

**Целиноград ауданы білім бөлімінің**  
**«Өркен-А» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**  
**«Өркен-А» балабақшасының**  
**ЖАРҒЫСЫ**

**1. Жалпы ережелер**

- 1.1. «Өркен-А» жеке мектепке дейінгі білім ЖШС (бұдан әрі – МДБ) заңды тұлға мәртебесіне ие және Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес білім беру қызметін жүзеге асырады. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен, «Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы» бұйрығымен, «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен, осы Жарғының негізінде мектепке дейінгі ұйымдардың қызметі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері.
- 1.2. МДБ 1 жастан алты жасқа дейінгі мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды, олардың физикалық және психикалық денсаулығын сақтауды және нығайтуды, жеке қабілеттерін дамытуды және балалардың дамуындағы ауытқуларды қажетті түзетуді жүзеге асырады.
- 1.3. МДБ «Өркен-А» ЖШС заңды тұлға мәртебесіне ие және Қазақстан Республикасының аумағындағы білім беру қызметін атқарыды.
- 1.4. «Өркен-А» ЖШС құрылтайшысы: Сапарова Асем Гамармардановна, Қараөткел ауылдық округы, Қаражар ауылы А.Маргулан-33.
- 1.5. Балабақшаның заңды атауы:  
Мемлекеттік тілде: «Өркен-А» балабақшасы .  
Орыс тілінде: Детский сад «Оркен-А».
- 1.6. Орналасқан жері мен мекенжайлары: Қазақстан Республикасы, Целиноград ауданы, Қаражар ауылы, көш. А.Маргулан-33.

**2. Ұйымның құқықтық мәртебесі**

- 2.1. Жалпы типтегі МДБ 1 жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балаларға арналған балабақша және мектепке дейінгі жастағы топтардың болуын қарастырады.
- 2.2. Жұмыс уақыты - толық  
Баланың балабақшаға бару кестесі:  
- жұмыс уақыты: сағат 7.30-дан бастап. 18:00-ге дейін  
- балаларды қабылдау: таңғы сағат 7.30-дан бастап. таңғы 8.30-ға дейін.  
- демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.
- 2.3. МДБ ЖШС «Өркен-А» балабақшасы тіркелген кезден бастап заңды тұлға құқықтарына ие болады.
- 2.4. МДБ дербес балансы бар, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және өз атауы бар бланкілері және мөрі бар.
- 2.5. МДБ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеуде қаржылық қызметті жүзеге асырады.
- 2.6. МДБ өз міндеттемелері бойынша иелігіндегі ақшамен жауап береді.

**3. МДБ қызметінің мақсаты мен негізгі міндеттері**

- 3.1. МДБ қызметінің мақсаты:  
Мектеп жасына дейінгі баланың қолайлы әлеуметтенуіне және жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға негізделген негізгі құзыреттіліктерді меңгеруге, оң қарым-қатынасқа қабілетті шығармашыл тұлғаны тәрбиелеуге ықпал ететін толыққанды кеңістік құру және жан-жақты қолдау көрсетуді ұйымдастыру сонымен қатар балалардың

қызығушылықтары мен ата-аналардың өтініштерін ескере отырып, қабілеттерін дамыту және балаларды мектепке дайындау.

3.2. МДБ әрекет ету мақсаттары:

3.2.1. мектеп жасына дейінгі балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;

3.2.2. оқушылардың физикалық, интеллектуалдық және тұлғалық дамуын қамтамасыз ету, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке қабілеттері бар оқушылар үшін жағдайлар жасау;

3.2.3. жоғары сапалы мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;

3.2.4. тәрбиеленушінің жан-жақты дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара әрекеттесу;

3.2.5. ата-аналарға оқушыларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулық сақтау мәселелері бойынша консультативтік-әдістемелік көмек көрсету.

3.2.6. білім беру мен оқытудың жаңа технологияларын енгізу, балалардың қызығушылықтары мен қажеттіліктерін барынша қанағаттандыру үшін жағдай жасау;

3.2.7. баланы дер кезінде психикалық, интеллектуалдық дамытуға, оны оқуға дайындауға мемлекеттік тапсырысты орындау;

3.2.8. Қазақстан халықтарының ұлттық дәстүрлеріне негізделген салауатты өмір салты құндылықтарын қалыптастыру;

3.2.9. мектеп жасына дейінгі баланың шығармашылық әлеуетін дамыту;

3.2.10. тұлғаның жағымды әлеуметтік мінез-құлық үлгілері, нормалары, мінез-құлық ережелері, қазақстандық қоғамда қалыптасқан халықтық әдет-ғұрыптар мен дәстүрлер бойынша балада құндылық бағдарларын қалыптастыру;

3.2.11. жеке қажеттіліктерді жүзеге асыру, олардың әлеуметтік және жалпы мәдени нормалармен арақатынасы;

3.2.12. мектеп жасына дейінгі баланың дербестігін қолдау және дамыту;

3.2.13. мемлекеттік білім беру стандартына негізделген оқу жоспары мен оқу жоспарларына сәйкес оқу-тәрбие процесін жүзеге асыру.

