

КЕЛІСІЛДІ:
«№3 гимназия» КММ
кәсіподақ комитетімен



БЕКІТІЛГЕН
«№3 гимназия» КММ
педагогикалық кеңестің
2025 жылғы 26 тамыздағы № 1 хаттамасы.



**«№ 3 гимназия» КММ қызметкерлері, ата-аналары мен білім алушыларына арналған
Ішкі тәртіптеме ережелері**

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1 «№3 гимназия» КММ еңбек тәртібі үлгілік ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес әкімшіліктің ұсынысы бойынша гимназия қызметкерлерінің педагогикалық кеңесі, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген Үлгілік ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген.

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

1.3. гимназиядағы оқу процесін ұйымдастыру режимі Санитарлық нормалар мен ережелерге және басқа нормативтік құжаттардың талаптарымен анықталады.

1.4. гимназияның ішкі тәртіп ережелері оның Жарғысында айқындалған оқу-тәрбие процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты жүзеге асыру үшін оқу процесінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, ұйымда және оның аумағында тәртіпті сақтауға бағытталған.

1.5. осы Ішкі ережелер гимназияның барлық қызметкерлері мен білім алушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы Ережелерді сақтамау әкімшілік жауапкершілікке тартуға негіз болуы мүмкін.

Қысқаша сипаттама

- Пошталық мекенжай:
100008, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 25
а) Телефондар: 8 (7212) 562703, 560016
б) Электрондық пошта: kg-oso-7514@bilim09.kz
- Типтік ғимарат, жобалық сыйымдылығы – 960 оқушы. Оқу бөлмелері, пәндік кабинеттері санитарлық нормаларға сай.
- Гимназия аумағында спорт алаңы, гимнастикалық тренажерлар және футбол алаңы бар.
- Оқу жылы 2025 жылдың 02 қыркүйегінде басталып, 2026 жылдың 25 мамырында аяқталады.
- 2025-2026оқу жылында сынып – жиынтығы – 44

1-4 сыныптар – 16

5-9 сыныптар – 22

10-11 сыныптар – 6

- Гимназиядағы оқушылардың орташа жинақталуы – 24,84
- Гимназияда бес күндік оқу аптасы жүзеге асырылады (2023ж 30.09 №2 педагогикалық кеңес хаттамасы).

Оқу ауысымы:

- Гимназия екі ауысымда жұмыс істейді:

1-ші ауысым: 1а, 1б, 1в, 1г, 4а, 4б, 4в, 4г, 8а, 8ә, 8б, 8в, 8г, 9а, 9ә, 9б, 9в, 10а, 10б, 10в, 10г, 11в -23 сынып

2-ші ауысым: 2а, 2ә, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 5а, 5ә, 5б, 5в, 5г, 6а, 6ә, 6б, 6в, 7а, 7ә, 7б, 7в -21 сынып

- **I, II ауысымдағы қоңыраулар кестесі:**

сабақ реті	1-ші ауысым	2-ші ауысым
0	-	13 ¹⁵ -13 ⁵⁵
1 сабақ	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	14 ⁰⁰ -14 ⁴⁰
үзіліс	5 минут.	5 мин.
2 сабақ	8 ⁴⁵ -9 ²⁵	14 ⁴⁵ -15 ²⁵
үзіліс	15 мин.	15 мин.
3 сабақ	9 ⁴⁰ -10 ²⁰	15 ³⁵ -16 ¹⁵
үзіліс	15 мин.	10 мин.

4 сабақ	10 ³⁵ -11 ¹⁵	16 ²⁵ -17 ⁰⁵
үзіліс	15 мин.	10мин.
5-сабақ	11 ²⁵ -12 ⁰⁵	17 ⁰⁵ -17 ⁵⁵
үзіліс	5 мин.	5 мин.
6 сабақ	12 ¹⁰ -12 ⁵⁰	18 ⁰⁰ -18 ⁴⁰
үзіліс	5 минут.	5 минут
7-сабақ	12 ⁵⁵ -13 ³⁵	18 ⁴⁵ -19 ²⁵

- Қысқы уақытта және төтенше жағдайларда қоңыраулар кестесінде өзгерістер болуы мүмкін.

Оқу сағаттары мен мереке күндері:

- 1 тоқсан: 02.09–24.10.2025, демалыс - 27.10-02.11.2025
- 2 тоқсан: 03.11–26.12.2025, демалыс – 29.12–07.01.2026
- III тоқсан: 08.01–18.03.2026, демалыс- 19.03–29.03.2026
- IV тоқсан: 30.03. –25.05.2026;

1-сыныпта: қосымша демалыстар – 2026 жылғы 9 ақпаннан 15 ақпанды қоса алғанда

- Мерекелер:

- 25 қазан Қазақстан Республикасы күні
- 16 желтоқсан Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні
- 1–2 қаңтар Жаңа жыл
- 8 наурыз Халықаралық әйелдер күні
- 21-23 наурыз Наурыз мейрамы
- 1 мамыр Қазақстан халқы бірлігі күні
- 7 мамыр Отан қорғаушылар күні
- 9 мамыр Жеңіс күні
- 6 шілде Астана күні
- 30 тамыз Қазақстан Республикасының Конституциясы күні

Мұсылман күнтізбесі бойынша атап өтілетін Құрбан айттың бірінші күні, 7 қаңтар – православиялық Рождество демалыс күндері болып табылады.

II. Білім алушыларды қабылдау және шығару туралы.

2.1. Оқушыларды гимназияға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №564 бұйрығымен бекітілген «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына» (өзгерістер 2021 ж 3 маусымында №275 Білім және ғылым министрінің бұйрығымен енгізілген) және Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібін айқындайтын 15.04.2013 жылғы № 88 «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 10-тармақшасына сай, «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес электрондық үкімет веб порталы немесе E-Bilimal арқылы жүзеге асырылады.

Ағымдағы жылдың 15 маусымына дейін балаларды бірінші сыныпқа қабылдау бойынша емтихан жүргізіледі, мерзімі, нысаны және тапсырмалары білім беру ұйымымен дербес шешіледі.

Өтініштерді қабылдау күнтізбелік жылдың 1 сәуірінен бастап 1 тамызына дейін жүзеге асырылады.

2.2. Оқушыларды гимназияға қабылдау ата-анасының (занды өкілдерінің) туу туралы куәлігі, белгіленген үлгідегі журналда тіркелетін өтініші негізінде баланың медициналық картасы болған жағдайда жүзеге асырылады. ата-аналарға құжаттардың қабылданғанын растау туралы: 3x4 өлшемді 2 фотосурет; өтініш, туу туралы куәліктің көшірмесі, дәрігерлік-консультациялық қорытынды, № 086/е нысаны.

2.3. Бірінші сыныпқа баратын балалардың ата-аналарынан (занды өкілдерінен) өтініштерді қабылдау 2.5-тармақтың ережелерін сақтай отырып, жыл сайын жүзеге асырылады.

2.4. 10-сыныпқа оқушылар келесі құжаттар негізінде қабылданады:

- ата-ананың өтініші

- негізгі мектепті бітіргені туралы аттестат.

