



# **«№10 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ОРТА МЕКТЕП» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КГУ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»**

## Қарағанды қаласы

### I. Жалпы ереже

1. Ішкі тәртіптің Үлгілік ережесі ҚР «Білім туралы» заңы, бала құқығы туралы Конвенция, мектеп жарғысы және Қарағанды облысы әкімінің 2015 жылғы 1 шілдедегі № 29/05 үкімімен бекітілген білім ұйымдарындағы типтік ішкі тәртіп ережелері негізінде даындалған.

2. Ереже мынаған шақырады:

- Мектепте сапалы білім беру және жұмыс істеу үшін жағымды жағдайды қамтамасыз ету;
- Мектепте танымдық тәртіпті және оқу үрдісінің демократиялық бастауларын ұйымдастыруға неізделген тәртіпті сақтау;
- Оқушылардың қоғамда өмір сүруіне, өз өміріне жауапкершілікпен қарауға жәрдемдесу.

3. Ереженің басты мақсаты оқу үрдісіне оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мектептің жарғысында анықталғандай мектептің мақсаттары мен міндеттерін сәтті орындаулары үшін мектепте және оның аумағында тәртіпті сақтау.

4. Ішкі тәртіптің аталмыш Ережесі барлық оқушылар мен ата – аналарына (заңды өкілдеріне) міндетті. Мектеп әкімшілігі оқушыны мектепке қабылдау кезінде оқушыны да оның ата – аналарын да (заңды өкілдерін) аталмыш Ережемен таныстыруға міндетті.

5. Мектепте тәртіп сақтау педагогикалық қызметкерлерді және арнайы қызметкерлерді, оқушыларды адамгершілік пен сыйлауға негізделген. Оқушыларға қол жұмсауға, күш көрсетуге және психологиялық қысым көрсетуге тыйым салынады.

### II. Білім беру ұйымының ішкі тәртібі

#### Жұмыс уақыты

1. Мектепте 6 – күндік жұмыс уақыты және бір демалыс күн белгіленген. Бірінші ауысым сағат 8.00- де, екінші ауысым 14.00- де басталады.

2. Мектеп қызметкерлері кәсіподақ ұйымымен келісілген мектеп директоры бекіткен жұмыс тәртібіне, мектеп жұмысының тәртібіне, сабақ кестесіне және оларға жүктелген лауазымдық міндеттеріне сәйкес жұмыс жасайды.

3. Мұғалім жұмыс орнында сабақтың басталуынан 20 минут, ал оқушылар 15 минут бұрын келуі керек. Сыныпқа қоңырау соғылғаннан кейін кіру және сабаққа дәлелді себепсіз дайындалу оқу тәртібін бұзғаны деп есептіледі.

4. Мектеп әкімшілігі педагогикалық жұмыскерлерді кезекшілікке қатыстырады. Кезекшілік оқу сабақтарының басталуынан 30 минут бұрын басталып, ауысым аяқталғаннан кейін 30 минуттан артық жалғаспауы керек. Кезекшілік кестесін кәсіподақ комитетімен келісіліп мектеп директоры бекітеді.

5. Кезекшілер мектеп ішіндегі нақты орындарға бекітіліп және 1) тәртіпке; 2) санитарлық жағдайға; 3) өзіне тиісті нысанның және оған аумақтың эстетикалық түріне жауапты болып тағайындалады.

6. Кезекшілер оқушыларға талап қоюға және оның орындалуын талап етуге құқылы. Оқушыларға кезекшілер қойған талаптарды орындамаған жағдайда олар кезекшілікке жауаптыға немесе сынып жетекшісіне тәртіп бұзушылық туралы ақпарат береді.

7. Педагогикалық жұмыскерлер оқу жүктемесінің көлеміне қарамастан, бірақ апталық жұмыс уақытының көлемі 40 сағат аспайтын жағдайда, мектептің және басқа да

қоғамдық іс –шараларға қатысуға міндетті. Оқу сабақтарының арасындағы үзілістер педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты болып есептеледі.

8. Мектеп мұғалімдерінің біліктілік сипаттамаларының бірізділік және мақсаттылық қағидаларын ескере отырып, сонымен қатар мектептің мүмкіншіліктері мен қызығушылықтарының және қабылдаған талаптардың негізінде мектеп әкімшілігі мұғалімдердің апталық жүктемелерін үлестіреді.

9. Мектепте оқу сабақтары оқу жоспарының негізінде жасалынған, орындалуға міндетті, мектеп директоры бекіткен сабақ кестесіне сай жүргізіледі.

10.Сабақ кестесін оқушылардың оқу материалдарын тиімді ұғынуын, еңбек тәртібі деңгейінің күрделілігін, оқушылардың демалыс уақытын және СанПин талаптарының сақталуын ескере отырып, мектеп әкімшілігі құрастырады.

11.Оқу сабақтарын, арнайы бағамдарды, үйірмелерді, секцияларды және т.б. сабақ түрлерін әкімшілікпен келіспей мұғалімдердің және оқушылардың өз еріктерімен босатуы, ауыстыруы, қысқартуы немесе уақытынан бұрын аяқтауына жол берілмейді.

12.Үздіксіз оқу үрдісін қамтамасыз ету мақсатында, егер мұғалім дәлелді себеппен сабақты өткізе алмайтын жағдайда әкімшілікті ескертеді.

13.Сабақ уақыты тиімді пайдалану керек. Сабаққа қатысушылардың бөгде тақырыптарға алаңдауына жол берілмейді.

14. Мұғалімге және оқушыға сабақ барысында сыныптан шығуға немесе басқа іс -әрекеттермен айналысуға тыйым салынады. Сабақ барысында мұғалім оқушылардың өмір қауіпсіздігіне және денсаулығына жауапты болады.

15. Мектепте өз-өзіне қызмет көрсетудің келесі түрлері қарастырылған. Олар: аумақты абаттандыру бойынша акциялар, челленджер өткізу, оқушылардың жазғы еңбек тәжірибесі (5-10 сыныптар).

16. Өз-өзіне қызмет көрсетудің іс - әрекетін жауапты кезекшінің көмегімен сынып жетекшісі қадағалайды.

17. Каникул уақытындағы жұмыс уақыты қосымша жұмыс кестесімен анықталады.

18. Демалыс уақытының ұзақтығы мен көлемі жұмысқа қабылдаған уақыттағы еңбек шартына және ҚР заңнамасына сәйкес анықталады.

### **III. Оқушыларға арналған ережелер**

#### **3.1. Оқушылар міндетті:**

1.Жарғыны, ішкі тәртіп ережелерін және оқушыларға арналған басқа да жергілікті актілерін сақтауға, өзін -өзі басқару органдарының және мектеп директорының бұйрықтарын орындауға;

2.Басқа оқушылардың және мектеп қызметкерлерінің құқықтарымен ар-намыстарын, абыройларын сыйлауға, олардың қызығушылықтарына қысым жасалуына жол бермеуге, өзінен кішіге көмек көрсетуге;

3.Тәртіпті болуға, мектепте және мектептен тыс уақытта, мектеп бойынша кезекшілердің талаптарын орындауға және мектептегі кезекшілікке адал ниетпен қарауға;

4. Сабаққа 10-15 минут бұрын келу.

5. Сыртқы киімдерін (мектептің киім ілгішіне) тапсыру.

6. Бірінші сабаққа қоңырау соғылғанға дейін жұмыс үстелінің үстіне қажетті оқулықтар мен оқу-құралдарын дайындап қою.

7. Біркелкі мектеп формасын қатаң сақтау. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында

жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады.

7.1. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі.

7.2. Мектеп формасы күнделікті, мерекелік және спорттық болып бөлінеді.

7.3. Ұлдардың мектеп формасы:

пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилет, водолазка), туфли, шаш модельді қырку. Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

7.4. Қыздардың мектеп формасы:

пиджак, жилет, юбка (ұзындығы бойынша тізеге дейін 3-5см кем емес), шалбар, классикалық жейде (қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка), аласа немесе орташа тақалы туфли, шаш үлгісі жинақы (шашы бұрымға жиналған) немесе қырқылған. Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.

7.5. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша ақ жейдеден, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.

7.6. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, куртка, футболка), спорттық аяқ киімнен (крассовка, кеды) тұрады.

