

Келісілді

«№ 22 мектеп-интернаты»

КММ

Кәсіподақ комитетінің
төрайымы

Р. Акишев

« 01 » 09 2021 ж.



Бекітемін

«№ 22 мектеп-интернаты»

КММ

директоры

С.Рахимжанова

« 01 » 09 2021 ж.



«№22 мектеп - интернаты» КММ ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КГУ «Школа — интернат № 22»

Қарағанды қаласы

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі тәртіптің үлгілік қағидалары "Білім туралы" ҚР Заңы, Балақұқықтары туралы Конвенция және мектеп жарғысы негізінде әзірленген.

1.2.Ережелер:

- мектепте жемісті оқу мен жұмыс үшін қолайлы жағдай жасау;
- мектепте саналы тәртіпке және оқу процесін ұйымдастырудың демократиялық принциптеріне негізделген тәртіпті сақтау;
- оқушыларды еркін қоғамдағы жауапты өмірге дайындауға ықпал ету.

1.3. Осы Қағидалардың мақсаты оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мектеп - интернатта және оның аумағында тәртіпті сақтау, мектеп - интернаттың жарғысында айқындалған мақсаттар мен міндеттерді табысты іске асыру болып табылады.

1.4. Осы ішкі тәртіп ережелері мектептің барлық оқушылары мен олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Білім алушының мектепке қабылдау кезінде әкімшілік оны және оның ата-анасын (заңды өкілдерін) осы Қағидалармен таныстыруға міндетті.

1.5. Мектеп-интернаттағы тәртіп білім алушылардың, педагог қызметкерлердің және қызмет көрсетуші персоналдың адами кадр-қасиетін құрметтеу негізінде сақталады. Білім алушыларға қатысты күш көрсету және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.

2.Мектеп-интернаттағы жұмыс уақыты.

2.1 жалақының бір еңбек мөлшерге сәйкес келетін оқу жүктемесі, 1-9 сыныптар үшін аптасына 16 сағат.

2.2.Мұғалімдердің жұмыс уақыты, оның ішінде бір жалақы мөлшерлемесіне сәйкес келетін әкімшілік аптасына 40 сағаттан аспайды.

2.3.Мектеп-интернатта оқу бір ауысымда жүргізіледі.

8.15-9.00	5 минут
9.05-9.50	5 минут
09.55-10.40	20 минут
11.00-11.45	5 минут
11.50-12.35	5 минут
12.40-13.25	5 минут
13.30-14-15	20 минут
14.35-15.20	

2.4.Тәрбиешілердің бір жалақы мөлшерлемесіне сәйкес келетін жұмыс уақыты аптасына 30 сағаттан артық.

2.5 мектептің ашылуы таңертең-7.00 сағат.

2.6. Кезекші администратор келуі-7.30 сағат.

2.7. Бірінші сабақтың басталуына 30 минут қалғанда ауысым бойынша кезекші мұғалімнің келуі.

2.8 1-ші ауысымның басталуы-08.00 сағат.

2.9 сабақтың аяқталуы-14.00 сағат.

2.10 сабақтың ұзақтығы - 45 минут.

2.11 асхананың жұмыс уақыты - 7.30-20.00 сағат.

2.12 мектептің жабылуы-21.00 сағат.

2.13 барлық педагогтердің, қызметкерлердің (әкімшілікті қоса алғанда) жұмыс уақыты аптасына – 6 күн олармен жасалған еңбек шартында, ескеріледі.

2.14 көмекші персоналдың жұмыс уақыты - 8 сағат (еңбек шартында айтылады).

2.15 дүйсенбі күндері ата-аналардан оқушыларды қабылдауды тәрбиеші және мектептің медицина қызметкері жүзеге асырады.

Дене температурасын өлшеу, тері жамылғысын тексеру жүргізіледі, көгерулер мен абразиялардың болуы, бастың шаш бөлігін тексеру педикулез (таңертеңгі тексеру).

II. Үзіліс, демалыс, демалыс.

2.1. Үзілістер сабақ кестесіне сәйкес анықталады.

2.2. Үзіліс ұзақтығы 10-нан 25 минутқа дейін.