Оқушылар 10-сыныпқа педагогикалық кеңес мүшелерінің ұсынысы бойынша және оқу үлгерімі бойынша (екі негізгі пән бойынша «үштік» бағасы) 2.2, 2.5-тармақтарды сақтай отырып қабылданады. Білім алушылар 1-4 сыныптарға -сұхбаттасу негізінде; 5-9,11 сыныптарға (негізгі пәндер бойынша) тест түрінде қабылданады.

2.5. өтініш берген кезде ата-аналар ата-ана құқықтарын растайтын құжаттарды көрсетуі керек.

2.6. Оқушыларды гимназияға қабылдау кезінде гимназия әкімшілігі оқушылардың ата-аналарын (занды өкілдерін) мынадай құжаттармен таныстыруға міндетті:

- «№3 гимназия» КММ Жарғысы;
- осы Ережелер.

2.7. 1 және 10-сыныптарға оқушыларды қабылдау туралы бұйрық ағымдағы жылдың 5 қыркүйегінен кешіктірілмей шығарылады.

2.8. оқушыны гимназияға қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін оқушылардың алфавиттік кітабына тиісті жазба енгізіледі.

2.9. әрбір оқушы үшін белгіленген талаптарға сәйкес оқушының жеке ісі рәсімделеді. Жеке іс нөмірі білім алушылардың әліпбилік есепке алу кітабындағы нөмірге сәйкес беріледі.

2.10. оқушы оқудан шығарылған кезде баланың кеткен жері мен кету себебі (гимназияға тапсырыс) көрсетілген әліпбилік кітапқа да тиісті жазба жасалады.

2.11. Оқушылардың жеке істері гимназияда сақталады. Оқушы басқа жалпы білім беру ұйымына ауысқан кезде ата-анасына олардың жазбаша өтініші бойынша жеке іс беріледі.

2.12. оқу жылы ішінде оқушыны бір мектептен екіншісіне ауыстыру кезінде 2.5-тармақта көрсетілген құжаттардан басқа, директордың қолымен және гимназия мөрімен куәландырылған білім алушының үлгерімі туралы оқу табелі беріледі.

2.13. Гимназияға тиісті деңгейде білім алуға құқығы бар барлық оқушылар қабылданады.

2.14. оқушыларды гимназиядан шығару.

Оқушыларды гимназиядан шығару «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген негіздер бойынша ғана жүзеге асырылады.

2.15. білім алушы басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты оқудан шығарылған кезде міндетті жалпы білім беру туралы заңнаманың сақталуын бақылау мақсатында білім алушының ата-анасы өтініш бергеннен кейін оқушының ауысатын мектепке қабылданатынын растайтын құжатты, анықтаманы ұсынады.

III.Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және шығару тәртібі

3.1 Қызметкерлерді гимназияға жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012ж 21 ақпандағы №57 бұйрық негізінде жүзеге асады. Барлық бос немесе уақытша бос лауазымдарға байқау жарияланады. Байқауға Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы ережеге және осы ереженің 170 тарауына сәйкес барлық құжаттарды ұсынған педагогтер қатыса алады. Біліктілік сипаттарына сәйкес және байқау комиссиясының оң қорытындысын алған педагогпен гимназия директоры еңбек келісімін жасайды.

Қызметкерлер осы гимназияда жұмыс істеуге еңбек шартын жасасу арқылы еңбек ету құқығын жүзеге асырады.

3.2 Қызметкер мен мекеме арасындағы еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады. Жұмысқа қабылдау гимназия директорының бұйрығымен рәсімделеді. Шарттың талаптары еңбек заңнамасында кепілдік берілген шарттардан нашар болуы мүмкін емес. Бұйрық қызметкерге қол қою арқылы таныстырылады.

3.3. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адам хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде келесі құжаттарды электрондық немесе қағаз түрінде жолдайды:

- 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоса берілетін құжаттардың тізбесін көрсете отырып, Конкурсқа қатысу туралы өтініш;
- Жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электронды құжат;
- Кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке іс парағы;
- Педагогтердің үлгілік біліктілік сипаттамаларымен бекітілген лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;
- Еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

- «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а 2020ж 30 қазандағы №ҚР ДСМ-175/ 2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама;
- Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;
- қызметкердің сотталмағаны туралы ХҚО-ның анықтамасы;
- наркологиялық ұйымнан анықтама;
- сертификаттаудан өту нәтижелері туралы сертификат немесе қолданыстағы біліктілік санатының болуы туралы куәлік;
- кәсіби жетістіктері, біліктілігін арттыру, ғылыми зерттеулері, педагогикалық іс-тәжірибесінің таратылуы, марапатталуы туралы анықтамалары көрсетілген резюме;

3.4. Қос қызметтілікке жұмысқа кіретін адамдар еңбек кітапшасының (немесе оның көшірмесінің) орнына лауазымы мен жұмыс кестесі, санаты көрсетілген негізгі жұмыс орнынан анықтаманы, әкімшілік куәландырған еңбек кітапшасының көшірмесін ұсынады.

3.5. Қызметкерді жұмысқа қабылдаған немесе белгіленген тәртіппен басқа жұмысқа ауыстырған кезде әкімшілік оны мынадай құжаттармен таныстыруға міндетті:

- гимназияның Жарғысы;
- ұжымдық еңбек шарты;
- ішкі тәртіп ережелері;
- гимназияның жұмыс тәртібі;
- жұмысқа қойылатын талаптар (нұсқаулық);
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі бойынша бұйрықтар.
- Еңбек ережелерін сақтау бойынша алғашқы нұсқау өткізіп «Қауіпсіздік ережелерін сақтау бойынша журналында» қол қойдырумен бекіту
- сондай-ақ еңбек жағдайлары мен еңбекақы туралы ақпарат беру.

3.6. Еңбек шартын бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздер бойынша ғана мүмкін болады.

3.7. Бес күннен артық жұмыс істеген барлық қызметкерлерге еңбек кітапшалары белгіленген тәртіппен енгізіледі. Гимназияда қатаң есептілік нысандары ретінде қызметкерлердің еңбек кітапшалары сақталады.

3.8. әрбір қызметкерге жеке іс ашылады, ол жеке парақ, жеке карточка, өмірбаян, білімі, біліктілігі, кәсіптік даярлығы туралы құжаттардың көшірмелері, жақсы мінез-құлық куәлігі, ЖСН, зейнетақы қорымен келісім-шарттан тұрады. , 2 фото 3x4; гимназияда жұмыс істеуге денсаулығына байланысты қарсы көрсетілімдердің жоқтығы туралы қорытынды болуы тиіс медициналық кітапша; тағайындау, ауыстыру, көтермелеу және жұмыстан босату туралы бұйрықтардан үзінді көшірмелер. Қызметкер жұмыстан шығарылғаннан кейін оның жеке ісі гимназияда қалады.

3.9. Қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру тек оның келісімімен ғана жүзеге асырылады, заңнама қызметкердің өндірістік қажеттіліктеріне байланысты келісімінсіз уақытша ауыстыруға, жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыруға, шарттың өзгеруіне байланысты рұқсат етілген жағдайларды қоспағанда. өндірістік қажеттіліктерге байланысты гимназия жұмысын ұйымдастыруға (сыныптар санының, оқу жоспарының, гимназияның жұмыс уақытының өзгеруі, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа нысандарын енгізу және т.б.) бірдей лауазымы, мамандығы, біліктілігі, қызметкердің маңызды еңбек жағдайларын өзгертуге: жүйе мен еңбекақыны, жеңілдіктерді, жұмыс уақытын, оқу жүктемесінің көлемін өзгертуді, оның ішінде толық емес жұмыс күнін белгілеуді немесе жоюды, немесе қосымша жұмыс түрлерін (сыныпты басқару, кеңсені басқару, шеберхана және т.б.) жою; кәсіптерді біріктіру, сондай-ақ басқа да маңызды еңбек жағдайларын өзгертуге рұқсат етіледі.