7.7. Мектеп формасына классикалық пішіндегі мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес немесе кереғар келетін галстук тағылады.

7.8. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды (оның ішінде бас киімдерін кию (тақиялар, орамалдар, жарты орамалдар және басқалар).

7.9. Мектеп формасына қойылатын талаптар бойынша жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарлар киюге тыйым салынады.

7.10. Боянуға, тырнақ бояуға, шаш бояуға тыйым салынады.

**Мектепте тең іскерлік ахуал жасау және толеранттықты тәрбие мақсатында міндетті мектеп формасына талаптар әзірленді (ҚР БҒМ 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығы. ҚР Әділет министрлігінде 2016 жылы 16 ақпанда № 13085 болып тіркелген.)**

8. Сабақ барысында бала құқығына қарама-қайшы келмейтін мұғалім талаптарын орындау.

9. Егер де жоспарланған іс-шаралар жоқ болса, мектептен сабақ аяқталғаннан кейін қайту.

10. Сыныпта және мектепте өткізілетін жоспарланған іс-шараларға қатысу.

11. Санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау.

12. Мектепке таза киіммен және ұқыпты келу.

13. Бекітілген аймақтар мен мектепті, сыныпты күрделі жинау, жуу жұмыстарына қатысу.

14. Мектептің барлық жұмыскерлерімен, оқушылармен және мектепке келген қонақтармен амандасу.

15. Мектепте өткізілетін іс-шараларына белгіленген уақыттан қалмай келу.

16. Қажет болған жағдайда төменгі сынып оқушыларына көмек көрсету және қамқор болу.

17. Ата-аналарына мектеп жұмысының тәртібінің өзгерістері жөнінде хабарлау және сынып жетекшілерінің тапсырған ақпараттарын хабарлау.

18. Техника және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау (мектепке тез жанғыш құрылғылар, сіріңке және т.б. өртке қауіпті заттарды әкелмеу).

19. Медициналық қызметкердің тағайындауына сәйкес жоспарлы медициналық байқауларға келу.

20. Мектеп әкімшілігіне төтенше жағдайлар туралы хабар беру.
21. Қоғамдық орындарда тәртіп және тазалықты сақтау және мектептің қызмет көрсетуші арнайы жұмыскерлеріне (еден жуушыларға) бағыну.
22. Үлкен адамдарды, жоғары сынып, төменгі сынып оқушыларын сыйлау.
23. Құқық қорғау органдарына қолдарынан келгенше көмек беру.
24. Білуі және сақтауы тиіс:
  - көшеде және жолдарда жүру ережесін;
  - өрт қауіпсіздігі ережесін;
  - суда және мұзда жүру ережесін;
  - қоғамдық көлікте жүру ережесін;

### **3.2. Оқушыларға тыйым салынады:**

#### **3.2.1. Мектепте:**

1. Сабақтан мектеп әкімшілігіне, мұғалімдерге немесе сынып жетекшісіне ескертпей кетуге.
2. Себепсіз сабақтан және жоспарлы іс-шаралардан кешігуге және қалуға.
3. Басқа оқушылардың құқықтарына нұқсан келтіретін бейнегүсірілім жүргізуге болмайды.
4. Мектеп мүлкін бүлдіруге және сындыруға.
5. Төменгі сынып оқушыларына және бір-біріне күш көрсетуге, ренжітуге.
6. Сынып жетекшісіз сыныптық іс-шараларды өткізуге.
7. Мектептің асханасынан тамақты сыртқа алып шығуға және тамақты дәліздер мен мектеп кабинеттерінде жеуге.
8. Сабақ уақытында жүгіруге және шулауға.
9. Сабаққа, асханаға және спорт залға сыртқы киіммен кіруге.
10. Шылым шегуге, ішімдік ішуге, адамның жүйкесіне әсер ететін зиянды заттарды және есірткі заттарын қолдануға.

#### **3.2.2. Мектептен тыс:**

1. Үй шатырларында және жылу беру құбырларында болуға, ойын ойнауға арналмаған жерлерде болуға.
2. Өртке қауіпті, жарылғыш және улы заттармен ойнауға.
3. Алаулар жағуға және жапырақтарды өртеуге.
4. Өзін қоршаған адамдарға артық сөз айтуға және ренжітуге.
5. Балалар мен жасөспірімдерді, үлкендер мен кәрі адамдарды жәбірлеуге.
6. Тарихи және мәдени ескерткіштерді, сондай-ақ қоғамдық және мемлекеттік мүліктерді құртуға, бүлдіруге.
7. Шылым шегуге және ішімдік ішуге рұқсат етілген жерлерге баруға.
8. Құмар ойындарына қатысуға.
9. Үйде, подъезде, қоғамдық көлікте, кинотеатрда, спорт залда және т.б. жерлерде тыныштықты бұзуға.
10. Қандай да бір құнды заттарды рұқсатсыз сатуға.
11. Қоғамдық тәртіп ережесін, көшелер мен жолдарда жүру бұзуға, үлкендерсіз шомылуға баруға және балық аулауға.
12. Сағат кешкі 21.00-ден кейін, жаз айларында сағат 22.00-ден кейін ата-аналарынсыз қоғамдық орындар мен көшелерде жүруге.

### **3.3. Мадақтау және жазалау туралы**

1. Оқушылардың өмірге деген белсенді құлшыныстарын арттыру мақсатында мектеп мадақтау түрлері қолданылады:

#### **Мектеп оқушылары мадақталады:**

1. Оқудағы үздік және жақсы үлгерімдері үшін;

2. спорттық жарыстарға және зияткерлік –шығармашылық сайыстарға қатысқаны және жеңіске жеткендері үшін;
3. мектеп игілігі үшін жасалынған қоғамдық – пайдалы іс -әрекет және ерікті еңбек үшін;
4. игі істері үшін.

**Мектепте мадақтаудың келесі түрлері қолданылады:**

1. алғыс жариялау;
2. құрмет грамотасымен және мақтау қағазымен марапаттау;
3. оқушының аты – жөнін және фото суретін «Оқу үздіктері» тақтасына ілу;
4. оқушының аты – жөнін дарынды оқушылар тізіміне енгізу.

**3.2.3.** Мадақтауды педагогикалық кеңестің, жоғары сынып оқушылары кеңесінің, сынып жетекшілерінің ұснысының негізінде мектеп директорының шешімі арқылы бұйрықпен рәсімделеді. Мадақтама кең жариялылық жағдайда қолданылып, оқушының және мектеп жұмыскерлеріне жеткізіледі. Оқушының мадақтамаға ие болған жағдайын директор (немесе сынып жетекшісі) әр жағдайда оқушының ата – анасына (заңды өкіліне) мақтау қағаздарын жолдай отырып, хабарлайды.

**3.3.4.** Мектепте тәртіпті орнату мақсатында оқушыларды жазалау түрлері қолданылады.

**3.3.5. соңынан жазалау жариялауға апарып соғатын тәптіп бұзушылықтар:**

1. дәлелді себепсіз оқу сабақтарын жиі босату;
2. Қол жұмсау – ұрып –соғу, жарақат келтіру;
3. Қорқыту, бопсалау, қоқан –лоқы;
4. моральдық жәбірлеу:
  - қорлайтын лақап аттарды қолдану;
  - ұлттық және әлеуметтік белгілеріне қарай кемсіту;
  - дене кемшіліктерін атап көрсету;
  - балағат сөздер;
  - өзге адамды қасақана күйшеліске түсіру.

5. Адамның абыройын қорлау:

- бопсалаушылық;
- ұрлық;
- мүлікті бұзу.

6.қаруды, спирттік ішімдіктерді, темекі және наркотикалық заттарды қолдану және беруге.

**3.3.6. Мектепте жазалаудың келесі түрлері қолданылады:**

- 1) ескерту;
- 2) сөгіс;
- 3) қатаң сөгіс;
- 4) ата –аналарға (заңды өкілдерге) оқушыларға және мектеп мүлкіне келтірген зарардың орнын толтыруды міндеттеу;
- 5) көпшілік алдында кешірім сұрауға міндеттеу.