2.3. Тамақтану асханада – барлық оқушылар бекітілген кесте бойынша үзіліс кезінде жүргізіледі.

2.4. Демалыс уақытындағы жұмыс Қосымша кестемен анықталады.

2.5. Қызметкерлердің демалысының ұзақтығы мен уақыты ҚР заңнамасына және жұмысқа қабылдау туралы еңбек шартына сәйкес айқындалады.

III. Білім алушыларға арналған ережелер

3.1. Білім алушылар міндетті:

- білім беру бағдарламасын адал меңгеруге, Жеке оқу жоспарын орындауға, оның ішінде оқу жоспарында немесе жеке оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарына қатысуға, сабақтарға өзіндік дайындықты жүзеге асыруға, педагогтер берген тапсырмаларды орындауға;
- мектеп – интернатқа дүйсенбі күні 8.00-ден кешікпей келіп, оқу орнында аптасына 5 күн болуға;
- мектептің медицина қызметкерінен таңертеңгі сүзгіден өту;
- жеке заттар мен сыртқы киімдерді жеке шкафта сақтау;
- оқу сабақтарына қатысу кезінде бірыңғай мектеп формасын кию:

ұлдар-пиджак, кеудеше, галстук, кара түсті классикалық шалбар, салтанатты іс-шараларға арналған ақ түсті жейде, жұмыс күндеріне ашық түсті, бас киімсіз;

қыздар-1-9-сыныптан бастап-пиджак, жилет, кара түсті юбка (кеңселік ұзындығы тізеден 5 см-ден жоғары емес), салтанатты іс-шараларға арналған ақ блузка (жұмыс күндеріне ашық түсті), суық мезгілде классикалық кара түсті нысанды шалбар, өкшесі 3 см-ден аспайтын туфли, бас киімі.

- қоңырауға дейін жұмыс орнында қажетті оқулықтар мен оқу құралдарын дайындаңыз;
- бос уақытыңызда таза және ұқыпты киім киіңіз;
- мектеп-интернатты басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен әкімшіліктің бала құқығына нұқсан келтірмейтін талаптарын орындау;
- мектеп-интернат директоры бекіткен күн тәртібін сақтау

- мектеп-интернаттың басқа білім алушылары мен қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, басқа білім алушылардың білім алуына кедергі келтірмеуге, олардың құқықтарын сақтауға;
- өз денсаулығын, қауіпсіздігі мен айналасындағылардың өмірін сақтау және нығайту туралы қамқорлық жасау;
- ҚР заңнамасына сәйкес мерзімді медициналық тексерулерден және диспансеризациядан өту;
- адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу, үйірмелерге, секцияларға, факультативтік сабақтарға қатысу, СӨС ережелерін сақтау;
- мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;
- мектептің абыройы мен дәстүрлерін, оның беделін сақтау;
- мектеп-интернатта және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау;
- мектеп-интернаттың қызмет көрсетуші қызметкерлеріне құрметпен қарау;
- мектеп - интернат Жарғысының талаптарын, ішкі тәртіп ережелерін білу және орындау;
- баланың құқығына нұқсан келтірмейтін сабақ барысында мұғалімнің қойған талаптарын сақтау;
- санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау;
- сыныпты және бекітілген аумақты жалпы тазалауға қатысу;
- мектеп - интернаттың барлық қызметкерлерімен, Оқушылармен амандасу және қонақтарды қарсы алу;
- бастауыш сынып оқушыларына қамқорлық жасау, қажет болған жағдайда оларға көмек және қолдау көрсету;
- ата — аналарға мектеп-интернаттың жұмыс режиміндегі өзгерістер туралы хабарлау және ата-аналарға педагогтердің ақпаратын беру;
- қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау (үй-жайларда іштен жабылмау, тез тұтанатын препараттарды, сіріңкелерді және т. б. әкелмеу);
- мектеп-интернат әкімшілігіне Төтенше жағдайлар туралы хабарлау;
- үлкендермен сыпайы болу және егде және кіші жастағы адамдарға мұқият болу;
- құқық қорғау органдарына қолдан келгенше көмек көрсету;
- білу және сақтау:
 - көшелер мен жолдардағы қауіпсіз жүріс-тұрыс ережелері;
 - өрт қауіпсіздігі ережелері;
 - суда және мұзда жүріс-тұрыс ережелері;
 - қоғамдық көліктегі мінез-құлық ережелері;
 - интернетті қауіпсіз пайдалану ережелері;

