

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ҚАРАҒАНДЫ ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«№17 ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН
МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №17»
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАРАГАНДЫ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Б Ұ Й Р Ы Қ

Қарағанды қаласы

01.09.2023 № 89

П Р И К А З

город Караганда

Ішкі еңбек тәртіп ережелерін енгізу туралы

Мектеп әкімшілігінің, мұғалімдерінің, жұмыскерлерінің жұмыс уақытын нақты ұйымдастыру мақсатымен **Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н**:

1. 2023-2024 оқу жылына ұжымның 2023 жылғы 31 тамыздағы жалпы жиналыста қабылданған ішкі жұмыс тәртібі ережелері енгізілсін /қоса беріледі/
2. Сынып жетекшілеріне:
 - 1-11 сынып оқушылары арасында құқықтық жалпы оқу жоспары бойынша өткізілсін;
 - ҚР Конституциясымен, ҚР қылмыстық кодексімен, «Бала құқығы туралы», «Білім туралы» ҚР заңдарымен таныстырылсын;
 - арнайы журналдарында құқықтық жалпы оқу сабақтарының өткізілуі белгіленсін.
 - ата-аналар комитеті отырысының шешімі негізінде біріңғай мектеп формасы және оқушы күнделігі енгізіліп, мектеп формасының сақталуы қадағалансын;
 - әрбір сынып жетекшісі өз сыныбындағы оқушылардың мектеп формасымен сабаққа қатысуы туралы күн сайын 1 және 5 сабақтарда түгендеп отырсын.
3. Пән мұғалімдері:
 - Мұғалімдердің 5-11 сынып оқушыларын сабақ уақытында асханаға, сыртқа шығуға рұқсат бермей жөнінде қатаң түрде ескертілсін.
 - қоңырау соғылғаннан кейін әрбір пән иесінің өзі сабақ беретін сыныптағы оқушының сабаққа кешікпей кіруіне, өміріне жауап беретіндігі қатаң түрде ескертілсін;
 - Сабақ уақытында мектеп дәлізінде т.б. жерлерде оқушының жүруіне пән мұғалімі жауапкершілікке тартылатыны ескертілсін.
4. Кезекші мұғалімдерге:
 - Сабақ уақытында оқушылардың бос жүрмеуін қадағаласын;
 - Мектеп мүлкінің сақталуына қадағалау жасалсын;
 - Үзіліс арасында оқушылардың дұрыс демалуын қадағалап, тәртіп бұзушылыққа жол берілмесін;
 - Санитарлық талаптардың орындалуы бақылансын;

-Кезекшілік соңында мектеп әкімшілігіне хабарлама жасап, кезекшілік журналын толтыру міндеттелсін.

Жұмыстың қорытындысы әкімшілік отырысында қаралсын.

5. ШЖ бойынша директор орынбасары Р.А.Жалекеев - мектепке бөгде адамдарды кіргізбеу жөнінде күзетшілерге нұсқаулықтар беріліп, сырттан келген адамды төлқұжаттық режиммен арнайы журналға тіркеу қадағалансын.

6. АӘжәнеТД мұғалімі Жанатұлы Д. алғашқы медициналық көмек көрсету бойынша педагогикалық ұжыммен және техникалық қызметкерлерімен тренингтер, сонымен қатар азаматтық қорғаныс және ТЖ кезінде оқушыларды шығару бойынша жаттығулар өткізілсін.

7. Мектеп ішіндегі және сыртындағы бейнебақылаулар үнемі қадағаланып отырсын (жауапты Жалекеев Р.А.).

8. Балаларын сабаққа әкелген ата-аналар мектепке себепсіз кіргізілмесін.

9. I, II ауысымдағы оқушылардың сабаққа уақтылы келуі және қатысуын бақылау I, II ауысымдағы директордың оқу-тәрбие ісі бойынша орынбасарларына жүктелсін.

