

I. Жалпы ереже

1.1. № 3 Мәртөк жалпы орта білім беретін мектебінің ішкі тәртіп ережелері оқу-тәрбие үдерісін сапалы ұйымдастыруға, жұмыс уақытын тиімді пайдалануға, еңбек тәртібін нығайтуға бағытталған.

1.2. Ереже педагогикалық ұжым мүшелерінің, оқушылардың және басқа да мектеп қызметкерлерінің құқықтарының сақталуын, жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту үшін жағдай жасауды қамтамасыз етеді.

1.3. Ереже еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін мектеп ұжымының барлық қызметкерлеріне ортақ.

1.4. Бұл ережені мектеп әкімшілігі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Еңбек кодексіне» және мектеп Жарғысына сәйкес, мектепшілік кәсіподақ комитетімен келісілді.

II. Мектепті басқару жүйесі

2.1. Мектепті мектеп әкімшілігі басқарады. Мектепте алқалы басқару нысаны Педагогикалық кеңес болып табылады. Педагогикалық кеңес мектепті дамыту мен жетілдірудің негізгі бағыттарын анықтайды.

2.2. Мектеп директоры мектеп басшысы болып табылады. Мектеп директоры аудандық білім бөлімі басшысының бұйрығымен тағайындалады.

2.3. Мектеп директоры кәсіподақ комитетімен келісе отырып, барлық мектеп қызметкерлерінің лауазымдық және еңбек міндеттерін анықтайды және бекітеді.

III. Мектеп әкімшілігі міндетті:

3.1. Педагогикалық ұжымның және мектептің басқа қызметкерлерінің еңбек қызметін мамандықтары мен біліктілік талаптарына сәйкес ұйымдастыруға;

3.2. Ұжымның еңбек қызметінің нәтижелеріне жүйелі талдау жүргізу, көтермелеу мен жазалау шараларын белгілеу;

3.3. Ұжымның барлық мүшелеріне қажетті жұмыс жағдайын жасау, оқу үдерісіне инновациялық педагогикалық оқыту технологияларын енгізу;

3.4. Мектеп қызметкерлерінің мектеп қызметін жақсартуға бағытталған ұсыныстары мен ескертулерін уақытылы қарастыру;

3.5. Қызметтік міндеттерге сәйкес жүргізілетін жұмыстарды ұйымдастыру;

IV. Мектеп ұжымының құқығы:

4.1. Кәсіби ар-намыс пен абыройды қорғауға;

4.2. Шағымдар және жұмысына баға берілген басқа да құжаттармен танысуға, олар бойынша түсініктеме беруге;

4.3. Өз мүдделерін қорғауға, оның ішінде кәсіби этиканы бұзуға байланысты тәртіптік (лауазымды) тексеру жүргізілген жағдайда адвокат арқылы;

4.4. Оқушыларға оқыту мен тәрбиелеу әдістерін, оқу құралдары мен материалдарын, оқыту мен тәрбиелеу әдістерін еркін таңдау;

4.5. Кәсіби даму үшін;

4.6. Қажетті еңбек жағдайларын жасауды талап ету;

4.7. Мәлімделген біліктілік санатты аттестаттаудан өту үшін және сертификаттаудан кейін оны алу;

4.8. Мектеп әкімшілігіне оқу және еңбек қызметін ұйымдастыруды жақсарту, оқу мен еңбекті ынталандыру, еңбек және тәрбие тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс енгізу.

V. Мектеп қызметкерлері міндетті:

5.1. Мектепте осы ереженің сақталуын қамтамасыз ету;

- 5.2. Еңбек тәртібінің ережелерін сақтау, өзінің лауазымдық және еңбек міндеттерін адал атқару, жұмыс уақытын тиімді пайдалану, мектеп әкімшілігінің талаптарын уақытылы және сапалы орындау;
- 5.3. Еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін, санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау;
- 5.4. Мектеп мүлкін дұрыс, ұқыпты және мақсатына сай пайдалану;
- 5.5. Қажетті оқпаларды алу, жыл сайын белгіленген мерзімде медициналық тексеруден өту;
- 5.6. Өз жұмысының нәтижелілігін қамтамасыз ете отырып, лауазымдық талаптарға сәйкес өз жұмысын ұйымдастыру, кәсіби шеберлігін арттыру;
- 5.7. Ұжымның тұрақты моральдық-психологиялық ортасын нығайтуға жәрдемдесу және мектеп ұжымының мүдделерін қорғауда белсенділік таныту;
- 5.8. Қоғамдық тапсырмаларды орындау, мектептің қоғамдық-саяси өміріне белсенді қатысу, идеялық-саяси деңгейін арттыру.

VI. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту

6.1.Лауазымды адамдар еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауап береді. Кейбір қызметкерлер тек еңбек тәртібін бұзғаны үшін ғана емес, сонымен бірге олардың лауазымына сәйкес келмейтін әрекеттері үшін де тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6.2.Мектеп директоры қызметкерлерге өзіне жүктелген еңбек міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін, еңбек тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жазаның мынадай түрлерін қолдануға құқылы:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;

Сонымен қатар, мектеп директоры ҚР "Еңбек кодексіне" сәйкес осы мәселені мектептің кәсіподақ комитетімен алдын ала келісе отырып, қызметкермен еңбек тәртібін өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін еңбек шартын біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

VII. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері:

7.1. Оқушылардың құқығы бар:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес сапалы білім алу; кемсітушілікке, қудалауға, қорлауға және тәзбеушілікке жол бермейтін қауіпсіз, қолайлы оқу ортасы;