3.2. Тәрбиеленушілерге тыйым салынады:

3.2.1. Оқу сабақтары кезінде:

- сабаққа кешігіп келу;

- өз еркімен орнынан тұру, өзіңізді алаңдату және сыныптастарыңызды сыртқы әңгімелер, ойындар және сабаққа жатпайтын басқа да іс-әрекеттерден алшақтату;
- мұғалімнің рұқсатынсыз сабақта сыныптан шығу. Төтенше жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнің рұқсатын сұрауы керек;
- мектеп мүлкін бүлдіріп, бүлдіріңіз;
- кіші оқушыларды ренжіту және бір-бірін қорлау;
- сынып іс-шараларын тәрбиешінің қатысуынсыз өткізу;
- мектеп - интернаттың дәліздері мен үй-жайларында асханадан алып, тамақ ішуге.
- сабақ өткізу кезінде жүгіру және шу шығару.
- сыртқы киіммен сабақтарға, асханаға, акт және спорт залдарына бару.
- темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге, токсикологиялық, психотроптық және есірткі заттарды пайдалануға тыйым салынады.

3.2.2. Мектеп-интернаттан тыс:

- шатырларда, шатырларда, өрт сөндіру сатыларында, жылу трассаларында және ойын-сауық пен ойын-сауыққа арналмаған басқа да орындарда болуға;
- өрт қауіпті, жарылғыш, улы, токсикологиялық препараттармен ойнауға жол беріңіз;
- от жағып, жапырақтар мен ағаштарды өртеңіз;
- бейпіл сөздер айтпау және төменде көрсетілген жағдайларда қайта тіркелуге айналадағы;
- балалардың, жасөспірімдердің, ересектер мен қарт адамдардың қадір-қасиетін қорлау;
- тарих және мәдениет ескерткіштерін ластау, қоғамдық және мемлекеттік мүлікті бүлдіру;
- темекі өнімдерін, сыраны және кез келген алкогольді ішімдіктерді пайдалануға, алкоголь өнімдерін ішуге рұқсат етілген орындарға баруға;
- үйлердегі, кіреберістердегі, қоғамдық көліктердегі, кинотеатрлардағы, спортзалдардағы және т. б. жатақхананың тыныштығы мен ережелерін бұзу.
- кез-келген материалдық құндылықтарды тиісті рұқсатсыз сату;
- қоғамдық тәртіп ережелерін, жолдар мен көшелердегі қозғалыс қауіпсіздігі ережелерін бұзуға, ересектердің қарауынсыз және белгіленбеген жерлерде шомылуға, аң аулауға және балық аулауға;
- көшеде және қоғамдық орындарда ата - анасының еріп жүруінсіз және қажетті қажеттіліксіз сағат 21.00-ден кейін, жазғы уақытта сағат 22.00-ден кейін болуға.

IV. Ата-аналарға арналған ережелер.

4.1. Ата-аналар міндетті:

- тәрбие, оқыту және баланың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау үшін жауапкершілік алу;

