

Қарастырылды:  
ҚР Мәдениет және ақпарат  
министрлігінің «Күләш Байсейітова  
атындағы дарынды балаларға арналған  
РММОМИ» РММ педагогикалық  
кәсісінін  
Хаттамасы № 2 «08» 11 2023 ж.

*No 12*

Бекітемін:  
ҚР Мәдениет және ақпарат  
министрлігінің «Күләш Байсейітова  
атындағы дарынды балаларға арналған  
РММОМИ» РММ директоры  
Абрашев Б.Г.



## Мектептің ата-аналар комитеті туралы Е Р Е Ж Е

### I. Жалпы қағидалары

1. Осы Ереже ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ (бұдан әрі – Мектеп) ата-аналар комитетінің (бұдан әрі-ата-аналар комитеті) қызметін реттейді.
2. Ата-аналар комитеті қоғамдық басқару органы болып табылады және қолданыстағы заңнамаға сәйкес әкімшілікпен, мектептің педагогикалық ұжымымен және басқа да қоғамдық ұйымдармен тығыз байланыста жұмыс жасайды.
3. Ата-аналар комитеті мектептің оқу жоспарларына сәйкес білім алушылардың бастауыш, негізгі орта, жалпы орта және мамандандырылған музыкалық білім алуына мектеп пен отбасыға көмек көрсету мақсатында құрылады.
4. Ата-аналар комитеті педагогикалық ұжымға оқушылардың ғылым негіздерін меңгеруіне, жоғары адамгершілік қасиеттерді, құқықтық, эстетикалық және дене шынықтыруды, еңбекке саналы көзқарасты, жауапкершілікті, ұйымшылдық пен тәртіпті тәрбиелеуге көмек көрсетеді.
  - Ата-аналар комитеті өз қызметінде басшылыққа алатыны:
  - «Білім туралы» ҚР Заңы,
  - «Неке және отбасы туралы» Заңы,
  - «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Заңы
  - Мектеп жарғысы
  - Осы Ереже

### II. Негізгі мәселелері

1. Отбасы мен мектеп арасындағы байланысты нығайту;
2. Ата-аналар жұртшылығын мектеп өміріне белсенді қатысуға тарту;
3. Демеушілерді және басқа да ерікті жарналарды тарту түрінде материалдық көмекті ұйымдастыру және жүзеге асыру;
4. Білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтау, заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау.

### III. Ата-аналар комитеті жұмысының мазмұны

1. Білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) арасында олардың құқықтары мен міндеттері туралы түсіндіру және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді;
2. Мектеп әкімшілігіне концерттік және шығармашылық іс-шараларды ұйымдастыруға, білім алушылармен мектептен тыс сауықтыру және мәдени-бұқаралық іс-шараларды өткізуге, сондай-ақ балаларды тамақтандыруды ұйымдастыруға ықпал етіп, жәрдемдеседі;
3. Осы Ережемен өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша келіп түскен өтініштерді қарайды;
4. Білім беру саласындағы заңнамалық актілер нормаларының орындалуына, білім алушылардың оқу бағдарламаларының орындалуына, пәндерді, факультативтерді зерделеуге және т. б. бақылауды жүзеге асыруға қатысады;
5. Оқушыларды тәрбиелеудің түрлі бағыттары бойынша ата-аналарға арналған жиналыстар, дәрістер, әңгімелер ұйымдастырады және өткізеді;

6. Ата-аналар комитеті дербес немесе мектеп әкімшілігінің келісімі бойынша айқындайтын мектеп қызметінің жекелеген бөлімдері бойынша тұрақты немесе уақытша комиссиялар құрады;
7. Демеушілер мен басқа да ерікті көздерді тарту арқылы мектептің шаруашылық және оқу-материалдық базасын нығайту, аумақты абаттандыру, санитарлық-гигиеналық жағдайларды жақсарту, білім беру процесін жүзеге асыру үшін басқа да жағдайларды жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады.

#### **IV. Ата-аналар комитетінің құқықтары**

1. Мектептің ата-аналар комитеті мектеп әкімшілігіне оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге құқылы;
2. Мектептің негізгі қызметіне қатысты мектеп басшысынан, оның орынбасарларынан немесе ұжымның басқа да құзыретті мүшелерінен ақпарат тындауға және алуға;
3. Мектептің негізгі қызметі мәселелері бойынша мектептің педагогикалық кеңесінің жекелеген отырыстарына, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепте құрылатын комиссиялардың отырыстарына қатысып, локальды актілерді талқылауға;
4. Шақырудың себебін немесе талқыланатын мәселені көрсете отырып, сыныптық ата-аналар комитеттерінің ұсынуы (шешімі) бойынша білім алушылардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) өз отырыстарына шақыруға;
5. Білім беру процесінің үздік қатысушыларын материалдық қолдау мақсатында әртүрлі ресми, тыйым салынбаған мәдени немесе білім беру қорларына жүгінуге;
6. Мұқтаж оқушылардың отбасыларына демеушілер мен басқа да ерікті қаражат есебінен материалдық көмек көрсетуге