білім беру үдерісі туралы, оның ішінде үлгерімі туралы ақпарат алу; мектептің оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысу; ақпараттық ресурстарды, спорт, оқу, акт залдарын, компьютерлік сыныптар мен кітапхананы тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;

оқу және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу;

сабақтар арасындағы үзіліс, демалыс;

мектепте өткізілетін элективті курстар туралы ақпарат алу және пәндерді таңдауға қатысу мүмкіндігі; мектеп мамандары тарапынан әлеуметтік-педагогикалық, психологиялық және медициналық көмек алу;

белгіленген тәртіппен бір мектептен екінші мектепке ауыстыру;

осы Қағидалардың мәтінін өз қарамағына алу;

мінез-құлық ережелерімен және оларды бұзғаны үшін тәртіптік шаралармен танысу.

7.2. Оқу сабақтары кезінде оқушылардың мінез-құлық ережелері:

* Оқушылар сабақ басталғанға дейін оқу кабинеттеріне келуге міндетті.

* Әр сабақтың басында мектеп оқушылары мұғалімді тұрып қарсы алады. Сабақтың соңына дейін олар тек мұғалімнің рұқсатымен оқу кабинетінен шыға алады.

* Сабақ барысында оқушылар тек оқу іс-әрекетімен айналысуы керек, оларды өткізуге кедергі келтірмейді және оқытушылар мен оқушыларға құрметпен қарауы керек.

* Сабақ барысында сіз шу шығара алмайсыз, өзіңізді аландата алмайсыз және жолдастарыңызды сабақтан тыс әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ басқа нәрселермен айналысудан алшақтата алмайсыз. Сабақ уақытын оқушылар тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

* Мектеп қабырғасында оқудан бос уақытты оқушыларға кітапханада, үйірмелерде, факультативтерде олардың оқу қызметіне және болашақ мамандығына тікелей қатысы бар сабақтар үшін пайдалану ұсынылады.

7.3. Оқушылардың үй-жайда және мектеп аумағында жүріс-тұрыс ережелері

* Мектеп оқушылары өздерінің оқу орнының ережелері мен дәстүрлерін құрметтеуі, қадір-қасиетін түсірмеуі, оқытушыларға, мектеп қызметкерлеріне, оқушыларына және айналасындағыларға құрметпен қарауы керек.

Мектепте және оның аумағында оқушыларға тыйым салынады:

* мектептің кез келген үй-жайларында және аумағында темекі шегу және шаю, спирттік ішімдіктер ішу;

* мектеп әкімшілігінің, қызметкерлері мен оқытушыларының ескертулері мен талаптарын дөрекі, құрметтемеу және елемей;

* мектеп қызметкерлерінің рұқсатынсыз оқу сабақтарына арналмаған қызметтік үй-жайларға бару;

* өз іс-әрекеттерімен мектепке материалдық зиян келтіру;

* қару-жарак, спирттік ішімдіктер, темекі өнімдері, улы және есірткі заттарын әкелу, беру немесе пайдалану;

* жарылыстар мен өрттерге, жазатайым оқиғаларға әкелуі мүмкін кез келген құралдар мен заттарды пайдаланыңыз;

* қарым-қатынасты анықтау, қорқыту немесе бопсалау үшін физикалық күш қолдану;

* айналасындағылар үшін қауіпті зардаптарға әкеп соқтыратын кез келген іс-қимылды жүргізу;

* ұятсыз сөз тіркестерін, қимылдарды, жаман сөздерді қолдануға;

* қоғамдық тәртіпті, адамгершілік пен денсаулық сақтау нормаларын, басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға;

2021 жылғы 25 мамырдағы № 235 бұйрық ҚР Білім және ғылым министрінің бұйрығына қосымшасы негізінде білім беру ұйымдарына және олардың аумағына енгізуге тыйым салынған заттар мен заттардың тізбесі.

білім беру ұйымдарында және олардың аумағында пайдалануға шектелген заттар мен заттардың тізбесі:

* Ақпаратты тасымалдау функциялары бар мобильді байланыс құрылғылары (пейджер, планшеттер, смартфондар, (Ipad), (Iprod), ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар), оқу сабақтары кезінде (ҚР Жоғарғы Сотының жанындағы әскери, арнаулы оқу орындары мен сот төрелігі академиясын қоспағанда)

Ескертпе: бұл шара смартфондарды ұрлаудың алдын алуға, мектеп қабырғасындағы интернет-кеңістікке бақылаусыз қол жеткізудің жолын кесуге және оқу-тәрбие процесіне теріс әсер етуге бағытталған (сабақтар, сыныптан тыс және мектептен тыс іс-шаралар, факультативтік және үйірме сабақтары, спорт секциялары кезінде).

* мектеп ғимаратында музыка тыңдау және жоғары дауыс режимінде сөйлесу.

Мектеп әкімшілігі гаджеттердің: ұялы телефондардың, планшеттердің, МПЗ ойнатқыштардың және т. б. сақталуына жауапты емес.

Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

* Ашық ойындарға бейімделмеген терезе саңылауларының жанында және басқа жерлерде жүгіру.

* Бір-бірін итеру, заттарды лақтыру және физикалық күш қолдану.

* Терезелерде отыру.

* Ұятсыз сөздер мен қимылдарды қолдану, шу шығару, басқаларға демалуға кедергі жасау.