### **3.3. МДТ тәрбиелік және оқу процесі келесіге сәйкес жүзеге асырылады:**

3.1. «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығы (2020 жылғы 5 мамырдағы №182 бұйрықпен енгізілген өзгерістерімен және толықтыруларымен);

3.2. «Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы №557 бұйрығы (2020 жылғы 12 мамырдағы №195 бұйрықпен енгізілген өзгерістерімен);

3.4 «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2016 жылғы 12 тамыздағы №499 бұйрығы;

3.5. Серіктестікті жабдықпен және жиһазбен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 70 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жаратқандыру нормаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3.6. Балаларды серіктестікке қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады. Қабылдау жыл бойы бос орындар болған жағдайда жүргізілуі мүмкін. Серіктестік екі жастан бастап алты жасқа дейінгі мектеп жасына дейінгі балаларға арналған топтарды қарастырады.

3.7. Серіктестікте ата-аналардың (заңды өкілдерінің) мүдделерін ескере отырып, ерекше білім беру қажеттіліктері бар тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және оқыту қарастырылған.

3.8. Топтар бір жастағы немесе әртүрлі жастағы қағидат бойынша жинақталады.

Серіктестіктің топтарының толықтырылуы «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар «Санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 615 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

#### 4. МДБ Басқару

4.1. МДБ заңнамада белгіленген тәртіппен:

4.1.1. МДБ басшысын (директорын) тағайындайды;

4.1.2. МДБ басшыны жұмыстан босатады;

4.1.3. МДБ басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды;

4.1.4. МДБ басшысы мен барлық қызметкерлері орындауға міндетті нормативтік құқықтық актілерді шығарады және нұсқаулар береді;

4.1.5. МДБ жылжымайтын мүлікті (жедел басқару), материалдық-техникалық базаны бекітеді.

4.1.6. МДБ ұстауға арналған сметаны (шығыс жоспарын) бекітеді;

4.1.7. бас бухгалтер лауазымына кандидаттарды бекітеді;

4.1.8. бас бухгалтерді босатуды үйлестіреді;

4.1.9. басшыға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

4.1.10. нормативтік құқықтық актілерде белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4.2. МДБ басшысы (бұдан әрі – директор) қолбасшылық бірлігі қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес МДБ қызметінің мәселелерін дербес шешеді және лауазымдық нұсқаулықтар. Директор сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және бұл үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.3. МДБ директоры МДБ жұмысын ұйымдастырады және басқарады, құрылтайшыға тікелей бағынады және МДБ-ге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

4.4. Директор заңнамада белгіленген тәртіппен еншілес ұйымның қызметін жүзеге асыру кезінде:

4.4.1. МДБ атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4.4.2. барлық ұйымдарда МДБ мүдделерін білдіреді;

4.4.3. заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік етеді;

4.4.4. шарттар жасасады;

4.4.5. сенімхаттар береді;

4.4.6. МДБ іссапарларды, тағылымдамадан өтуін, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік орталықтарда оқытуды және қызметкерлерді оқытудың басқа да түрлерін өткізу тәртібі мен жоспарын бекітеді;

4.4.7. банк шоттарын ашады;

4.4.8. барлық қызметкерлер орындауы міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4.4.9. өз орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4.4.10. кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және босату құқығын пайдаланады;

4.4.11. МДБ қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;

4.4.12. өз орынбасарларының және МДБ басқа қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

4.4.13. еншілес ұйымға берілген мүлікті пайдалану тиімділігі мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

4.4.14. еншілес ұйымдардың басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібін және өкілеттік мерзімін, еншілес ұйымдарды қабылдау тәртібін айқындайды;

4.4.15. МДБ құрылымы мен штат санын бекітеді;

4.4.16. Өз құзыреті шегінде заңнамамен, осы Жарғымен, құрылтайшымен жүктелген өзге де функцияларды орындайды.

4.5. МДБ директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мына мәселелерге жауапты:

- 4.5.1. балалардың , қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
- 4.5.2. өз құзыреті шегінде функцияларды орындамау;
- 4.5.3. білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын бұзу;
- 4.5.4. білім беру ұйымдарының оқушылары мен қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;
- 4.5.5. қаржылық-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақша ресурстарын мақсатсыз пайдалану;
- 4.5.6. нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген өзге де талаптарды бұзу.

