

Бекітілген

«Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі

Ковыленка ауылының негізгі орта мектебі» КММ педагогикалық

кеңесімінің шешімімен 2023 жылғы 29 тамыздағы №82 хаттама

Мектеп директоры *Б.Бакишев*

Утверждены

Решением педагогического совета КТУ «Основная средняя школа села

Ковыленка отдела образования Астраханскому району управления

образования Ақмолинской области»

Протокол № 82 от «29» августа 2023года

«Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі Ковыленка ауылының негізгі орта мектебі» КММ-нің

Ішкі тәртіп ережелері

Правила внутреннего распорядка

КТУ «Основная средняя школа села Ковыленка отдела образования по Астраханскому району управления образования Ақмолинской области»

БЕКІТІЛГЕН

**«Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы бойынша білім бөлімі
Ковыленка ауылының негізгі орта мектебі» КММ педагогикалық кеңесімінің
шешімімен 2023 жылғы 29 тамыздағы №82 хаттама «**

« Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан Ауданы бойынша білім бөлімі Ковыленка ауылының негізгі орта мектебі »КММ

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. « Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан Ауданы бойынша білім бөлімі Ковыленка ауылының негізгі орта мектебі »КММ

еңбек тәртібі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің м.а. 2012 жылғы 6-сәуіріндегі №148 «Білім беру ұйымдарының ішкі тәртібінің үлгілік қағидалары» бұйрығымен бекітілген, ҚР «Білім туралы» Заңына сәйкесті, әкімшіліктің ұсынысы бойынша мектеп қызметкерлерінің педагогикалық кеңесі бекітетін ішкі еңбек тәртібінің үлгілік қағидаларымен анықталады.

1.2. Ішкі тәртіп ережелерін қолдануға байланысты барлық мәселелерді мектеп әкімшілігі өзіне берілген құқықтар шегінде, сондай-ақ қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірлесіп немесе келісім бойынша шешеді.

1.3. Мектепте оқу процесін ұйымдастыру тәртібі СанПин талаптарымен және басқа да нормативтік құжаттармен анықталады.

1.4. Білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелері оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оның Жарғысымен белгіленген білім беру процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен қауіпсіздікті сақтау болып табылады.

1.5. Осы ішкі тәртіп ережелері ұйымның барлық қызметкерлері мен білім алушылары, олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы ережелерді орындамау әкімшілік шаралар қолдануға негіз бола алады.

II. МЕКТЕПТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

2.1. Оқу жылының басталуы 01.09.2020.

2.2 оқу жылының аяқталуы: 2-9-сыныптар үшін – 25.05.2023 ж. 2.3. Мектептің жұмыс тәртібі бірінші ауысым сабақтарының басталуы 9.00-ден..

2.4. Кезекші мұғалім мен кезекші білім алушылардың кіруі сағат 8.30-да.. бірінші ауысымдағы білім алушылардың кіруі .

Ауысымы:

: 2 «Б»,3 «Б», 4«А», 4 «Б»,5«Б»,7 «Б»,8 «А»,9 «Б»- ші сыныптар

1.6. Осы ішкі тәртіп ережелері ұйымның барлық қызметкерлері мен білім алушылары, олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы ережелерді орындамау әкімшілік шаралар қолдануға негіз бола алады.

II. МЕКТЕПТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

2.1. Оқу жылының басталуы 01.09.2020.

2.2 оқу жылының аяқталуы: 2-9-сыныптар үшін – 25.05.2023 ж. 2.3. Мектептің жұмыс тәртібі бірінші ауысым сабақтарының басталуы 9.00-ден..

2.5. Кезекші мұғалім мен кезекші білім алушылардың кіруі сағат 8.30-да.. бірінші ауысымдағы білім алушылардың кіруі .

Ауысымы:

1-ауысым: 2 «Б»,3 «Б», 4«А», 4 «Б»,5«Б»,7 «Б»,8 «А»,9 «Б»- ші сыныптар.

2.6. Оқу жылының ұзақтығы: 2-9 - сыныптарда-34 оқу аптасы.

2.7. Оқу жылы ішінде каникул орнатылды:

1) 2-9 сыныптарда: күзгі – 7 күн (2023 жылғы 30 қазан -5 -қараша аралығында), қысқы – 11 күн (2023 жылғы 29 желтоқсанынан бастап 2024 жылғы 7-қаңтарын қоса алғанда), көктемгі-11 күн (2022 жылғы 21 -31- наурыз аралығында).

2.8. Мектептің Қамқоршылық кеңесінің және мектептің ата-аналар комитетінің күнгі шешіміне сәйкес 2-9-сынып оқушылары үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленді.

2.9. Қоңыраулар кестесі:

| 1-ауысым | | |
|----------|-----------------|--------|
| 1-сабақ | 09.00 - 09.45 | |
| 2-сабақ | 09.50 - 10.35 | ДЫМҚЫЛ |
| 3-сабақ | 10.50 - 11.35 | |
| 4-сабақ | 11.40 – 12.25. | ДЫМҚЫЛ |
| 5-сабақ | 12.40. – 13.25 | |
| 6-сабақ | 13.30. – 14.15. | |
| 7-сабақ | 14.30 – 15.15. | ДЫМҚЫЛ |
| 8-сабақ | 15.20. – 16.05. | |

2.10. -9 -сынып оқушылары үшін сабақтың ұзақтығы-45 минут, сабақтар сабақ кестесіне және қоңырауларға сәйкес аяқталады.

2.11. Штатық оқыту кезінде ҚР БҒМ-нің ұсынымдарына, СанЕжН нормаларына сәйкес жергілікті бұйрықтар негізінде мектеп жұмысы регламенттелсін.

Штаттік режимде жұмыс істеуі бойынша ұсынымдар:

- 1) басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, сабақтардың икемді кестесін жасау;
- 2) әлеуметтік алыстау, физикалық байланыстарды азайту үшін ауысымдар мен ішкі ауысымдарды көбейту;
- 3) кабинеттер мен барлық үй-жайларды желдету;
- 4) қолды жуу және арнайы құралдарды пайдалану;
- 5) әр екінші сабақтан кейін сынып бөлмелерін ылғалды жинау;
- 6) дәліздердегі, рекреациялардағы, холлдардағы және басқа да үй-жайлардағы ауысымдар, кіші ауысымдар арасындағы ылғалды жинау;
- 7) таза ауада дене шынықтыру сабақтарын ұйымдастыру немесе спорт залдарын тұрақты желдету;
- 8) мектептің заттардың, кабинеттердің, рекреациялардың, холлдардың және басқа да үй-жайлардың бетін өңдеу үшін дезинфекциялау құралдарының жеткілікті санымен қамтамасыз ету;
- 9) су режимі жеке өзімен ақелу.

- 10) басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, сабақтардың икемді кестесін жасау;
- 11) әлеуметтік алыстау, физикалық байланыстарды азайту үшін ауысымдар менішкі ауысымдарды көбейту;
- 12) кабинеттік жүйені алып тастау, бір сынып-ауысымдар бойынша бір кабинет;
- 13) әр түрлі сыныптар үшін әр түрлі уақытта сабақтар арасындағы өзгерістерді ұйымдастыру;
- 14) кіші блокпен байланысты болдырмау;
- 15) кірер кезде медицина қызметкерінің оқушылар мен педагогтардың температурасын күнделікті өлшеуі;
- 16) кабинеттер мен барлық үй-жайларды желдету, кварцтау;
- 17) қолды жуу және арнайы құралдарды пайдалану;
- 18) әр екінші сабақтан кейін сынып бөлмелерін ылғалды жинау;
- 19) дәліздердегі, рекреациялардағы, холлдардағы және басқа да үй-жайлардағы ауысымдар, кіші ауысымдар арасындағы ылғалды жинау;
- 20) таза ауада дене шынықтыру сабақтарын ұйымдастыру немесе спорт залдарын тұрақты желдету;
- 21) мұғалімдердің кабинеттер бойынша жүріп-тұруына, мұғалімдердің кабинеттерге баруына, сыныптан тыс іс-шаралар мен ата-аналар жиналыстарын өткізуге тыйым салу;
- 22) барлық жедел кеңестерді қашықтықтан өткізу;
- 23) мектептің заттардың, кабинеттердің, рекреациялардың, холлдардың және басқа да үй-жайлардың бетін өңдеу үшін дезинфекциялау құралдарының жеткілікті санымен қамтамасыз ету;
- 24) мектепке кіре берісте аяқ киімге арналған дезинфекциялаушы кілемшелердің, барлық қабаттарда қолды өңдеуге арналған санитайзерлердің болуы;
- 25) сапалы сумен жабдықтау, қол жуу құралдарымен жууға жағдай жасау.

III. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ.

3.1. Мектепте қолайлы жұмыс жағдайын қамтамасыз ету, тәртіпті сақтау, еңбекті қорғау мен оқушылар өмірінің қауіпсіздігін, мектеп мүлігін сақтау үшін кезекшілік ұйымдастырылды:

3.2. Мектеп әкімшілігі – бір ауысым 8.30 – 17.00-ге дейін, кестеге сәйкесті.