**3.3.7. Жазалауды қолданудың ережелері.**

- 1) Жауапкершілікке тек кінәлі оқушы тартылады;
- 2) Жауапкершіліктің жекелік сипаттамасы (сыныптың ұжымдық жауапкершілігі, оқушылардың топтары оқушылардың ұжымы мүшесінің іс -әрекетіне жауап беруіне жол берілмейді)
- 3) Жазалау жазбаша түрде салынады (педагогтардың ауызша ескертпелері жазалау түріне жатпайды).
- 4) Бір тәртіп бұзушылықтың түріне бір негізгі жаза қолданылады.
- 5) Аталған ережеде көрсетілмеген тәртіп бұзушылықтардың түрлеріне жаза қолдануға тыйым салынады.

- 6) Тәртіп жазаны қолданбас бұрын оқушыға өз әрекетін жас ерекшелігіне байланысты түсіндіргенге мүкіншілік беріледі ( қорғалу құқығы беріледі).

#### **IV. Ата-аналарға арналған ережелер.**

##### **4.1. Ата-аналар міндетті:**

1. Бекітілген оқу кестесі және сабақтан тыс сабақтар сәйкес балаларының сабаққа 10-15 минут бұрын келуін қамтамасыз етуге.
2. Баласын мектепке қажетті құрал-жабдықтармен қамтамасыз етуге.
3. Балаға (мектеп бойынша біркелкі) мектеп формасын әперу және (дене тазалығын, шаш күтімін, екінші аяқ киімін)баласының сыртқы келбетін, дұрыс киінуін қадағалап отыруға.
4. Мектептен алыс тұратын болса баласын мектепке әкелу және күтіп алуға.
5. Баласының оқу үлгерімімен және тәрбиесімен танысу мақсатында мектепке айына бір рет келуге.
6. Сынып жетекшісінің немесе мектеп әкімшілігінің шақыртуымен баласының оқуы мен тәрбиесіне байланысты мектепке келуге.
7. Мектептің Жарғысы мен ішкі тәртіп Ережелерін және мектеп жұмысының тәртібін сақтауға.
8. Баланың медициналық тексерілуден уақытында өтуін қамтамасыз етуге.
9. Баланың үй тапсырмасын орындауын қадағалауға.
10. Мектептің барлық жұмыскерлерімен амандасу, этиканы сақтауға.
11. Сынып жетекшісіне немесе мектеп әкімшілігінің мүшесіне баланың сабақтан қалу себебі, баланың денсаулығы және қатарластарымен туындаған келіспеушіліктер жөнінде дер кезінде хабарлауға.
12. Баланың серуендеу барысындағы әрекетін және серуендеу тәртібін сақтауы. қадағалауға.

##### **4.2. Ата-аналарға тыйым салынады:**

1. Сабақ барысында мектепте (төтенше жағдайлар болмаса) жүруге және сабақ барысында мұғалім мен баланың назарын бөлуге.
2. Оқу процесіне байланысты балалармен мұғалімдердің әрекеттерін талқылауға, сондай-ақ мектеп жұмыскерлерінің жеке өмірін талқылауға.
3. Мұғалімдер мен оқушыларға дауыс көтеруге, жәбірлеуге, айқайлауға, ұрсысуға.
4. Балалардың көзінше мұғаліммен сұрақтарды және келіспеушілік жағдайларды шешуге.
5. Мектеп жұмысының тәртібін және санитарлық-гигиеналық тәртіпті бұзуға.
6. Мектепке ішімдік ішіп келуге, мектеп аймағында шылым шегуге және жүйкеге әсер ететін зиянды заттар мен есірткі заттарын қолдануға.
7. Мектеп мүлкіне зиян келтіруге.
8. Балалардың келіспеушілігін мұғалімдерсіз және екі жақтың ата-аналарынсыз шешуге.

#### **V. Оқу барысына қатыспайтын адамдарға арналған ереже**

1. Бұл ереже оқу барысына қатыспайтын адамдарға арналған және мектептің аймағы мен барлық жайларына - спорт алаңына, шеберханаға таратылады.

2. Мектепте және оның аймағында оқу барысына қатыспайтын адамдардың жүруі тек қана мектеп директорының, директордың орынбасарларының рұқсатымен немесе мектеп қызметкерлерінің біреуінің ілесіп жүруімен ғана іске асырылады.

3. Сабақ уақытында бөтен адамның мектепте жүруіне және мұғалім мен оқушының сабағын бөлуіне қатаң тыйым салынады.

4. Бөтен адамның мектепте шылым шегуіне, ішімдік ішуіне, жүйкеге әсер ететін зиянды заттарды қолдануына мектеп әкімшілігі және кезекшілік қатаң тыйым салады.

5. Бөтен адамдардың сабақтан тыс іс-шараларға қатысуына мектеп әкімшілігі қатаң тыйым салады және ол адам мектеп әкімшілігінің талабына сәйкес мектептен тез арада кетуі тиіс.

6. Мектептің әр қызметкері ережені бұзған мектепте немесе мектептің аймағында мақсатсыз жүрген бөтен адамдар туралы қандай да бір шара қолдану үшін директорға немесе оның орынбасарларына немесе кезекшілікке хабарлауға міндетті.

7. Мектептің әр жұмыскері мектепте жүрген бөтен адамнан мектепте не үшін жүргендігін түсіндіруді сұрауға құқылы. Мектептің әр жұмыскері бөтен адамға аталмыш ереже туралы түсінік бере алады.

8. Бөтен адамға құқық бұзушылық және қылмыс жасау барысында мектептің арнайы жұмыскері кедергі келтіре алады. Орын алған келеңсіз жағдайлар туралы мектеп әкімшілігінің мүшелеріне немесе тиісті органдарға хабарлай алады.

9. Бөтен адамның атылатын, суық, жанғыш және т.б. қаруларды мектепке немесе оның аймағына әкелуіне қатаң тыйым салынады

10. Оқушылардың туыстары (заңды өкілдері болмаса) бөтен адам болып саналады және оқушылардың мәселелерін олардың ата-аналарының (немесе қамқоршысының) рұқсатымен және мектеп әкімшілігінің, сынып жетекшісінің келісуімен ғана шеше алады.

## **VI. Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу ережесі.**

### **6.1. Бұқаралық іс-шараларды өткізу барысында төмендегі ережелер сақталады:**

1. оқушылар белгіленген уақыттан бұрын келеді және іс-шара аяқталғаннан кейін қайтады;
2. оқушылардың өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне сынып жетекшісі жауапкершілікте болады;
3. би кешін өткізу кезінде сыныптардан кезекшілік, би кеші өтетін жерді дайындауға және би кеші аяқталғаннан кейін би кеші өткізілген жерді жинауға жауапты адамдар тағайындалады;
4. мектеп әкімшілігінің немесе жауапты кезекшінің рұқсатынсыз бөтен адамның би кешіне келуіне және қатысуына рұқсат берілмейді;
5. іс-шараларды өткізу барысында өрт тудыратын химиялық және басқа да заттарды қолдануға рұқсат етілмейді.
6. жарықты сөндіруге тыйым салынады;
7. іс-шараларды өткізу барысында сынып жетекшісі техника және өрт қауіпсіздігінің, санитарлық талаптардың сақталуын қадағалайды;
8. іс-шараларды өткізу барысында міндетті түде дәрігерлік қобдиша болуы тиіс және балалармен қауіпсіздік бойынша құрылым өткізу қажет;
9. іс-шараға қатысушының әрқайсысы мектеп мүлкінің сақталуына жауапкершілікте болады;
10. сыныптық би кеші, мерекелер 16.00 сағаттан кешіктірілмей басталып, жалпы мектептік–19.00 сағаттан кешіктірілмей аяқталуы тиіс.

6.2. Мектептен тыс іс-шараларды өткізу барысында төмендегідей талаптар сақталады:

1. мұғалім мектепке оқушыларды жинап тізім бойынша тексереді, оқушыларды алып жүретін үлкендерге бөліп береді, оқушылармен құрылым өткізеді;
2. жолда жүру ережесі қатаң сақталады;
3. жолда сауда жасауға тыйым салынады;
4. топ толық құрамда мектепке қайтып келеді, алып жүретін адамсыз оқушыны жіберуге тыйым салынады;



5. қоғамдық көлікке қолдану кезінде барлық оқушылар мәдени тәртіпті сақтай отырып, бір есіктен кіреді және шығады;
6. оқушылардың өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігі жауапкершілігі алып жүретін педагогтерге жүктеледі.