## **5. Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына тәрбиеленушілерді қабылдау тәртібі**

- 5.1. Балаларды мектепке дейінгі білім беруге қабылдау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.
- 5.2. МДБ мен ата-ана (немесе басқа заңды өкілдер) арасында келісім жасалады.
- 5.3. Тәрбиеленуші ұйымдағы орнын келесі жағдайларда сақтайды:
  - 5.3.1. Бала денсаулық сақтау, білім беру және басқа ұйымдарда науқастануы, емделуі, оңалтуы, түзелуі және оңалтуы (көрсетілімі, қорытындысын берген кезде);
  - 5.3.2. ата-анасының бірінің немесе тәрбиеленушінің заңды өкілінің оқушыны жылына екі айға дейінгі мерзімге демалысқа немесе оңалтуға жазбаша өтінішін берген кезде;
  - 5.3.3. елді мекенде енгізілген төтенше жағдай (әлеуметтік, табиғи, техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар) кезеңіне.
- Баланың мектепке дейінгі білім беру ұйымындағы орнын сақтаудың ерекше жағдайлары ата-аналық келісімде қарастырылған.
- 5.4. Балаларды МДБ-нен шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:
  - 5.4.1. Ата-анасының (немесе басқа заңды өкілдерінің) өтініші бойынша;
  - 5.4.2. МДБ мен тәрбиеленушінің ата-анасы немесе басқа заңды өкілі арасындағы келісім талаптарының бұзылуы;
  - 5.4.3. Бала дәлелді себептерсіз бір айдан астам болмаса, әкімшілікке ескертпеген жағдайда;
  - 5.4.4. Дәрігерлік-консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдердің болуы.
- Балаларды МДБ-нен шығарудың ерекше жағдайлары ата-аналық келісімде қарастырылған.

## **6. Оқу процесін ұйымдастыру, балабақшаның күн тәртібі**

- 6.1. МДБ оқу процесін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.
- 6.2. МДБ оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 6.3. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың негізі МДБжүргізетін оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу болып табылады.
- 6.4. Білім беру бағдарламалары оқу-тәрбие процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және оқушылардың отансүйгіштік, азаматтық, интернационализм, жоғары адамгершілік пен имандылық қасиеттерін қалыптастыруға, сонымен қатар жан-жақты қызығушылықтары мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.
- 6.5. Тәрбие процесін ұйымдастырудағы тұлғалық-бағдарлы тәсілдің ерекшеліктері:
  - 6.5.1. қашықтықтан оқытудың тәрбие және білім беру жүйесінің орталығында бала, оның интеллектуалдық және адамгершілік даму процесі;
  - 6.5.2. тұлғалық-бағдарлы білім беру мен оқыту жеке тұлғаның интеллектуалдық даму деңгейін ескере отырып, оның жас ерекшеліктерін, қабілеті мен бейімділігін ескере отырып, оқытудың сараланған тәсілін қарастырады.
- 6.6. Балалардың оқу-тәрбие процесі режимінің ұйымдастырушылық ерекшеліктері:
  - 6.6.1. Бес күндік жұмыс кестесі;
  - 6.6.2. жұмыс уақыты – 10,5 сағат;
  - 6.6.3. Жас топтарына байланысты оқу қызметтің ұзақтығы;
- 6.7. Оқыту және тәрбиелеу тілі: қазақ тілінде.

## **7. Балалардың білімін ағымдағы бақылау жүйесі, оларды жүзеге асыру нысандары мен тәртібі**

7.1. Бағдарламаның мазмұнын меңгеруге және баланың дағдылары мен дағдыларының даму динамикасына ағымдағы бақылау мониторинг негізінде жүзеге асырылады, бұл оның түзетуді қажет ететін ерекшеліктерін анықтауға, өзара әрекеттесу тәсілдерін өзгертуге, қамқорлық жасауға және мұғалімдердің назары.

7.2. Топтардың тәрбиеленушілерінің бастапқы, аралық және қорытынды диагностикасы Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына және Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарының мазмұнына сәйкес жүзеге асырылады. мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының нормативтік талаптарымен.

7.3. Мониторинг нәтижелері білім беруді даралау (тұлғалық көзқарас принципін жүзеге асыру) және баланы қолдау, оның білім беру траекториясын құру немесе оның даму ерекшеліктерін кәсіби түзету үшін қолданылады.