- баланы тәрбиелеу мен оқытудың барлық бағыттары бойынша білім беру ұйымымен өзара әрекеттесу, баланың оқуын, оның мінез-құлқы мен үлгерімін бақылау.
- баланың оқу сабақтарына қатысуын қамтамасыз ету. Сынып мұғаліміне баланың болмау себебі (ауруы немесе басқа себептер бойынша) туралы алдын-ала хабарлау);
- оқушыларды оқу орнына дүйсенбі күні, сағат 8.00-ден кешіктірмей әкелу, таңертеңгі сүзгіні өткізу кезінде қатысу және осыдан кейін ғана білім беру ұйымынан кету.
- білім алушының мектеп-интернатқа уақытында келуін қамтамасыз ету және жұма күні жеке үйіне алып бару. Баланың мектептен үйге дейін және кері қайту жолындағы өмірі мен қауіпсіздігі үшін жауап береді.
- баланың мектеп - интернатқа гигиеналық талаптарға және сабақ ерекшеліктеріне сәйкес ұқыпты түрде, таза киіммен және аяқ киіммен баруын, ауысымдық таза аяқ киімнің болуын қамтамасыз ету, сондай-ақ бірыңғай мектеп формасы бойынша талаптарды сақтау;
- баланың сыртқы келбетін, денесінің тазалығын, киімін, шаш үлгісін қадағалаңыз;
- оқушыны өз есебінен қажетті кеңсе тауарларымен, гигиеналық құралдармен, спорттық киіммен қамтамасыз ету;
- ата-аналар жиналысына қатысу, қажет болған жағдайда оқу-тәрбие процесі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақты педагогикалық көмек көрсету үшін әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша білім беру ұйымына келу;
- ата-аналар комитетінің, қамқоршылық кеңесінің шешімдерін, ата-аналар жиналысының шешімдерін орындау;
- сынып тәрбиешісіне байланыс телефоны мен тұрғылықты жерінің өзгергені туралы хабарлау;
- оқушылардың мінез-құлық мәдениеті ережелерін, жол жүру ережелерін, өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауына, оқушыларға қойылатын бірыңғай талаптарды орындауға жауапты болу;
- мектеп - интернаттың жұмыс тәртібін, оның Жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- баланың медициналық тексеруден уақтылы өтуін қамтамасыз ету;
- мектеп-интернат қызметкерлерімен амандасу, мінез-құлық этикасын сақтау;
- тәрбиешіге немесе әкімшілік мүшелеріне баланың сыныпта болмау себебі, баланың денсаулық жағдайы және құрдастарымен қарым-қатынаста туындайтын жанжалдар туралы уақтылы хабарлау;
- баланың серуендеу кезіндегі іс-әрекетін және серуендеу режимінің сақталуын бақылау; демалыс, каникул және мереке күндері бақылауды жүзеге асыру;

4.2. Ата-аналарға тыйым салынады:

- оқу сабақтары кезінде мектеп-интернатқа бару және сабақ барысында мұғалім мен баланы алаңдату (төтенше жағдайларды қоспағанда);
- мектеп - интернат педагог қызметкерлерінің оқу процесіне қатысы жоқ іс-әрекеттері мен іс-әрекеттерін, сондай-ақ интернат қызметкерлерінің жеке өмірін балалармен талқылау;
- айкайлап сөйлеуге, айкайлайды, ант кім, төменде көрсетілген жағдайларда қайта тіркелуге оқушылардың және педагогикалық қызметкерлердің;
- балалардың қатысуымен педагогтармен жанжалды жағдайларды талдау және проблемалық мәселелерді шешу;
- мектеп-интернаттың жұмыс тәртібін, санитарлық-гигиеналық режимді бұзу;
- білім беру ұйымына мас күйінде келуге, оның аумағында темекі шегуге және есірткі мен токсикологиялық құралдарды пайдалануға, жаман сөз айтуға;
- мектеп мүлкіне зиян келтіру.
- екі жактың педагогтары мен ата-аналарының қатысуынсыз балалардың дауларын талдау.

V. Бөгде адамдарға арналған ережелер

5.1. Ереже қатысушы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті және мектептің барлық үй-жайларына таралады. –

интернат пен оның аумағы-спорт алаңы, шеберханалар және т. б.

5.2. Мектеп - интернатта және оның аумақтарында адамдардың болуы, білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын директордың, директор орынбасарларының рұқсаттары, немесе қайсыбірі персонал.

5.3. Оқу сабақтары кезінде мектепте болу және сабақтан алшақтату мұғалімдерге қатаң тыйым салынады.

5.4. Темекі шегу, спирттік ішімдіктерді, есірткі және психотроптық заттар, қоғамдық тәртіпті бұзу және жақсылыққа қатаң тыйым салынады.

