

Бұдан әрі МДҰ деп аталатын «Сабындыкөл бастауыш мектебі» КММ атынан МДҰ Жарғысының негізінде әрекет ететін мектеп меңгерушісі Жандельдина Гулмира Сакеновна бір жағынан және бұдан әрі

Марат Рукая Қуатқызы

(баланың толық аты – жөні, әкесінің аты, туған жылы)

«Ата - анасы» деп аталатын анасы (әкесі, оларды алмастыратын тұлғалар)

Тлегенова Зиннегуль Алпысбаевна

(анасының, әкесінің, оларды алмастыратын тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты)

екінші жағынан, төмендегілер туралы осы шартты жасады:

### 1. МДҰ міндеті:

1.1. Қабылдауға арналған жолдама, ата – анасының бірінің немесе заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін), баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендеру үшін), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген) бекітілген «Бала денсаулығы паспорты» 026/у – 3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты, баланың денсаулығы туралы анықтама, психологиялық – медициналық – педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар үшін).

№ Мектеп алды даярлық тобына қабылдайды.

(топтың аты)

1.2. Балаға жағдай жасау: күтім, қарау, қорғау және денсаулығын нығайту, интеллектуалдық жеке және шығармашылық қабілетін дамытуды қамтамасыз ету, баланың эмоционалды жағдайын жасау, мүддесін қорғау.

1.3. Баланың даму ерекшеліктерін ескере отырып, жеке тәсілдерді жүзеге асыру.

1.4. Баланың эмоционалдық жайлылығына қамқор болу.

1.5. Балаға қосымша білім мүмкіншіліктерін туғызу.

1.6. Өсуі мен дамуына керекті азық- түліктермен қамтамасыз ету.

1.7. Мемлекеттік стандарттың талабы бойынша бекітілген күн тәртібі кестесіндегі ұйымдастырылған іс-әрекет өткізу.

### 2. Ата – ананың міндеті:

2.1. МДҰ Жарғысын және осы шартты орындау.

2.3. МДҰ –ға баланың келе алмайтыны; ауырып қалғаны туралы екі күн ішінде хабарлау және себепсіз қалдырмау.

2.4. Баланы 16 – жасқа толмаған (немесе басқа жағдайлар) тұлғаларға сеніп тапсырмай, тәрбиешіге өзі алып келуге және тәрбиешіден алып кетуге тиіс.

2.5. Баланы МДҰ –ға ұқыпты күйінде, таза киім мен аяқ киім кигізіп алып келу.

2.6. Баланы тәрбиелеу мен оқытудың барлық бағыттары бойынша МДҰ –мен бірлесіп әрекет ету.

2.7. МДҰ –ға жарғылық міндеттерді іске асыру бойынша қолдан келетін көмекті көрсету.

2.8. Байланыс телефоны мен тұрғылықты жерінің өзгергені туралы мектеп әкімшілігіне немесе тәрбиешіге хабарлау.

2.9. Мектепке дейінгі ұйымға баланың алдағы болмауы туралы уақытылы хабарлау.

2.10. Топ тәрбиешілеріне, топ көмекшілеріне медициналық және басқа да персоналға өз міндеттерін орындау кезінде құрмет көрсету.

### 3. Мекеме құқылы:

- 3.2. Меңгерушінің тәрбиелеу ісін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 3.3. Ата – анамен тығыз байланысты жұмыс жасау, баланы оқыту мен тәрбиелеудегі әдістерді қолдану және дамыту, мекеме жарғысы бойынша қызмет көрсету.
- 3.4.
- 3.5. Ата – анаға баланы оқыту мен тәрбиелеудегі ақыл – кеңес беруде жағдай жасау.
- 3.6. Бала саны қатысымы аз болған жағдайда баланы басқа топқа ауыстыруға .
- 3.7. Баланың қымбат зергерлік бұйымдарына (сырға) сақталуына жауапты емес.
- 3.8. Ата – аналар келісім шартты орындамаған жағдайда келісім шарт мерзімінен бұрын бұзылады. Ата – аналарға 10 күн бұрын хабардар ету.
- 3.9. Тәрбиеленушілердің ата-анасына немесе заңды өкілдеріне құрмет көрсету

### 4. Ата – ана құқылы:

- 4.1. Мекемедегі балалар арасындағы жұмысты жақсарту жағдайында өздерінің ұсыныстарын қосуға;
- 4.2. Мектепке дейінгі мекеменің меңгерушісі мен педагогтар жұмыстарының есебін тындауға;
- 4.3. Ертеңгілік, сергітулер, мерекелер, байқауларға қатысу, ашық сабақтарға кіруге;
- 4.4. Мекемені қосымша негізгі қаржыландыру болып табылатындар: демеушілік жарна, ата – аналардан құрал – жабдық алуға, жөндеу жүргізуге, материалды техникалық базаны жақсарту. Осы мақсатта ата – аналар жиналысының ұйғарымы бойынша балабақшаға беретін демеушілікке қарсы еместігін білдіре отырып атсалысуға.
- 4.5. Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және екі жақтың келісімі бойынша мерзімі ұзатылуы, өзгертілуі, толықтырылуы мүмкін.
- 4.6. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар қосымша түрінде рәсімделеді.
- 4.7. Тараптар міндеттердің тиісті деңгейде орындалуын немесе дұрыс орындалмауына жауапты.
- 4.8. Шарттың қолданылу мерзімі 2024 жылғы \_\_қыркүйек айына \_\_\_\_\_ дейін.
- 4.9. Шарт екі дана жасалған: бір данасы МДҰ – да баланың жеке құжатында, екіншісі «Ата - анада» (оны алмастыратын тұлғаларда) сақталады.

### 5. Жұмыс кестесі:

- 5.1. Мектепке дейінгі ұйымның жарғысына сәйкес мектеп 2.15 сағаттық режимде жұмыс жасайды.
- Бес күндік жұмыс кестесі.
  - Баланың болуы 14.15 – 16.30

«Сабындыкөл бастауыш мектебі»  
КММ меңгерушісі  
Г.С.Жандельдина



Ата – ана аты - жөні: Тлегенова Зинегуль Алпысбаевна  
Мекен – жайы: Сабындыкөл ауылы  
Телефоны: 87715175236  
Қолы: \_\_\_\_\_