## **8. Ақылы білім беру қызметтерінің тізбесі мен көрсету тәртібі**

8.1. Балабақша білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы:

8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес бөлінген оқу уақытынан асатын білім беру бағыттары бойынша жеке оқушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

8.2. Ақылы негізде қызмет көрсететін МДБ мен ата-анасы және басқа да заңды өкілдері арасындағы қатынастар қосымша ақылы қызметтерді көрсету туралы шартпен реттеледі.

8.3. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету және ақылы білім беру қызметтерін көрсетуден алынған қаражатты пайдалану Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

## **9. Меншік объектілерін пайдалану тәртібі**

9.1. Құрылтайшы белгілеген меншік объектісін МДБ беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде пайдаланады.

9.2. Жер учаскесі, спорт ғимараттары дене шынықтыру, экологиялық мәдениетті тәрбиелеу үшін пайдаланылады.

## **10. МДБ-ның қасиетін қалыптастыру тәртібі**

10.1. Еншілес ұйымдардың мүлкі заңды тұлғаның « Ақ-Ботақан» ЖШС мүлкінен тұрады, оның құны оның балансында көрсетіледі. есебінен еншілес ұйымдардың мүлкі қалыптасады

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер.

10.2. МДБ-нің өзіне бекітілген мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзгеде тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

10.3. МДБ-ді материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жабдықтау және жабдықтау нормативтік талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

10.4. МДБ бухгалтерлік есепті жүргізеді және заңға сәйкес есеп береді.

10.5. МДБ қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және қайта қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

## **11. МДБ қызметін қаржыландыру, материалдық-техникалық қамтамасыз ету көздері**

11.1. МДБ қаржыландыру көздері болып табылады

11.2. бюджеттік қаржыландыру (мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде);

11.3. ата-ана жарналары;

11.4. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуден түсетін кірістер;

- 11.5. демеушілік және қайырымдылық көмек, өтеусіз аударымдар мен қайырымдылық;
- 11.6. МДБ құқығы бар
- 11.7. өзінің жарғылық қызметін қаржыландырудың мынадай қосымша көздерін тартады:
- 11.8. ақылы қызметтерді көрсетуден алынған кірістер;
- 11.9. құрылтайшымен келісім бойынша азық-түлік пен ең қажетті тауарлар бағасының өзгеруіне қарай баланы ұстауға ақы төлеуді реттейді.

## **12. МДБ қызметкерлерін жұмысқа қабылдау тәртібі, еңбекақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері**

- 12.1. МДБ ұйымдардың қызметкерлерін штатпен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің негізінде жүзеге асырылады.
- 12.2. МДБ ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.
- 12.3. МДБ ұйымдар қызметкерлерінің еңбек қатынастары еңбек шартымен реттеледі, оның талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына қайшы келмеуі тиіс.
- 12.4. Қызметкерлердің құқығы:
  - 12.4.1. оларды оңтайлы еңбек жағдайларымен қамтамасыз ету;
  - 12.4.2. оқыту мен оқытудың заманауи әдістері мен технологияларын сынауға;
  - 12.4.3. біліктілігін арттыру, семинарларға, конференцияларға қатысу үшін;
  - 12.4.4. эксперименттік жұмыстар және олардың нәтижелерін жариялау үшін;
  - 12.4.5. білім берудің техникалық құралдарын пайдалану туралы;
  - 12.4.6. санатты көтеру, мансаптық өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестациядан өткені үшін;
  - 12.4.7. қызметіндегі табыстары үшін материалдық және моральдық ынталандыру, құрметті атақтар, белгілер мен грамоталар беру үшін.
- 12.5. Қызметкерлер міндетті:
  - 12.5.1. еңбек шартының барлық тармақтарын сақтауға;
  - 12.5.2. жарғыны және өзге де нормативтік құқықтық актілерді сақтауға;
  - 12.5.3. материалдық-техникалық базаның сақталуына жауапты болуға;
  - 12.5.4. балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
  - 12.5.5. баланы физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғау;
  - 12.5.6. баланы тәрбиелеу мен оқытуда отбасымен ынтымақтасады;
  - 12.5.7. кәсіби деңгейін үнемі көтеріп отырады.
- 12.6. Қызметкерлердің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтары мен міндеттері болады.

## **13. Алқалық органдар, олардың құрылу тәртібі және құзыреті**

- 13.1. МДБ ұйымында алқалы басқару органдары құрылады.
- 13.2. Алқалы басқарудың нысандары педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, жалпы жиналыс, ата-аналар комитеті және басқалар болуы мүмкін.
- 13.3. Алқалық басқару органдарын құру тәртібі мен құзыреті Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.