10. Қоғамдық тәртіпті нығайту мен мектеп оқушылары арасындағы қылмыстыналдын алуды күшейту жөніндегі бірлескен кешенді іс-шаралар бойынша кәмелетке толмағандар істері жөніндегі мектеп инспекторларының алдын алу жұмыстарына көмек көрсетілсін.

11. Профилактикалық есепте тұрған кәмелетке толмағандардың бос уақыты ұйымдастырылсын, барлық балаларды үйірмелерге және спорт секцияларына көбірек қамтылсын.

12. Мектеп әкімшілігі, кезекші педагогтер, мектеп инспекторларымен бірлесіп ауысымдар, оқу сабақтары басталған және аяқталған кезде оқу мекемесінің аумағын патрульдеуді жүзеге асырсын;

13. ОI, TІ жөннідегі директор орынбасарларымен Ішкі тәртіп ережелерінің сақталуын бақылау, сонымен қатар оқушылардың денсаулығы мен өмірлерін сақтауды қамтамасыз ету жүзеге асырылсын;

14. Дене шынықтыру мұғалімдерімен спортзалдағы киім аусыстыратын орындардың жұмысына бақылау қамтамасыз етілсін.

15. Ішкі тәртіп ережелерінің бұзылуы фактілеріне жол бергендерге тисті шаралар қолданылсын.

16. TІ орынбасарларымен оқушылардың денсаулығы мен өмірлерінің қауіпсіздігін сақтау жөнінде мүдделі құрылымдармен бірлесіп, мектеп қабырғасында кешенді іс-шаралар әзірленсін.

17. Мектепте болған барлық оқиғалар мен төтенше жағдайлар туралы білім бөліміне жедел хабарлансын.

18. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау (I ауысымда) директордың ОI жөніндегі орынбасары А.С. Рымтаеваға, Г.Қалыбекқызына, (II ауысымда) С.Т.Мусатаеваға, TІ жөніндегі директор орынбасары А.Д.Дюсенбековаға жүктелсін.

2. Мектеп ішіндегі тәртіпті қадағалауды өз құзырыма қалдырамын.



Директор

М.Бакыжанов

КЕЛІСІЛДІ

КҰ төрайымы:


/Л.Мәлік/



БЕКІТЕМІН

№17 ЖББМ директоры


/М.М.Бакыжанов/

Қарағанды қаласы №17 ЖББМ
жұмыскерлері үшін 2023-2024 оқу жылына ішкі еңбек тәртібінің
ЕРЕЖЕЛЕРІ

31.08.2023ж. ұжымның жалпы
жиналысында қабылданды

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР:

1. Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес, еңбек тәртібін сақтаған кезде, азаматтардың еңбек етуге құқықтары бар.
2. Еңбек тәртібі - еңбек тәртібін қатаң сақтау, өз жұмысына шығармашылықпен қарау, жоғары сапаны қамтамасыз ету, жұмыс уақытын тиімді пайдалану.
3. Осы ішкі тәртіптің ережелері 2023ж. 01 қыркүйегінен бастап күшіне енеді, еңбек тәртібі бойынша мектеп екі ауысымда бес күн жұмыс істейді
I – ауысым – 8.00-ден 14.05-ке дейін
II – ауысым – 14.15-тен 20.05-ке дейін

Бөлмелерді сапалы түрде тазарту үшін ауысымдар арасында 10-35 минут үзіліс.

4. Мектептің ішкі тәртібіне байланысты мәселелер мектептің кәсіподақ ұйымымен бірге шешіледі.

2. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ЖҰМЫСҚА ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТАН БОСАТУ ТӘРТІБІ:

1. 2022ж. 19 тамызынан №581 бұйрық негізінде Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы (конкурс арқылы);

2. ҚР Еңбек Кодексіне сәйкес (2015ж. 23 қарашасынан) мектеп директорымен еңбек келісім-шартын жасау арқылы жұмыскер еңбек ету үшін өз құқығын жүзеге асырады.
3. «ҚР Еңбек Кодексінің» 30,34,36 баптарына сәйкес жұмысқа қабылдау кезде еңбек кітапшасы, жеке бас куәлігі, медициналық кітапшасы, біліктілік категориясы туралы куәлік, алған білімі жөнінде құжат, қарым-қатынас жөніндегі зейнетақы келісім-шарты қабылданады.
4. Жұмысқа қабылдау мектеп бойынша бұйрықпен ресімделеді және еңбек келісім-шарты жасалады.
5. Жұмысқа қабылданған кезде жұмыскерге құқықтары мен міндеттері түсіндіріледі, қызметтік нұсқауға сәйкес лауазымдық міндеттері жасалады.
6. Жұмысқа жаңа келген қызметкер ішкі тәртіп ережесімен танысады.

7. Жұмыскерлер мен қызметкерлерге еңбек кітапшасы ресімделіп, жеке еңбек шарты құрастырылады.
8. Мектептің әр қызметкеріне жеке іс басталады. Ол мектепте сақталады және жыл сайын қайта қарастырылады. Жұмыстан босатқан кезде жеке іс мұрағатта қалады.
9. Еңбек келісімшарты ҚР Еңбек Кодексінің 49, 50 баптарына келісті бұзылады, штатты қысқартқан кезде жұмыскерлер екі ай бұрын ескертіледі.
10. Еңбек келісімшарттың бұзылуы мектеп бойынша бұйрық арқылы рәсімделеді.
11. Жұмыстан босатылған күні Заңның келісті бабына сілтеме жазыла отырып еңбек кітапшасы беріледі. Жұмыс істеген соңғы күн жұмыстан босатылған күн болып есептеледі

3.ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ мен ҚҰҚЫҚТАРЫ:

1. Мектеп жұмыскерлері құқылы:
 - ҚР Еңбек Кодексімен қарастырылған ережелерге сәйкес еңбек келісімшартын жасауға, өзгертуге, толықтыруға және бұзуға;
 - жұмыс берушіден еңбек келісімшартының, ұжымдық келісімшарттың ережелерін сақтауды талап етуге;
 - қауіпсіздік пен еңбекті қорғауға;
 - еңбек шарты мен еңбекті қорғау туралы толық және шынайы ақпарат алуға;
 - еңбек, ұжымдық келісімшарттарға сәйкес уақытылы және толық еңбекақы алуға;
 - демалысқа, оның ішінде жыл сайынғы төленетін еңбек демалысына;
 - бірлестіктерге, сонымен қатар, Қазақстан Республикасының заңымен қарастырылмаған болса, өзінің еңбек құқықтарын қорғауға кәсіподақ құруға және оған мүше болуға;
 - өз өкілдері арқылы ұжымдық келісімсөздерге және ұжымдық келісімшарт жобаларын жасауға қатысуға, сонымен қатар қол қойылған ұжымдық келісімшартпен танысуға;
 - осы Кодекспен қарастырылған ережеге сәйкес қайта даярлаудан өтуге, кәсіби дайындыққа және біліктілігін арттыруға;
 - еңбек міндеттерін атқару барысында денсаулығына тиген зиянның орнын толтыруға;
 - Қазақстан Республикасының заңымен қарастырылған міндетті сақтандыруларға;
 - кепілді және компенсациялық төлемдерге;
 - өз құқықтары мен заңды көзқарастарын қорғауға;
 - ешбір дискриминациясыз тең еңбек үшін тең төлемақыға;
 - қалауы бойынша сотқа, келістіруші комиссияға шағымдануға;
 - қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