## **VII. Кезекшілікті ұйымдастыру.**

**7.1.** Мектепте кезекшілік сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын басталады.

**7.2.** Кезекші мұғалім балаларды күтіп алады, (температуралық және санитарлық режимді есепке ала отырып), ауыстырып киетін аяқ киімдерін тексереді, кешігіп келгендерді белгілейді.

**7.3. Гардеробқа жауапты адамның міндеті:**

1. гардеробшы киім ілетін жайдың терезелері мен санитарлық жағдайын тексеруге міндетті;
2. гардеробтың жұмысын бірінші сабақтан 30 минут бұрын бастау және соңғы сабақтан 30 минут кейін аяқтау;
3. сабақаралық үзілістерде гардероб кезекші әкімшіліктің рұқсатымен ғана ашылуы тиіс;
4. сол жұмыс күні бойында гардеробты жинау;
5. гардеробта қалдырылған киімдердің сақталуына материалдық жауапкершілікте болады.

**7.4. Кезекші сыныптың міндеттері:**

1. сынып кезекшілігі дүйсенбі күні басталып сенбі күні аяқталады;
2. сынып кезекшілігі бірінші сабақтан жиырма минут бұрын басталады;
3. кезекші оқушыны білдіретін белгі – оң қолына байланған кезекшілік белгісі;
4. кезекші оқушылар сабақ басталғанға дейін өздерінің кезекшілік атқаратын орындарында болды, сабақаралық үзілістерде бекітілген аймақтар бойынша тәртіп пен тазалықты қамтамасыз етеді;
5. сабаққа қоңырау соғылғанда кезекші өзінің кезекшілік атқаратын орнын тастап кете алады;
6. мектепте орын алған барлық құқық бұзушылықтар мен төтенше жағдайлар туралы кезекші оқушылар кезекші мұғалімге немесе мектептің әкімшілігіне дереу хабар береді;
7. үзіліс кезінде кезекші сынып асханада кезекшілік етуді қамтамасыз етеді;
8. кезекші мұғалім кезекшілік аяқталғаннан кейін кезекшілікті мектеп әкімшілігіне тапсырады;
9. кезекшіліктің қорытындысы жалпы мектептік саптық жиында тыңдалады

**7.5. Мектеп вахтерінің міндеті, мемлекеттік сатып алу туралы шартқа сәйкес:**

1. сабақ барысы бойы кіргізу және шығару тәртібін жүзеге асырады;
2. мектепте бөтен адамдардың жүрмеуіне жауапкершілікте болады;
3. сабақтың басталуы мен аяқталуына қоңырау соғады;
4. өзінің қызметтік міндеттерін орындайды.

**7.6. Кезекшілік әкімшіліктің міндеті:**

1. мектеп оқушыларымен, ата-аналармен, жұмыскерлерімен және қонақтармен жақсы қарым-қатынаста болу;
2. мұғалімдер мен оқушылардың сабаққа кешігуіне жол бермеу;
3. мұғалімдердің оқушыларға қатысты біркелкі талаптарды орындауын, сонымен қатар сыртқы келбетін; оқу процесінің барысында санитарлық-гигиеналық

талаптардың орындалуын қадағалау; қажет болған жағдайда мектепте кезекшілік ұйымдастыруға түзетулер енгізу.

4. Мектеп бойынша кезекшілікті, кезекші сыныпты ұйымдастыруды түзету.

### **VIII. Педагог қызметкерлерге арналған ережелер.**

#### **Мектептің педагогикалық қызметкерлері міндетті:**

1. оқу сабақтары және мектеп ұйымдастыратын сыныптан тыс және мектептен тыс іс – шаралардың барысында оқушылардың өмір қауіпсіздігі мен денсаулығына толық жауапты болады;
2. оқушылардың жарақат алған жағдайларын жедел түрде мектеп әкімшілігіне, сонымен қатар мүдделі органдарға хабарлау (жедел жәрдем, өрт сөндіру бөліміне және т.б.).
3. Ішкі тәртіп ережелерін, этикалық талаптарды, еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтауға және ұжымның арасында этикалық талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.
4. Педагог қызметкерлер жемқорлыққа қарсы әрекет етуге міндетті.
5. педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау ережелеріне сәйкес бес жылда бір рет аттестаттан өтуге, унемі біліктіліктерін арттырып отыруға, жұмыстың сапасын арттыруға көмек болатын іс – шараларды ұйымдастыруға, педагогикалық озық тәжірибені енгізуге және таратуға міндетті. Кәсіби біліктілігін арттыруға.
6. мектеп қабырғасында өткізілетін барлық іс – шараларға қатысуға.
7. бір оқу жылына бекітілген тақырыптық күнтізбелік жоспарының, сонымен қатар күнделікті сабақ жоспарларының, сынып са, аттарының жоспарларының болуы, мектеп құжаттарын уақытылы және сапалы толтыруға.
8. мектеп директорның және орынбасарларының бұйрықтарын уақытылы орындау. Гер бұйрықпен келіспейтін жағдайда еңбек дауы комиссиясы қайта қарауға өтініш беруге міндетті.
9. ҚР заңнамасымен, мектеп жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен және лауазымдық міндеттеріне сәйкес оларға жүктелген міндеттерді орындауға, адал ниетпен сапалы жұмыс жасауға.
10. еңбек тәртібін, мектептегі негізгі тәртіпті сақтауға, жұмысқа уақытылы келуге, жұмыс күнінің орнатылған ұзақтығын сақтауға, жұмыс уақытында өздеріне берілген міндеттердің дұрыс орындалуын қамтамасыз ете отырып, жұмыс уақытын тиімді пайдалану керек. Мұғалімнің сабақ өткізу бөгет болатын бөгде іс әрекеттерді болдырмау. Білім беру мекемесінің директорының нұсқауларын уақытылы орындауға.
11. Қоғамдық орындарда, тұрмыста және жұмыста биік адамгершілік моральдық бейненің үлгісі болу. Оқушыларға мұқиятты, оқушылардың ата – аналарына, ұжым мүшелеріне ілтипатты болуға.
12. Арнайы ережелерде және нұсқаулықтарда қарастырылған қауіпсіздік ережелерін, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздік ережелерін сақтап, қандай да бір жарақаттанған жағдай орын алған бойда кешіртпей мектеп әкімшілігін хабардар етуге.
13. Мемлекеттің мүлкін сақтауға ( құрал –жабдықтарды, оқулықтарды, инвентарларды) материалды, электр энергиясын үнемдеп жаратуға және оқушыларды мемлекеттің мүлкін сақтауға ұқыпты қарауға тәрбиелеу.
14. Мектепшілік құжаттарды уақытылы толтыруға (сынып журналдарын, күнделіктерді, оқушылардың үлгерімін табелдерін).
15. Педагогтар төтенше жағдайлар орын алған жағдайда кешіктірмей мектеп әкімшілігіне және алқалы органдарға хабар беруі керек.

16. Педагогтардың сыртқы киім үлгісі іскерлік киім үлгісіне сай және таза әрі ұқыпты болуы керек.
17. Арнайы медициналық қарауларды өткізуге арналған нұсқаулықтарларға сәйкес жыл сайын бекітілген мерзімдерге сай жыл сайынғы медициналық қараулардан өтуге.

#### **Педагогикалық қызметкерлерге тыйым салынады:**

1. оқушыларды балағаттауға, олардың ар намыстарын таптауға;
2. Өз қалауынша сабақ кестесін және жұмыс кестесін ауыстыруға, оқу сабақтарының мерзімін және олардың арасында болатын үзілістерді ұзартуға немесе қысқартуға;
3. оқушыларды сабақтан шығарып жіберуге, сонымен қатар сабақ үрдісіне қатысы жоқ жұмыстарға оқушылардың зейінін аударуға;
4. оқушыларды оқу сабақтарынан қоғамдық тапсырмаларды, не болмаса спорттық және әр түрлі іс шараларға қатысуы үшін босату, тек қана білім бөлімінің немесе мектеп директорының бұйрығының негізінде жүзеге асырылады;
5. балалардың көзінше ата –аналармен, әріптестесірімен немесе өзге адамдармен кикілжің туғызған жағдайларды анықтауға;
6. мектептің аумағында және оған тиесілі аумақта спирттік ішімдіктерді ішуге және темекі (шылым) шегуге;
7. мектептің аумағында сауда –саттық жасауға және мектеп бөлмелерін өз мүдделері үшін пайдалануға.