5.5. Сабақтан тыс іс-шаралар кезінде бөтен адамдардың болуы мектеп - интернат әкімшілігінің рұқсатымен және осы Ережелердің талаптарын орындау. Бірінші талап бойынша мектеп-интернаттың әкімшілігі, мұндай адамдар ғимараттан кетуге міндетті.

5.6. Мектеп - интернаттың әрбір қызметкері барлық бөгде адамдар туралы, мектепте немесе оның аумағында орналасқан, деректерді бұзатын ережелер директорға, кез-келген орынбасарға немесе директорға хабарлауға міндетті шаралар қабылдау үшін кезекшіге.

5.7. Мектеп-интернаттың кез келген штаттық қызметкері білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын бөгде адамның,

түсіндіру свое присутствие в школе. Мектеп қызметкерлері түсіндіруі мүмкін

бөтен адамға осы ереже.

5.8. Құқық бұзушылық немесе қылмыс жасаған кезде мектеп персоналы - интернат, мүмкіндігінше, олардың жолын кеседі, туралы хабардар етеді әкімшілік мүшелеріне не оқиға туралы құзыретті органдарға хабарлайды органдар.

5.9. Қарумен бөтен адамдарды табу: атыс, суық, мектеп - интернат үй-жайларында және оның аумағында жарылғыш, лақтырылатын, газды аумақтарға жол берілмейді.

5.10. Оқушылардың туыстары (заңды өкілдерді қоспағанда) бөтен адамдар болып табылады және оқушылардың мәселелерін тек олардың ата-аналарының (не камқоршыларының) рұқсатымен және бұған әкімшіліктің келісімімен, немесе сынып мұғалімі.

VI. Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу қағидалары.

6.1. Бұқаралық іс-шараларды өткізу кезінде мынадай ережелер сақталады:

- оқушылар іс-шараға белгіленген уақытта сынып мұғалімімен бірге келеді
- балалардың өмірі мен денсаулығының сақталуына сынып тәрбиешісі жауап береді;
- сыныптарда дискотекаларды өткізу кезінде үй-жайды дискотекаға дайындау және оны өткізгеннен кейін үй-жайды жинау үшін жауапты кезекшілер тағайындалады;
- әкімшіліктің және жауапты кезекшінің рұқсатынсыз дискотекаларға бөгде адамдардың қатысуына және қатысуына рұқсат етілмейді;
- іс-шараны өткізу кезінде өрт тудыратын химиялық және басқа да заттарды қолдана отырып, жарық әсерлерін жасауға рұқсат етілмейді;
- бөлмедегі жарықты толығымен өшіруге тыйым салынады;
- тәрбиеші іс-шара барысында қауіпсіздік техникасының, өрт қауіпсіздігі нормаларының сақталуын, санитарлық нормалардың сақталуын қадағалайды;
- іс - шараларды өткізу кезінде дәрі қобдишасы болуы және балалармен қауіпсіздік бойынша нұсқама өткізу қажет;
- іс-шараның әрбір қатысушысы мектеп мүлкінің сақталуына жауапты болады;
- сыныптық және жалпы мектептік мерекелер және т. б. 19.00-ден кешіктірілмей аяқталады

6.2. Іс – шараларды мектеп-интернат үй-жайынан тыс жерде өткізу кезінде келесі талаптар сақталады:

- мұғалім, тәрбиеші балаларды мектеп-интернаттың фойесіне жинайды және тізім бойынша тексереді, еріп жүретін ересектерді таратады, оқушылармен нұсқама өткізеді;
- жол қозғалысы ережелері қатаң сақталады;

- жол бойында сауда жасауға тыйым салынады;
- топ мектеп-интернатқа толық құрамда оралады, еріп жүретін тұлғаларсыз жол бойымен біреуді жіберуге тыйым салынады;
- қоғамдық көлікті пайдалану кезінде барлық оқушылар бір есікке кіреді, жүріс-тұрыс мәдениетін сақтайды;
- балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау жауапкершілігі еріп жүретін педагогтарға жүктеледі.

VII. Кезекшілікті ұйымдастыру.

7.1. Мектептегі кезекшілік сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын басталады.