- Қазақстан Республикасының қауіпсіздік және еңбекті қорғау туралы заңдарында, еңбек және ұжымдық келісімшарт талаптарына сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныс заттарына, арнайы киімдерге;
- біліктілігіне, еңбектің ауырлығына, атқарылған жұмыстың көлемі мен сапасына және еңбектің шартына байланысты төлемақыға;
- Еңбек етуші міндетті:
- еңбек, ұжымдық келісімшарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін атқаруға;
- еңбек тәртібін сақтауға;
- қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен жұмыс орнындағы еңбек санитариясының талаптарын сақтауға;
- жұмыс беруші мен басқа жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;
- адамдардың өміріне, денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкіне қауіп төндіретін жағдайлар туралы хабар беруге;
- осы Кодексте көрсетілген мөлшерде жұмыс берушіге келтірілген нұқсанның орнын толтыруға.

1. Сабақ және мектептен тыс шараларды өткізу кезінде педагогикалық қызметкерлер балалардың өмірі мен денсаулығы үшін толық жауапты. Жарақат болған кезде мектеп әкімшілігіне жедел хабарланып отырылсын.

2. Жұмыскерлердің негізгі міндеттері мектеп жарғысы, ұжымдық келісімшарт, жұмыскер мен әкімшіліктің арасындағы еңбек келісімшартымен анықталады.

4. ӘКІМШІЛІКТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ:

1. Жұмыс беруші құқылы:

- жұмысқа қабылдау барысында таңдау еркіндігіне;
- осы Кодекспен қарастырылған ережелерге сәйкес жұмыскерлермен еңбек келісімшартын бұзуға, өзгертуге, толықтыруға;
- өз өкілеттігіне қарай жұмыс берушінің актісін шығаруға;
- жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық келісімшартын, еңбек тәртібінің ережелері мен қызметтік нұсқаулықты орындауды талап етуге;
- жұмыскерлерді көтермелеуге, сөгіс жариялауға, осы Кодекспен қарастырылған ережелерге сәйкес материалдық жауапкершілікке тартуға;
- еңбек міндеттерін атқару барысында жұмыскердің келтірген нұқсанын толықтыруға;
- еңбек саласындағы өз құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында сотқа шағымдануға;
- жұмыскерге сынақ мерзімін тағайындауға.

2. Жұмыс беруші міндетті:

- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларының, келісімшарттардың, ұжымдық, еңбек келісімшарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
- жұмысқа қабылдау барысында осы Кодекстің ережелерінде көрсетілген шарттарға сәйкес жұмыскерлермен еңбек келісімшарттарын жасауға;

- қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға;
- жұмыскерге еңбек келісімшартында көрсетілген жұмысты беруге;
- жұмыскерге уақытылы, толық мөлшерде еңбекақы және Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық келісімшарттарда, жұмыс берушінің актісінде қарастырылған басқа да төлемдерді төлеуге;
- жұмыскерді жұмыс берушінің актісімен, ұжымдық келісімшартпен таныстыруға;
- ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық келісімшарттарды жасау үшін жұмыскерлердің өкілдеріне толық және шынайы ақпараттарды беруге;
- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық келісімшарттарға сәйкес жұмыс жағдайымен қамтамасыз етуге;
- өз есебінен жұмыскерлерді қажетті құрал-жабдықтармен, техникалық құжаттармен және еңбекке қажетті басқа да заттармен қамтамасыз етуге;
- мемлекеттік еңбек инспекторларының ұйғарымдарын орындауға;
- жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруға;
- жұмыскерге жыл сайынғы төленетін еңбек демалысын беруге;
- жұмыскерлердің еңбегін дәлелдейтін құжаттар мен олардың зейнетақы шотына ақша аударылғаны жөніндегі құжаттарды сақтауға және мемлекеттік мұрағатқа беруге;
- жұмыс уақытын және үстеме жұмыс уақытын есепке алуға;
- осы Кодекске сәйкес жұмыскерлердің кәсіби даярлығын арттыруды, қайта даярлануын қамтамасыз етуге;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмыскердің денсаулығы мен өміріне келтірілген нұқсанды толтыруға;
- еңбек бойынша өкілетті органдардың және өкілетті мемлекеттік органдардың аймақтық бөлімшелерінің тұлғаларын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау бойынша инспекторларды мекемелердегі еңбек қауіпсіздігін, жағдайын, Қазақстан Республикасының еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау заңнамаларының сақталуын бақылау үшін, сонымен қатар өндірістегі қайғылы оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеру үшін бөгетсіз кіргізуге;
- осы Кодекстің 31 бабына сәйкес еңбек келісімшартына отыру үшін жұмысқа қабылдау барысында қажетті құжаттарды талап етуге;
- оқушыларды, тәрбиеленушілерді, олардың ата-аналарын немесе заңды өкілдерін, мектеп қызметкерлерін мектептің Ішкі тәртіп ережелерімен таныстыруға;
- жұмыс беруші «Қазақстан Республикасының Еңбек туралы» Кодексімен қарастырылған басқа да міндеттерді атқарады, құқықтарға ие.

