актілеріне сәйкес қаржы немесе басқа да түрлер жатады:

1. Құрылтайшыдан түсетін қаржы;
2. ерікті мүліктік жарналардан және қайырымдылық шараларынан;
3. ҚР заңдарында белгіленген тауарларды өткізуден, жұмыс, қызмет көрсетуден түсетін қаржы (кіріс, табыс) жағдайында;
4. акциялардан, облигациялардан, құнды қағаздардан және салымдардан (депозиттер) алынатын дивиденттер, (кірістер, марапаттаулар);
5. ҚР заңдарына қайшы келмейтін ақылы қызметтер көрсетуден түскен табыстар;
6. демеушілік және қайырымдылық көмек, қайтарылмайтын төлемдер, гранттар;
7. заңмен тиым салынбаған басқа да түсімдер.

7.4. Мекеменің мүлкін қалыптастырудағы Құрылтайшының нақты түрдегі салымы ақша түрінде Құрылташының өзімен бағаланады. Егер мұндай салымның құны айлық есептік көрсеткіштің эквивалентті жиырма мың мөлшерінен артық болса, оның бағалануы аудиторлық ұйыммен бекітілуі тиіс.

**8. Мекеменің ұйымдары**

8.1. Мекеменің басқару ұйымы болып табылады:

1. Жоғары басқару ұйымы (Құрылтайшы) – Мекеменің қызметіне қатысты барлық мәселелер бойынша шешім қабылдауға құқылы;
2. басқаруды атқарушы ұйым (директор) – Мекеменің қызметіне ағымдағы басшылықты жүзеге асырады;
3. бақылаушы ұйым (тексеру комиссиясы) – Құрылтайшымен тағайындалады;
4. Педагогикалық кеңес – білім беру Мекемесінің білім беру үрдісіндегі негізгі мәселелерді қарауда тұрақты қызмет атқаратын алқалы басқару ұйымы;

8.2. Жоғары басқару ұйымының ерекше құзырына жатады:

1. Мекеменің құрылтай құжатын қабылдау, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
2. Мекемені ерікті түрде қайта құру және жою;
3. біліктілікті анықтау, ұйымдық құрылымдарын анықтау, қалыптасу тәртібі мен

Мекеменің басқару ұйымдарының өкілеттігін тоқтату;

1. директормен қаржылық есеп беру құжаттарын және оның беру мерзімін анықтау, тексеру, комиссияның тексеру тәртібін белгілеу және оның қорытындыларын бекіту;
2. ҚР заңы актілерінде белгіленген тәртіппен Мекеме өзге де заңды тұлғаларды құру, кызметіне араласуга немесе өзінің филиалдары мен өкілдіктерін құру туралы шешім қабылдау.
3. Құрылтайшы Мекеменің қызметіне байланысты кез-келген мәселені қарауына құқылы.
4. Мекемені тікелей басқаруды директор жүзеге асырады. Мекеменің директоры қызметіне Құрылтайшының шешімімен тағайындалады, қызметінен босатылады.
5. Мекеме директорының өкілеттігі:
* Мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
* Мекеменің құқылы өкілі деген сенімхаттар, соның ішінде қайта сендіретін сенімхаттар бере алады:
* Мекеме қызметкерлеріне қатысты - жұмысқа қабылданғандығы, ауысқандығы және жұмыстан шыққандығы жөнінде бұйрық бере алады. еңбекке ақы төлеу жүйесін белгілейді, лауазымдық еңбек ақы және жеке үстеме ақы мөлшерін белгілейді. ынталандыру және тәртіпке шақыру жөнінде шаралар алады;
* ерекше құзырлы жоғары органдардың жұмысына қатысы жоқ. өзгеде өкілеттіктерді жүзеге асырады.
1. Атқарушы органның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылау жүргізу үшін Мекеменің Жоғары органымен Тексеру комиссиясы сайланады. Тексеру комиссиясының сандық кұрамын, оның қызмет ету мерзімін Құрылтайшы белгілейді. Тексерулерді Құрылтайшының тапсырмасымен қажетіне қарай Тексеру комиссиясы жүзеге асырады, бірақ ол қаржылық-шаруашылық қызметтің қорытындысы бойынша жылына бір реттен кем болмауы тиіс.
2. Педагогикалық кеңестің құрамына - директор (педагогикалық кеңестің төрағасы) оның орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, циклды әдістемелік комиссияның төрағалары, кітапханашы, мұғалімдер, медициналық ұйымдардың, білім алушылардың, ата-аналар қоғамының өкілдері кіреді.