3.3 Қабаттардағы сынып жетекшілерінің және олардың сыныптарының кезекшілігі келесідей ұйымдастырылады: бір ауысым: 8.30 – дан 17.00 – ға дейін..

- Үзілістер кезінде қабат бойынша кезекші сынып жетекшілері, мұғалімдер балалар мен жасөспірімдер үшін қауіпсіз жағдайларды жасау және сақтау бойынша толық шараларды қамтамасыз етеді:

- қабат бойынша кезекші мұғалім оқу күні бойы барлық үзілістерде рекреацияда болады, дәлізде де, дәретхана бөлмелерінде де тазалық пен тәртіпті сақтауды қамтамасыз етуге, үзіліс кезінде қабаттағы оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапты болуға міндетті;

- кезекші сыныптың міндетіне үзіліс кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, санитарлық жағдайды сақтау, мектеп мүлігін сақтау кіреді.

3.3. Мектепте оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін келесі жағдайлар жасалады:

- кабинеттерді жинау күн сайын жүргізіледі, күрделі жинау - оқу тоқсанының соңғы күні жүргізіледі.

- соңғы сабақты жүргізген мұғалім сыныптағы балаларды киім шешетін орынға апарды және ол жерде барлық оқушылар ғимараттан шығып кеткенше дейін болады.

- білім беру процесін жүзеге асыру барысында мектеп қызметкерлеріне балаларға күш қолдану, сондай-ақ оқушылардың жеке қадір-қасиетін қорлайтын моральдық-психологиялық әсер ету шараларын қолдануға тыйым салынады.

- сабақтар арасында, үзілістерде, мұғалімдер білім алушылардың тәртібі мен мінез-құлқын бақылауға, ЕҚ ЕҚ ережелерін сақтау, сынып бөлмелерінің желдету режимінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

-

- 3.4. Мектеп ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

- 3.6. Мектепке бөгде адамдардың жеке куәлігін көрсетпей кіруіне тыйым салынады, бөгде адамдардың тіркелуі вахтадағы журналда жүзеге асырылады.

- 3.7. Мектеп ғимаратында, оның аумағында серуендеу, экскурсиялар кезінде, сыныптан тыс іс-шаралар және т.б. өткізу кезінде балаларды қорғау және олардың денсаулығы үшін жауапкершілік педагогтарға, сынып жетекшілеріне, МДС тәрбиешілеріне жүктеледі.

- 3.8. Санитарлық кітапшаға жазылған медициналық тексерісі жоқ мектеп қызметкерлерін жұмысқа жіберуге тыйым салынады.

- Мектеп ДКК, ПМПК анықтамасы негізінде оқушылардың үйден жеке оқытуын ұйымдастырады.

- 3.9. Әр түрлі деңгейдегі жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға, слеттерге қатысатын білім алушылар өтінімдер, өтініштер және мектеп

директорының бұйрығы негізінде жіберіледі.

- 3.10 Мектеп келесі апталық жоспар бойынша жұмыс істейді:

Дүйсенбі- отырыс.

Жұма-педагогикалық ұжым үшін жедел планеркалар өткізу.

Сенбі-үйірмелердің, спорт секцияларының жұмысы, ата-аналармен жеке жұмыс (оның ішінде он-лайн режимінде)..

3.4. Тоқсан сайын бір рет сыныптардың ата-аналар жиналысы, отбасылық тәрбие мектебі қызығушылық танытқан тұлғаларды шақыра отырып өткізіледі.

3.5. Оқу күні уақытында білім алушылардың денсаулығын, өмірін, қауіпсіздігін сақтау бойынша жауапкершілік кезекші әкімшіге, мұғалімдерге жүктеледі.

IV. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ.

ЖАЛПЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ:

4.1. Оқушылар мектепке сағат 8-ден кешікпей таза, ұқыпты болып келеді, киім ілгішке сыртқы киімді шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне өтеді, жұмыс орнына жайғасады және алдағы сабаққа қажетті барлық құралдарды дайындайды.

4.2. Залда дене шынықтырумен айналысу үшін спорттық киім және аяқ киім қажет. Тиісті спорт түріне қажетті киімі жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осындай себеппен жіберілген сабақ дәлелсіз себеп ретінде саналады.

4.3. Мектеп үй-жайларында адамдардың сырт киімінде болуына рұқсат етілмейді. Гардеробтағы киімдердің қалтасында ақшаны, кілттерді, жол жүру билеттерін, өзге де құндылықтарды қалдыруға болмайды.

4.4. Оқушылардың аяқ киімінің табаны еден жабынында қара із қалдырмайтын болуы тиіс.

4.5. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынады.

4.6. Оқушылар адал білім алуға, басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті, мектеп Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша мектеп қызметкерлерінің талаптарын орындауы тиіс.

4.7. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, үлкендермен, ата-аналармен, басқа да оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болып, бір-біріне "сіз" деп сөйлеуі тиіс. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетіп, кішілерге қамқорлық жасайды, жоғары сыныптардағылар - жасы кіші балаларға, ер балалар - қыз балаларға жол береді.

4.8. Оқушылар мектепте және мектептен тыс жерлерде өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін жоғалтпай, барлық жерлерде мектептің жақсы атын түсірмей өзін ұстауы тиіс.

4.9. Оқушылар мектеп мүлігін сақтайды, өз мүліктеріне де, бөтен мүліктерге де ұқыпты қарайды, мектеп аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Мектеп

мүлкіне зиян келтірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) оны өтеуге міндетті.

4.10. Оқушылар бөтеннің меншік құқығын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, курткалар және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі

3.6. Мектеп ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

3.7. Сынып жетекшілері, МАД сыныптарының тәрбиешілері балаларды асханаға апарды, балалар тамақ ішкен кезде олармен бірге болады және тәртіпті қамтамасыз етеді.

3.8. Мектепке бөгде адамдардың жеке куәлігін көрсетпей кіруіне тыйым салынады, бөгде адамдардың тіркелуі вахтадағы журналда жүзеге асырылады.

3.9. Іс-шаралар, экскурсиялар, жорықтар және т.б. кезінде білім алушылардың өмірі мен қауіпсіздігіне жауапкершілік мұғалімге тиісті бұйрықпен жүктеледі.

3.10. Мектеп ғимаратында, оның аумағында серуендеу, экскурсиялар кезінде, сыныптан тыс іс-шаралар және т.б. өткізу кезінде балаларды қорғау және олардың денсаулығы үшін жауапкершілік педагогтарға, сыныпжетекшілеріне, МДС тәрбиешілеріне жүктеледі.

3.11. Санитарлық кітапшаға жазылған медициналық тексерісі жоқ мектеп қызметкерлерін жұмысқа жіберуге тыйым салынады.

3.12. Мектеп ДКК, ПМПК анықтамасы негізінде оқушылардың үйден жеке оқытуын ұйымдастырады.

3.13. Әр түрлі деңгейдегі жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға, слеттерге қатысатын білім алушылар өтінімдер, өтініштер және мектеп директорының бұйрығы негізінде жіберіледі.

3.14. Мектеп келесі апталық жоспар бойынша жұмыс істейді:

Дүйсенбі-1-сабақта әнұранды орындау.

Сейсенбі-білім алушыларға арналған линейкалар.

Сәрсенбі – сынып ұжымында қарым – қатынас сағаты (бірінші ауысымның сынып ұжымдары үшін-әр айдың бірінші сәрсенбісі; екінші ауысымның сынып ұжымдары үшін-әр айдың екінші сәрсенбісі), педагог қызметкерлердің қазақ және ағылшын тілдерін үйренуі (әр айдың үшінші сәрсенбісі), директор жанында кеңес өткізу (әр айдың соңғы сәрсенбісі), алдын алу Кеңесінің отырысы (әр айдың үшінші сәрсенбісі).

Бейсенбі – құжаттармен жұмыс, Ата-аналармен жұмыс.

Жұма-педагогикалық ұжым үшін жедел планеркалар өткізу.

Сенбі-үйірмелердің, спорт секцияларының жұмысы, ата-аналармен жеке жұмыс (оның ішінде он-лайн режимінде)..

3.15. Тоқсан сайын бір рет сыныптардың ата-аналар жиналысы, отбасылық тәрбие мектебі қызығушылық танытқан тұлғаларды шақыра отырып өткізіледі.

3.16. Оқу күні уақытында білім алушылардың денсаулығын, өмірін, қауіпсіздігін сақтау бойынша жауапкершілік кезекші әкімшіге, мұғалімдерге жүктеледі.

V. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ.

ЖАЛПЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ:

4.11. Оқушылар мектепке сағат 8-ден кешікпей (бірінші ауысым үшін) және 14.00-ден (екінші ауысым үшін), таза, ұқыпты болып келеді, киім ілгішке сыртқы киімді шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне өтеді, жұмыс орнына жайғасады және алдағы сабаққа қажетті барлық құралдарды дайындайды.