* Мектеп оқушылары үй-жайлардың тазалығы мен мектеп мүлкінің сақталуына қамқорлық жасауы керек. Олар қасақана келтірген материалдық залал олардың ата-аналарынан (заңды өкілдерінен) әкімшілік көрсеткен мерзімде өндіріп алынады.

* Кезекші мұғалімнің рұқсатынсыз оқу сабақтары мен өзгерістер кезінде мектеп үй-жайынан шығуға қатаң тыйым салынады. Ауысымдық аяқ киіммен көшеге шығуға жол берілмейді.

* Мектеп оқушылары серуендеу кезінде, динамикалық өзгерістерде қауіп төндірмейтін ойындар ойнайды. Жанжал туындаған жағдайда дереу мұғалімге хабарласыңыз.

* Мектеп оқушылары өрт қауіпсіздігі ережелерінің, мектеп үй-жайындағы, көшедегі қауіпсіздік техникасының талаптарын сақтауы тиіс.

* Жазатайым оқиға кезінде жәбірленуші немесе куәгер дереу мұғалімге, әкімшілікке, күзетшіге немесе мектептің медициналық қызметкеріне хабарлауы керек.

7.4. Мектептегі сабақтарға қатысу тәртібі

* Кесте бойынша оқу сабақтарына қатысу оқушылардың міндеті болып табылады.

* Оқушылардың сабақта болмауын түсіндіретін дәлелді себептер: ауру (дәрігерден босату туралы анықтама), әскери комиссариатқа шақыру қағазы, оқушының сабақта болмау фактісін куәландыратын және түсіндіретін ата-аналардың жазбаша өтініші, спорттық іс-шараларға немесе өзге де сыныптан тыс іс-шараларға қатысу туралы анықтама деп есептелуі мүмкін.

7.5. Сыртқы көрініске қойылатын талаптар:

* Ұқыптылық пен ұқыптылық, таза аяқ киім, жинақы шаш үлгісі (мектепте эракез сияқты шаш үлгідеріне тыйым салынады, шаштың табиғи емес түсі).

* Күнделікті мектеп формасы ретінде келесі киім нұсқаларын қолдануға жол берілмейді:

- джинсы киім; Спорттық киім (Спорттық костюм және оның бөлшектері); сыртқы киім (шорты, капюшон, футболка); қысқа белдемшелер; іштің немесе арқаның бір бөлігін ашатын тым қысқа блузкалар; спорттық аяқ киім, жағажай аяқ киімдері (сүйретпе, тәпішке); жоғары платформалы жаппай аяқ киім; кешкі аяқ киім (садақтары, қауырсындары, жарқын кестелері, жылтыр маталары бар); тым биік өкшелі аяқ киім (қыздарға арналған өкшенің рұқсат етілген биіктігі 5 см-ден аспайды).

* Барлық білім алушылар үшін ұқыпты іскерлік шаш үлгісі міндетті болып табылады:

- қыздардың ұзын және орташа ұзындықтағы шаштары өрімге жиналған, шаш түйреуіштерімен (бос шаш үлгісіне жол берілмейді);

- ұл балаларға классикалық қысқа шаш үлгісі;

* Жарқын макияжға, маникюрге, пирсингке жол берілмейді. Қол мен тырнақтар таза болуы керек. Ұзын тырнақтар мен жарқын лактар жоқ, тек қысқа кесілген және боялмаған тырнақтар.

* Санитарлық талаптарды сақтау мақсатында мектепте екінші (ауысымдық) аяқ киім міндетті, төмен температурада мектеп әкімшілігімен келісілген ата-аналар комитетінің шешімі бойынша екінші (ауысымдық) аяқ киімнің міндеттілігі жойылуы мүмкін.

* Оқушылар оқу сабақтарына қатысу кезінде мектеп формасын сақтауға міндетті (жаңа редакцияда): **(ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығы өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 534 бұйрығы)**

Ұлдардың мектеп формасы: пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

Қыздардың мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған жемпір/кардиган, поло жейде немесе тенниска (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.”;

Мектеп формасына орта білім беру ұйымының ерекшелік белгілерін (белгілер, тігіспелер, шеврон және т.б.) орналастыруға рұқсат етіледі.";

Мектеп формасының матасы ретінде қасиеттері жақсартылған жартылай жүн және мақта, киіске төзімді, антибактериалдық, антимикробтық және антистатикалық қасиеттері бар маталар қолданған жөн.

Мектеп формасы туралы мәселелерді талқылауға балалардың ата-аналары және өзге де заңды өкілдері, мектептің өзін-өзі басқару мүшелері, қамқоршылар кеңесі мен ата-аналар комитеті қатысады және осы талаптарға сәйкес ұсыныстар енгізеді. Мектеп формасының фасонын таңдауды және юбканың ұзындығын орта білім беру ұйымы мен кеңес (қамқоршылық кеңесі, ата-аналар комитеті, мектептегі өзін-өзі басқару) айқындайды, жалпымектептік ата-аналар жиналысының хаттамасымен бекітіледі.

Мектеп формасына өзгерістер енгізу туралы шешім кеңеспен (қамқоршылық кеңесі, ата-аналар комитеті, мектептегі өзін-өзі басқару) келісу арқылы қабылданады

* Әр түрлі конфессиялардың (хиджаб, никаб, бурка, паранжа, сикх такия және басқалар) діни тиесілілігінің киім элементтерін мектеп формасына енгізуге жол берілмейді

* Мектеп формасына қойылатын талаптар ауа райы жағдайларын, сабақ өткізілетін орынды және оқу үй жайындағы температуралық режимді ескере отырып іске асырылады.