 Педагогикалық кеңестің құрамы директордың бұйрығымен оқу жылына бекітіледі, дауыс беру арқылы хатшысы сайланады.

Мекеменің педагогикалық кеңесінің өкілеттігі:

* оқу-тәрбие беру, әдістемелік жұмыстардың жоспарын, мекеменің құрылымдық мүшелерінің қызметін белгілейтін нормативтік ережелерін қарайды және бекітеді;
* оқу-тәрбие беру үрдісін және әдістемелік жұмыстардың жағдайын, барлық түрдегі оқу бойынша оны жетілдірудің мәселесін, оқытудың жаңа технологиясын (ақпараттық, модульді, тұлғалық-хабардарлық және т.б.), оқу-тәрбие үрдісін компьютерлендірудің жағдайын қарайды;
* бітірушілерді аралық және қорытынды аттестациядан өткізу туралы шешім қабылдайды;
* ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен білім алушыларды колледжден шыаруды;
* дипломалды практикадан өтуді ұйымдастыруды және өткізуді, мамандарды қабылдауды және шығаруды қарайды;
* колледждің құрылымдық бөлімдерінің жұмыс жағдайын, мұғалімдердің біліктілігін арттырудың, оқу әдістерін жетілдірудің жолдарын және т.б. мәселелерді талқылайды.

**9. Кәсіби білім берудің оқу бағдарламасы**

9.1. Мекеме білім беру үрдісінде техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі төмендегідей мамандықтар бойынша бағдарламаны жүзеге асыруға жағдай туғызады:

09110200 Стоматология (квалификация 4809110102 "Дантист");

09120100 Емдеу ісі (квалификация 4309120101 "Фельдшер");

09130100 Мейіргерлік ісі (квалификация 4309130103 "жалпы практиканың Медициналық мейіргері")

09160100 Фармация ( квалификация 4309160101 Фармацевт)

9.2. Мекеме оқу-жұмыс жоспары мен оқу-жұмыс бағдарламасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары бойынша техникалық және кәсіби орта білімнен кейінгі

білім алу талаптарына сай типтік оқу жоспарлары мен типтік оқу бағдарламасы негізінде дайындайды.

**10. Білім алушыларды қабылдау тәртібі**

    10.1. Мекемеге білім алушыларды қабылдау «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» нормативтік-құқықтық құжат негізінде жүргізіледі.

10.2. Жеке тұлғалардың оқуға өтініштерін қабылдау, психометриялық тестілеу өткізу және білім алушылар құрамына қабылдау үшін Мекеме директоры бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады, ол тақ саннан тұрады. Қабылдау комиссиясының құрамына мүдделі мемлекеттік органдардың, жергілікті өкілді және атқарушы органдардың, жұмыс берушілердің, қоғамдық ұйымдардың өкілдері кіреді. Конкурстық комиссияның құрамынан оның мүшелерінің көп дауысымен басшы сайланады. Хатшы қабылдау комиссиясының мүшесі болып табылмайды.

10.3. Қабылдау тәртібі, талапкерлердің тапсыратын құжаттарының тізімі, құжаттарды қабылдау мерзімі, аппеляцияны қарау тәртібі Мекемеге және басқа да сұрақтарды қарау ҚР-ның білім беру саласындағы орталық атқару органымен бекітілген Типтік ережесі және Мекеме директорының бекіткен қабылдау ережесі негізінде белгіленеді. тұлғаларды білім алуға қабылдау олардың өтініштері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады. Сонымен қатар, медициналық мамандықтарға түсетін тұлғалар психометриялық тестілеуден өтуі міндетті. Тестілеудің қорытындысы "Өтті" немесе "Өтпеді" деген нысанда бағаланып, конкурсқа жіберіледі.