4.12. Залда дене шынықтырумен айналысу үшін спорттық киім және аяқ киім қажет. Тиісті спорт түріне қажетті киімі жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осындай себеппен жіберілген сабақ дәлелсіз себеп ретінде саналады.

4.13. Мектеп үй-жайларында адамдардың сырт киімінде болуына рұқсат етілмейді. Гардеробтағы киімдердің қалтасында ақшаны, кілттерді, жол жүру билеттерін, өзге де құндылықтарды қалдыруға болмайды.

4.14. Оқушылардың аяқ киімінің табаны еден жабынында қара із қалдырмайтын болуы тиіс.

4.15. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынады.

4.16. Оқушылар адал білім алуға, басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті, мектеп Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша мектеп қызметкерлерінің талаптарын орындауы тиіс.

4.17. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, үлкендермен, ата-аналармен, басқа да оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болып, бір-біріне "сіз" деп сөйлеуі тиіс. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетіп, кішілерге қамқорлық жасайды, жоғары сыныптардағылар - жасы кіші балаларға, ер балалар - қыз балаларға жол береді.

4.18. Оқушылар мектепте және мектептен тыс жерлерде өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін жоғалтпай, барлық жерлерде мектептің жақсы атын түсірмей өзін ұстауы тиіс.

4.19. Оқушылар мектеп мүлігін сақтайды, өз мүліктеріне де, бөтен мүліктерге де ұқыпты қарайды, мектеп аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Мектеп мүлкіне зиян келтірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) оны өтеуге міндетті.

4.20. Оқушылар бөтеннің меншік құқығын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, курткалар және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі.

Сұраусыз бөтен заттарды алуға тыйым салынады. Жоғалған немесе ұмытылған заттарды кезекші әкімшіге немесе мұғалімге тапсыру керек.

4.21. Бөтен заттарды алған оқушыларға әкімшілік немесе құқық қорғау органдарының қылмыстық жауапкершілігіне тартуына дейін тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

4.22. Физикалық қысым, қорқыту және қорлау, жеке адамды кемсітуге әрекет жасау, ұлттық немесе діни белгілері бойынша кемсітушілік мінез-құлықтың жол берілмейтін нысандары болып табылады. Мектеп мұндай мінез-құлықты қатаң түрде айыптайды.

4.23. Сабақтарда оқушыларға плеерлерді, ойын құрылғыларын және ұялы байланыс құралдарын пайдалануға рұқсат етілмейді, осы барлық заттар білім алушының рюкзагында (сөмкесінде) сөндірілген күйде болуы тиіс. Ұялы телефондардың, плеерлердің, құлаққаптардың, ойын құрылғыларының сақталуына мектеп әкімшілігі жауапты емес.

4.24. Мектепке кез келген мақсатпен шаншып алатын, кесетін заттарды, қаруды, жарылғыш және өрт қауіпі бар заттарды, есірткі заттарын, сіріңке, оттық, петарда, спирт ішімдіктерін, темекі бұйымдарын, сондай-ақ улы заттар мен уларды әкелуге, беруге және қолдануға болмайды.

4.25. Оқушы сабақтарда, жоспарлы сынып немесе жалпы мектептік іс-шараларда дәлелді себептермен болмаған жағдайда, ол сынып жетекшісіне ата-анасынан хат немесе медициналық анықтаманы ұсынуы тиіс.

4.26. Мектеп оқушылары өзінің сөйлеу мәдениетін қадағалауға міндетті, басқа оқушылар мен мектептің барлық қызметкерлеріне қатысты әдепсіз сөздер мен балағат сөздерді қолдануға тыйым салынады

4.27. Мектеп формасы (ұлдар – көк түсті костюм, мектеп логотипі; қыздар – 1-4 сыныптары – сарафан, ақ блузка, мектеп логотипі; қыздар – 5-11 сыныптар – жакет, юбка, 1-11 сыныптар – мектеп логотипі), ауысымды аяқ киімі бар білім алушылар сабақтарға қатысуға жіберіледі. Оқушылар сабаққа сыртқы киімде және ауыстыратын аяқ киімсіз жіберілмейді.

4.28. Қатыспаудың дәлелді себептері болып саналатындар:

- жеке басының ауруы;
- дәрігерге бару (талон немесе анықтама беріледі);
- оқушының жеке қатысуын талап ететін отбасындағы шұғыл жағдайлар (ата-аналардың өтінішімен расталады);
- мектеп әкімшілігімен келісу бойынша сабаққа қатыспау (ата-анасының өтініші бойынша).

4.29. Бір апта ішінде 3 сабақтан артық, ақтау құжатсыз жіберіп алған оқушы, сабаққа мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының атына жазбаша түсініктеме бергеннен кейін ғана сабаққа қатысуға жіберілуі мүмкін.

4.30. Бір ай ішінде 3 күннен артық, ақтау құжатсыз сабақтарды жіберіп алған оқушы сабаққа мектеп директорының атына жазбаша түсініктеме және ата-анасының жазбаша өтініші немесе медициналық мекемеден анықтама әкелгеннен кейін ғана жіберілуі мүмкін.

4.31. Мектепке жүйелі түрде кешігіп келетін оқушылар мектеп әкімшілігіне түсіндірме беру үшін, ата-аналарды шақыра отырып, алдын алу Кеңесіне шақырылуы мүмкін.

4.32. Сабақтар жүріп жатқан кезінде кезекші әкімшінің, сынып жетекшісінің немесе медбикенің жазбаша рұқсатынсыз мектептен кетуге болмайды.

4.33. Егер қосымша сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында көзделген жағдайлардан басқа, сабақтар аяқталғаннан соң оқушылар 20 минут ішінде мектептен кетуі тиіс.

4.34. Осы Ережелерді бұзғаны үшін оқушыларға тәрбиелік және тәртіптік ықпал ететін түрлі шаралары қолданылуы мүмкін:

- күнделікке ескерту;
- жүріс-тұрыс ережелерін оқыту бойынша қосымша сабақтар;
- оқушы мен оның ата-анасын алдын алу Кеңесіне шақыру;
- сабақтан тыс іс-шараларға қатысуға уақытша тыйым салу;
- сынып ұжымдарында теріс қылықтарды талқылау;
- мектепшілік бақылауға қою;
- кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі инспекцияға бақылауға қою.

4.35. Қауіпсіздікті сақтау мақсатында оқушыларға үзіліс кезінде мектептен далаға шығуға тыйым салынады.

4.36. Өзіне және айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті іс-әрекеттер жасауға тыйым салынады.

4.37. Қазақстан Республикасының заңдарын бұзған жағдайда оқушылар мен олардың ата-аналары ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

МЕКТЕП БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, тжірибелік дағдыларды және құзыреттіліктерді меңгеру;

- мектеп Жарғысының талаптарын, мектептің ішкі тәртіп ережелерін білу және орындау;

- мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің Жарғы мен ішкі тәртіп Ережелерінің құзыретіне жатқызылған бөлігіндегі талаптарын орындау;

- басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, басқа білім алушылардың білім алуына кедергі жасамау, олардың құқықтарын сақтау;

- өз денсаулығын, қоршаған ортаның қауіпсіздігі мен өмірін сақтау және нығайту бойынша қамқорлық жасау; ҚР-ның заңнамасына сәйкес мерзімдік медициналық тексеруден және диспансеризациядан өту;

- адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;

- мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;

мектептің абыройы мен дәстүрлерін қолдау, оның беделін нығайту үшін қамқорлық жасау;

- мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау.

Кезекші сыныптың міндеттері:

- кезекші сынып кезекші мұғалімге үзіліс кезінде тәртіпті, мектептегі тазалықпен тәртіпті сақтауға көмектеседі;

- мектеп бойынша кезекшілікке 5-9-сыныптарының оқушылары қатысады;

- кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;

- 8.30-да кезекші мұғалім нұсқама өткізеді, онда кезекшінің міндеттері түсіндіріледі. Бір ауысымның кезекші сыныбы өз міндеттерін 8.30-дан 16.05-ға дейін орындайды;

- мектептің барлық оқушылары кезекшілердің заңды талаптарын орындауға тиісті.

Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:

- әр сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалған кезекші болуы тиіс;

- кезекші педагогқа сабаққа сыныпты дайындауға көмектеседі;

- үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын іліп қоюға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша құралдар мен дәптерлер таратады. Сабақтан кейін бәрін жинап беруге көмектеседі;

- кезекші мұғалімге сабақ басында жоқ адамдардың тізімін ұсыннады;

- 2-4 сыныптардың кезекшілері қолынан келгенше мұғалімге көмек көрсетеді.

-

мектептің абыройы мен дәстүрлерін қолдау, оның беделін нығайту үшін қамқорлық жасау;

- мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау.

Кезекші сыныптың міндеттері:

- кезекші сынып кезекші мұғалімге үзіліс кезінде тәртіпті, мектептегі тазалықпен тәртіпті сақтауға көмектеседі;

- мектеп бойынша кезекшілікке 5-11-сыныптарының оқушылары қатысады;

- кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;

- 7.30-да кезекші мұғалім нұсқама өткізеді, онда кезекшінің міндеттері түсіндіріледі. Бірінші ауысымның кезекші сыныбы өз міндеттерін 7.30-дан 13.30-ға дейін орындайды, екінші ауысымның кезекші сыныбы өз міндеттерін 13.30-дан 19.40-қа дейін орындайды;

- мектептің барлық оқушылары кезекшілердің заңды талаптарын орындауға тиісті.

Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:

- әр сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалған кезекші болуы тиіс;

- кезекші педагогқа сабаққа сыныпты дайындауға көмектеседі;

- үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын іліп қоюға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша құралдар мен дәптерлер таратады. Сабақтан кейін бәрін жинап беруге көмектеседі;

- кезекші мұғалімге сабақ басында жоқ адамдардың тізімін ұсыннады;

- 1-4 сыныптардың кезекшілері қолынан келгенше мұғалімге көмек көрсетеді.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫ.

-әр оқушының өзімен бірге белгіленген үлгідегі ресімделген күнделігі болуы және мұғалімнің немесе әкімшіліктің бірінші талабы бойынша оны ұсынуы тиіс;

- оқушылар күн сайын күнделіктеріне үй тапсырмаларын жазу керек;
- оқушы апта сайын ата-аналарға қол қоюға күнделігін беруі тиіс;
- қорытынды бағалар, сондай-ақ мұғалімдердің ескертулері сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы тиіс;
- күнделіктегі бағаларды немесе ескертулерді түзетуге немесе өшіруге, сондай-ақ ондағы парақтарды жұлуға қатаң тыйым салынады;
- оқу бағдарламасын өту туралы деректер әр оқушының жеке ісіне енгізіледі, ол мектептің оқу бөлімінде сақталады.

V .МЕКТЕП БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ.

Білім алушылардың құқығы бар:

- мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес тегін білім алуға (бастауыш жалпы, негізгі орта және жалпы орта білім);
- мектептің жұмыс кестесімен қарастырылған жеке-топтық сабақтарда мұғалімнің қосымша көмегіне;
 - мектептің демократиялық басқаруына қатысуға;
- мектептің мәдени өміріне, оқушының жасына сәйкес онда ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;
- денсаулық сақтауға кепілдік беретін білім беру жағдайларына;
- өз бетінше білім алу үшін қолайлы жағдай жасауға;
- қосымша білім беру қызметін алуға;
- денсаулық сақтауға кепілдік беретін білім беру жағдайларына;
- өз бетінше білім алу үшін қолайлы жағдай жасауға;
- қосымша білім беру қызметін алуға;
- оқу жылы ішінде оқудың кез келген кезеңінде басқа оқу орнына ауысуға;
- тегін медициналық қызмет көрсетуге және кітапхана қорын пайдалануға;
- аптасына кемінде 2 демалыс күн беруіне (сенбі күндері тәрбие іс-шараларын өткізуін қоспағанда), мұғалімдер белгілеген үзіліс ұзақтығын сақтауымен және жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдармен қамтамасыз етілетін демалысқа;
- кестеге сәйкес бақылау жұмыстарының мерзімі мен көлемі туралы мұғалімдердің алдын ала хабарлауына;
- физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;
- оқу өту барысында да білім туралы құжаттарды алуға;
- мектеп оқушылары ҚР заңнамасымен, мектептің нормативтік актілерімен қарастырылған басқа да құқықтарға ие бола алады.

VI. ОҚУ УАҚЫТЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ.

- 6.1. Мектептегі сабақтар мектеп директоры, мектептің Қамқоршылық кеңесі және ата-аналар комитеті бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.
- 6.2. Мұғалім сабақтан кейін оқушыларды қалдыруға құқығы жоқ.
- 6.3. Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі оқушыларды спорттық формасыз сабақтарға жібермеуге құқылы (бірақ форманы ұмытпаған оқушы, сондай-ақ сабақтан босатылған оқушы спорт залында болады).
- 6.4. Білім алушыларды сабақтан шығаруға тыйым салынады.
- 6.5. Оқушыларды сабақтан шығару тек мектеп директорының, директордың ОЖ жөніндегі орынбасарының, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының немесе кезекші әкімшінің жазбаша өкімі бойынша ғана мүмкін болады.

VII. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚТАРДАҒЫ ТӘРТІБІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ:

- 7.1. Сабақ қоңыраумен басталады. Сабаққа кешігуге рұқсат етілмейді.
- 7.2. Мұғалім сыныпқа кіргенде, оқушылар сәлемдесу белгісінде тұрып, педагог сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат береді. Оқушылар сабақ кезінде сыныпқа кірген кез келген ересек адамды осындай жолмен қарсы алады.
- 7.3. Сабақ кезінде шулауға, орнынан өз бетімен тұруға, өзіне назар аударуға және достарын сабақтан бөтен әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ басқа да істермен алаңдатуға болмайды. Оқушылар оқу уақытын тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.
- 7.4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға тыйым салынады. Аса қажет болған жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнің рұқсатын сұрауы тиіс.
- 7.5. Егер оқушы мұғалімге сұрақ қойғысы келсе немесе мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.
- 7.6. Сабақ кезінде оқушылар сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын оқу құралдары мен жабдықтарын (мұғалімнің басшылығымен) пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарына құнттап және ұқыпты қарау керек.
- 7.7. Сабақтың аяқталуы туралы қоңырау мұғалім үшін беріледі. Мұғалім сабақ аяқталғаны туралы хабарлаған кезде ғана оқушы сыныптан кетуге құқылы.
- 7.8. Оқушы сабақта және сабақтан тыс уақытта «Техникалық қауіпсіздік ережелерін» білуі және сақтауы қажет.

VIII. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ, ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН KEЙІНГІ ТӘРТІБІ:

- 8.1. Үзіліс кезінде оқушы міндетті:
 - өз жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтап, сыныптан шығу;кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің, кезекші сыныптардың талаптарына бағыну;
 - сынып кезекшілері мұғалімге кабинетті келесі сабаққа дайындауға көмектеседі;
- 8.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:
 - баспалдақтарда және қабаттарда жүгіруге, өз бетімен терезелерді ашуға,

терезенің астына және еденге отыруға;

- қарым-қатынасты анықтау үшін бір-бірін итеріп, заттарды лақтырып, күш көрсету, қорқыту мен қорқытып алушылықты қолдануға;

- әдепсіз, қорлайтын сөздерді, қимылдарды көрсетіп, шулап, басқалардың демалуына кедергі жасауға.

ІХ. АЛАМДАРДЫҢ ЖАПШАЙ ЖИНАЛАТЫН ОРЫНДАРЫ.

Мектеп буфеты

Оқушылар буфетте бола тұрып, келесі ережелерді сақтайды:

* педагогтар мен буфет қызметкерлеріне талаптарына бағынады;

* мектеп буфетінің үлкіне ұқыпты қарайды;

Кітапхана

Оқушылар мектеп кітапханасында болғанда, келесі ережелерді сақтайды:

- кітапхананы пайдалануға бекітілген оқушыларға қызмет көрсету кестесі бойынша рұқсат етіледі;

- оқушылар кітапханадан алынған кітаптар үшін материалдық жауапты; егер оқушының кітапханада қарызы болса, оқушының басқа мектепке ауысуы туралы құжаттарды, білімі туралы құжатты беру жүзеге асырылмайды.

X. АТА- АНАЛАРДЫҢ (ЗАНДЫ ӨКІЛДЕРДІҢ) ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

Ата-аналар (заңды өкілдерінің) міндеттері:

* өз балаларын дұрыс тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуы үшін жауапты болу және олардың жалпы орта білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасауға, білім алушылардың сабаққа қатысуын үнемі бақылауға;

* мектепке оқушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулығының жағдайы туралы анықтаманы уақытында беруге, баланың сабақтарда болмаған күнінің себептері туралы хабарлауға;

* мектепке бару және үйге келу кезінде бала өмірінің қауіпсіздігін және қорғалуын қамтамасыз етуге.

* баланы табысты оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық белгіленген нысанмен (АӘД бойынша сабақтарға арналған нысанмен), ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке арналған сабақтың формасымен қамтамасыз ету үшін жауапты болуға;

* сынып және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келуге;

* қолданыстағы заңнамамен қарастырылған тәртіпте білім алушының мектеп мүлкіне келтірілген залалды өтеуге;

* мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеуге, олардың беделін қолдауға;

* қолданыстағы заңнама нормаларын, Жарғының және осы Ережелердің талаптарын орындауға;

* бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-аналары материалдық жауапкершілікке тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;

* 16 жасқа толмаған тұлғаларға баланы мекемеден алып кетуге рұқсат беруге

тыйм салынады, баланы тек жеке өзі ғана алып шыға алады. (Қалыптасқан жағдайларға байланысты баланы ата-анасының (заңды өкілінің) қолхаты (өтініші) негізінде басқа адамдарға беруге рұқсат етіледі).

* баланы мектепке ұқыпты түрде, таза киіммен жіберу, ауысымды аяқ киім, спорттық киім, тарақ, орамал және т. б. қамтамасыз етуге.

Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқықтары:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтарды белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысу;
- білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен танысу;
- білім алушылардың бағаларымен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс шаралар түрлеріне қатысуға;;
- мектеп Жарғысын және осы Ереженің шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтердің және мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істей алатындай ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагогикалық қызметкерлерге келесі оқу жылына олардың оқу жүктемесін демалысқа кеткенге дейін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек пен оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жағдайын қамтамасыз ету;
- сабақтарға қатысу және талдау жолымен лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасын, МІБ өткізу жоспарын, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. б., сабақ кестесін сақтауды, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін және басқа да нормативтік актілерді орындауға бақылауды жүзеге асыру;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытында қарау, қолдау және көтермелеу;
- белгіленген мерзімде жалақы бойынша табельді жүргізу, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз етубойынша тиісті шаралар қабылдау;
- еңбек туралы заңнаманы сақтау, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайын жақсарту, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайын жасау;

- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтардың білуін және сақтауын үнемі бақылау;

қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануының, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау;

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтарды белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысу;
- білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен танысу;
- білім алушылардың бағаларымен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс шаралар түрлеріне қатысуға;
- мектеп Жарғысын және осы Ереженің шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтердің және мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істей алатындай ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагогикалық қызметкерлерге келесі оқу жылына олардың оқу жүктемесін демалысқа кеткенге дейін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек пен оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жағдайын қамтамасыз ету;
- сабақтарға қатысу және талдау жолымен лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасын, МІБ өткізу жоспарын, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. б., сабақ кестесін сақтауды, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін және басқа да нормативтік актілерді орындауға бақылауды жүзеге асыру;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытында қарау, қолдау және көтермелеу;
- белгіленген мерзімде жалақы бойынша табельді жүргізу, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз етубойынша тиісті шаралар қабылдау;
- еңбек туралы заңнаманы сақтау, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайын жақсарту, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайын жасау;
-
-
-
-
-
-
-

- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтардың білуін және сақтауын үнемі бақылау;

- қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануының, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау; барлық мектеп қызметкерлеріне кестелерге сәйкес уақтылы міндетті еңбек демалысын ұсыну, аталған қызметкер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шыққан күндерін басқа демалыс күнін берумен өтеуге, жұмыс уақытынан тыскезде кезекшілік жасағаны үшін демалыс күнін ұсыну;

- мектеп педагогтары мен басқа да қызметкерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыруын қамтамасыз ету;

XII. МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ БОЛУ ЕРЕЖЕСІ

1. Бұл ережелер білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және мектеп ғимараты мен оның аумағында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.

2. Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де адамдар жатады.

3. Ережелер білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті.

Ереже мектептің барлық үй-жайлары мен оның аумағына қолданылады. 5. Білім беру процесіне қатысушы

- барлық мектеп қызметкерлеріне кестелерге сәйкес уақтылы міндетті еңбек демалысын ұсыну, аталған қызметкер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шыққан күндерін басқа демалыс күнін берумен өтеуге, жұмыс уақытынан тыскезде кезекшілік жасағаны үшін демалыс күнін ұсыну;
- мектеп педагогтары мен басқа да қызметкерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыруын қамтамасыз ету;
- мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін ыстық тамақпен тамақтандыруды ұйымдастыру.

XII. МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ БОЛУ ЕРЕЖЕСІ

4. Бұл ережелер білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және мектеп ғимараты мен оның аумағында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.

5. Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де адамдар жатады.

6. Ережелер білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті.

Ереже мектептің барлық үй-жайлары мен оның аумағына қолданылады. 5. Білім беру процесіне қатысушы болып табы

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтарды белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысу;
- білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен танысу;
- білім алушылардың бағаларымен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс шаралар түрлеріне қатысуға;
- мектеп Жарғысын және осы Ереженің шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтердің және мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істей алатындай ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагогикалық қызметкерлерге келесі оқу жылына олардың оқу жүктемесін демалысқа кеткенге дейін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек пен оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жағдайын қамтамасыз ету;
- сабақтарға қатысу және талдау жолымен лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасын, МІБ өткізу жоспарын, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. б., сабақ кестесін сақтауды, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін және басқа да нормативтік актілерді орындауға бақылауды жүзеге асыру;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытында қарау, қолдау және көтермелеу;
- белгіленген мерзімде жалақы бойынша табельді жүргізу, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз етубойынша тиісті шаралар қабылдау;
- еңбек туралы заңнаманы сақтау, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайын жақсарту, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайын жасау;
- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтардың білуін және сақтауын үнемі бақылау;
- қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануының, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау;

- барлық мектеп қызметкерлеріне кестелерге сәйкес уақтылы міндетті еңбек демалысын ұсыну, аталған қызметкер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шыққан күндерін басқа демалыс күнін берумен өтеуге, жұмыс уақытынан тыскезде кезекшілік жасағаны үшін демалыс күнін ұсыну;
- мектеп педагогтары мен басқа да қызметкерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыруын қамтамасыз ету;
- мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін ыстық тамақпен тамақтандыруды ұйымдастыру.

XII. МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ БОЛУ ЕРЕЖЕСІ

7. Бұл ережелер білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және мектеп ғимараты мен оның аумағында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.

8. Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де адамдар жатады.

9. Ережелер білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті.

Ереже мектептің барлық үй-жайлары мен оның аумағына қолданылады. 5. Білім беру процесіне қатысушы болып табы

* балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін

7.9. Мұғалім сыныпқа кіргенде, оқушылар сәлемдесу белгісінде тұрып, педагог сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат береді. Оқушылар сабақ кезінде сыныпқа кірген кез келген ересек адамды осындай жолмен қарсы алады.

7.10. Сабақ кезінде шулауға, орнынан өз бетімен тұруға, өзіне назар аударуға және достарын сабақтан бөтен әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ басқа да істермен алаңдатуға болмайды. Оқушылар оқу уақытын тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

7.11. Мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға тыйым салынады. Аса қажет болған жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнің рұқсатын сұрауы тиіс.

7.12. Егер оқушы мұғалімге сұрақ қойғысы келсе немесе мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

7.13. Сабақ кезінде оқушылар сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын оқу құралдары мен жабдықтарын (мұғалімнің басшылығымен) пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарына құнттап және ұқыпты қарау керек.

7.14. Сабақтың аяқталуы туралы қоңырау мұғалім үшін беріледі. Мұғалім сабақ аяқталғаны туралы хабарлаған кезде ғана оқушы сыныптан кетуге құқылы.

7.15. Оқушы сабақта және сабақтан тыс уақытта «Техникалық қауіпсіздік ережелерін» білуі және сақтауы қажет.

ІХ. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ , ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН KEЙІНГІ ТӨРТІБІ:

8.3. Үзіліс кезінде оқушы міндетті:

- өз жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтап, сыныптан шығу;
- кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің, кезекші сыныптардың талаптарына бағыну;
- сынып кезекшілері мұғалімге кабинетті келесі сабаққа дайындауға көмектеседі;

8.4. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

- баспалдақтарда және қабаттарда жүгіруге, өз бетімен терезелерді ашуға, терезенің астына және еденге отыруға;
- қарым-қатынасты анықтау үшін бір-бірін итеріп, заттарды лақтырып, күш көрсету, қорқыту мен қорқытып алушылықты қолдануға;
- әдепсіз, қорлайтын сөздерді, қимылдарды көрсетіп, шулап, басқалардың демалуына кедергі жасауға.

ІХ. АДАМДАРДЫҢ ЖАПШАЙ ЖИНАЛАТЫН ОРЫНДАРЫ.

Мектеп асханасы

Оқушылар асханада бола тұрып, келесі ережелерді сақтайды:

- * педагогтар мен асхана қызметкерлерінің талаптарына бағынады;
- * тамақ ішкеннен кейін өз үстелін жинайды;
- * мектеп асханасының мүлкіне ұқыпты қарайды;
- * кабинеттерде, дәліздерде, баспалдақтарда және рекреацияларда тамақтануға рұқсат берілмейді;

- *оқушылар асханаға үй таңғы асын әкелуге құқылы;
- * оқушылар асханада тамақ ішкен кезде өздерін әдепті және тәртіпті ұстауы керек;
- * асханаға сыртқы киіммен кіруге тыйым салынады.

Кітапхана

Оқушылар мектеп кітапханасында болғанда, келесі ережелерді сақтайды:

- кітапхананы пайдалануға бекітілген оқушыларға қызмет көрсету кестесі бойынша рұқсат етіледі;
- оқушылар кітапханадан алынған кітаптар үшін материалдық жауапты; егер оқушының кітапханада қарызы болса, оқушының басқа мектепке ауысуы туралы құжаттарды, білімі туралы құжатты беру жүзеге асырылмайды.