* Ата-аналар мен заңды өкілдер білім алушылардың мектеп формасын киюін қамтамасыз етуге міндетті.

1. ҚР «Білім туралы» Заңының 49-бабы 2-тармағына сәйкес АТА-АНАЛАР мен өзге де заңды өкілдер:

- білім беру ұйымының жарғысында айқындалған ережелерді;

- білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп нысанына қойылатын талаптарды орындауға;

- білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға;

- балалардың оқу орнындағы сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге міндетті.

ҚР «Білім туралы» Заңының 47-бабының 15-1-тармағына сәйкес орта білім беру ұйымдарында ОҚУШЫЛАР білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға міндетті.

Қазақстан Республикасы «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексінің 409-бабының 2-тармағына сәйкес ата-аналар немесе өзге де заңды өкілдеріне білім беру саласындағы заңнама нормаларын сақтамаған жағдайда ескерту немесе айыппұл салынады.

* Дене шынықтыру, хореография, технология, ОБЖ сабақтарында киім мен аяқ киімге қойылатын талаптар қауіпсіздік ережелерімен айқындалады. Спорт залында спорттық киім мен спорттық аяқ киім міндетті болып табылады.

* Оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптар бір қарағанда қатаң болса да, бірақ олар қисынды және негізделген. Мектепте сабақтан ештеңе алшақтатпауы керек, сондықтан минимализм мен қарапайымдылық қолайлы.

VIII. Оқушылардың заңды өкілдерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру:

Мектеп әкімшілігінің, педагог қызметкерлерінің оқушылардың заңды өкілдерімен өзара іс-қимылын ұйымдастырудың міндеттері:

8.1. Мектептің өзін-өзі басқару органдары (ата-аналар комитеті, Қамқоршылар Кеңесі және т. б.) арқылы білім беру процесіне заңды өкілдерді тарту;

8.2. оқушыларды тәрбиелеудегі педагогикалық білімі мен дағдылары туралы заңды өкілдерді оқыту (ата-аналар мектебі, балалар мен ересектер арасындағы қарым-қатынастың психологиялық аспектілері туралы бейнематериалдар);

8.3. Білім беру процесінде заңды өкілдердің кәсіби және жеке тәжірибесін пайдалану;

8.4. Соңғыларының, соның ішінде мерекелік, спорттық, бос уақыт және кәсіптік бағдарлау іс-шараларына қатысуы арқылы заңды өкілдердің белсенді ұстанымын қалыптастыру.

Мектеп әкімшілігінің, педагог қызметкерлерінің Оқушылардың заңды өкілдерімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

8.5. Оқушыларды тәрбиелеу бойынша оның мүмкіндіктерін анықтау мақсатында отбасын зерттеу;

8.6. Заңды өкілдерге бала-ата-ана қарым-қатынасын және оқушының отбасындағы әлауқатын жақсарту мәселелері бойынша кеңес беру.

8.7. Мектеп әкімшілігі, педагог қызметкерлері заңды өкілдерді балаларының мінез-құлқы туралы хабардар етуге және оны түзету және қайталанудың алдын алу мақсатында оқушылардың теріс мінез-құлқына қатысты бірлескен шаралар қабылдауға міндетті.

IX. Оқушылардың заңды өкілдерінің құқықтары, міндеттері

9.1. Заңды өкілдердің құқығы бар:

* Ата-аналар комитеттері арқылы мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қатысу;

* Мектеп жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;

* Оқушының үлгерімі, мінез-құлқы және оқу жағдайлары туралы ақпарат алу;

* Оқушының мүдделері мен құқықтарын қорғау;

* Оқушыны басқа мектепке ауыстыру;

9.2. Заңды өкілдер міндетті:

* осы ережелерді сақтау және мектеп жарғысында белгіленген талаптарды орындау;

* оқушыны оқыту мен тәрбиелеуде мектепке жәрдемдесу;

* оқушының денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасау, оны жаман әдеттерден қорғау;

* оқушының өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, оның интеллектуалдық және физикалық мүмкіндіктерін дамытуды, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету;

* оқу аптасының әр күніне арналған сабақ кестесін және оқушының оқу жүктемесін білу;

* сабақ басталғанға дейін кемінде 10 минут бұрын оқушының мектепке уақтылы келуін қамтамасыз ету;

* оқушының мектепке оқу процесіне қатысы жоқ заттарды әкелмеуін қамтамасыз ету;

* сабақ кезінде оқушыны ұялы телефон қоңырауларымен мазаламаңыз;

* оқушылардың мектепте сабаққа қатысуын қамтамасыз ету, сабақты өткізіп алған жағдайда дәлелді себептермен растайтын құжаттарды ұсыну.

* оқушылардың өткізіп алған күндері бағдарламалық оқу материалынан өтуін бақылауды жүзеге асыру;

* ата-аналар жиналыстарына қатысып, әр тоқсан сайын оқушының үлгерім картасына өз қолын қойыңыз;

* оқушының сынып жетекшісімен байланыста болыңыз, апта сайын баланың күнделігін тексеріп, оған өз қолыңызды қойыңыз.