### **IX. Әкімшіліктің міндеттері мен құқығы**

#### **Әкімшілік міндетті:**

1. этикалық талаптарды қатаң сақтауға және ұжым арасында этикалық тәртіптің сақталуын қадағалауға;
2. Ұжымда, оқушылардың ата – аналарымен (заңды өкілдерімен) салауатты микроклимат және моралды –психологиялық аухалды орнатуға;
3. мектеп қызметкерлерінің еңбектерін олардың кәсіптеріне және біліктіліктеріне байланысты ұйымдастырып, әр қайсысына жеке жұмыс орындарын тағайындап, уақытылы жұмыс және сабақ кестесімен таныстыруға;
4. қауіпті және дұрыс еңбек жағдайын, жылу жүйесінің, желдеткіштердің, құрал – саймандардың және т.б. құрал – жабдықтардың жарамды (дұрыс ) болуын қамтамасыз етуге;
5. тәртіптің қатаң сақталуын қамтамасыз етуге, жұмыс уақыттарын жоғалтудың алдын алуға, еңбек ресурстарын тиімді пайдалануға, мектеп жұмыс жасауына тыңғылықты, тұрақты әрі жағымды жағдайларды қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық және тәрбиелік жұмыстарды үнемі жүргізіп отыруға;
6. еңбек тәртібін бұзушыларға уақытылы шара қолдануға;
7. ұжымда іскерлік және шығармашылық жағдайдың қалыптасыуына ықпал жасауға, сонымен қатар жұмысшыларды қолдап және олардың игі бастамаларын дамытуға жағдай жасауға. Мектеп қызметінің жақсаруына бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытылы қарастыруға;
8. сабақтарға қатысу және талдау жасау, әкімшілік бақылау және т.б. жұмыстарын өткізу, сабақ кестесін сақтау, оқу бағдарламаларының , оқу жоспарларының, күнтізбелік оқу кестелерінің орындалуын қадағалау арқылы оқу үрдісінің сапасын тексеруге. Оқушылардың ата-аналары немесе заңды өкілдері мектеп директорының немесе оның орынбасарларының келісімімен баласының кез-келген сабағына сыныпта (топта) қатысуға құқылы. Оқушылардың көзінше

- педагог қызметкерлерге сабақ өту барысында оның жұмысы туралы ескерту жасау рұқсат етілмейді;
9. оқушылардың және қызметкерлердің өрт қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі, санитария және гигиеналық талаптарды сақтауы және олар туралы білімдерін үнемі бақылап отыруға. Қызметкерлердің және оқушылардың жарақаттануларының және кәсіби және басқа да аурулар түрлерінің алдын –алуға арналған қажетті іс –шараларды қоолдану;
  10. Педагогикалық және мектеп қызметкерлеріне жүйелі түрде біліктіліктерін арттыру мүмкіндік терін қамтамасыз ету тиіс. Ғылыми еңбекті ұйымдастыруды енгізуге жағдай жасау, жұмыстың сапасын көтеруге бағытталған іс – шараларды және педагогтардың озық тәжірибелерін енгізуді іске асыруға;
  11. оқушыларды және қызметкерлерді ыстық тамақпен қамтамасыз етуге;
  12. еңбек міндеттерін мүлтіксіз орындағаны, еңбекте немесе басқа да жетістіктері үшін кәсіподақ комитетінің келісуімен мектеп қызметкерлерін мадақтау қарастырылған. Мадақтаулар директордың бұйрығымен жарияланып, ұжымды хабардар ете отырып, қызметкердің еңбек кітапшасына енгізіледі.
  13. тұрақты тәртіп бойынша мұғалімге еңбек жүктемесінен бөлек директордың бұйрығы негізінде сынып жетекшілік, әдістемелік бірлестік жетекшісі, басқа да әдістемелік жұмыстардың бөлімшелерінің жетекшілігі, кәсіптік бағдар, оқу кабинеттерінің, шеберхеналардың меңгерушісі, басқа да оқу – тәрбие міндеттері берілуі мүмкін;
  14. әкімшілік жазатайым оқиға орын алған жағдайда кешіктірмей жоғары тұрған және құзыретті мекемелерге ( жедел жәрдем, өрт сөндіру бөлімі және т.б. ) хабар беруге міндетті. Қажет болған жағдайда алғашқы медициналық көмек көрсетіп, жедел жәрдем бригадасын шақыруы керек.
  15. мектеп әкімшілігі міндеттерін атқаруда кәсіподақ комитетімен келісуге міндетті.

## **X. Мадақтаулар және жазалаулар туралы**

### **10.1. Мектептің педагогикалық қызметкерлері төмендегі белгілер негізінде мадақталады:**

1. оқу – тәрбие үрдісінде үздік және жақсы жетістіктері үшін;
2. зияткерлі – шығармашылық олимпиадаларға, байқауларға және спорттық жарыстарға қатысып жеңіске жеткені үшін;
3. қоғамдық – пайдалы іс әрекеттері және мектеп игілігі үшін ерікті еңбегі үшін.

### **10.2. Мектепте мадақтаудың келесі түрлері қолданылады:**

1. алғыс білдіру;
2. құрмет грамотасымен және мақтау қағазымен марапаттау;
3. еңбек кітапшасына енгізу.

### **10.3. Жазалау қолдануға әкеліп соғатын, тәртіп бұзушылықтың түрлері:**

1. ішкі тәртіп ережелерін, этика талаптарын, еңбек және атқарушылық тәртіпті, сонымен қатар этика талаптарын ұдым арасында сақтамау;
2. Қол жұмсау – оқушыларды ұру, қорқыту, қоқан –лоққы жасау және бопсалау;
3. Оқушылардың, ата –аналардың ( заңды өкілдерінің), қызметкерлердің өмірі және денсаулығының қауіпсіздігіне зақым келтіру;
4. Мектептің, оқушының, қызметкерлердің, ата – аналардың (заңды өкілдерінің) мүліктеріне зақым келтіру;
5. мектеп аумағына спирттік ішімдіктерді, наркотикалық заттарды, ала келу, оқушылардың және басқа да қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін заттарды алып келу.

#### **10.4. Мектеп, мектеп директорының атынан педагогикалық әдеп жөніндегі Кеңестің келісімі бойынша ғана келесі жаза түрлерін қолданады:**

- а) ескерту;
- б) сөгіс жариялау;
- в) қатаң сөгіс жариялау;
- д) жұмыстан шығару.

### **XI. Жұмысқа қабылдау, жұмыстан шығару және босату:**

#### **11.1. Жұмысқа қабылдау**

1. Жұмысқа қабылдауды мектеп директоры конкурстық комиссия отырысының ұсынымдары негізінде жүзеге асырады;

2. Жұмысқа қабылдау еңбек келісім-шартының негізінде жүзеге асырылады және еңбек келісім – шартында көрсетілген мерзімдерді сақтай отырып мектеп бойынша бұйрықпен рәсімделеді.

3. Еңбек келісім – шартын жасасу кезінде жұмыскер мектеп Жарғысымен және мектептің ішкі тәртіп ережелерімен танысады.

#### **11.2. Жұмыстан шеттету:**

1. Жұмыскерді жұмыстан директор немесе оның орынбасарлары шығарады.
2. Педагог қылмыс жасаған жағдайда, жұмысқа ішімдік ішіп келген жағдайда, оқушыларға немесе әріптестеріне күш көрсеткен жағдайда, медициналық байқаудан өтпеген жағдайда жұмыстан шеттетілуі мүмкін.
3. Жұмыстан шығару кәсіподақ ұйымының келісімімен сәйкес актілер бойынша мектепте бұйрықпен рәсімделеді.

#### **11.3. Жұмыскерді жұмыстан шығару (босату):**

1. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес жүргізіледі.