X. АТА- АНАЛАРДЫҢ (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРДІҢ) ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

Ата-аналар (заңды өкілдерінің) міндеттері:

- * өз балаларын дұрыс тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуы үшін жауапты болу және олардың жалпы орта білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасауға, білім алушылардың сабаққа қатысуын үнемі бақылауға;
- * мектепке оқушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулығының жағдайы туралы анықтаманы уақытында беруге, баланың сабақтарда болмаған күнінің себептері туралы хабарлауға;
- * мектепке бару және үйге келу кезінде бала өмірінің қауіпсіздігін және қорғалуын қамтамасыз етуге.
- * баланы табысты оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық белгіленген нысанмен (АӘД бойынша сабақтарға арналған нысанмен), ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке арналған сабақтың формасымен қамтамасыз ету үшін жауапты болуға;
- * сынып және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келуге;
- * қолданыстағы заңнамамен қарастырылған тәртіпте білім алушының мектеп мүлкіне келтірілген залалды өтеуге;
- * мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеуге, олардың беделін қолдауға;
- * қолданыстағы заңнама нормаларын, Жарғының және осы Ережелердің талаптарын орындауға;
- * бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-аналары материалдық жауапкершілікке тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;
- * 16 жасқа толмаған тұлғаларға баланы мекемеден алып кетуге рұқсат беруге тыйым салынады, баланы тек жеке өзі ғана алып шыға алады. (Қалыптасқан жағдайларға байланысты баланы ата-анасының (заңды өкілінің) қолхаты (өтініші) негізінде басқа адамдарға беруге рұқсат етіледі).
- * баланы мектепке ұқыпты түрде, таза киіммен жіберу, ауысымды аяқ киім, спорттық киім, тарақ, орамал және т. б. қамтамасыз етуге.

Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқықтары:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтарды белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысу;
- білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен танысу;
- білім алушылардың бағаларымен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс шаралар түрлеріне қатысуға;
- мектеп Жарғысын және осы Ереженің шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтердің және мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істей алатындай ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагогикалық қызметкерлерге келесі оқу жылына олардың оқу жүктемесін демалысқа кеткенге дейін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек пен оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жағдайын қамтамасыз ету;
- сабақтарға қатысу және талдау жолымен лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасын, МІБ өткізу жоспарын, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. б., сабақ кестесін сақтауды, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін және басқа да нормативтік актілерді орындауға бақылауды жүзеге асыру;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытында қарау, қолдау және көтермелеу;
- белгіленген мерзімде жалақы бойынша табельді жүргізу, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз етубойынша тиісті шаралар қабылдау;
- еңбек туралы заңнаманы сақтау, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайын жақсарту, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайын жасау;
- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтардың білуін және сақтауын үнемі бақылау;
- қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануының, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау;

- барлық мектеп қызметкерлеріне кестелерге сәйкес уақтылы міндетті еңбек демалысын ұсыну, аталған қызметкер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шыққан күндерін басқа демалыс күнін берумен өтеуге, жұмыс уақытынан тыскезде кезекшілік жасағаны үшін демалыс күнін ұсыну;
- мектеп педагогтары мен басқа да қызметкерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыруын қамтамасыз ету;
- мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін ыстық тамақпен тамақтандыруды ұйымдастыру.

XII. МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ БОЛУ ЕРЕЖЕСІ

- Бұл ережелер білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және мектеп ғимараты мен оның аумағында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.
- Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де адамдар жатады.
- Ережелер білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті.
- Ереже мектептің барлық үй-жайлары мен оның аумағына қолданылады.
- .Білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын адамдардың мектепте болуы үшін жеке куәлігін міндетті түрде көрсетіп, вахтада келушілерді тіркеу журналына тіркелу арқылы жол беріледі.
- Мектеп аумағында бөгде адамдардың көліктерін қоюға немесе олардың мектеп аумағы арқылы өтуіне тыйым салынады.
- Темекі шегуге және спирттік ішімдіктерді, есірткі және есеңгірететін құралдарды пайдалануға, қоғамдық тәртіп пен адалдықты бұзуға тыйым салынады. Мектепте және оның аумағында қару қолдануға тыйым салынады.
- 8- Мектептің кез-келген қызметкері білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын кез-келген адамнан оның мектепте немесе оның аумағында болуын түсіндіруге құқылы. Қызметкерлер бөтен адамдарға осы ережелерді түсіндіре алады.
- Қылмыстар немесе құқық бұзушылықтар анықталған кезде мектеп персоналы мүмкіндігінше олардың жолын кеседі (жедел әрекет ету тобы)

шақыру), мектеп әкімшілігін хабардар етеді не бұл факт туралы Ішкі істер органдарына телефон арқылы хабарлайды.

9. Оқ ататын, суық, жарылғыш, лақтыратын, газды қарулары бар бөгде адамдардың мектеп үй - жайларында және оның аумағында болуына жол берілмейді.

10. Мектептің үй-жайларында және аумағында жүрген барлық бөгде адамдар (осы Ережеге толық сәйкес) мектепте қолданылатын нормативтік актілердің барлық талаптарын орындауға міндетті.

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением педагогического совета

КГУ «Основная средняя школа села Ковыленка отдела образования

Астраханскому району управления образования Акмолинской

области» №82 от 29 август 2023 ода

Правила внутреннего распорядка

КГУ «Основная средняя школа села Ковыленка отдела образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. «Трудовой порядок в К ГУ « ОСШ села Ковыленка» определяется Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми педагогическим советом работников школы по представлению администрации, согласно Типовых правил внутреннего распорядка организации образования, утвержденных приказом и. о. министра образования и науки Республики Казахстан №148 от 6 апреля 2012года, закона РК «Об образовании».

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы, в пределах представленных ей прав, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Режим организации учебного процесса в школе определяется требованиями СанПина и другими нормативными документами.

Правила внутреннего распорядка образовательной организации имеют цель обеспечить безопасность детей во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка в организации и на ее территории для успешной реализации целей и задач образовательного процесса, определенных ее Уставом.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников и обучающихся организации и их родителей (законных представителей). Невыполнение данных Правил может служить основанием для принятия административных мер.

II. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

2.1. Начало учебного года 01.09.2023

2.2 Окончание учебного года: для 1-9 классов – 25.05.2023 года.

2.3. Режим работы школы в одну смену, начало занятий первой смены с 9.00, начало занятий смены с 16.05.

2.4. Вход дежурного учителя и дежурных обучающихся I смены в 8.30 час., вход обучающихся первой смены в 8.30.

Сменность:

Одна смена: 2 «Б», 3 «Б», 4 «Б», 4 «А», 5 «Б», 7 «Б», 8 «А», 9 «Б» классы.

2.5. Продолжительность учебного года: во 2- 9 классах – 34 учебные недели.

2.6. В течение учебного года установлены каникулы:
1) Во 2-9 классах: осенние – 7 дней (с 30 октября по 5 ноября 2023 года включительно), зимние – 10 дней (с 29 декабря 2021 года по 7 января 2024 года включительно), весенние – 11 дней (с 21 по 31 марта 2024 года включительно);

2.7. Согласно Решению Попечительского Совета школы и Родительского комитета школы от 25.08.2023 г., установлена пятидневная рабочая неделя для учащихся 2-9 классов,

2.8. Расписание звонков:

| 1 смена | | |
|---------|----------------|-------------|
| 1 урок | 09.00 - 09.45 | |
| 2 урок | 09.50 - 10.35 | Влаж.уборка |
| 3 урок | 10.50 - 11.35 | |
| 4 урок | 11.40 - 12.25 | Влаж.уборка |
| 5 урок | 12.40 - 13.25 | |
| 6 урок | 13.30 - 14.15 | |
| 7 урок | 14.30 – 15.15. | Влаж.уборка |
| 8 урок | 15.20 - 16.05 | |

2.9 Продолжительность урока для обучающихся 2-9 классов – 45 минут, заканчиваются занятия согласно расписанию уроков и звонков.

2.13. Обучения в штатном формате регламентировать работу школы на основании локальных приказов в соответствии с рекомендациями МОН РК, нормами СанПин.

Рекомендации по функционированию в штатном режиме:

- 1) составление гибкого расписания уроков с указанием времени начала и завершения;
- 2) увеличение смен и подсмен для социального дистанцирования, сокращения физических контактов
- 3) проветривание кабинетов и всех помещений;
- 4) мытье рук и использование специальных средств;
- 5) влажная уборка классных комнат после каждого второго урока;
- 6) влажная уборка между сменами, подсменами в коридорах и других помещениях;
- 7) организация уроков физической культуры на свежем воздухе или постоянное проветривание спортивных залов;
- 8) обеспечение школы достаточным количеством дезинфицирующих средств для обработки поверхностей предметов, кабинетов, рекреаций, холлов и других помещений;
- 9) организация индивидуального бутилированного питьевого режима

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Для обеспечения в школе благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения охраны труда и безопасности жизни учащихся, сохранности школьного имущества организовано дежурство:

3.2. Администрации по школе одна смена с 8.30 – 17.00 , согласно расписания звонков.

Дежурный по этажу учитель обязан в течение учебного дня на всех переменах находится в рекреации, обеспечивать поддержание чистоты и порядка, как в коридоре, так и в туалетных комнатах, нести ответственность за жизнь и здоровье школьников, находящихся на этаже в течение перемены.