3.10. Қызметкер бір айдан кешіктірмей оның жұмысының маңызды жағдайларының өзгергені туралы хабардар етілуге тиіс. Егер бұрынғы маңызды еңбек жағдайларын сақтау мүмкін болмаса және қызметкер жаңа жағдайларда жұмысын жалғастыруға келіспесе, онда еңбек шарты бұзылады.

3.11. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес белгілі бір мерзімге еңбек шартын жасасқан қызметкерлер, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, мұндай шартты мерзімінен бұрын бұза алмайды.

3.12. а) жұмыстан босатылған қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда штаттың немесе қызметкерлердің санының қысқаруына байланысты немесе атқаратын лауазымына сәйкес келмеуіне байланысты жұмыстан шығаруға жол беріледі.

б) еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз бірнеше рет орындамағаны үшін жұмыстан босату; жұмыс күні ішінде дәлелді себепсіз үш сағаттан астам жұмысқа келмеу немесе жұмысқа келмеу; өндірісте мас күйінде, сондай-ақ есірткілік немесе токсикалық масаң күйде пайда болуы; тәрбиелік функцияларды жүзеге асыратын қызметкердің осы жұмысты жалғастырумен сыйыспайтын әдепсіз әрекетке баруы; сайланбалы кәсіподақ органымен келісімсіз жұмыстан босатылған қызметкердің жасаған теріс қылықтағы кінәсі дәлелденген жағдайда жүргізіледі.

3.13. жұмыстан босатылған күні жұмыстан босатылған қызметкермен толық ақшалай есеп айырысу жүргізіледі және оған тиісті түрде ресімделген еңбек кітапшасы, сондай-ақ аттестаттау туралы құжат беріледі. Еңбек кітапшасына жұмыстан босату себебі туралы жазба заңнаманың редакциясына сәйкес және заңның бабына және тармағына сілтеме жасалады. Заңда жәрдемақылар мен жәрдемақылар беру байланыстырылған мән-жайлар бойынша жұмыстан босатылған кезде еңбек кітапшасына осы мән-жайларды көрсете отырып жазба жасалады.

IV ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ.

4.1 Гимназия қызметкерлері мыналарға міндетті:

а) әділетті және адал еңбек етуге, режимді, гимназия Жарғысының және Ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын, жергілікті актілерді (гимназиядағы оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру туралы ережені) қатаң сақтауға, еңбек тәртібін сақтауға: уақытында жұмысқа келуге, белгіленген жұмыс уақытын сақтауға, әкімшіліктің бұйрықтары мен жұмыс жоспарларын (апталық, жылдық) уақытылы және дәл орындауға;

Жұмыста, қоғамдық орындарда өзін абыроймен ұстауға, ұжымда өзін-өзі ұстаудың этикалық нормаларын сақтауға, ата-аналармен және гимназия ұжымының мүшелерімен әдеп нормаларын сақтауға, жинақы және ұқыпты киім үлгісін сақтауға;

б) жүйелі түрде, кемінде үш жылда бір рет кәсіби біліктілігін арттыру;

в) гимназияда да, гимназиядан тыс жерде де мінез-құлқы мен адамгершілік борышын орындауда үлгі болуға;

г) тиісті ережелер мен нұсқаулықтарда көзделген қауіпсіздік, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптарын толық сақтауға; жарақат жағдайлары орын алған уақытта шұғыл түрде әкімшілікке хабарлауға;

д) қоғамдық меншікті қорғауға және оқушыларды мемлекеттік меншікке ұқыптылықпен қарауға тәрбиелеу;

е) заңда белгіленген мерзімде жыл сайын медициналық тексеруден өтуге;

4.2. жұмыс орнын, мүліктерді, құрал-жабдықтар мен аспаптарды жақсы және ұқыпты жағдайда ұстауға, гимназияның оқу бөлмелерін таза ұстауға. Жыл сайын жаңа оқу жылының басына қарай жұмыс орнын дайындап, кабинетті талапқа сай реттеуге.

4.3. гимназия мүлкін қорғауға, материалдарды ұқыпты пайдалануға, электр энергиясын, жылуды, суды мұқият пайдалануға.

4.4 Нормативтік құжаттарға сәйкес белгіленген құжаттарды уақытылы толтыру және дұрыс жүргізуге

4.5. жоспарланған сабақтардың басталуына 20 минут қалғанда жұмысқа келуге.

4.6. әрбір қызметкердің атқаратын лауазымына, мамандығына және біліктілігіне сәйкес атқаратын нақты функционалдық міндеттердің ауқымы біліктілік сипаттамалары, тарифтік нұсқаулықтар және нормативтік құжаттар негізінде гимназия директоры бекіткен лауазымдық нұсқаулықтарды орындауға.

4.7 Педагог қызметкерлер білім алушылардың өмірі мен денсаулығына тек оқу-тәрбие процесі кезінде ғана емес, сонымен қатар сабақ басталғанға дейін 20 минут бұрын және сабақ аяқталғаннан кейін 20 минуттан кейін, егер оқушылар гимназия ғимаратында немесе гимназия аумағында басқа да оқу және сабақтан тыс іс-шараларды өткізу кезінде болған жағдайда жауапты.

4.8. Ұжымдық шартқа сәйкес мұғалімдер сабақтан тыс уақытта (ауысым басталғанға дейін, қабаттарда, асханада, семинарлар мен іс-шаралар кезінде) кезекшілікке қатыстырылуы мүмкін.

4.9. Еңбекке уақытша жарамсыздық парағы ашылғандығы туралы директордың орынбасарын ескертуі міндетті. Талаптарды орындамаған жағдайда жұмыс беруші тәртіптік жаза қолдануға құқылы.

V ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Гимназия әкімшілігі міндетті:

5.1. гимназия мұғалімдері мен басқа да қызметкерлерінің жұмысын әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істейтіндей етіп ұйымдастыру, әрбір қызметкерге нақты жұмысты тағайындау, оларды сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақытылы таныстыру, демалысқа шығар алдында педагогикалық қызметкерлерді келесі оқу жылындағы оқу жүктемесімен хабардар етуге.

5.2. салауатты және қауіпсіз еңбек және оқу жағдайларын, оқу бөлмелері мен басқа да жабдықтардың талапқа сай жағдайын қамтамасыз етуге.

5.3. сабаққа қатысу және талдау, мектепшілік бақылау жоспарын жүзеге асыруға, әкімшілік бақылау жұмыстары және т.б., сабақ кестесінің сақталуын, білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының, күнтізбелік оқу кестелерінің орындалуын және т.б., қызметтік міндеттеріне сәйкес оқу процесінің сапасын бақылауды жүзеге асыруға.

5.4. Гимназия қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытылы қарап, қолдау және ынталандыруға.

5.5. еңбекақы бойынша кестені уақытында жүргізуге, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз етуге;

5.6. осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз ету бойынша тиісті шараларды қабылдауға.