5. АТА-АНАЛАРДЫҢ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ АЛМАСТЫРУШЫ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ мен МІНДЕТТЕРІ:

1. Ата-аналар және кәмелетке толмаған балалардың заңды өкілдері құқылы:
 - ата-аналар комитеті арқылы білім мекемелерін басқарушы органдардың жұмысына қатысуға;

- өз балаларының оқу үлгерімі, тәртібі, оқу жағдайы туралы білім мекемесінен ақпарат алуға;
- өз балаларын тәрбиелеу мен оқытудағы проблемалар бойынша психолог-медик-педагогтік кеңестерден кеңес алуға;
- келісім негізінде балаларының қосымша қызмет алуына;

2. Ата-аналар және кәмелетке толмаған балалардың заңды өкілдері міндетті:

- балалардың өмірі мен оқуына салауатты және қауіпсіз жағдай жасауға, олардың интеллектік және физикалық дамуын қамтамасыз етуге, рухани дамытуға;
- мектепалды даярлықты қамтамасыз етуге және одан әрі баланы жалпы білім беретін мектепке орналастыруға;
- білім мекемесі белгілеген жарғының ережелерін орындауға;
- балалардың сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге.

6. ОҚУШЫЛАРДЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ мен МІНДЕТТЕРІ:

1. Оқушылар мен тәрбиеленушілер құқылы:

- жалпыға бірдей міндетті мемлекеттік білім стандартына сәйкес сапалы білім алуға;
- білім мекемесі кеңесінің шешімі бойынша жалпыға міндетті мемлекеттік білім стандарты шеңберінде жеке оқу жоспарлары, қысқартылған жалпы білім беру бағдарламалары бойынша оқуға;
- оқу жоспарларына сәйкес курстар таңдауға;
- өз бейіндеріне қарай қосымша ақылы білім алуға;
- білім мекемесін басқаруға қатысуға;
- білім мекемесінде ақпарат ресурстарын тегін қолдануға, оқулықпен, оқу-әдістемелік кешендермен, оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;
- спорт, оқу, жиын залдарын, компьютерлік сыныптарды, кітапхананы тегін пайдалануға;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықтың жұмыспен қамтылуы саласындағы ақпаратты алуға;
- өз ойы мен көзқарастарын еркін білдіруге;
- өзінің адамдық абыройын сыйлауға;
- оқудағы жетістіктері, ғылыми және шығармашылық жұмыстары үшін көтермеленуге;
- Барлық білім мекемелерінің күндізгі бөлім оқушылары мен тәрбиеленушілері мекеменің меншік түріне және ведомствалық бағыныштылығына қарамастан құқылы:
- жергілікті билік органдарының шешімі бойынша қоғамдық көліктерде жеңілдікпен жүруге (таксиден басқа);
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жекелеген категорияға жататын оқушылар жеңілдіктерге ие.