10.4. Медициналық мамандықтарға түсуші адамдар үшін емтихандарды, сондай-ақ психометриялық тестілеуді өткізу мерзімдері негізгі орта білім базасында түсушілер мен жалпы орта білім базасында түсушілер үшін ҚР-ның білім беру саласындағы орталық атқару органымен бекітілген Типтік ережесі және Мекеме директорының бекіткен қабылдау ережесі негізінде белгіленеді.

10.5. Оқуға түсушіні емтихан, сондай-ақ психометриялық тестілеу, әңгімелесу өткізілетін аудиторияға кіргізу жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

10.6. Медициналық мамандықтарға түсетін адамдар конкурсқа емтихандардың, психометриялық тестілеудің, әңгімелесудің қорытындысы бойынша жіберіледі.

10.7. Мекемеге тіркеу Мекеме Директорының бұйрығымен жүзеге асады.

**11. Мекеменің білім беру үрдісін ұйымдастыру**

11.1. Мекемеде мынандай оқыту түрлері жүреді: сабақ. дәріс, семинар, практикалық сабақ, зертханалык жұмыс, өзбетімен жұмыс, кеңес алу және басқа да ҚР қолданыстағы заңдарына қайшы келмейтін оқу түрлері. Оқыту сабақтарының түрлерінің, өндірістік және кәсіби практикалардың мерзімі оқыту жұмыс жоспарымен және оқыту үрдісінің кестесімен белгіленеді. Аралық және қорытынды аттестацияны өткізу мерзімі оқыту үрдісінің кестесімен белгіленеді.

11.2. Оқу күндізгі және кешкі оқыту түрінде жүзеге асырылады. Оқу жылының ұзақтығы және оқу семестрі оқыту үрдісінің ережесімен белгіленеді.

11.3. Мекемедегі оқу тәртібі ҚР қолданыстағы заңдарына сәйкес белгіленеді.

11.4. Оқыту мемлекеттік және орыс тілінде жүреді.

11.5. Білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі аптасына 54 сағаттан аспайды.

* 1. Білім алушылардың сабаққа келмеу себебінен меңгерілмеген оқу бағдарламаларын толықтыруға деген қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша оқу сабақтары аралық және қорытынды аттестаттау мерзімінен бір апта бұрын аяқталуы тиіс. Білім алушылардың демалыс уақытарының бұзылуына жол берілмейді.
	2. Білім алушыларды ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестациядан өткізу ҚР қолданыстағы заңдарына сәйкес жүргізіледі.
	3. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады. Каникул уақыты жылына 11 аптаны, оның ішінде қысқы кезеңде – кемінде 2 аптаны құрайды.
	4. Мекеме қызметкерлері үшін каникул күндеріндегі жұмыс режимі мекеменің ішкі тәртіп ережесіне сай реттеледі.

**12.Білім алушыны оқудан шығарудың негізі мен тәртібі**

1. Білім алушы ҚР қолданыстағы заңдарына сәйкес Мекеме Директорының бұйрығымен оқудан шығарылады.
2. Білім алушы оқудан:

а) өзінің қалауымен;

б) басқа ұйымға ауысуына байланысты;

в) ішкі тәртіптің ережесін бұзғаны үшін;

г) академиялық үлгермеушілігі (сессия кезінде үш және одан да көп қанағаттанғысыз баға алғаны, белгіленген уақытта академиялық қарызын жоймағаны) үшін;

д) егер оқыту шығынды толық өтеу негізінде жүрсе, келісімнің шарттарын бұзғаны үшін;

е) қылмыс жасағаны үшін, күшіне енген сот үкімімен белгілі болған, сондай-ак, Мекеме студентінің атағына кір келтірген заңға қайшы әрекеттері үшін;