5.7 еңбек заңнамасын сақтауға, қызметкерлер мен білім берушілердің еңбек жағдайларын жақсартуға, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарын тиісті санитарлық-техникалық жабдықтармен қамтамасыз етуге, еңбекті қорғауға, қауіпсіздік және санитарлық ережелерге сәйкес келетін еңбек жағдайларын жасауға.

5.8 Қызметкерлер мен білім алушылардың қауіпсіздік техника ережелерін, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқауларды білуі мен сақтауын үнемі бақылауға.

5.9. жұмысшылар мен білім алушылардың жарақаттануының алдын алуға, кәсіптік және басқа ауруларын болдырмау үшін қажетті шараларды қабылдауға.

5.10. гимназияның барлық қызметкерлеріне жыл сайынғы демалысын ағымдағы жылдың 1 мамырына дейін бекітілген кестеге сәйкес беруге, қызметкерлер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шығуының орнын толтыру мақсатында қосымша демалыс күнін беруге, жұмыс уақытынан тыс кезекшілікке шығуына байланысты демалыс беруге.

5.11. гимназия мұғалімдері мен басқа да қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүйелі түрде қамтамасыз етуге.

5.12. гимназия оқушылары мен қызметкерлеріне ыстық тамақ ұйымдастыруға.

5.13. Каникул уақытында Ұжымдық келісім мен Әлеуметтік серіктестік туралы салалық келісімге сәйкес қысқартылған жұмыс кестесі бекітіледі: 16 сағат апталық жүктемесі бар қызметкерлер- 9.00 ден-13.00 ге дейін, 1,5 жүктемесі бар қызметкерлер- 9.00 ден 14.00 ге дейін, 1,5 жүктемеден жоғары қызметкерлер- 9.00 ден 15.30 ға дейін жұмыста болуы тиіс.

VI. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

6.1. Оқушылар гимназияға «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығы негізінде (2025 жылдың 28 сәуіріндегі қамқоршылық кеңес мүшелері мен төрағасы қатысуымен өткен жалпымектептік ата-аналар жиналысының № 4 хаттамасымен бекітілген) белгіленген формада келуі міндетті:

Негізгі түс: костюм, юбка, шалбар, жилет, күнделікті жейде, не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/кардиган кою көк түсті.

Стилі: іскерлік, классикалық.

Ұлдардың мектеп формасы:

Пиджак, жилет, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/ кардиган, поло жейде немесе тенниска. (күнделікті «поло» жейде немесе тенниска ақ түсті немесе ашық көк түсті). Қысқа мезгілде: трикотажды жилет, водолазка. Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұруы тиіс.

Ұлдардың шаш үлгісі: бетті жаппайды, ұзындығы 5-8 см.

Қыздардың мектеп формасы:

Пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық жейде не түймелері бар немесе сыдырмалы тоқылған күрте/ кардиган , поло жейде немесе тенниска.(мерекелік жейде-ақ түсті, күнделікті «поло» жейде немесе тенниска ақ түсті немесе ашық көк түсті,еш суретсіз, әшекейсіз). Қысқы уақытта: трикотаж жилет, сарафан, водолазка. Қыздарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұруы тиіс.

Спорттық формалар: спорттық костюм (спорттық шалбар, куртка, футболка), спорттық аяқ киім-крассовка, кеды.

- Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға,джинсы,қысқа юбка, шорты, велосипедка, лосины, стандартқа сай емес киімдер-кюлот,қысқартылған шалбарлар,баспалары, аппликациялары, жазулары бар киімдер киюге болмайды.
- Мемлекеттік мереке күндері –салтанатты киім формасы (ақ жейде, көйлек);
- Дене шынықтыру, АӘТД пәні сабағында, технология сабақтарында оқушылар арнайы формамен, киіммен, аяқ киіммен қатысуы міндеттеледі.

Тыйым салынған:

Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға.
Бас киіммен жүруге.

- оқушының денсаулығына зиян келтіретін макияж , маникюр , бетке пирсинг жасауға.
- сүйек жүйесінің құрылымын бұзатын биік өкшелі аяқ киім киюге.
- металл әшекейлер, зергерлік бұйымдар тағуға.
- оқу процесінде гаджеттерді пайдалануға: смарт сағаттар, планшеттер, кассеталық ойнатқыштар, фотоаппараттар, бейнекамера, смартфондардың барлық түрлері, ұялы телефон, ноутбук, портативті CD ойнатқыш, қалталы компьютерлер AirPods, AirPods Pro (тек мұғалімнің рұқсатымен ғана пайдалануға рұқсат етіледі).

6.2. Білім алушылардың құқығы (оқушы дауысы):

- мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес негізгі білім беру бағдарламасы бойынша сапалы білім алуға;
- негізгі жалпы білім алғаннан кейін білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымды және оқу нысанын таңдауға;
- ұйымның қызметін реттейтін Жарғымен және басқа да жергілікті актілермен танысуға;
- игерілетін білім беру бағдарламасы шеңберінде жеке оқу жоспарлары бойынша оқуға;
- факультативтік, элективті пәндерді, курстарды, пәндерді жеке өтініші (ата-ана) бойынша таңдауға;
- сыныпты, гимназияны басқаруға қатысуға;
- адамның қадір-қасиетін құрметтеуге, физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен, жеке басын қорлаудан қорғауға; оқу-тәрбие үрдісінде өмір мен денсаулықты қорғауға;
- ар-ождан және ақпарат бостандығы, өз көзқарасы мен сенімін еркін білдіруге;
- оқу жоспарында қарастырылған іс-шараларға қатысуға;
- гимназияның кітапханалық-ақпараттық ресурстарын, мәдениет және спорт объектілерін өтеусіз пайдалануға;
- шығармашылық қабілеттері мен қызығушылықтарын дамыту мақсатында байқауларға, олимпиадаларға, көрмелерге, шолуларға, дене шынықтыру, спорттық, әскери-патриоттық іс-шараларға қатысуға;
- оқу жұмысын, факультативтерді ұйымдастыруға, санитарлық-гигиеналық қызмет көрсетуді жақсартуға, тамақтану режимі мен сапасын қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізуге;
- еңбек қызметі, гимназияны абаттандыру, қоғамдық пайдалы еңбек бойынша іс-шараларға қатысуға;
- оқу-бағдарламалық құжаттармен, оқу процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен танысуға.