- В обязанность дежурного класса входит обеспечение дисциплины во время перемен, поддержание санитарного состояния, сохранности школьного имущества.

3.3. Создаются следующие условия для организации учебно-воспитательного процесса в школе:

- Уборка кабинетов производится ежедневно, генеральная уборка - в последний день учебной четверти.

- Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учащихся.

3.4. Работниками школы неукоснительно выполняются требования внутреннего распорядка:

- В течение рабочего дня все вопросы внутреннего трудового распорядка разрешает дежурный заместитель директора. В случае возникновения у учителя конфликтных ситуаций с обучающимися или родителями (лицами, их заменяющими) учитель должен принять меры к разрешению конфликта, поставить об этом в известность администрацию школы.

- В процессе осуществления образовательного процесса сотрудникам школы запрещается применять к детям меры физического, а также морально-психологического воздействия, унижающего личное достоинство школьников.

- Между уроками, на переменах, учителя обязаны следить за порядком и поведением обучающихся, обеспечивать соблюдение режима ОТ БТ, режима проветривания классных помещений.

3.5. Курение в помещении школы и на ее территории запрещено.

3.6. Запрещен вход посторонним лицам в школу без предъявления удостоверения личности, регистрация посторонних лиц производится в журнале на вахте.

3.7. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д. возложена на педагогов, классных руководителей, воспитателя мини-центра.

3.8. Запрещен допуск к работе сотрудников школы, не имеющих медицинский осмотр с записью в санитарной книжке.

3.9. Обучающиеся, участвующие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, слет направляются на основании заявок, ходатайств и приказа директора школы.

3.10. Школа работает по следующему недельному плану:

Понедельник – совещание

Пятница -, проведение Совещания при директоре (последняя пятница каждого месяца). проведение оперативных планерок для педагогического коллектива.

3.1. Один раз в четверть проводятся классные родительские собрания, Школа семейного воспитания с приглашением заинтересованных лиц.

3.2. Ответственность за сохранность здоровья, жизни, безопасности обучающихся во время учебного дня, возложена на дежурного администратора, учителей.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:

4.1 Учащиеся приходят в школу не позднее 9 часов чистыми, опрятными, снимают в гардеробе верхнюю одежду, в соответствии с расписанием проходят к учебным кабинетам, занимают рабочее место и готовят все необходимые принадлежности к предстоящему уроку.

4.2. Для занятий физкультурой в зале необходима спортивная одежда и обувь. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.

4.3. Не разрешается нахождение в помещениях школы лиц в верхней одежде. Не рекомендуется оставлять в карманах одежды, находящейся в гардеробе, деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.

4.4. Обувь учащихся должна иметь подошву, не оставляющую черных следов на покрытии пола.

4.5. Запрещается жевать жевательную резинку в школе.

4.6. Учащиеся должны добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, выполнять требования работников школы по соблюдению Устава школы и Правил внутреннего распорядка.

4.7. Ученики школы в общении с учителями, старшими, родителями, другими учащимися должны быть вежливыми, обращаться на «вы». Школьники проявляют уважение к старшим, заботятся о младших, уступают дорогу взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.

4.8. Учащиеся берегут имущество школы, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы. В случае причинения ущерба имуществу школы родители (законные представители) обязаны возместить его.

4.10. Учащимся следует уважать чужие права собственности. Книги, куртки и прочие личные вещи, находящиеся в школе, принадлежат их владельцам. Запрещается без спроса брать чужие вещи. Нашедшему потерянные или забытые вещи следует сдать дежурному администратору, учителю.

4.2. Уважительными причинами отсутствия считаются:

- личная болезнь;
- посещение врача (предоставляется талон или справка);
- экстренные случаи в семье, требующие личного участия учащегося (подтверждается заявлением родителей);
- пропуск занятий по договоренности с администрацией (по заявлению родителей).

4.3. Ученик, пропустивший без оправдательных документов более 3-х уроков в течение недели, может быть допущен к занятиям только после письменного объяснения на имя заместителя директора школы по УР.

4.4. Ученик, пропустивший без оправдательных документов более 3 дней в течение месяца, может быть допущен к занятиям только после письменного объяснения на имя директора школы и письменного заявления родителей или справки из медицинского учреждения

IV. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ:

4.1 Учащиеся приходят в школу не позднее 9 часов чистыми, опрятными, снимают в гардеробе верхнюю одежду, в соответствии с расписанием проходят к учебным кабинетам, занимают рабочее место и готовят все необходимые принадлежности к предстоящему уроку.

4.2. Для занятий физкультурой в зале необходима спортивная одежда и обувь. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.

4.3. Не разрешается нахождение в помещениях школы лиц в верхней одежде. Не рекомендуется оставлять в карманах одежды, находящейся в гардеробе, деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности.

4.4. Обувь учащихся должна иметь подошву, не оставляющую черных следов на покрытии пола.

4.5. Запрещается жевать жевательную резинку в школе.

4.6. Учащиеся должны добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, выполнять требования работников школы по соблюдению Устава школы и Правил внутреннего распорядка.

4.7. Ученики школы в общении с учителями, старшими, родителями, другими учащимися должны быть вежливыми, обращаться на «вы». Школьники проявляют уважение к старшим, заботятся о младших, уступают дорогу взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.

4.8. В школе и вне школы учащиеся должны вести себя везде и всюду так, чтобы не уронить свою честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

4.9. Учащиеся берегут имущество школы, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы. В случае причинения ущерба имуществу школы родители (законные представители) обязаны возместить его.

4.10. Учащимся следует уважать чужие права собственности. Книги, куртки и прочие личные вещи, находящиеся в школе, принадлежат их владельцам. Запрещается без спроса брать чужие вещи. Нашедшему потерянные или забытые вещи следует сдать дежурному администратору, учителю.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- знать и выполнять требования Устава школы, Правил внутреннего распорядка школы;
- выполнять законные решения органов управления школой, требования учителей и администрации школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися, соблюдать их права;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, безопасности и жизни окружающих; проходить в соответствии с законодательством РК периодические медицинские осмотры и диспансеризацию;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- заботиться о чести и поддержании традиций школы, ее авторитете;
- поддерживать чистоту и порядок в школе и на ее территории;

Обязанности дежурного класса:

- дежурный класс помогает дежурному учителю поддерживать дисциплину во время перемен, чистоту и порядок в школе;
- дежурстве по школе принимают участие учащиеся 5-9 классов;
- дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по школе;
- в 8.30 дежурный учитель проводит инструктаж, на котором объясняются обязанности дежурных. Дежурный класс выполняет свои обязанности с 8.30 до 16.05.
- все учащиеся школы должны выполнять законные требования дежурных.

Обязанности дежурного по классу:

- в каждом классе должен быть дежурный, назначаемый в соответствии с графиком дежурства по классу;
- дежурный помогает педагогу подготовить класс для урока;
- во время перемены дежурный (дежурные) проветривает класс, помогает учителю развесить учебный материал, раздает пособия и тетради по просьбе учителя. После урока помогает все убрать на место;
- дежурный должен предоставить учителю список отсутствующих в начале урока;
- дежурные 1-4 классов осуществляют посильную помощь учителю.

УЧЕБНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- каждый учащийся должен иметь с собой оформленный дневник установленного образца и предъявлять его по первому требованию учителя или администрации;
- учащиеся должны ежедневно вести запись домашних заданий в дневнике;
- ученик должен еженедельно отдавать дневник на подпись родителям;

- итоговые отметки, а также замечания учителей должны представляться на подпись родителям в тот же день;
- исправлять или стирать оценки или замечания в дневнике, а также вырывать из него листы категорически запрещено;
- данные о прохождении программы обучения заносятся в личное дело каждого ученика, которое хранится в учебной части школы.

IV. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

Обучающиеся имеют право:

на уважение своего человеческого достоинства, достоинства своей

- бережно относиться к школьному имуществу;
- заботиться о чести и поддержании традиций школы, ее авторитете;
- поддерживать чистоту и порядок в школе и на ее территории;

Обязанности дежурного класса:

- дежурный класс помогает дежурному учителю поддерживать дисциплину во время перемен, чистоту и порядок в школе;
- дежурстве по школе принимают участие учащиеся 5-9 классов;
- дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства по школе;
- в 8.30 дежурный учитель проводит инструктаж, на котором объясняются обязанности дежурных. Дежурный класс первой смены выполняет свои обязанности с 8.30 до 13.00, дежурный класс второй смены выполняет свои обязанности с 13.00 до 17.05;
- все учащиеся школы должны выполнять законные требования дежурных.

Обязанности дежурного по классу:

- в каждом классе должен быть дежурный, назначаемый в соответствии с графиком дежурства по классу;
- дежурный помогает педагогу подготовить класс для урока;
- во время перемены дежурный (дежурные) проветривает класс, помогает учителю развесить учебный материал, раздает пособия и тетради по просьбе учителя. После урока помогает все убрать на место;
- дежурный должен предоставить учителю список отсутствующих в начале урока;
- дежурные 1-4 классов осуществляют посильную помощь учителю.