7.2 кезекші мұғалімнің міндеттері

- кезекші мұғалім мектептегі тәртіп ережелерінің сақталуын, ауысымдық аяқ киім мен оқушылардың мектеп формасының болуын қадағалайды, мектеп – интернатта тәртіп пен тәртіпті сақтайды.

7.3 кезекші сыныптың міндеттері:

- кезекші сынып кезекші мұғалімге өзгеріс кезінде тәртіпті сақтауға, мектептегі тазалық пен тәртіпті сақтауға көмектеседі;
- мектеп бойынша кезекшілікке 5-9 сынып оқушылары қатысады;
- кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;
- оқушыларды бекеттерге бекіту, кезекшілердің міндеттерін түсіндіруді сынып тәрбиешісі жүргізеді;
- 7.30-да кезекші мұғалім нұсқама өткізеді, онда кезекшілердің міндеттері еске салынады;
- кезекші сынып өз міндеттерін 7.30-дан бастап барлық оқушылар мектеп-интернаттың оқу корпусынан кеткенге дейін орындайды;
- мектептің барлық оқушылары кезекшілердің талаптарын орындауы тиіс;
- күннің екінші жартысында мұғалімнен кезекшілікті қабат бойынша кезекші тәрбиеші қабылдайды.

7.4 сынып кезекшісінің міндеттері:

- әр сыныпта кезекші болуы керек, ол сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;
- кезекші мұғалімге сабаққа сынып дайындауға көмектеседі;
- үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын дайындауға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша Оқу құралдары мен дәптерлерді таратады. Сабақтан кейін ол бәрін орнына қоюға көмектеседі.
- кезекші мұғалімге сабақтың басында жоқ адамдардың тізімін ұсынуы керек;
- 1-4 сынып кезекшілері мұғалімге колдан келгенше көмек көрсетеді.

7.5 Асхана бойынша кезекші тәрбиешінің міндеттері:

- тамақтану залының санитарлық-гигиеналық жағдайын бақылайды;

- асханада кезекшілікті ұйымдастыру бойынша жұмыс жүргізеді (кезекшілердің келуін бақылайды, бір күн бұрын оқушыларды кезекшілік туралы ескертеді)
- жеке гигиена туралы әңгімелер жүргізеді; кезекші оқушылардың гигиена ережелерін сақтауын бақылайды;
- кезекші оқушылардың асханада кезекшілікті ұйымдастыру кезінде еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық талаптарын, қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауын бақылайды;
- асханаға баратын оқушылардың есебін жүргізеді;
- тамақтану кезінде оқушылардың тәртібі мен тәртібін қадағалайды;
- тәрбиеленушілердің тамақтану кезінде асханадағы барлық бұзушылықтар туралы кезекші әкімшіге баяндайды;
- кезекшілердің үстелдерді дайындау сапасын бақылайды;
- тамақ ішкеннен кейін кезекші үстелдердің жиналуын бақылайды;
- бекітілген кестеге сәйкес мұғалімдер мен тәрбиешілердің сыныптарды асханаға алып баруын бақылайды.

7.6 Күзетшінің міндеттері:

- оқу сабақтары ішінде рұқсаттама режимін жүзеге асырады, мектеп — интернатқа келетін адамдардың журналын жүргізеді.
- мектеп-интернатта бөгде адамдардың болуына жауапты;
- өзінің функционалдық міндеттерін орындайды.

7.7 Кезекші администратор міндетті:

- оқушылармен, ата-аналармен, қызметкерлермен және қонақтармен қарым-қатынаста сыпайы және мейірімді болу;
- педагогтер мен оқушылардың сабаққа кешігуіне жол бермеу;
- оқытушылардың оқушыларға қойылатын бірыңғай талаптарды, оның ішінде сыртқы келбетке қойылатын талаптарды; білім беру процесі кезінде санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауын қадағалау;
- асхананың жұмысына жауапкершілік алу (тамақ дайындау сапасы, порция беру нормасы, асханада өзін-өзі ұстау ережелерін сақтау, оқушылардың асханаға мұғаліммен бірге келуі).