#### **V. Жұмыстың құрамы және ұйымдастырылуы**

1. Мектептің ата-аналар комитетінің құрамы жыл сайын оқу жылы басында екі жолмен жаңартылады: өзін-өзі ұсыну немесе сынып жетекшісінің ұсынысы бойынша;
2. Мектептің ата-аналар комитетінің құрамына сыныптардың әр параллелінен бір өкілден білім алушылардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өкілдері кіреді;
3. Комитет өз құрамынан өз жұмысын ерікті түрде қоғамдық негізде жүзеге асыратын төрағаны, хатшыны сайлайды;
4. Комитеттің жұмысы мектеп директорымен келісілген жоспар бойынша жүзеге асырылады;
5. Мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы және оның басқа мүшелері өз жұмысы туралы жылына кемінде бір рет жалпы мектептік ата-аналар жиналысында есеп береді;
6. Мектептің ата-аналар комитеті отырыста өз құрамының кемінде жартысы болған жағдайда шешім шығаруға құқылы. Шешімдер қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады;
7. Қоғамдық ұйымдардың өкілдері, педагог қызметкерлер отырыстың күн тәртібіне байланысты кеңесші дауыс құқығынсыз шақырылуы мүмкін. Оларды шақыру қажеттілігін отырыстардың күн тәртібіне байланысты мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы айқындайды.

#### **VI. Жұмыс тәртібі**

1. Мектептің ата-аналар комитеті жұмыс жоспарына сәйкес әр тоқсанда кемінде бір рет отырыстарға жиналады. Ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары мектептің жұмыс жоспарының ажырамас бөлігі болып табылады.
2. Егер отырысқа ата-аналар комитеті мүшелерінің сандық құрамының 2/3 бөлігі қатысса, отырыс заңды болып саналады.
3. Ата-аналар комитетінің шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде ата-аналар комитеті төрағасының дауысы шешуші болып саналады.
4. Ата-аналар комитетінің отырысын, әдетте, мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы жүргізеді. Ата-ананың төрағасы барлық құжаттаманы жүргізеді және оны ата-аналар комитетінің жұмысы аяқталғаннан кейін мұрағатқа тапсырады.



5. Білім алушыларға қатысты мәселелерді қарау кезінде білім алушының ата-анасының (заңды өкілдерінің) ата-аналар комитетінің отырысына қатысуы міндетті.
6. Мектептің ата-аналар комитетінің өз өкілеттігі шегінде және заңнамаға сәйкес қабылданған шешімдері ұсынымдық болып табылады және мектеп әкімшілігінің назарына жеткізіледі.
7. Мектеп әкімшілігі бір ай мерзімде ата-аналар комитетінің шешімін қарап, олар бойынша тиісті шешім қабылдаған соң ата-аналар комитетіне хабарлауға тиіс.

### ҮІІ. Іс жүргізу

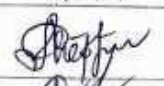
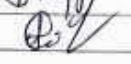



1. Мектептің ата-аналар комитетінің отырыстары хаттамамен рәсімделеді. Комитет отырыстарының хаттамалар кітабында күн тәртібіне шығарылатын мәселелерді талқылау барысы, сондай-ақ комитет мүшелерінің ұсыныстары, ескертулері, қарсылықтары жазылады. Хаттаманы хатшы жүргізеді, оған төраға мен хатшы қол қояды;
2. Комитет отырыстарының хаттамаларын нөмірлеу оқу жылының басынан бастап жүргізіледі;
3. Мектептің ата-аналар комитеті отырыстарының хаттамалар кітабы істер номенклатурасына кіреді, акт бойынша сақтауға беріледі және мектепте 2 жыл бойы сақталады.

### ҮІІІ. Жауапкершілік

1. Мектептің ата-аналар комитет төрағасы мен басқа мүшелеріне моральдық жауапкершілік жүктеледі:
  - қолданыстағы заңнамаға сәйкес сапалы шешім қабылдау үшін;
  - оның жекелеген мүшелерінің немесе бүкіл комитеттің әрекетсіздігі үшін;
2. Ата-аналар комитетінің жұмысына қатыспайтын мүшелерін төрағаның ұсынуы бойынша сайлаушылар кері шақырып алуы мүмкін.
3. Мектептің ата-аналар комитеті төрағасы мен басқа мүшелері жауапты болады:
  - бекітілген жұмыс жоспарының орындалмауына;
  - комитеттің шешімдері мен ұсынымдарын, басқа бірлескен шешімдер орындалмауына;
  - жалпы білім беру мекемесінің басшылығы мен білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) арасында отбасылық және қоғамдық тәрбие мәселелерінде өзара түсіністік орнатпауына.

### ІХ. Қарым-қатынас

1. Мектептің ата-аналар комитеті өз жұмысында өзін-өзі басқару органдарымен және мектеп директорымен білім алушылар арасында құқық бұзушылықтың, қадағалаусыз және панасыз қалудың алдын алу, жалпы мектептік іс-шараларды өткізу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды;
2. басқа ұйымдармен, мекемелермен, кәсіпорындармен, аудан және қала қызметтерімен – өз құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша.

| Әзірлеуші  |                                |  |   |
|------------|--------------------------------|--|---|
| №          | Қызметкер аты-жөні             | лауазымы   | КОЛЫ  |
| 1.         | Мусрепова Меруерт Сейсеновна   | Оқу жұмысы бойынша директордың орынбасары  |  |
| 2.         | Сокпаева Аян Алтаевна          | Ағылшын тілі пәнінің мұғалімі  |  |
| Келісілді: |                                |  |   |
| №          | Қызметкер аты-жөні             | лауазымы   | КОЛЫ  |
| 1.         | Кошкарбаева Алия Рахымжановна  | «Адалдық алаңы»сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамдық кеңесінің төрағасы |  |
| 2.         | Болсамбеков Нияз Абдыкадырович | Мектеп-интернат заңгері  |  |
| 3.         | Балабаев Рустам Шамильевич     | Мектептің ата-аналар комитетінің төрағасы  |  |