- исправлять или стирать оценки или замечания в дневнике, а также вырывать из него листы категорически запрещено;
- данные о прохождении программы обучения заносятся в личное дело каждого ученика, которое хранится в учебной части школы.

ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

Обучающиеся имеют право:

на получение бесплатного образования (начального общего, основного среднего и общего среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами

- на открытую оценку знаний и умений учащегося, получение оценки по каждому предмету исключительно в соответствии со своими знаниями;
- на участие в демократическом управлении школой;
- на участие в культурной жизни школы, организуемых в ней мероприятиях, соответствующих возрасту учащегося;
- на условия образования, гарантирующие охрану здоровья;
- ;- на переход в другое учебное заведение в течение всего учебного года на любом этапе обучения;
- на отдых, обеспечиваемый предоставлением не менее 2 выходных дней в неделю (за исключением проведения воспитательных мероприятий в субботние дни), соблюдением учителями установленной длительности перемен и ежегодными осенними, зимними, весенними и летними каникулами;
- на заблаговременное уведомление учителями о сроках и объеме контрольных работ в соответствии с графиком
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на получение документов об образовании и в ходе прохождения обучения.
- учащиеся школы также могут иметь другие права, предусмотренные законодательством РК, нормативными актами школы.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ.

6.1. Уроки в школе проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, Попечительским Советом школы и родительским комитетом.

6.2. Учитель не имеет права задерживать учащихся после звонка с урока.

6.3. Учитель физической культуры имеет право не допускать учеников к занятиям без спортивной формы (но ученик, забывший форму, а также освобожденный от занятий, находятся в спортивном зале).

6.4. Удаление обучающихся с урока запрещено.

Снятие учащихся с урока возможно только по письменному распоряжению директора школы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР или дежурного администратора

на получение бесплатного образования (начального общего, основного среднего и общего среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами);

- на дополнительную помощь учителя на индивидуально-групповых занятиях, предусмотренных графиком работы школы;
 - на открытую оценку знаний и умений учащегося, получение оценки по каждому предмету исключительно в соответствии со своими знаниями;
 - на участие в демократическом управлении школой;
 - на участие в культурной жизни школы, организуемых в ней мероприятиях, соответствующих возрасту учащегося;
 - на условия образования, гарантирующие охрану здоровья;
 - на создание благоприятных условий для самообразования;
 - на получение дополнительных образовательных услуг;
 - на переход в другое учебное заведение в течение всего учебного года на любом этапе обучения;
 - на бесплатное медицинское обслуживание и пользование библиотечным фондом;
 - на отдых, обеспечиваемый предоставлением не менее 2 выходных дней в неделю (за исключением проведения воспитательных мероприятий в субботние дни), соблюдением учителями установленной длительности перемен и ежегодными осенними, зимними, весенними и летними каникулами;
 - на заблаговременное уведомление учителями о сроках и объеме контрольных работ в соответствии с графиком;
 - на личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением, успеваемостью;
 - на сохранение в тайне доверительной информации о себе;
 - на защиту от применения методов физического и психического насилия;
 - на получение документов об образовании и в ходе прохождения обучения.
- учащиеся школы также могут иметь другие права, предусмотренные законодательством РК, нормативными актами школы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ.

6.1. Уроки в школе проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, Попечительским Советом школы и родительским комитетом.

6.2. Учитель не имеет права задерживать учащихся после звонка с урока.

6.3. Учитель физической культуры имеет право не допускать учеников к занятиям без спортивной формы (но ученик, забывший форму, а также освобожденный от занятий, находятся в спортивном зале).

6.4. Удаление обучающихся с урока запрещено.

6.5. Снятие учащихся с урока возможно только по письменному распоряжению директора школы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР или дежурного администратора.

VII ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ НА УРОКАХ:

- 7.1. Урок начинается со звонком. Опаздывать на урок не разрешается.
- 7.2. При входе педагога в класс, учащиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Учащиеся подобным образом приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий.
- 7.3. Во время урока нельзя шуметь, самовольно вставать с места, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими не относящимися к уроку делами. Урочное время должно использоваться учащимися только для учебных целей.
- 7.4. Выходить из класса на уроке без разрешения учителя запрещается. В случае крайней необходимости учащийся должен поднять руку и попросить разрешения учителя.
- 7.5. Если учащийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.
- 7.6. Во время занятий учащиеся имеют право пользоваться (под руководством учителя) учебными пособиями и оборудованием, которые они возвращают учителю после занятий. Относиться к учебным пособиям и оборудованию надо бережно и аккуратно.
- 7.7. Звонки об окончании урока даются для учителя. Только когда учитель объявит об окончании занятий, учащийся вправе покинуть класс.
- 7.8. Учащемуся необходимо знать и соблюдать правила технической безопасности на уроках и во внеурочное время.

VIII ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ДО НАЧАЛА, ЗАНЯТИЙ, ВО ВРЕМЯ ПЕРЕМЕН И ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЗАНЯТИЙ:

8.1. Во время перемен учащийся обязан:

- бегать по лестницам и этажам, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и на полу;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу, применять запугивание и вымогательство для выяснения отношений;
- потреблять непристойные, оскорбительные выражения, жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.

IX. МЕСТА МАССОВОГО ПРЕБЫВАНИЯ.

Школьный буфет

Учащиеся, находясь в буфете, соблюдают следующие правила:

- подчиняются требованиям педагогов и работника буфета;
- бережно относятся к имуществу школьного буфета;
- запрещается вход в школьную столовую в верхней одежде.

Библиотека

Учащиеся, находясь в школьной библиотеке, соблюдают следующие правила:

- пользование библиотекой разрешается по утвержденному графику обслуживания учащихся;
- учащиеся несут материальную ответственность за книги, взятые в библиотеке;
- выдача документов о переходе учащегося в другую школу, документа об образовании не осуществляется, если ученик имеет задолженность в библиотеке.

X. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ.

(законных представителей).

Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования и создавать необходимые условия для получения ими среднего общего образования, регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять школе необходимую информацию об обучающемся, справку его состояния здоровья, извещать о причинах отсутствия ребенка на занятиях в этот же день;
- обеспечивать безопасность и сохранность жизни ребенка во время пути;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания, приходить в школу по приглашению педагогов, администрации;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- выполнять нормы действующего законодательства, требования Устава и настоящих Правил;
- за испорченные и утерянные учебники родители учащегося несут материальную ответственность или обеспечивают замену;
- лично передавать и забирать ребенка из учреждения, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. (В случаях, связанных со сложившимися обстоятельствами, разрешается передавать ребенка другим лицам на основании расписки (заявления) родителя (законного представителя).
- отправить ребенка в школу в опрятном виде, чистой одежде, иметь сменную обувь, спортивную форму, расческу, платок и т.д.
- Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы детей;

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении школой в соответствии с действующим законодательством РК и Уставом школы;
- знакомиться с Уставом школы и другими правоустанавливающими и нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими Правилами;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, отметками обучающихся;
- выбирать виды предоставляемых школой дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать согласно заявлению на имя директора школы (с согласия преподавателей) на уроках и других видах учебной и вне учебной деятельности;
- требовать выполнения Устава школы и условий настоящих Правил.

XI. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, и прочего оборудования;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с должностными обязанностями путем посещения и анализа уроков, плана проведения ВШК, административных контрольных работ и т.п., соблюдением расписаний занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков и других нормативных - своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять;
- вести табель по заработной плате в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников;
- принимать надлежащие меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины в соответствии с настоящими правилами внутреннего распорядка;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-

техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогам и другим работникам школы;

-

- XII. ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ

- Данные правила призваны обеспечить безопасность участников образовательного процесса и общественный порядок в помещениях школы и на ее территории.
- Посторонними являются лица не являющиеся участниками образовательного процесса. К участникам образовательного процесса в школе относятся: ученики всех классов и их родители (законные представители), администрация и учителя школы, вспомогательный персонал и иные лица, состоящие в штате школы.
- Правила обязательны для всех лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.
- Правила распространяются на все помещения школы и ее территории.
- Нахождение в школе лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается с обязательным предъявлением удостоверения лРазмещение транспортных средств посторонних лиц или их проезд через территорию школы запрещен.
- Запрещено курение и употребление спиртных напитков, наркотических и одурманивающих средств, нарушение общественного порядка и благопристойности. Запрещается применение оружия в школе и на ее территории.
- Любой штатный работник школы вправе спросить любого, не являющегося участником образовательного процесса, объяснить свое присутствие в школе или на ее территории. Работники могут разъяснять посторонним настоящие правила.
- Нахождение посторонних лиц с оружием: огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым, - в помещениях школы и на ее территории не допускается.

- Все посторонние лица, находящиеся в помещениях школы и на территории (в полном соответствии с настоящими Правилами) обязаны выполнять все требования нормативных актов, действующих в школе и регистрацией в журнале посетителей ;

Ішкі тәртіп ережелері

7(жеті) парак

нөмрленді және тігілді

Мектеп директоры

Б.Бақиев