ё) Мекеменің Жарғысында белгіленген міндеттерді орындамағаны үшін, бір реттік дөрекі тәртіп бұзушылық (алкогольден, наркотиктен, токсикоманды мас болған жағдайда, қол жұмсау, денеге зақым келтіру, төңірегіндегілердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіру) немесе тұрақты түрде тәртіп бұзғаны үшін;

ж) ішкі тәртіптің ережесін бұзганы үшін;

1. Білім алушыны оның сырқаттанған кезінде (құжатпен дәлелденген), каникул кезінде, академиялық демалыс кезінде немесе аяғы аурылығына және босанған мерзіміне байланысты демалыс кезінде оқудан шығарылуына жол берілмейді.
2. Академиялық демалыс білім алушыларға:

а) амбулаториялық-емханалық ұйымдардың жанындағы дәрігерлік-кеңесші комиссияның қорытындысы негізінде науқасына байланысты 6 айдан 12 айга дейін беріледі;

б) туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы Орталықтандырылған дәрігерлік- кеңесші комиссияның шешімімен 36 айдан көп емес мерзімге беріледі;

в) әскери қызметке шақырылғанда.

**13. Ақылы қызметті ұсынудың түрі мен тәртібі**

* 1. Мекеме ҚР заңдарына сәйкес ақылы негізде білім беру және басқа да аралас қызметтерді көрсетуді жүзеге асырады.

13.2. Ақылы қызметтер түріне мыналар кіреді:

- қосымша оқу бағдарламаларын жүзеге асыру, мамандардың біліктілігін арттыру курстарында дипломнан кейінгі оқыту;

- білім алушылардың себепсіз сабаққа келмеу жағдайында меңгерілмеген оқу бағдарламаларын толықтыруға деген қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша оқу сабақтары;

13.3. Мекеменің ақылы негізде ұсынған тауарларының (жұмыстар және қызмет көрсету) бағасы Құрылтайшының бекітуіне жатады.

13.4. Мекеме ақылы негізде ұсынған тауарларды (жұмыстар және қызмет көрсету) өткізуден түскен, соның ішінде мемлекеттік жалпыға бірдей білім беру стандарттары шеңберінде оқытқаны үшін және Құрылтайшының қаржысын, ҚР заңдарымен тиым салынбаған басқа да қаржыландыру көздерінен тапқан табыстарын пайдаланады.

13.5. Қызметті ақылы негізде көрсететін Мекеменің білім алушылармен, олардың ата- аналарымен және басқа да заңды өкілдерімен қарым-қатынасы типтік келісім-шартпен реттеледі. Ақылы негізде қызмет (жұмыстар және қызмет көрсету) көрсетудің келісім үлгісі білім беру саласындағы өкілетті органмен бекітіледі.

Білім алушы типтік келісім жасалған сәтте оқу ақысын барлық оқу мерзіміне төлеген жағдайда, төлем мөлшері оқу мерзімі аяқталғанша өзгеріссіз қалады.

Білім алғаны үшін ақыны кезең-кезеңмен төлеген жағдайда. еңбекақы мен инфляция индексі өсуіне байланысты төлем мөлшері жылына бір рет өзгеруден аспауы тиіс.

1. **Мекеменің білім алушылары мен қызметкерлерінің құқтары мен міндеттері.**

14.1. Мекеменің білім алушыларына білім алушылар мен тыңдаушылар жатады. Білім алушы болып – (әрі қарай білім алушылар) білім беру бағдарламасы бойынша бекітілген тәртіппен оқу үшін Мекемеге Директордың бұйрығымен қабылданған азамат табылады. Білім алушыға студенттік билет, бекітілген үлгідегі үлгерім кітапшасы беріледі. Мекеменің тыңдаушысына мамандардың біліктілігін арттыру бөлімінде білім алушы дәрігерлік орта білімді тұлға жатады. Тыңдаушының білім беру қызметін алудағы құқы білім алушының мәртебесіне сәйкес болады. Білім алушылардың міндеттері мен құқтары ҚР заңдарымен, мекеменің жарғысымен, ішкі тәртіптің ережелерімен айқындалады.