Гимназияда білім алушылар міндетті:

- Ішкі тәртіп ережелерін, гимназия Жарғысын, өзін-өзі басқару органдарының және Мектеп Парламенті шешімдерін, гимназия директорының бұйрықтарын, гимназияның Ережелері мен жергілікті актілерін сақтауға;
- басқа білім алушылардың, гимназия қызметкерлерінің құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, олардың мүдделеріне нұқсан келтірмеуге, кішілерге көмектесуге;

- тәртіпті болуға, гимназияда және одан тыс жерлерде қоғамдық тәртіпті сақтауға, мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға;
- физикалық қысым, қорқыту мен қорлаудан, басқаларға қатысты кемсітушілік әрекеттерден аулақ болуға;
- сабаққа кешікпеуге; кезекші әкімшіліктің, сынып жетекшінің немесе мейірбикенің рұқсатынсыз сабақтан шықпауға; үзіліс кезінде мектеп аумағынан шықпауға;
- гимназияға қажетті оқу құралдарын, кітаптарды, дәптерлерді, күнделікті әкелуге, сабақ кестесіне сәйкес пәндер бойынша үй тапсырмаларын орындап келуге;
- оқуға және басқа да сабақтарға саналы түрде қарауға, сабақтарға уақытылы қатысуға, жұмыс орнында тәртіпті сақтауға, сабақты босатқан жағдайда мекемеден ресми құжаттарды немесе ата-аналардан түсініктемелер әкелуге;
- Гимназияның мүлкіне, басқа адамдардың еңбегіне, жасыл желектерге ұқыпты қарауға;
- энергияны, суды, химиялық заттарды және басқа материалдарды үнемдеуге;
- гимназия қызметкерлерінің талаптарын гимназия Жарғысында белгіленген бөлігінде орындауға;
- оқушы сабаққа қатыспаған жағдайда (ауру және т. б. себептермен) сынып жетекшісі сол күні ескертіп, сабаққа шыққан күні медициналық анықтамамен келуі керек;
- өз денсаулығын күтуге, адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;
- мектеп киімінің белгіленген үлгісіне сәйкес сыртқы келбетін қадағалауға;
- мұғалімдермен, ата-аналармен, үлкендермен, гимназияға келушілермен кездескен кезде оқушылар амандасып, жол беруге;
- оқушылардың мұғалімдер бөлмесіне рұқсатсыз кіруіне тыйым салынады;
- Сабақтар аяқталғаннан кейін оқушылар киім ілетін бөлмеге барады. Сынып жетекшісі және пән мұғалімі (осы сыныптағы соңғы сабақты жүргізген) барлық оқушылардың киініп, үйлеріне кетуін қадағалайды.

6.3. Гимназия оқушыларына тыйым салынады:

- Үзіліс кезінде мектеп аумағынан шықпауға;
- пиротехникалық құралдарды, ішімдік сусындарды, темекі өнімдерін, улы және есірткі заттарды әкелуге, беруге немесе пайдалануға;
- гимназияда және оның аумағында темекі шегу ішкі тәртіп ережелерін, санитарлық-гигиеналық нормаларды, өрт қауіпсіздігін өрескел бұзу болып табылып, жасөспірім және оның ата-анасы әкімшілік жазаға тартылады;
- оқушы алкогольдік ішімдіктерді ішіп, вейп, есірткі пайдаланғаны үшін наркологқа тіркеліп, әкімшілік жазаға тартылады.
- жарылыс пен өртке әкелетін кез келген құралдар мен заттарды қолдануға;
- гимназиядағы қоғамдық тәртіпті, гимназия Жарғысын, гимназияның ішкі тәртібін, осы ережелерді бұзуға;
- оқу процесі және үзіліс кезінде гимназия ғимаратында ұялы байланыс құралдарын, плеерлер, электронды ойындарды пайдалануға;
- басқа оқушыларға және гимназияның барлық қызметкерлеріне қатысты дөрекі және әдепсіз сөздерді қолдануға;
- гимназияға сабаққа қатысы жоқ заттарды әкелуге;
- қарым-қатынастарды анықтау үшін дене күшін қолдануға, бопсалауға, қорқытуға;
- басқаларға, өз өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін кез келген әрекеттерді жасауға;
- гимназияға тұқым әкелуге;
- қабырғаға және жиһазға жазуға, дұрыс пайдаланбауға, сызуға, мектеп жиһазын, сынып жабдықтарын және басқа мектеп мүлкін бұзуға;
- гимназияға тиесілі кітаптар мен оқу құралдарына жазулар жазуға, кітаптардан парақтарды жыртуға;
- ғимарат ішінде және гимназия аумағында қоқыстарды шашпауға, қоқысты қоқыс үшін арнайы контейнерлерге ғана тастау керек;
- оқу сабақтары кезінде гимназия дәліздерінде бос жүруге;
- баспалдақпен, терезе саңылауларының жанында және ойынға жарамсыз басқа жерлерде жүгіруге;
- оқушылардың жаппай қозғалатын орындарында кептелістерді ұйымдастыруға;
- гимназиядан немесе сабақтардан өз еркімен кетуге;

- рұқсатсыз кабинеттердің кілттерін алуға, сыныптарда құлыптауға, өз бетімен терезелерді ашуға;
- гимназия әкімшілігінің рұқсатынсыз кабинеттерден, зертханалардан және басқа бөлмелерден мүліктерді, жабдықтарды алып шығуға;
- сырт киіммен, лас аяқ киіммен, бас киіммен жүруге.

6.4. Гимназия оқушыларының сабаққа қатысу және сыртқы келбетіне қойылатын талаптар.

1. Гимназияға бара жатқан оқушы қоршаған ортаны дұрыс бағалап, жол ережесін бұзбай қауіпсіз бағытты тандап, қауіпсіздік ережелерін сақтауы керек.
2. Қоғамдық көлікте оқушы тәртіп ережелерін және қажетті қауіпсіздік шараларын сақтауға міндетті.
3. Гимназия оқушыларының сабаққа қатысу режимі гимназия директоры бекіткен кестеге сәйкес оқу және қосымша сабақтар кестесімен, сондай-ақ гимназия аумағында 7.45-тен ерте, кешке сағат 20.00-ден кейін болмау талаптарымен белгіленеді.
4. Оқушы гимназияға сабақ басталардан 15 минут бұрын белгіленген киім үлгісіне сәйкес ұқыпты және таза киініп келуі керек.
5. Оқушы сыртқы киімін гардеробта немесе шкафта қалдырады.
6. Ақшаны, телефонды, кілттерді және басқа да бағалы заттарды сырт киімнің қалтасында қалдыру ұсынылмайды, немесе сынып жетекшісіне тапсыруы қажет.
7. Гимназиядағы оқушы ұқыпты, шашы таралған, мұрын орамалы, тарағы, ауыстыратын аяқ киімі және оларды сақтауға арналған сөмкесі болуы керек. Ұлдар қысқа классикалық шаш үлгісін ұстануы керек. Қыздар шаштың табиғи түсін сақтап, орташа ұзындықтағы ұқыпты маникюрленген тырнақпен келуі керек.
8. Оқушы жеке бас гигиенасын сақтауы керек. Оқушылардың сыртқы түрін сынып жетекшісі қадағалайды, оқушыларды қарсы алады және осы ережелерге сәйкес оларға талап қояды.
9. Сабақ басталар алдында оқушылар кестені тексеріп, қоңырауға дейін оқу бөлмесінде болуы керек.
10. Сабақтың алғашқы қоңырауы – ескерту, 1-ші қоңырауда оқушылар сыныпқа кіріп, сабаққа дайындалады. 2-ші қоңырауда сабақ басталуы керек.
11. Сыныпқа 2-ші қоңыраудан кейін кіру кешіккен болып есептеледі, ол оқушы күнделігіне жазылады.
12. Сабаққа жүйелі түрде кешігіп келетін оқушылар ата-аналарымен гимназия әкімшілігіне түсініктеме алу үшін шақырылады.
13. Оқушылардың оқу күні ішінде гимназиядан кетуіне сынып жетекшісінің, медицина қызметкерінің немесе гимназия әкімшілігінің жазбаша рұқсатымен ғана жол беріледі.
14. Гимназиядан және оның аумағынан сабақ уақытында мұғалімдердің рұқсатынсыз шығуға болмайды. Сабақты босатқан жағдайда оқушы сынып жетекшісіне дәрігердің анықтамасын немесе ата-анасының (оларды алмастыратын тұлғалардың) сабаққа келмеу себебі туралы анықтамасын көрсетуге міндетті. Дәлелді себепсіз сабақты қалдыруға жол берілмейді.
15. Оқушы бір апта ішінде барлық өткізіп алған материалды өз бетінше оқып, белгіленген мерзімде БЖБ немесе ТЖБ тапсыруына жауапты.
16. Сабақтар аяқталғаннан кейін сыпайылық ережелерін сақтай отырып, шкафтан киімін алып, шкафтан, киініп, гимназиядан шығуы керек.
17. Кешігіп қалған оқушыларды гимназияның кезекші сыныбы тіркейді, кешігіп келгені туралы ақпаратты сынып жетекшісіне жеткізеді, сынып жетекшісі оқушыға кешіккендігі туралы күнделікке жазба жасайды. Сабаққа кешігіп келген оқушылар сабаққа қатыспаған себебін көрсете отырып, сынып жетекшісіне құжат (түсіндірме хат) ұсыну арқылы ғана жіберіледі.
18. Оқушыларды сабақтан босату пән мұғалімімен және сынып жетекшісімен келісім бойынша гимназия директорының бұйрығымен ғана мүмкін болады.
19. Оқушылар гимназиядан оқу күні ішінде сынып жетекшісі немесе гимназия әкімшілігінің рұқсаты арқылы ғана шыға алады.
20. Гимназияда бөгде адамдардың болуы тек гимназия әкімшілігінің рұқсатымен ғана мүмкін болады.
21. Сыныптан тыс іс-шаралар жоспарында, кезекшілік ережесінде көзделген жағдайларды қоспағанда, оқушылардың үйлеріне қайтуын сынып жетекшісі сабақтар аяқталғаннан кейін қамтамасыз етеді.