* педагог қызметкерлермен және сынып жетекшісімен алдын ала келісім бойынша және сабақтан тыс уақытта кездесу;

* мектептің дәстүрлері мен беделін сақтау;

* мектептің педагогикалық және басқа да қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

* оқушының іс-әрекетінен туындаған мектепке, мектеп қоғамдастығының мүшелеріне, өзге де жеке және заңды тұлғаларға келтірілген залалды өтеу;

* мектепке іргелес аумақта жол қозғалысы ережелерін сақтау, мектеп аумағына кіре берісте машиналарды тұраққа қоюды жүзеге асырмау.

X. Даулы мәселелерді шешу:

10.1. Оқушылар өз бетінше немесе өздерінің заңды өкілдері арқылы мектеп әкімшілігіне жүгінуге құқылы:

1) білім беру процесін жетілдіру, оқыту сапасы, кітапхананы, асхананы, медициналық қызмет қызметтерін және мектептің басқа да құрылымдық бөлімшелерін пайдалану

тәртібі, оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және оқушылардың мүдделерін қозғайтын кез келген басқа мәселелер бойынша өтініштермен;

2) мектеп оқушылары мен қызметкерлеріне арналған өтініштермен.

Даулы мәселелер немесе шағымдар бойынша оқушылардың өтініштерін қарау оқушының немесе оның заңды өкілінің өтініші болған кезде туындайды, онда нақты фактілермен мәселенің мәні баяндалуы керек. Мектеп әкімшілігі анонимді өтініштерді қарастырмайды.

XI. Оқушылардың оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру:

Жаңа редакцияда (оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудағы өзгерістер - "бес күндік оқу аптасына көшу туралы" 2017 жылғы 9 қыркүйектегі № 161 мектеп бойынша бұйрық)

11.1. Мектептің жұмыс режимі, сабақтың басталуы және олардың ұзақтығы:

2017 жылғы 11 қыркүйектен бастап мектептің жұмыс режимі бес күндік оқу аптасына дүйсенбі-жұмаға ауыстырылды;

Сенбі-оқушылармен спорттық іс-шаралар

I ауысым – 8.00 – 14.05 сағат.

II ауысым – 14.15 – 19.30 сағат.

I-II сыныптардағы сабақтардың ұзақтығы 45 минут

Спорт секцияларының басталуы-сағат 18.00.

11.2. Сыныптардың ауысуы:

I ауысымда 1,4,7 – II сынып оқушылары оқиды;

II ауысымда 2-6 сынып оқушылары мен мектепалды даярлық топтары оқиды

I ауысымның қоңырау кестесі

№ сабақ	Сабақтың басталуы	Сабақтың соңы	Үзіліс
1 сабақ	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	5 мин.
2 сабақ	8 ⁵⁰	09 ³⁵	15 миң.
3 сабақ	09 ⁵⁰	10 ³⁵	15 мин.
4 сабақ	10 ⁵⁰	11 ³⁵	5 мин.
5 сабақ	11 ⁴⁰	12 ²⁵	5 мин.
6 сабақ	12 ³⁰	13 ¹⁵	5 мин.
7 сабақ	13 ²⁰	14 ⁰⁵	5 мин.

II ауысымның қоңырау кестесі

№ сабақ	Сабақтың басталуы	Сабақтың соңы	Үзіліс
1 сабақ	14 ¹⁵	15 ⁰⁰	5 мин.
2 сабақ	15 ⁰⁵	15 ⁵⁰	15 мин.
3 сабақ	16 ⁰⁵	16 ⁵⁰	15 мин.
4 сабақ	17 ⁰⁵	17 ⁵⁰	5 мин.
5 сабақ	17 ⁵⁵	18 ⁴⁰	5 мин.
6 сабақ	18 ⁴⁵	19 ³⁰	

ХІІ. Мектеп қызметкерлеріне арналған жалпы ережелер:

1. Әр мұғалімнің жұмысқа келуі сабақ басталғанға дейін 15 минуттан кешіктірмей және сабақ басталғанға дейін 5 минут бұрын мұғалім сыныпта болуы керек.
2. Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз және тиісті бұйрықтың болуынсыз оқушыларды сабақтан кез келген іс-шараларға (жарыстарға, жорықтарға және т.б.) жіберуге қатаң тыйым салынады.
3. Жеке сабақтарды өткізу үшін және басқа мақсаттармен оқушыларды сабақтан "алып тастауға" қатаң тыйым салынады.
4. 1 - ден 7-ге дейінгі сыныптарда кесте бойынша соңғы сабақтарды жүргізетін мұғалімдер - о, міндетті түрде сыныпты киім ауыстыратын бөлмеге апарды және оқушылардың тиісті мінез-құлқы мен жалпы қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
5. Әр мұғалім әрқайсысының қауіпсіздігіне жауап береді
жеке материалдық жауапкершілікке тартылады, мектептің қолда бар материалдық құндылықтарына вандализм және материалдық залал актілерінің жолын кеседі.
6. Мектепте темекі шегуге кез-келген үй-жайда қатаң тыйым салынады.
7. Әкімшіліктің келісімінсіз және рұқсатынсыз мұғалімдер арасындағы жеке уағдаластық бойынша сабақтарды ауыстыруға жол берілмейді.
8. Мұғалімнің сабаққа кешігіп келуіне және қоңырауға дейін сабақты мерзімінен бұрын тоқтатуына жол берілмейді.
9. Мұғалімнің немесе мектептің кез-келген басқа қызметкерінің аурудан кейін жұмысқа шығуы аурухана парағын көрсеткен кезде ғана мүмкін болады.
10. Әр мұғалім жыл сайын белгіленген мерзімде диспансерлеуден өтуі керек, әйтпесе ол жұмысқа жіберілмейді және оған сағат төленбейді.
11. Мектеп оқушыларына экскурсиялар, сабақтан тыс және сабақтан тыс уақытта экскурсиялар өткізуге директордың тиісті бұйрығы шыққаннан кейін ғана рұқсат етіледі.
12. Экскурсиялар мен жорықтар кезінде балалардың өмірі мен денсаулығы үшін балаларды ертіп жүретін жауапты мұғалім жауап береді.
13. Мұғалімдер, сынып жетекшілері, тәрбиешілер оқу-тәрбие процесі кезеңінде балалардың өмірі мен денсаулығына жауап береді
Мектепте мұғалімдердің едендердегі кезекшілік кестелері қатаң сақталады.
14. Мектеп мұғалімдеріне мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз бөгде адамдарды, оқушылардың ата-аналарын, бұрынғы оқушыларды және т.б. сабаққа жіберуге қатаң тыйым салынады.
15. Бала мектепте болған уақытында жарақат алған жағдайда, кезекші мұғалім бұл туралы кезекші әкімшіні дереу хабардар етеді, балаға алғашқы медициналық көмек көрсетеді, оқушының ата-анасын шақырады, қажетті жағдайларда, ауыр жарақат алған жағдайда кезекші әкімші жедел жәрдем шақырады