### **XII. Қорытынды ережелер**

1. Аталған ереже мектеп аумағында іске асырылады және мектеп оқушылары қатынасатын барлық іс- шаралар түріне таратылады.
2. педагогикалық кеңестің шешімі бойынша құқыққа қайшы іс - әрекеттер жасағанда, мектеп Жарғысын өрескел бұзғанда, ішкі тәртіп ережелерін сақтамағанда еңбек заңнамасына сәйкес тәртіптік жаза қолданылады.
3. Аталған ережелер мектеп ішінде барлығы танысуға мүмкіншілік туатын көзге көрінетін жерге ілінеді.

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Типовые правила внутреннего распорядка разработаны на основе Закона РК «Об образовании», Конвенции о правах ребенка и Устава школы, Типовых правил внутреннего распорядка организаций образования, утвержденных постановлением акимата Карагандинской области от 1 июля 2015 года № 29/05.

2. Правила призваны:

- обеспечить в школе благоприятную обстановку для плодотворной учебы и работы;
- поддерживать в школе порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;
- способствовать подготовке учащихся к ответственной жизни в свободном обществе.

3. Целью данных Правил является обеспечение безопасности детей во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка в школе и на ее территории для успешной реализации целей и задач школы, определенных ее Уставом.

4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех учащихся школы и их родителей (законных представителей). При приеме обучающегося в школу администрация обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

5. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

## **II. Внутренний распорядок организации образования**

### **Рабочее время и его использование**

1. В школе установлена 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала первой смены – 8.00, второй смены - 14.00.

2. Сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором по согласованию с профсоюзным комитетом, режимом работы школы, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них.

3. Учитель должен быть на рабочем месте за 20 минут до начала урока, учащиеся – за 15 минут. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной дисциплины.

4. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания смены. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за 1) дисциплину; 2) санитарное состояние; 3) эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.

6. Дежурные имеют право предъявлять требования к учащимся и добиваться их выполнения. В случае невыполнения учащимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство или классному руководителю.

7. Педагогические работники обязаны участвовать во всех школьных и других общественных мероприятиях независимо от количества учебной нагрузки, но не превышающей продолжительность недельного рабочего времени в объеме 40 часов.

Короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями являются рабочим временем педагогических работников.

8. Часовая нагрузка преподавателей распределяется администрацией школы в соответствии с принятыми нормами на основании приоритета интересов и возможностей школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалифицированных характеристик учителей школы.

9. Учебные занятия в школе проводятся согласно утвержденному директором расписанию на основании учебного плана, обязательного для выполнения

10. Расписание занятий составляется администрацией школы с учетом наиболее благоприятного восприятия учебного материала, уровня сложности дисциплины режима труда, отдыха учащихся и соблюдением требования СанПин.

11. Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков, спецкурсов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускаются.

12. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам учитель ставит об этом в известность администрацию.

13. Время урока должно быть использовано рационально. Не допускается отвлечение всех участников урока на посторонние темы.

14. Учитель и учащиеся не имеют право покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока учитель несёт ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

15. В школе предусматриваются следующие работы по самообслуживанию: проведение акций, челленджей по благоустройству территории, летняя трудовая практика учащихся (5-10 классы)

16. Деятельность по самообслуживанию координируется классным руководителем с помощью ответственного дежурного.

17. Работа в каникулярное время определяется дополнительным графиком.

18. Продолжительность и время отпуска работников определяется в соответствии с законодательством РК и трудовым договором о приеме на работу.

### **III. Правила для обучающихся**

#### **3.1. Обучающиеся обязаны:**

1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и иные локальные акты для учащихся, исполнять решения органов самоуправления и приказы директора;

2. Уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Школы, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;

3. Быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Школе и вне ее, выполнять требования дежурных по Школе, добросовестно относиться к дежурству по Школе;

4. Приходить на занятия за 10-15 минут до начала урока.

5. Оставлять верхнюю одежду в классе (вешалка) и гардеробе.

6. До звонка приготовить на рабочем столе необходимые учебники и школьные принадлежности.

7. Соблюдать школьную форму. Обязательная школьная форма организаций среднего образования (далее - школьная форма) соответствует светскому характеру обучения. Фасон, цвет школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с допущением смешения не более трех цветов. Цвет школьной формы выбирается из спокойных и не вызывающих ярких тонов.

- 7.1. Школьная форма вводится с учетом возрастных особенностей обучающихся.
  - 7.2. Школьная форма подразделяется на повседневную, парадную и спортивную.
  - 7.3. Школьная форма для мальчиков включает: пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку), туфли, модельная стрижка. Брюки для мальчиков свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.
  - 7.4. Школьная форма для девочек включает: пиджак, жилет, юбку (классического покроя до 3-5 см выше колена), брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку), туфли на низком или среднем каблуке, аккуратная прическа (волосы, уложенные в косу) или стрижка. Брюки для девочек свободного кроя, и по длине закрывают щиколотки ног.
  - 7.5. Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной белой рубашкой, для девочек - белой блузкой.
  - 7.6. Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды). Спортивную форму носить исключительно на уроках физической культуры.
  - 7.7. Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.
  - 7.8. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается (в том числе ношение головных уборов (тубетеек, платков, косынок и других).
  - 7.9. Требования к школьной форме исключают ношение одежды и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.
  - 7.10. Запрещается макияж, маникюр, перекрашивать волосы.
- В целях создания в школе равных возможностей деловой атмосферы и воспитания толерантности, разработаны требования к обязательной школьной форме (приказ МОН РК от 14.01.2016г. №26. Приказ Зарегистрирован в МЮ РК 16 февраля 2016 года № 13085.)**
8. Соблюдать требования, предъявляемые учителем во время урока, не противоречащие ущемлению прав ребенка.
  9. Покинуть школу после окончания занятий, если нет плановых мероприятий.
  10. Посещать плановые мероприятия, проводимые в классе или школе.
  11. Соблюдать санитарно-гигиенические требования.
  12. Приходить в школу в опрятной и чистой одежде.
  13. Участвовать в генеральной уборке школы, класса и закрепленной территории.
  14. Здороваться со всеми работниками школы, учащимися и приветствовать гостей.
  15. Приходить на мероприятия в оговоренное время, не нарушая режима работы школы.
  16. Заботиться о младших школьниках, оказывать им помощь и поддержку в случае необходимости.
  17. Сообщать родителям об изменениях в режиме работы школы и передавать информацию классного руководителя для родителей.
  18. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности (не запирайтесь в помещениях изнутри, не приносить легковоспламеняющиеся препараты, спички и т.п.)
  19. Проходить плановые медицинские осмотры, согласно предписанию медицинского работника.
  20. Сообщать администрации школы о чрезвычайных ситуациях.
  21. Поддерживать чистоту и порядок в общественных местах и беспрекословно подчиняться обслуживающему персоналу школы.
  22. Быть вежливыми со старшими и внимательными к лицам преклонного и младшего возраста.



23. Оказывать посильную помощь органам правопорядка.

24. Знать и соблюдать:

- правила безопасного поведения на улицах и дорогах;
- правила пожарной безопасности;
- правила поведения на воде и на льду;
- правила поведения в общественном транспорте;

### **3.2. Обучающимся запрещается:**

#### **3.2.1. В школе:**

1. Покидать занятия, не предупредив об этом администрацию школы, учителя или классного руководителя.
2. Опаздывать и пропускать занятия и плановые мероприятия без уважительной причины.
3. Нельзя проводить видеосъемку, ущемляющую права других учащихся.
4. Приводить в школу посторонних лиц, не получив предварительно на это разрешение у дежурного администратора.
5. Сорить, портить школьное имущество.
6. Обижать младших школьников и оскорблять друг друга.
7. Проводить классные мероприятия без присутствия классного руководителя.
8. Выносить из столовой и употреблять пищу в коридорах и помещениях школы.
9. Бегать и шуметь во время проведения занятий.
10. Ходить в верхней одежде на занятия, в столовую, в актовый и спортивный залы.
11. Курить, распивать спиртные напитки, употреблять токсикологические, психоактивные и наркотические средства.