14.2. Білім алушы мынандай құқтарға ие:

14.2.1. таңдаған мамандығы бойынша мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде білім алуға;

14.2.2. бекітілген оқу жоспары бойынша мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде білім алуға;

14.2.3. өзінің бейімділігі мен қажеттілігіне қарай ақылы негізде қосымша білім беру және білім беру қызметтерін алуға;

14.2.4. Мекемені басқаруға қатысуға;

14.2.5. ҚР қолданыстағы заңдарына сай бір оқу орнынан екінші оқу орнына, қайтадан орналасуға, бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе бір оқыту түрінен екінші түріне ауысуға;

14.2.6. Мекеменің бекітілген ережесі бойынша Мекеменің ақпарат ресурстарын, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарын пайдалануға;

14.2.7. спорт залдарын, оқу, акт залдарын, кітапхананы пайдалануға;

14.2.8. ҚР заң шеңберінде тұрғындардың жұмыспен қамтылуы жайлы ақпараттарды алуға;

14.2.9. өзінің көзқарасы мен наным-сенімін еркін білдіруге;

14.2.10. өзінің адами қасиетін сыйлауға;

14.2.11. оқудағы, ғылыми жұмыстағы және шығармашылық жұмыстағы табыстары үшін ынталандыруға және марапаттар алуға;

14.2.12. барлық оқу кезеңі үшін шығыстарды алдын ала төлеуге, бұл ретте шарттың сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгеріссіз болып табылады;

14.2.13. оқудан бос уақытында оқуды жұмыс жасаумен ұштастыруға;

14.2.14. ҚР заңнамасына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға.

14.2.15. ҚР Білім және ғылым министірлігінің бекіткен тәртібімен білім алушыға дәрігерлік қорытындымен және басқа да төтенше, ерекше жағдайларда академиялық демалыс беріледі.

14.3. Білім алушының міндеттері:

14.3.1. Мекеменің білім беру бағдарламасының мерзімі мен көлеміне қарай, оқу жоспарына сәйкес талаптарды орындауға;

14.3.2. мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім беру стандарттары талаптарына сәйкес білім алуға, дағдылануға, практикалық тәжірибелер мен біліктілерді игеруге;

14.3.3. Мекеменің мүлкін сақтауға;

14.3.4. өзінің денсаулығын ойлауға, рухани, физикалық жағынан өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;

14.3.5. педагог қызметкерлердің абыройы мен қадыр-қасиетін сыйлауға;

14.3.6. Мекеменің Жарғысының талаптарын және ішкі тәртіптің ережелерін орындауға;

14.3.7. денсаулығы бойынша амбулаториялық және стационарлық емделуде болған жағдайда растайтын құжаттарды көрсете отырып, Мекемеге хабардар етуі керек;

14.3.8. осы Жарғы мен ішкі тәртіп ережесінің, білім беруді ұсыну туралы келісімшарт талаптарын қатаң сақтауға;

14.3.9. Мекемеде киім формасын (ақ халат, бас киімі, ауыстырылатын аяқ киім, аты-жөні, мамандығы, тобы жазылған бейджик) сақтауға. Арнайы киім формасымен Мекеме аймағынан тыс шығуға рұқсат етілмейді.

14.4. Оқу үрдісінің барлық кезеңдерінде Мекеме білім алушының ата-анасымен, (заңды өкілімен) ата-аналар жиналысын өткізу, әңгімелесу арқылы, оқу және тәрбие беру мәселелері бойынша өзара қарым-қатынаста болады.