22. Сабақты босатқан жағдайда оқушылар сынып жетекшісіне растайтын құжаттарды: медициналық анықтаманы немесе ата-анасының түсініктемесін немесе өтінішін көрсетуге міндетті, сабақ басталар алдында телефон арқылы 1-ші күні сабаққа келмейтінін ескертеді.
23. Сабақты босатқан және сынып жетекшісіне растайтын құжаттарды ұсынбаған оқушы ата-анасының гимназия директорының атына жазбаша түсініктеме бергеннен кейін ғана сабаққа жіберіледі.
24. Сабаққа келмеуі және дәлелді себептермен (ауру, аудандық, қалалық, облыстық және республикалық іс-шараларға қатысу) оқушыны мұғалімге ТЖБ және БЖБ тапсырудан, үй тапсырмасын орындаудан босатпайды. Сынып жетекшісі пәндер бойынша бағдарламалық материалды көрсететін хабарламаны оқушының ата-анасына жеткізеді.
25. Оқушыны оқудан белгілі бір мерзімге босату оқушының ата-анасының біреуінің гимназия директорына алдын ала (3 күннен кешіктірмей) берген өтініші негізінде мүмкін болады. Бұл ретте, босатқан сабақтар оқушының өздік жұмысы есебінен, немесе оның оқытушылармен жазбаша келісім бойынша босатқан кезеңге дейін немесе одан кейінгі қосымша сабақтарымен өтелуі тиіс. Оқушы өткізіп алған жұмысы туралы БЖБ не ТЖБ орындай отырып есеп береді, олар тексеруге пән мұғалімдеріне және ОЖ жөніндегі директордың орынбасарына бақылауға ұсынылады.
26. Сабақтар кабинет жүйесінде өтеді. Әрбір оқушы өз жұмыс орнының санитарлық жағдайын сақтауға жауапты.
27. Дене шынықтыру сабақтарына оқушылар спорттық киіммен және спорттық аяқ киіммен келеді. Мұғалімнің рұқсатынсыз оқушыларға спорт залына кіруге болмайды. Дене шынықтыру сабағынан босатылған оқушылар міндетті түрде залда болуы керек. Дене шынықтыру мұғалімі киім ауыстыратын бөлмеде оқушылардың заттарының сақталуына дербес жауапты. Оқушыларды жалғыз қалдыруға тыйым салынады, барлығы дене шынықтыру мұғалімінің қатысуымен спорт залында болуы керек.
28. Дене шынықтыру, технология мұғалімдері оқушыларды сабақтан қатаң түрде қоңырау соғылғанда босатады, 1-4 сынып оқушылары сынып жетекшісіне тапсырылады.
29. Әр сыныпта ең табысты және тәртіпті оқушылардың арасынан жауапты тағайындалады, оның міндеттеріне мыналар кіреді:
 - Оқушылардың оқу сабақтары мен іс-шаралардың барлық түрлеріне қатысуының күнделікті есебі;
 - сынып жетекшісін оқушылардың ішкі тәртіп ережелерін сақтау және үлгерімі туралы ақпаратпен қамтамасыз ету.
30. Оқушыларды ыстық тамақпен қамтамасыз ету «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін тамақтандыру» мемлекеттік көрсетілетін қызметінде белгіленген тәртіппен ата-ана қаражаты, бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:
 - белгіленген нысандағы өтініш;
 - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққанын көрсететін мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушыларға жататынын растайтын анықтама;
 - алынған табыстар туралы мәліметтер (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақысы, кәсіпкерлік және өзге де қызметтен түскен кірістер, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан көрсетілетін қызметті алушыларға балалары мен асырауындағы өзге де адамдарға алимент түріндегі кірістер, онда орташа жан басына шаққандағы табыс ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен;
 - отбасында тұратын жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарынан көрсетілетін қызметті алушылар үшін отбасында тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама.

6.5. Сыныптағы оқушылардың тәртібі

1. Оқушылар міндетті түрде үй тапсырмасын орындап, сабаққа келеді.
2. Мұғалім сыныпқа кірген кезде оқушылар орнынан тұрып, мұғаліммен амандасады.
3. Жауап беруге шақырылған кезде оқушы тақтаға шығады.
4. Орыннан жауап беру ретін мұғалім анықтайды.
5. Жауап бергенде оқушы қатты, анық сөйлеп, асықпай, өз ойын нақты тұжырымдауға тырысуы керек.