16. Тамақтану кезінде балаларға қызмет көрсетуді жақсарту мақсатында кезекші мұғалімдер оқушылармен бірге асханада болады.
17. Оқу жылы ішінде педагогикалық кеңестерді, өндірістік кеңестерді, әдістемелік бірлестіктерді өткізу кезінде әрбір мұғалім барлық іс-шараларға қатаң қатысуға міндетті.
18. Мектепте кез-келген сауда операцияларын жүргізуге қатаң тыйым салынады.
19. Мектеп мұғалімдеріне қабырғада жеке сабақтар өткізуге рұқсат етілмейді мектептер оқу және сабақтан тыс уақытта ақшалай төлем үшін.
20. Мектеп мұғалімдеріне мектеп мұғалімдеріне қатаң тыйым салынады және оларды ата-аналардың өздері шешкен және ерікті келіскен кезде ғана жүргізеді.
21. Мұғалім ата-аналарды мектепке шақыруға сабақ аяқталғаннан кейін немесе сабақ басталғанға дейін ғана жол беріледі, бұл ретте мұғалім бұл туралы мектеп күзетіне хабарлауы тиіс.
22. Мектеп қызметкерлеріне мас күйінде жұмысқа келуге қатаң тыйым салынады: осы Ережені бұзған кез-келген қызметкер онымен еңбек шартын біржақты бұзғанға дейін тәртіптік жазаға тартылады
23. Мектептің ішкі еңбек тәртібі ережелерін, оның жекелеген ережелерін бұзған жағдайда мұғалімдер мен қызметкерлер – соңғылары тәртіптік жауапкершілікке тартылады: "ескерту", "ескерту", "сөгіс". Осы ережелерді жүйесі түрде бұзған жағдайда (екі реттен артық) қызметкер еңбек шартын бұзуы мүмкін.

ХІІІ. Өткізу режимін ұйымдастыру:

1. Мектеп оқушыларына арналған өткізу режимі:

- 1.1. Білім алушылар мектеп ғимаратына кіруді кезекші әкімшінің, кезекші мұғалімнің және вахтердің бақылауымен жүзеге асырады.
- 1.2. Сабақтың басталуы I ауысымда 8 сағат 00 минутта, II ауысымда - 14 сағат 15 минутта. I ауысым білім алушылары Мектепке 7 сағат 50 минуттан, II ауысым - 13 сағат 50 минуттан кешіктірілмей келуге міндетті.
- 1.3. Сабаққа кешіккен жағдайда оқушы ата-анасынан өтініш немесе дәрігерден анықтама (жолдама) ұсынады. Егер кешігу себепсіз болса, онда кезекші әкімші немесе сынып жетекшісі болған оқиға туралы ата-аналарға хабарлайды.
- 1.4. Оқу процесі кезінде және үзілістерде оқушыларға мектеп ғимаратынан шығуға рұқсат етілмейді (тек мұғалімнің сүйемелдеуімен немесе ата-анасының өтініші бойынша рұқсат етіледі) немесе төтенше жағдайларда ата-аналармен және мектеп әкімшілігімен ауызша келісім бойынша. Оқушыларға сабақтар аяқталғанға дейін мектептен кетуге мұғалімнің, дәрігердің немесе әкімшілік өкілінің жеке рұқсаты негізінде ғана рұқсат етіледі.
- 1.5. Оқушылардың дене шынықтыру, еңбек сабақтарына, экскурсияға шығуы тек мұғалімнің сүйемелдеуімен жүзеге асырылады.
- 1.6. Үйірмелердің, секциялардың және басқа топтардың мүшелері сыныптан тыс және сабақтан тыс іс-шараларды өткізу үшін мектепке сабақ кестесіне сәйкес және мұғалімнің сүйемелдеуімен жіберіледі.

1.7. Оқушылардың сабақтан кейін қосымша сабақтарға мектепке өтуі мұғалімнің кезекші вахтерге ұсынған кестесі бойынша мүмкін болады.

1.8. Демалыс кезінде білім алушылар мектеп директорымен бекітілген демалыста білім алушылармен іс-шаралар жоспарына сәйкес мектепке жіберіледі.