14.5. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналарының және олардың басқа да заңды өкілдерінің құқы:

14.5.1. баланың жеке бейімділігі мен ерекшелігін, қалауын ескере отырып, білім беруді ұйымдастыруды таңдауға;

14.5.2. ата-аналар комитеті арқылы Мекеменің басқару органының жұмысына қатысуға;

14.5.3. Мекемеден өздерінің балаларының сабақ үлгерімі, тәртібі және оқудың жағдайы туралы ақпараттарды алуға;

14.5.4. өздерінің балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселелеріне қатысты көмек ретінде кеңес алуға;

- келісім-шарт негізінде балаларының қосымша қызметтер алуына;

14.6. Ата-аналар және басқа да заңды өкілдердің міндеттері:

14.6.1. балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдай туғызуға, олардың интеллектуалды және физикалық жағынан дамуына, өнегелі адам болып қалыптасуына жағдай жасауға;

14.6.2. Мекемеге балаларды оқыту мен тәрбиелеуге көмек көрсету;

14.6.3. балалардың оқу орнындағы сабақтарына қатысуын қамтамасыз етуге;

14.7. Мекеменің қызметкерлеріне – басшылық және педагог-қызметкерлерді, оқуға көмекші және басқа да персональдар жатады;

Сол салаға арнайы педагогикалық немесе кәсіби білімі сәйкес келетін тұлғалар жіберіледі: Олардың білім беру цензі білім деңгейіне және квалификациясына сәйкес келетін мемлекеттік үлгідегі құжаттармен дәлелденеді.

 Мекеменің педагогикалық қызметіне заңмен және басқа да нормативтік құқтық актілермен тыйым салынған тұлғалар жіберілмейді.

 Қызметкерлерді тағайындау, жұмыстан босату және олармен еңбек қатынасы ҚР Еңбек кодексі мен “Білім беру” Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

 14.8. Мекеме қызметкерлерінің құқтары:

14.8.1. сабақ беру еркіндігіне, өзінің көзқарасын еркін білдіруге, кәсіби қызметіне араласудан еркін болуға;

14.8.2. педагогикалық жағынан негізделген формаларды, құрал-жабдықтарды, оқу-тәрбие тәсілдерін еркін пайдаланып, еркін қолдануға;

14.8.3. шығармашылық құлшынысқа, авторлық бағдарламаларды дайындауға және пайдалануға, жүзеге асырылатын білім бағдарламасы мен білім стандарттары шеңберінде тәрбиелеуге;

14.8.4. оқулықтарды, оқу құралдарын, материалдарды және басқа да оқу-тәрбие беру әдістерін білім беру бағдарламасы мен білім туралы бекітілген заңдарға сәйкес таңдауға;

14.8.5. білім беру бағдарламасын дайындауға, соның ішінде оқу жоспарын, күнтізбелік оқу графигін, оқыту сабақтарын, курстарды, әдістемелік материалдарды және басқа да оқу бағдарламасының компоненттерін әзірлеуге атсалысуға;

14.8.6.ғылыми, ғылыми-техникалық, шығармашылық, зерттеу жұмыстарын жүзеге асыруға, тәжірибелік және халықаралық іс-шараларға. инновациялық жаңалықтарды енгізу жұмыстарына қатысуға;

14.8.7. Педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу жұмыстарын сапалы жүргізуді қамтамасыз ету үшін кітапханаларды, ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, сондай-ақ, жұмыс берушінің бекітілген актілері тәртібімен ақпараттық-телекоммуникациялық жүйелерді және мәліметтер базасын, оқу-әдістемелік материалдарды, білім беру қызметіндегі материалдық-техникалық құралдарды қол жетімді пайдалануға;

14.8.8. Ұйымның жарғысында бекітілген тәртіппен білім беру ұйымын басқаруға қатысуға;

14.8.9. педагог кызметкерлердің кәсіби қадір-қасиетін, абыройын қорғауға, педагог қызметкерлердің кәсіби-қызмет этика нормаларын бұзған жағдайында әділ және обьективті тергеу жүргізуге;

14.8.10. 3 жылда бір рет біліктілігін арттыруға;

14.8.11. Біліктілік санатын көтеруде мерзімінен бұрын аттестатталуға;

14.8.12. Педагогикалық қызметіндегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық ынталандыру мен мемлекеттік марапаттауға, сыйақыға.