#### **3.2.2. Вне школы:**

1. Находиться на крышах, чердаках, пожарных лестницах, теплотрассах и в других местах, не предназначенных для игр и развлечений.
2. Допускать игры с огнеопасными, взрывчатыми, ядовитыми, токсикологическими препаратами.
3. Разводить костры и поджигать листву и деревья.
4. Сквернословить и оскорблять окружающих.
5. Унижать достоинство детей, подростков, взрослых и престарелых людей.
6. Осквернять памятники истории и культуры, портить общественное и государственное имущество.
7. Употреблять табачные изделия, пиво и любые алкогольные напитки, посещать места, где разрешено распитие алкогольной продукции.
8. Участвовать в азартных играх.
9. Нарушать тишину и правила общежития в домах, подъездах, общественном транспорте, кинотеатрах, спортзалах и т.п.
10. Торговать любыми материальными ценностями без соответствующего разрешения.
11. Нарушать правила общественного порядка, безопасности движения на дорогах и улицах, купаться, охотиться и рыбачить без сопровождения взрослых и в неустановленных местах.
12. Находиться на улице и в общественных местах без сопровождения родителей и без видимой необходимости после 21 часа, в летнее время - после 22 часов.

### **3.3. О поощрениях и взысканиях**

1. В целях мотивации, обучающихся к активной жизненной позиции в школе применяются поощрения обучающихся:

**Учащиеся школы поощряются за:**

2. отличные и хорошие успехи в учебе;
3. участие и победу в интеллектуально - творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
4. общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;
5. благородные поступки.

***Школа применяет следующие виды поощрений:***

1. объявление благодарности;
2. награждение Почетной грамотой и Похвальным листом;
3. занесение фамилии и фотографии учащегося на стенд «Отличники учебы»;
4. Занесение имени, учащегося в список «Одаренные дети».

**3.3.3.** Поощрения выносятся директором школы по представлению педагогического Совета школы, Совета старшеклассников, классного руководителя и оформляются приказом директора. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся и работников школы. О поощрении ученика директор (либо классный руководитель) в каждом отдельном случае сообщает его родителям (законным представителям), направляя им благодарственное письмо.

**3.3.4.** В целях обеспечения дисциплины и порядка в школе по отношению к обучающимся могут применяться взыскания.

**3.3.5. Нарушениями, влекущими за собой наложение взыскания, являются:**

1. Многократные пропуски занятий без уважительной причины.
2. Рукоприкладство — нанесение побоев, избиение.
3. Угроза, запугивание, шантаж.
4. Моральное издевательство:
  - употребление оскорбительных кличек;
  - дискриминация по национальным и социальным признакам;
  - подчёркивание физических недостатков;
  - нецензурная брань;
  - умышленное доведение другого человека до стресса, срыва.
5. Унижение человеческого достоинства:
  - вымогательство;
  - воровство;
  - порча имущества.
6. Передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий токсических и наркотических веществ.

**3.3.6. Школа применяет следующие виды взысканий:**

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) возложение на родителей (законных представителей) обязанности возместить умышленно причиненный вред имуществу школы и обучающихся;
- д) возложение обязанности принести публичное извинение;

**3.3.7. Правила наложения взыскания**

1. К ответственности привлекается только виновный ученик.
2. Ответственность носит личный характер (коллективная ответственность класса, группы, учащихся за действия члена ученического коллектива не допускается).
3. Взыскание налагается в письменной форме (устные методы педагогического воздействия дисциплинарными взысканиями не считаются).
4. За одно нарушение налагается только одно основное взыскание.

5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных настоящим Положением, запрещается.

6. До наложения дисциплинарного взыскания ученику должна быть предоставлена возможность объяснить и оправдать свой проступок в форме, соответствующей его возрасту (предоставлено право на защиту).

#### **IV. Правила для родителей.**

##### **4.1. Родители обязаны:**

13. Обеспечить явку детей на занятия в соответствии с утвержденным расписанием учебных и внеурочных занятий за 10-15 минут до их начала.
14. Обеспечить ребенка необходимыми школьными принадлежностями, пособиями, учебными материалами.
15. Содержать школьную форму (единая по школе) ребенка в чистом, опрятном состоянии и следить за внешним видом ребенка (чистота тела, прическа, сменная обувь).
16. Проводить и встречать ребенка в случае отдаленного проживания от школы.
17. Посещать школу не реже одного раза в месяц с целью ознакомления с результатами обучения и воспитания своего ребенка.
18. Приходить в школу по вызову классного руководителя или администрации для разрешения проблем, связанных с обучением и воспитанием ребенка.
19. Соблюдать режим работы школы, ее Устав и Правила внутреннего распорядка.
20. Обеспечивать своевременное прохождение медицинского обследования ребенка.
21. Следить за выполнением домашнего задания.
22. Здороваться с работниками школы, соблюдать этику поведения.
23. Своевременно сообщать классному руководителю или членам администрации о причине отсутствия ребенка на занятиях, о состоянии здоровья ребенка и возникающих конфликтах во взаимоотношениях со сверстниками.
24. Контролировать действия ребенка во время его прогулок и соблюдение режима прогулок.

##### **4.2. Родителям запрещается:**

1. Ходить по школе во время учебных занятий и отвлекать учителя и ребенка во время урока (за исключением чрезвычайных ситуаций).
2. Обсуждать с детьми действия и поступки педагогических работников школы, не связанные с учебным процессом, а также личную жизнь работников школы.
3. Повышать голос, кричать, ругаться, оскорблять учащихся и педагогических работников.
4. Разбирать конфликтные ситуации и разрешать проблемные вопросы с педагогами в присутствии детей.
5. Нарушать режим работы школы, санитарно-гигиенический режим.
6. Приходить в школу в нетрезвом состоянии, курить и употреблять наркотические и токсикологические средства на ее территории, злословить.
7. Наносить вред школьному имуществу.
8. Разбирать ссоры детей без участия педагогов и родителей обеих сторон.

#### **V. Правила для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.**

1. Правила обязательны для всех лиц, не являющихся участниками образовательного процесса и распространяются на все помещения школы и ее территории – спортивную площадку, мастерские, и т.д.

2. Нахождение в школе и на ее территориях лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается с ведома директора, любого из заместителей директора, либо в сопровождении кого-либо из персонала.
3. Хождение по школе во время учебных занятий и отвлечение от урока учителей категорически запрещено.
4. Курение, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных средств, нарушение общественного порядка и благопристойности пресекаются администрацией школы и дежурным.
5. Во время внеурочных мероприятий присутствие посторонних допускается с ведома администрации школы и при выполнении требований данных правил. По первому требованию администрации школы, такие лица обязаны покинуть здание.
6. Каждый сотрудник школы обо всех посторонних лицах, бесцельно находящихся в школе или на её территории, нарушающих данные правила, обязан сообщить директору, любому из заместителей или дежурному для принятия мер.
7. Любой штатный сотрудник школы вправе попросить любого постороннего, не являющегося участником образовательного процесса, объяснить свое присутствие в школе. Сотрудники школы могут разъяснять постороннему настоящие правила.
8. При совершении правонарушений или преступлений, персонал школы, по возможности, пресекает их, ставит в известность о случившемся членов администрации, либо сообщает о факте компетентные органы.
9. Нахождение посторонних лиц с оружием: огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым в помещениях школы и на ее территории не допускается.
10. Родственники учащихся (за исключением законных представителей) являются посторонними и могут решать проблемы, учащихся только с разрешения их родителей (либо опекунов) и с согласия на это администрации, либо классного руководителя.

## **VI. Правила проведения внеурочных мероприятий.**

**6.1.** При проведении массовых мероприятий соблюдается следующие правила:

1. учащиеся приходят и уходят в заранее оговоренное время;
2. за сохранность жизни и здоровья детей несет ответственность классный руководитель;
3. при проведении дискотек в классах назначаются дежурные, ответственные за подготовку помещения к дискотеке и уборку помещения после ее проведения;
4. присутствие и участие посторонних лиц на дискотеках без разрешения администрации и ответственного дежурного не разрешается;
5. при проведении мероприятия не разрешается устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, вызывающих пожар;
6. запрещается полностью выключать свет в помещении;
7. классный руководитель во время мероприятия следит за соблюдением техники безопасности, норм противопожарной безопасности, за соблюдением санитарных норм;
8. при проведении мероприятий необходимо иметь аптечку и провести инструктаж с детьми по безопасности;
9. каждый участник мероприятия несет ответственность за сохранность школьного имущества;
10. классные дискотеки, праздники и т.п. заканчиваются не позднее 16.00 часов, общешкольные – не позднее 19.00 часа.