6. Сыныптағы көшіру мен алдауларға қатаң тыйым салынады, өйткені олар оқу процесін бұзады, бұл оқу материалын сапалы меңгеруге ықпал етпейді.
7. Жауап беруді немесе сұрақ қоюды қалайтын оқушылар қолдарын көтеруі керек. Басқа жолмен назар аударуға тырысуға тыйым салынады.
8. Оқушылар мұғалімнің түсіндірмесін және жолдастарының жауаптарын мұқият тыңдап, шу шығармай, сөйлеспей, аландамай, бөгде істерге араласпай тыңдауы талап етіледі.
9. Сабақ уақытын тек оқыту мақсатында пайдалану керек. Сабақ барысында өзін-өзі аландатып, бөгде әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ басқа әрекеттермен басқалардың назарын аудармау керек.
10. Сабақ кезінде ұялы телефондарды және оқу процесіне қатысы жоқ басқа құрылғыларды пайдалануға тыйым салынады. Барлық техникалық құрылғыларды (плеерлер, құлаққаптар, ойын приставкалары және т.б.) өшіріп, алып тастау керек, ұялы телефонды дыбыссыз режимге қойып, үстелден алып тастау керек. Гимназияда ұялы телефондарды пайдалану ережелері туралы Ережені басшылыққа алу керек.
11. Сабаққа кешігіп қалған жағдайда, сынып есігін қағып, ішке кіріп, мұғаліммен амандасып, кешіккен үшін кешірім сұрап, отыруға рұқсат сұрау керек.
12. Оқу процесін бұзатын әрекеттер өрескел тәртіптік бұзушылық болып есептеледі және сабақ аяқталғаннан кейін пән мұғалімі гимназия әкімшілігіне жазбаша түрде хабарлама жазуы керек. Тәртіп бұзушылар гимназия әкімшілігі тарапынан жауапкершілікке тартылады.
13. Оқу процесін бұзған оқушылар сабақтан кейін тиісті шаралар қабылдау үшін әкімшілікке жіберіледі.
14. Оқушылар мұғалімнің ескертулеріне уақытылы және дұрыс түрде жауап беруі керек.
15. Сыныптан оқушының өз бетімен шығуына рұқсат етілмейді. Сыныптан тек мұғалімнің рұқсатымен шығуға болады.
16. Оқушылар тиісті оқу кабинеттерінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерін білуге және сақтауға міндетті.
17. Оқушылар үйге берілген барлық тапсырмаларды күнделіктеріне тиянақты жазып алулары керек.
18. Оқушылар партада отырғанда денсаулығын сақтау үшін дұрыс отыруын үнемі қадағалауы қажет.
19. АЭТД және дене шынықтыру сабақтарында оқушылар қабылданған форманы (әскери және спорттық) қатаң сақтауы керек. Технология сабақтарында қыздарда алжапқыш, орамал, ұлдарда халат немесе алжапқыш пен жең болуы керек.
20. Гимназияда сағыз шайнауға тыйым салынады.
21. Сабақ соңында қонырау мұғалімге беріледі. Тек мұғалім сабақтың аяқталғанын хабарлап, сыныптан шығуға рұқсат береді. Сыныптан шығар алдында оқушылар (кезекші) кабинеттерді ретке келтіреді, жиһаздың жағдайын тексереді, мектеп мүлкі бүлінген жағдайда оны пән мұғалімінің назарына жеткізеді.

6.6. Үзіліс кезіндегі оқушылардың тәртібі

1. Үзіліс кезінде оқушылар сыныптарды желдету мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін рекреацияларда болуы керек.
2. Оқушылар гимназияда кезекші мұғалімдердің, гимназия қызметкерлері мен гимназия кезекшілерінің талаптарын орындауға міндетті.
3. Жарақат алуға және мүлікке зиян келтіруге, сондай-ақ басқа оқушылардың демалысын бұзуға әкелетін әрекеттерді жасауға тыйым салынады.
4. Үзіліс кезінде оқушы жұмыс орнын реттеп, сабаққа дайындалуға міндетті.
5. Сынып кезекшілері мұғалімге сыныпты келесі сабаққа дайындауға көмектеседі.
6. Үзіліс кезінде оқушыларға сатымен секіруге, қабаттарда жүгіруге рұқсат етілмейді; еденге және терезе алдарында отыруға болмайды.
7. Балағат сөздерді айтуға, айғайлауға, басқа оқушылардың демалуына кедергі келтіруге болмайды.

6.7. Асханадағы мінез-құлық.

1. Тамақтану алдында қолды жақсылап жуу керек.
2. Асханада сатып алынған тағамдар мен сусындарды тек асханада тұтынуға рұқсат етіледі. Асханадан кез келген тағамды шығаруға тыйым салынады.
3. Таңертеңгілік және түскі асты қабылдау кезінде кезекті сақтау керек.

4. Тамақтанғаннан кейін үстеліңізді жинау қажет.
5. Асханаға сырт киіммен және жайылған шашпен кіруге тыйым салынады.
6. Жүгіруге, айкайлауға болмайды.
7. Қауіпсіздік ережелерін сақтау қажет.

6.8. Сыныптан тыс шаралар өткізу кезіндегі мінез-құлық.

1. іс-шара өткізу алдында қауіпсіздік техникасын сақтау туралы нұсқаулық өтуі керек.
2. Жеке гигиена ережелерін қатаң сақтауы, денсаулығының нашарлауы немесе жарақаттану туралы сабақ жетекшісіне дереу хабарлауы қажет.
3. Білім алушылар жергілікті дәстүрлерді құрметтеуге, табиғатқа, тарих және мәдениет ескерткіштеріне, жеке және қоғамдық мүліктерге қамқорлық жасауы керек.

6.9. Оқушылардың қоғамдық орындарда өзін ұстау ережелері

Балалар мен жасөспірімдер міндетті:

- Қоғамдық орындарда – көшелерде, аулаларда, саябақтарда, мәдениет үйлерінде, клубтарда, стадиондарда, мұз айдындарында, спорт алаңдарында қоғамдық тәртіпті, қауіпсіздік шараларын, жол қозғалысы ережелерін қатаң сақтаулары қажет;
- Қоғамдық орындарға барған кезде оқушы өзін ізетті, қарапайым, мәдениетті ұстауы керек. Ол отбасының, оқу орнының, өзімен бірге іс-шараға қатысып отырған мұғалімінің өкілі екенін ұмытпауы керек. Концерт кезінде жанында отырған адаммен сөйлесуге, ұялы телефонды пайдалануға, қатты сөйлеуге тыйым салынады. Әдепті сақтап, қасындағы адамдарға кедергі жасамау керек. Қойылым кезінде кетіп қалу өте әдепсіз болып саналады. Залда жүруге тыйым салынады.
- Үлкендермен сыпайы болуы, қарттарға, мүгедектер мен кішкентай балаларға ілтипатпен қарауы, қажетіне қарай көмек көрсетуі тиіс;
- мемлекеттік және қоғамдық мүлікке ұқыптылықпен қарауы керек;
- көшелер мен қоғамдық орындарда тазалықты сақтауы қажет ;
- сыныптастары мен достарын әдепсіз әрекеттерден аулақ болуын түсіндіруі керек.

6.10. Балалар мен жасөспірімдер үшін сағаттық шектеулер:

- балалар мен жасөспірімдерге сағат 22.00-ге дейін ересектердің қарауынсыз көшеде жүруге рұқсат етіледі.

6.11. Оқушының құжаттары

1. Әр оқушының өзімен бірге сабақ кестесіне сәйкес барлық оқу құралдары және талаптарға сай құрастырылған белгіленген үлгідегі оқушы күнделігі болуы керек және оны мұғалімнің талабы бойынша ұсынуы қажет.
2. Оқушы күнделікті тексеру үшін апта сайын белгіленген күні сынып жетекшісіне тапсыруға және оқу аптасының соңында күнделікті ата-анасына қол қоюға беруге міндетті.
3. Күнделікке жазылған қорытынды және токсандық бағалар мен ескертпелер сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы тиіс.
4. Күнделіктегі бағаларды немесе ескертулерді түзетуге, өшіруге, сондай-ақ одан парақтарды жыртуға қатаң тыйым салынады.