14.9. Қызметкерлердің міндеттері:

14.9.1.өзінің қызметін жоғары кәсіби деңгейде жүзеге асыруға, өзі оқытатын сабақтардан, курстан, пәндерден (модульден), бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес келетін толық көлемде білім беруге;

14.9.2. құқықтық, өнегелілік және этикалық нормаларды, кәсіби этикалық нормалардың талаптарын сактауға;

14.9.3. білім алушылардың және басқа да білім беруге қатысушылардың қадір-қасиетін, абыройын сыйлауға;

14.9.4. білім алушылардың білімге деген құштарлығын, біле түсуге деген белсенділігін дамытуға, өз бетімен жұмыс істей білуін, алғырлығын, шығармашылық қабілетін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға, осы заман жағдайында еңбекке және өмірге бейімділігін, салауатты, мәдениетті, қауіпсіз өмір сүруін қалыптастыруға;

14.9.5. оқыту мен тәрбие берудің практикалық жағынан негізделген және білім берудің жоғары сапасын, формасын, әдісін қолдануға;

14.9.6. білім алушылардың психофизикалық даму ерекшеліктерін және мүмкіндігі шектеулі жандардың денсаулық жағдайының ерекшеліктерін ескере отырып, олардың білім алуларына қажетті арнайы жағдайды сақтауға, қажет болған жағдайда медициналық ұйымдармен бірігіп әрекет етуге;

14.9.7. өзінің кәсіби деңгейін жүйелі түрде көтеріп отыруға;

14.9.8. білім туралы заңда көрсетілген тәртіппен өзінің лауазымына сәйкес аттестациядан өтіп тұруға;

14.9.9. ҚР заңдарына сәйкес жұмысқа орналасарда алдын ала міндетті және мерзімдік медициналық тексерулерден, сондай-ақ, жұмыс берушінің жолдамасымен кезектен тыс медициналық тексеруден өтуге;

14.9.10. заңда белгіленген тәртіппен оқудан, білімін тексеруден және еңбек қауіпсіздігін сақтау тағылымынан өтуге;

14.9.11. ұйымның жарғысын, ішкі еңбек тәртібін сақтауға, педагог қызметкер педагог этикасы мен нормасы міндеттерін бұзғаны үшін ҚР заңдарымен және еңбек шарттарында қаралған жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

14.9.12.бес жылда бір рет аттестаттаудан өтуге;

14.9.13. арнайы пән оқытушылары оқу үдерісі кезінде арнайы киім формасын сақтауға;

14.10. Білім алушылардың ата-аналар мен заңды өкілдері Мекемеден олардың үлгерімі, тәртібі, оқу шарттары туралы ақпараттар алуға құқылы.

**15. Мекеме жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізудің тәртібі**

15.1. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар еңгізу тек қана Мекеменің ерекше құзырына кіреді;

15.2. Мекеменің жарғысына өзгерістер мен толықтырулар заңда белгіленген тәртіппен тіркелгеннен кейін енгізілген болып есептеледі.

**16. Мекеменің қайта құрылуы мен жойылуының тәртібі**

16.1. Мекеме өзінің қызметін тоқтатады:

- Мекеменің жоғарғы басқару органының шешімімен;

- ҚР заңдарында қаралған басқа негіздермен.

16.2. Мекеменің қайта құрылуы Мекеменің жоғарғы органының шешімімен, сондай-ақ, ҚР қолданыстағы заңдарында қаралған тәртіппен жүзеге асырылады.

16.3. Мекемені жойғанда жою жөніндегі комиссияның құрылуы сәтінен бастап, оған Мекеменің істерін басқару өкілеттілігі беріледі. Жою жөніндегі комиссия ҚР қолданыстағы заңдарымен әрекет етеді.

16.4. Мекемені жойғанда кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүліктер жарғылық құжаттарда көрсетілген мақсатқа жіберіледі.

16.5. Заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркеуіне енгізіліп, жазылғаннан кейін жою аяқталды ал, Мекеме өзінің қызметін тоқтатты деп есептелінеді.

 Бұл Жарғы 3(үш) дана болып, мемлекеттік және орыс тілдерінде құрылды, олардың әрқайсысының заңи күші бірдей.