**6.2.** При проведении мероприятий вне помещения школы соблюдается следующие требования:

1. учитель собирает детей у школы и проверяет их по списку, распределяет сопровождающих взрослых, проводит инструктаж с учащимися;
2. строго соблюдаются правила дорожного движения;
3. запрещается по дороге производить покупки;
4. группа возвращается в полном составе к школе, запрещается отпускать кого-либо по дороге без сопровождающих;
5. при пользовании общественным транспортом, все учащиеся входят в одни двери, соблюдают культуру поведения;
6. ответственность за сохранность жизни и здоровья детей возлагается на сопровождающих педагогов.

## **VII. Организация дежурства.**

**7.1.** Дежурство в школе начинается за 30 минут до начала занятий.

**7.2.** Дежурный учитель встречает детей, проверяет наличие сменной обуви (с учетом температурного и санитарного режима), отмечает опоздавших.

### **7.3. Обязанности гардеробщика:**

1. гардеробщик обязан проверить целостность стекол, санитарное состояние помещения;
2. начинать работу гардероба за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивать спустя 30 минут после окончания работы школы;
3. на переменах гардеробная открывается только по разрешению дежурного администратора;
4. производить уборку гардеробной в течение дня;
5. нести материальную ответственность за сохранность вещей, оставленных в гардеробе.

### **7.4. Обязанности дежурного класса:**

1. дежурство класса начинается в понедельник и заканчивается в субботу;
2. дежурство класса начинается за двадцать минут до начала смены;
3. отличительный знак дежурного ученика - повязка на правой руке;
4. дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
5. дежурный покидает свой пост со звонком на урок;
6. о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные, учащиеся сообщают дежурному учителю или администрации школы;
7. дежурный класс обеспечивает дежурство в столовой во время перемены;
8. по окончании дежурства дежурный учитель сдает дежурство администрации школы;
9. итоги дежурства заслушиваются на общешкольной линейке.

### **7.5. Обязанности сотрудников охранных агентств, в соответствии с договором о государственных закупках:**

1. осуществляет пропускной режим в течение учебных занятий;
2. несет ответственность за присутствие в школе посторонних лиц;
3. дает звонки с уроков и на уроки, по согласованию;
4. исполняет свои функциональные обязанности.

### **7.6. Дежурный администратор обязан:**

1. быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями;
2. не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;

3. следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса; контролировать.
4. Корректировать организацию дежурства по школе, дежурного класса.

### **VIII. Правила для педагогических работников.**

#### **Педагогические работники школы обязаны:**

1. Несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой.
2. Немедленно сообщают обо всех случаях травматизма, учащихся администрации, а также в компетентные органы (скорой помощи, пожарной части и т.д.).
3. Соблюдают правила внутреннего распорядка, этические нормы, трудовую и исполнительную дисциплину и культивируют соблюдение этики среди коллектива.
4. Педагогические работники обязаны противодействовать коррупции.
5. Проходить аттестацию один раз в 5 лет, согласно Правил аттестации педагогических кадров, систематически повышать квалификацию, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, распространять и внедрять передовой педагогический опыт. Повышать профессиональную квалификацию.
6. Обязаны присутствовать на всех мероприятиях, проводимых в школе.
7. Иметь утвержденный тематический план работы на год, поурочные планы на каждый час, включая классные часы; своевременно и качественно оформлять школьную документацию.
8. Выполнять все приказы директора школы и распоряжения заместителей директора точно в срок. При несогласии с приказом имеют право обжаловать его в комиссии по трудовым спорам.
9. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них законодательством РК, Уставом общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.
10. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих работниками выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения директора организаций образования.
11. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах. Быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся, членами коллектива.
12. Соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.
13. Беречь и укреплять государственную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.) экономно расходовать материалы, электрическую энергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу. Соблюдать свое рабочее место в чистоте и порядке.
14. Своевременно вести внутри школьную документацию (журналы, дневники, табеля успеваемости учащихся).

15. Внешний вид педагогов должен соответствовать деловому стилю в одежде, быть опрятным и строгим.
16. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медосмотров.

**Педагогическим работникам запрещается:**

1. Оскорблять учащихся, коллег и родителей, унижать их честь и достоинство.
2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними.
3. Удалять с уроков, учащихся, отвлекать учащихся во время учебы на работы, не связанные с учебным процессом.
4. Освобождение учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях разрешается только по приказу директора или отдела образования.
5. Разбирать конфликтные ситуации с родителями, коллегами, другими взрослыми лицами в присутствии детей.
6. Запрещается курить, употреблять спиртные напитки на территории школы и прилегающей к ней территории.
7. Заниматься коммерческой деятельностью на территории школы, использовать помещение школы в личных целях.

## **IX. Права и обязанности администрации**

**Администрация обязана:**

1. Строго соблюдать этические нормы и культивировать соблюдение этики среди коллектива.
2. Создавать морально психологическую обстановку и здоровый микроклимат в коллективе, с родителями (законными представителями) учащихся.
3. Организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым определенное место работы, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
5. Обеспечить строгое соблюдение дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных, трудовых и благоприятных условий для работы школы.
6. Своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
7. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу работников. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы
8. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы во время проведения урока (занятий) в присутствии учащихся.

9. Постоянно контролировать знания и соблюдения 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.

10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществляя мероприятия по повышению качества работы, распространению и внедрению передового опыта работников. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников.

11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы

12. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе применяется система поощрения по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

13. В установленном порядке, приказом директора в дополнение к учебной работе на учителя может быть возложено классное руководство, руководство методическим объединением, другими структурными подразделениями методической работы, заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, организация профориентации, выполнение других учебно-воспитательных функций.

14. Администрация школы в чрезвычайных ситуациях незамедлительно обязана сообщать о случившемся в вышестоящие и компетентные органы (скорой помощи, пожарной части и т.д.). При необходимости оказать первую медицинскую помощь и вызвать бригаду скорой помощи.

16. Администрация школы при исполнении обязанностей вправе согласовывать принятое решение с профсоюзным комитетом.

#### ***Х. О поощрениях и взысканиях***

##### **10.1. Педагогические работники школы поощряются за:**

1. отличные и хорошие успехи в учебно – воспитательном процессе.
2. участие и победу в интеллектуально - творческих, олимпиадах, конкурсах и спортивных состязаниях;
3. общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;

##### **10.2. Школа применяет следующие виды поощрений:**

1. объявление благодарности;
2. награждение Почетной грамотой и Похвальным листом;
3. занесение в трудовую книжку;

##### **10.3. Нарушениями, влекущими за собой наложение взыскания, являются:**

1. Несоблюдение правил внутреннего распорядка, этических норм, трудовой и исполнительской дисциплины и несоблюдение этики среди коллектива.
2. Рукоприкладство — нанесение побоев, избиение, угроза, запугивание, шантаж обучающихся.
3. Причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей).
4. Причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей).
5. Появление на территории Школы с алкогольными напитками, наркотическими средствами, предметами, создающими угрозу жизни и здоровью других обучающихся, сотрудников Школы.

##### **10.4. Школа, в лице директора, применяет следующие виды взысканий исключительно по согласованию с советом по педагогической этике:**

- а) замечание;



- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) расторжение трудового договора;

## **XI. Прием и увольнение:**

### **11.1. Прием на работу**

1. Прием на работу осуществляется директором школы, на основе рекомендаций заседания конкурсной комиссии;

2. Прием на работу осуществляется на основе трудового договора и оформляется приказом по школе с соблюдением сроков, указанных в трудовом договоре.

3. При заключении трудового договора работник ознакомливается с Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка.

### **11.2. Отстранение от работы:**

4. Отстранение от работы производится директором или заместителем директора школы.

5. Педагог может быть отстранен от работы в случае совершения им преступления, появления на работе в нетрезвом состоянии, применения физического насилия к учащимся или коллегам, по причине недомогания, не прохождения медицинского осмотра.

6. Все отстранения от работы оформляются приказом по школе и соответствующими актами, по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **11.3. Увольнение работника:**

1. Проводится согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

## **XII. Заключительные положения**

1. Настоящие правила действуют на всей территории школы и распространяются на все мероприятия с участием учащихся школы.

2. По решению Педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка для работников применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

3. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте для всеобщего ознакомления.