VIII. Педагог қызметкерлерге арналған ережелер.

8.1. Педагог қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға міндетті;

8.2. Жұмыс уақыты басталғанға дейін 15 минут бұрын жұмысқа келіңіз.

8.3. Оқу сабақтары басталар алдында:

- қоңырау шалмас бұрын оқушыларды кабинетке жіберу;
- қоңыраумен сабақты бастауға;
- сабақ барысында білім алушылармен кабинетте болу;
- үзіліс кезінде оқушыларды дәлізге шығару және бөлмені желдету;
- кабинеттің кілтін күзетшіге уақытылы тапсыру;
- қоғамдық функцияларды орындау және мектеп өміріне қатысу;

- ішкі тәртіп ережелерін, педагогикалық әдеп талаптарын, еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтау;
- сабақ аяқталғаннан кейін мұғалім сынып оқушыларын (аты-жөні бойынша) келесі мұғалімге немесе сынып мұғаліміне беруге міндетті.

8.4 ас қабылдау кезінде (II таңғы ас, түскі ас, түскі ас, кешкі ас) педагог оқушылар үшін жауапты және балалармен бірге асханада болу керек;

8.5. Кәсіби біліктілігін арттыру.

8.6 оқу сабақтарына қатысу ережелері :

- оқушылардың ата-аналары мектеп әкімшілігінің келісімімен кез келген оқу сабағына қатысуға құқылы;

8.7. Педагогтер мен қызмет көрсетуші персоналдың сыртқы келбеті:

- Педагогтер мен қосалқы персоналдың сыртқы келбеті – оқу-тәрбие жұмысының тиімділігі, мектептегі тәртіпті қамтамасыз ету шарттарының бірі.

- Сыртқы келбетке қойылатын негізгі талаптар:

- жинақтылық;

- іскерлік стиль;

Тыйым салынады:

- білім беру ұйымына джинсы киіп келу;
 - дене шынықтыру мұғалімдерінен басқа, спорттық формада сабақтарға келу;
- 8.8. Мектеп қызметкерлеріне тыйым салынады:

- темекі шегуге, есірткі қолдануға, мектепте және оның аумағында жала жабуға;
- оқушыларды қорлау, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлау;
- балалардың қатысуымен Ата-аналармен, әріптестермен, басқа да ересектермен жанжалды жағдайларды талдау;
- сыбайлас жемқорлық әрекеттерімен айналысу;
- мектеп аумағында коммерциялық қызметпен айналысу; мектеп үй-жайын жеке мақсатта пайдалану.

IX. Жұмыстан шығару мен жұмысқа қабылдау:

9.1. Жұмысқа қабылдауды мектеп-интернат директоры жүзеге асырады;

9.2. Жұмысқа қабылдау еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады және еңбек шартында көрсетілген мерзімдерді сақтай отырып, мектеп бұйрығымен ресімделеді.

9.3. Еңбек шартын жасасу кезінде қызметкер мектеп Жарғысымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстырылады.

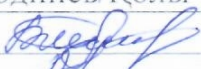
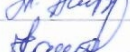
9.4. Жұмыстан шеттету:

- жұмыстан шеттетуді мектеп-интернат директоры немесе директордың орынбасарлары жүргізеді;

- педагог қылмыс жасаған, жұмыста мас күйінде болған, оқушыларға немесе әріптестеріне физикалық күш қолданған, өзін нашар сезінген, медициналық тексеруден өтпеген жағдайда жұмыстан шеттетілуі мүмкін;
- барлық жұмыстан шеттету кәсіподақ комитетімен келісім бойынша мектеп — интернат бойынша бұйрықпен және тиісті актілермен ресімделеді.

9.5. Қызметкерді жұмыстан шығару:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өткізіледі.

№	ФИО/ТЭА	Должность/Лауазым	Подпись/Қолы
40	Бурасова	мәрдәсһи	
41	Аббасманова М.А.	муһтәһи	
42	Жишова Т.б.	муһтәһи	
43	Касимова Н.с.	муһтәһи	
44	Токушова Г.А.	муһтәһи	
45	Ормунова Т.М.	муһтәһи	