

Қаралды:
ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің
«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
РММОМИ» РММ
Педагогикалық кеңесінің
2024 ж. «30» 03 № 5 хаттамасы

Бекітемін:
ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің
«Күләш Байсейітова» атындағы
дарынды балаларға арналған
РММОМИ» РММ директоры
Абдрашев Б.Т.



**Музыкалық аспаптар қоймасынан аспаптарды
беру, қолдану және қайтару
Қағидалары**

№ 5 30.03.2024 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған Республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Мектеп) оқушыларына музыкалық аспаптар қоймасынан (бұдан әрі – қойма) аспаптарды беру және қайтарудың осы қағидалары «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына сәйкес әзірленді.

2. Осы қағидалар оқушылардың Мектеп қоймасынан аспаптарды алу, қолдану, сақталуын қамтамасыз ету және қайтару процессін реттейді.

3. Мектеп қоймасынан аспаптар материалдар жөніндегі бухгалтердің, бөлім меңгерушісінің және мамандық бойынша педагогтің келісімі бойынша Мектеп директоры өтінішке қол қойғаннан кейін ғана оқушылардың ата-аналарына немесе өзге де заңды өкілдеріне беріледі.

4. Тиісті талаптарға және нормативтік құжаттарға сәйкес Мектеп бухгалтериясы белгілеген сомада аспаптың амортизациясы үшін төлем көзделуі мүмкін.

2. Музыкалық аспаптарды ресімдеу, алу және қайтару тәртібі

1. Музыкалық аспаптар қоймасының меңгерушісі әр оқу жылының басында музыка бөлімдерінің меңгерушілері арқылы педагог-музыканттарға қоймадағы қолдануға жарамды музыкалық аспаптар туралы ақпаратты береді;

2. Оқушылардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері бөлім меңгерушілерімен және мамандық бойынша педагогпен алдын ала келісе отырып, Мектеп директорының атына белгіленген үлгідегі өтініш (№1 қосымша) жазады;

3. Қойма меңгерушісі аспап беру өтінішіне материалдық жауапты бухгалтердің қолын және Мектеп директорының қарарын қою процедурасын жүзеге асырады;

4. Аспап алатын кезде оқушының ата-анасы немесе заңды өкілі алатын аспап және оның сақталуы үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы Келісім-Шартқа (№2 қосымша) қол қояды;

5. Келісім-Шарт екі данада жасалады, оның біреуі баланың ата-анасында немесе заңды өкілінде сақталады;

6. Келісім-Шартқа мыналар қоса беріледі:

- мәліметтер: өндіруші елін, зауыттық және инвентарлық нөмірін көрсете отырып аспаптың фото суреті, оның техникалық жағдайы мен қосалқы бөлшектерінің толық сипаттамасы;

- алушының жеке куәлігінің көшірмесі.

7. Аспап туралы мәліметтерді музыкалық қойма меңгерушісі дайындайды;

8. Музыкалық аспаптың қосалқы бөлшектері болмаған, олар тозған, сынған, сапалы сипаттамалары нашар болған кезде, сондай-ақ аспапты жөндеу қажет болған жағдайларда ата-аналардың музыкалық аспапты қосалқы бөлшектерсіз қолдануға алуға және бөлшектерді өз бетінше сатып алуға немесе Мектепке демеушілік көмек ретінде аспапты өз есебінен жөндеуге құқығы бар.

9. Аспапты тек Келісім-Шартта көрсетілген тұлға қайтарады.

10. Аспапты қолдану мерзімін келесі оқу жылына ұзарту осы шартта белгіленеді. Аспапты алған тұлға оны музыкалық қойманың меңгерушісіне сәйкестендіруге, оның техникалық жағдайын тексеруге әкеледі.

11. Аспаптың немесе қосалқы бөлшектердің сынғаны, бүлінгені анықталған кезде акт әзірленеді. Материалдық жауапты тұлға – баланың ата-анасы немесе заңды өкілі, аспапты өз есебінен жөндейді немесе Келісім-Шарт бойынша толық көлемінде зиянның орнын өтейді.

3. Аспапты пайдалануға қойылатын талаптар, оның жағдайына бақылау жүргізу тәртібі

1. Аспапты пайдаланатын оқушы, сондай-ақ оқушының ата-анасы немесе заңды өкілі аспаптың жарамдылық жағдайына жауапты болады, оның сақталуын қамтамасыз етеді, мектеп аспабын ұқыпты ұстайды.

2. Өтініште аспап алуға келіскен бөлім меңгерушісі мен педагог оқушы пайдаланған кезеңде сол аспаптың жай-күйіне жүйелі бақылау жүргізеді, сондай-ақ аспапты дер кезінде қоймаға қайтаруға ықпал етеді.

3. Аспап алған оқушы, сондай-ақ оқушының ата-анасы немесе заңды өкілі ревизия, түгендеу өткізу кезеңдерінде алғашқы талап ету бойынша аспапты тексеруге әкеледі.

4. Аспап сынған, бүлінген, жойылған, ұрланған және т.б. жағдайларда, олардың пайда болу себебіне қарамастан, аспап алған оқушы, сондай-ақ оқушының ата-анасы немесе заңды өкілі бұл туралы мектеп әкімшілігіне бөлім меңгерушісі немесе мамандық бойынша педагог арқылы дереу хабарлайды.

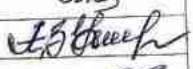
4. Нормативтік база

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы;

2. «Мамандандырылған білім беру ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 19 шілдедегі № 289 бұйрығы;

3. «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

4. ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОМИ» РММ Жарғысы.

Әзірлеуші:			
№	Қызметкердің аты-жөні	Лауазымы	Қолы
1.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	
Согласовано:			
№	Қызметкердің аты-жөні	Лауазымы	Қолы
1.	Осипов Александр Анатольевич	Музыкалық аспаптар қоймасының меңгерушісі	
2.	Кошкарбаева Алия Рахымжановна	«Адалдық алаңы» сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамдық кеңестің төрайымы	
3.	Камзиева А.В.	Материалдар жөніндегі бухгалтер	
4.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Мектеп-интернаттың заңгері	