1.9. Тәртіп немесе мінез-құлық ережелері бұзылған жағдайда білім алушылар кезекші мұғалімге, сынып жетекшісіне, мектеп әкімшілігіне жеткізілуі мүмкін.

2. Оқушылардың ата-аналарына арналған өткізу режимі:

2.1. Ата-аналар жеке басын қуәландыратын құжатты көрсеткен кезде мектепке кезекші мұғалімнің немесе сынып жетекшісінің сүйемелдеуімен ғана жіберілуі мүмкін.

2.2. Ата-аналар мұғалімдермен сабақтан кейін немесе төтенше жағдайда үзіліс кезінде кездеседі.

2.3. Мұғалімдермен немесе мектеп әкімшілігімен кездесу үшін ата-аналар вахтерге мұғалімнің немесе олар жіберілген әкімшінің Тегі, Аты, Өкесінің аты және келу мақсаты туралы хабарлайды. Вахтер немесе күзетші "келушілерді есепке алу журналына" жазба енгізеді.

2.4. Ата-аналардың мектепке жеке мәселелері бойынша мектеп әкімшілігіне өтуі алдын ала уағдаластық бойынша, әкімшіліктің өзімен мүмкін болады, бұл туралы кезекшіге немесе вахтерге алдын ала хабарлануы тиіс.

2.5. Ата-аналарға мектепке үлкен сөмкелермен баруға, бөгде заттарды, жәшіктерді, қораптарды алып жүруге рұқсат етілмейді. Сөмкелерді кезекші постында қалдыру керек және кезекшіге оларды тексеруге рұқсат беру керек.

2.6. Мұғалімдер вахтадағы кезекшіге ата-аналармен кездесу уақыты, сондай-ақ ата-аналар жиналысының уақыты мен орны туралы ескертуге міндетті.

2.7. Іс-шараларды өткізу кезінде сынып жетекшілері, мұғалімдер вахтадағы кезекшіні іс-шараны өткізу туралы алдын ала хабардар етеді және іс-шараға шақырылғандардың мектеп директорымен немесе мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен келісілген тізімін ұсынады.

2.8. Сабақтар, үйірмелер, секциялар аяқталғаннан кейін балаларын қарсы алуға келген ата-аналар оларды вахтаның жанындағы мектептің 1-кабатындағы фойеле күтеді.

2.9. Сабақ соңында шағын орталықтың мектепке дейінгі тәрбиешілер мен бастауыш сынып мұғалімдері оқушыларды 1-кабатқа дейін ертіп, ата-аналарына береді.

2.10. Мектеп алдындағы тәрбиеленушілердің, бірінші сынып оқушыларының ата-аналары үшін оқу жылының бірінші ай ішінде адаптивті өткізу режимі белгіленеді, оны директордың бұйрығына сәйкес ата-аналар жиналыстарында сынып жетекшілері бөлек ЕСКЕРТЕДІ.

3. Бөгде (кездейсоқ) адамдарға, бұрынғы оқушыларға арналған өткізу режимі:

3.1. Егер мектептің кезекші вахтеріне бөгде (кездейсоқ) адамдардың келуі туралы ескертілмесе, онда олардың келу мақсатын анықтау, жеке басын қуәландыратын құжаттарды тексеру және мектеп әкімшілігіне келушілер туралы баяндау қажет, бұл адамдарды әкімшіліктің келісімі бойынша және кезекші мұғалімнің сүйемелдеуімен ғана өткізуге рұқсат етіледі.

3.2. Бөгде адамдарға мектепке үлкен сөмкелермен баруға, бөгде заттарды, жәшіктерді, қораптарды алып жүруге рұқсат етілмейді. Сөмкелерді кезекші постында қалдыру керек және кезекшіге оларды тексеруге рұқсат беру керек.

3.3. Вахтадағы кезекшілерге келу туралы ескертілген келушілер мектепке өз құжаттарын көрсетіп және кезекші мұғалімнің сүйемелдеуімен бара алады.

3.4. Спорт жарыстары, конкурстарға, олимпиадаларға, мектеп базасындағы семинарларға қатысу кезінде бөгде қатысушылар вахтадағы кезекшіге өткізілетін іс-шара туралы бұйрықты, осы іс-шараға қатысатын балалардың немесе адамдардың (ересектердің) тізімін және алып жүруге жауапты адамның жеке куәлігін беруге міндетті.

3.5. Бұқаралық іс-шараларды, семинарларды, конференцияларды, байқауларды және т.б. өткізу және қатысу үшін мектепке баратын адамдар топтары мектеп директорының мөрімен және қолымен расталған келушілер тізімі бойынша жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде мектеп ғимаратына жіберіледі.

3.6. Барлық келушілер вахтада келушілерді есепке алу журналында тіркеледі.

3.7. Коммерциялық қызметпен айналысатын адамдардың мектеп қабырғасында сауда жасауға және жарнама таратуға тыйым салынады, сауда агенттерін мектеп үй-жайына кіргізуге тыйым салынады.

3.8. Келушілерді мектеп ғимаратына кіргізуге байланысты жанжалды жағдайлар туындаған жағдайда кезекші күзетші мектеп директорының немесе оның орынбасарының нұсқауы бойынша әрекет етеді.

4. Жоғары тұрған ұйымдар мен тексеруші тұлғалар үшін өткізу режимі:

4.1. Мектепке қызметтік қажеттілігі бойынша баратын білім беру процесіне қатысы жоқ адамдар мектеп директорымен немесе оны алмастыратын адаммен келісе отырып, жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде "келушілерді есепке алу журналына" жазумен өткізіледі.