2. Оқушылар мен тәрбиеленушілер міндетті:

- оқушылар мен тәрбиеленушілер мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының талаптарына сәйкес білім, білік, тәжірибелік дағдылар мен құзыреттіліктерді игеруге, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, мектеп Жарғысымен және білім қызметін көрсету келісімшартында көрсетілген басқа да талаптарды сақтауға.
- оқушылар мен тәрбиеленушілер өз денсаулығын сақтауға, рухани және физикалық дамуға талпынуға міндетті.
- оқушылар білім мекемесінде анықталған мектеп формасын киюге міндетті.
- оқушылар мен тәрбиеленушілер педагог қызметкердің ар-намысын сыйлауға, өздері оқитын білім мекемесінің дәстүрлерін сақтауға міндетті.
- міндеттерін орындамағаны үшін оқушылар ішкі тәртіп ережелерінде және мектеп Жарғысында немесе білім беру келісімшартында көрсетілген басқа да ережелерге сәйкес тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін.

7. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ОНЫ ПАЙДАЛАНУ:

Мектепте бес күндік жұмыс аптасы орнатылған. Жұмыс уақыты мектеп кестесі, Жарғы және лауазымдық міндеттермен белгіленеді.

Кәсіподақ ұйымының келісімімен мектеп директоры жұмыскердің оқу жүктемесін орнатады. Бұл жүктеме біржарым еңбек ақы мөлшерден аспау керек, тек өндірістік қажеттілікпен ғана асуы мүмкін. Ал еңбек ақы мөлшерінің толық болмауы жұмыскермен келіскен жағдайда бекітіледі. Оқу жылы бойы жүктеме мөлшері тұрақты болу керек.

Мұғалімнің жұмыс уақытын үнемдей отырып, мектеп әкімшілігі сабақ кестесін құрастырып бекітеді.

Тех.персоналдың жұмыс уақытының ұзақтылығы ауысым кестесімен белгіленеді және әкімшілікпен бекітіледі, керекті жағдайларда ғана кәсіподақ ұйымымен келісе отырып қарастырылады.

Жүкті әйелдер кезекшілікке қойылмайды. Жұмыскермен келісе отырып демалыс күндері жұмысқа шақыруға болады.

Еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникул кездері де, жүктеме көлемінде, жұмыс уақыты болып саналады.

Жалпы кеңестер қажеттілікке байланысты, бірақ жылында екі реттен кем болмай өткізіледі. Пед.кеңестің отырыстары мектеп жоспарымен, бірақ 4-6 реттен жиі болмай өткізіледі.

Жалпы ата-аналар жиналыстары жылына 4 реттен кем болмай өткізіледі.

8. ЖҰМЫСТАҒЫ ТАБЫСТАРЫ ҮШІН КӨТЕРМЕЛЕУ:

Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, балаларды оқытуда және тәрбиелеудегі жетістіктері, ұзаққа созылған және мінсіз жұмысы, еңбектегі жаңашылдық пен жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін мына көтермелеулер қолданылады:

- а) мектеп, қалалық білім бөлімі мен білім басқармасы бойынша алғыс жариялау;
- ә) сыйақы беру.

Еңбекке ынталандыруға көтермелеу шараларын қолдануда материалдық және моральдық жағдайлар қамтамасыз етіледі. Көтермелеулер жарияланады және еңбек кітапшасына енгізіледі.

9.ЕҢБЕК ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК:

Еңбек тәртібін бұзғаны үшін мектеп әкімшілігі ҚР Еңбек Кодексінің 64,65,66- баптарына сәйкес келесі тәртіптік жазаларды қолданады:

- а) ескерту жасау;
- б) сөгіс беру;
- в) қатаң сөгіс жариялау.
- г) ҚР Еңбек Кодексінің 56-бабына сәйкес жұмыс берушінің ниеті бойынша еңбек келісімшартын бұзу