4.2. Мектепке тексеріспен келген лауазымды адамдар мектеп әкімшілігін хабардар ете отырып, жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде өткізіледі, бұл туралы "келушілерді есепке алу журналына" жазба жасалады.

4.3. Вахтадағы кезекші ресми тұлғалардың келуі туралы, егер олардың сапары алдын ала белгілі болмаса, мектеп директорына баяндайды.

4.4. Келушілерді мектеп ғимаратына кіргізуге байланысты жанжалды жағдайлар туындаған жағдайда кезекші күзетші мектеп директорының немесе оның орынбасарының нұсқауы бойынша әрекет етеді.

5. Автокөлік құралдарына арналған өткізу режимі

5.1. Мектеп аумағына шектеусіз шұғыл және авариялық қызметтердің: жедел медициналық жәрдемнің, өрт күзетінің, АҚ және ТЖ басқармасының, Ішкі істер басқармасының Автомобиль көлігіне мектеп әкімшілігі шақырған кезде рұқсат етіледі. Әкімшіліктің өтінімі бойынша келген аталған автокөлікті жіберу жүргізушілерден ілеспе құжаттарды (хаттар, өтінімдер, наряд және т.б.) және жүргізушінің жеке басын куәландыратын құжаттарды алған кезде жүзеге асырылады.

5.2. Мектеп аумағында және қақпада автомобиль көлігін қоюға тыйым салынады

6. МЕКТЕП ҒИМАРАТЫ МЕН ҮЙ-ЖАЙЛАРЫНДА ЖӨНДЕУ-ҚҰРЫЛЫС ЖҰМЫСТАРЫН ЖҮРГІЗУДІ ҮЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТӘРТІБІ

6.1. Жөндеу-құрылыс ұйымдарының жұмысшылары мен мамандарын директордың өкімі бойынша немесе жоғары тұрған ұйымдардың басшысы қол қойған өтінімдер негізінде жөндеу-құрылыс жұмыстарын жүргізу үшін кезекші вахтер немесе күзетші мектеп үй-жайларына өткізеді.

7. ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙЛАР КЕЗЕҢІНЕ ӨТКІЗУ ЖӘНЕ АВАРИЯЛЫҚ ЖАҒДАЙДЫ ЖОЮ ТӘРТІБІ.

7.1. Төтенше жағдайлар кезінде мектеп ғимаратына өткізу режимі шектеледі.

7.2. Төтенше (авариялық) жағдай жойылғаннан кейін әдеттегі өткізу рәсімі қайта басталады.

8. КЕЛУШІЛЕРДІ, МЕКТЕП ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІН ҮЙ-ЖАЙЛАРДАН ЭВАКУАЦИЯЛАУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ.

8.1. Төтенше жағдайлар кезінде (өрт, дүлей зілзала, террористік акт жасау қаупі туралы ақпарат және т.б.) мектеп үй-жайларынан келушілерді, қызметкерлер мен қызметкерлерді құлақтандыру, эвакуациялау тәртібін және оларды күзету тәртібін директор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт және электр қауіпсіздігі жөніндегі жауапты орынбасарымен бірлесіп әзірлейді.

8.2. Белгіленген құлақтандыру сигналы бойынша барлық келушілер, қызметкерлер мен қызметкерлер, сондай-ақ мектеп үй-жайларында жөндеу-құрылыс жұмыстарын жүзеге асыратын қызметкерлер мектеп үй-жайында көрінетін және келушілер үшін қолжетімді жерде орналасқан эвакуациялау жоспарына сәйкес ғимараттан эвакуацияланады. Келушілерді мектеп үй-жайларына жіберу тоқтатылады. Мектеп қызметкерлері мен жауапты тұлғалар үй-жайлардағы адамдарды эвакуациялау және қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды. Тиісті қызмет қызметкерлері келгеннен кейін төтенше жағдайды жою үшін олардың мектеп ғимаратына кедергісіз кіруін қамтамасыз етеді.

Ескерту:

Оқушылардың, қызметкерлердің және мектепке келушілердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдайда кезекші вахтер, кезекші мұғалім немесе күзетші нұсқаулыққа сәйкес әрекет етеді, мектеп әкімшілігін хабардар етеді және құқық қорғау органдарын шақырады.

Азаматтардың жеке басын куәландыратын құжаттарға мыналар жатады:

Қазақстан Республикасының азаматтары үшін-Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, жүргізуші куәлігі немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжат.

Жергілікті атқарушы органдардың қызметкерлері, ПМ, ҰҚК, прокуратура қызметкерлері және т.б. үшін — аталған органдардың қызметтік жеке куәліктері.

Шет мемлекеттердің азаматтары үшін-осы елдің азаматының паспорты.

XIV. Қорытынды ережелер:

1. Осы Ереже мектептің ата аналар комитетінің отырысында қаралғаннан кейін және мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі
2. Осы Қағидалардың күші педагогикалық ұжымның барлық мүшелеріне, мектеп ғимаратында және аумағында орналасқан мектеп оқушыларына сабақ кезінде де, сабақтан тыс уақытта да қолданылады.
3. Осы ережелерді орындау мектептің, оқушылардың педагогикалық ұжымын тәртіпке келтіреді және оқу-тәрбие процесін сауатты ұйымдастыруға, оқушылардың сапалы білім мен тәрбие алуына ықпал етеді.
4. Осы Ережелер мектепте көпшіліктің назарына ілінетін жерде ілінеді.