6.12. Оқушылардың мінез-құлқына қойылатын жалпы талаптар

1. Гимназия оқушылары үлкендерге құрмет көрсетіп, мұғалімдерге «СІЗ» деп, толық аты-жөні мен әкесінің атымен атауы керек.
2. Гимназия оқушылары үлкендерге, үлкен оқушылар кішілерге, ұлдар қыздарға жол беруі керек.
3. Гимназиядан тыс жерде оқушылар өздерінің ар-намысын, абыройын, гимназия беделін түсірмейтіндей және барлық жерде өзін әдепті ұстауы керек.
4. Олар сөйлеу мәдениетін сақтауға, ана тілінің тазалығын сақтауға міндетті.
5. Оқушылар гимназияның мүлкін қорғауы, өзінің де, өзгенің де мүлкіне мұқият қарауы керек.
6. Өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау.
7. Гимназия кезекшілерінің немесе қызметкерлерінің ескертулеріне дұрыс жауап беру.
8. Жастары үлкен кісілермен сөйлескен кезде жаман мінез-құлыққа жол бермеуі, өзін дөрекі ұстауға жол беруге болмайды .

9. Оқушылар мектеп мүлкіне келтірілген зиян үшін жауапты (соның ішінде материалды – ата-аналары арқылы).

6.13. Гимназияда белсенді өмірлік ұстанымға ынталандыру үшін оқушылар марапатталады.

Гимназияда төмендегі оқушылар марапатталады:

жақсы оқу үлгерімі, үлгілі тәртібі және мектеп өміріне белсенді қатысқаны үшін;

Оқушыларға келесі марапат түрлері беріледі :

- Алғыс хат,
- Марапат қағаздар,
- мақтау қағазымен немесе құрмет грамотасымен марапаттау;
- Ата-анасына алғыс хат.

Марапаттау гимназия директорының бұйрығымен жарияланады, барлық ұжым мүшелеріне хабарланады және оқушының жеке ісіне енгізіледі:

- үздік және жақсы оқу жетістіктері;
- интеллектуалдық және шығармашылық байқауларға, әскери-патриоттық және спорттық жарыстарға қатысқаны және жетістігі үшін;
- гимназия абыройы үшін қоғамдық пайдалы істер мен ерікті еңбегі үшін.

6.14. Тәртіптік бұзушылықтар

Тәртіптік бұзушылықтар – гимназиядағы оқушылардың тәртіп ережелерін бұзатын әрекеттер.

Тәртіпті өрескел бұзу мынадай түрдегі ауыр зардаптарға әкеп соғатын немесе іс жүзінде зиян келтіруі мүмкін деп танылады:

- гимназия оқушыларының, қызметкерлерінің немесе келушілердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіру;

- гимназия мүлкіне, гимназия оқушыларының, қызметкерлерінің немесе келушілердің мүлкіне зиян келтіру;

- гимназия жұмысының бұзылуы.

Бұл ережелерді орындау оқушыларды тәртіпке салады және сапалы білім алуға және денсаулықты сақтауға ықпал етеді.

Осы Ережені бұзудың барлық жағдайлары туралы сынып жетекшісі гимназия әкімшілігіне және оқушының ата-анасына сол күні хабарлама арқылы жеткізуге міндетті.

Осы Қағидалар гимназия ғимаратында және аумағында гимназияның барлық оқушыларына сабақ кезінде де, сабақтан тыс уақытта да қолданылады.

Осы Ережелерді бұзғаны үшін оқушыларға әртүрлі тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

1. Тәртіп бұзушылық фактісі мектеп әкімшілігімен қаралады;
2. Тәртіп бұзушылар мектепшілік есепке (БЖТ) алынады.
3. Тәртіп бұзушылық қайталанған жағдайда білім алушылар Педагогикалық Кеңесте қаралады.
4. қасақана тәртіп бұзушылық орын алған жағдайда іс кәмелетке толмағандар жөніндегі комиссияға жіберіледі.

VII. АТА-АНАНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ (занды өкілдері).

7.1. Ата-аналар (занды өкілдер) міндетті:

- балаларын тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуына және олардың орта жалпы білім алуына қажетті жағдай жасауға жауапты болуға, оқушылардың сабаққа қатысуын жүйелі түрде бақылауға;
- гимназияға оқушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулық жағдайы туралы анықтаманы уақытылы беруге, баланың сабаққа келмеу себептері туралы сол күні жазбаша хабарлауға;
- гимназияға келу және үйге қайту кезінде баланың өмірі мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- оқушылардың үлгермеушілік себептерін, сондай-ақ босатқан сабақтарды жоюды қамтамасыз ету;
- баланы табысты оқыту мен тәрбиелеуге қажетті құралдармен, оның ішінде белгіленген спорттық формамен, АӨТД сабақтарына арналған формамен, ауыстырылатын аяқ киіммен, еңбек сабағына арналған тиісті формамен қамтамасыз етуге жауапты болады;
- гимназия директоры бекіткен кестеге сәйкес сынып және жалпы мектеп ата-аналар жиналысына қатысуға, гимназияға мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша келуге;

- қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен оқушылардың гимназия мүлкіне келтірген зиянын өтеуге;
- гимназия қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеуге, олардың өкілеттіктерін сақтауға;
- қолданыстағы заңнама нормаларын, Жарғы мен осы Ереженің талаптарын сақтауға;
- бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-анасы материалдық жауапкершілікте тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;
- оқушыны 16 жасқа толмаған адамдарға жауапкершілікке бермей, оны мекемеден жеке өзі әкеліп, алып кетуге. (Жағдайларға байланысты жағдайларда ата-анасының (занды өкілінің) қолхаты (өтінішінің) негізінде баланы басқа тұлғаларға беруге рұқсат етіледі).
- баланы гимназияға ұқыпты түрде, таза киіммен жіберуге, ауыстыратын аяқ киімін, спорттық формасын, тарак, орамал т.б. беруге

7.2. Ата-аналар (занды өкілдер) құқықтары:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және гимназия Жарғысына сәйкес гимназияны басқаруға қатысуға;
- гимназия Жарғысымен және оқу процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтық және нормативтік құжаттармен, оның ішінде осы Ережемен танысуға;
- оқу процесінің барысы мен мазмұнымен, оқушылардың АБЖ «Білімал» -да алған бағаларымен танысу;
- Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыруға (тәрбиелік, әлеуметтік-педагогикалық, психо-ағартушылық, психодиагностикалық (оқу мотивациясының, бейімделудің, ақыл-ой қызметінің, кәсіби бағыттылықтың, стресске төзімділіктің диагностикасы, консультативтік, дамытушылық). Ата-аналар психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуге келіспеген жағдайда директордың атына бас тарту туралы өтініш жазылады.
- гимназия көрсететін қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін тандау;
- гимназия директорының атына жазылған өтініш бойынша (мұғалімдердің келісімімен) сабақтарға және басқа да оқу және сыныптан тыс жұмыс түрлеріне қатысуға;
- гимназия Жарғысының және осы Ереженің талаптарының орындалуын талап етуге.

7.3. Ата-аналар (занды өкілдер) міндетті:

- гимназия Жарғысында және осы Ережеде белгіленген ережелерді орындау;
 - білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау;
 - білім беру ұйымдарында белгіленген киім нысанын сақтау;
 - балалардың оқу орнында сабаққа қатысуын қамтамасыз ету.
- "Әкімшілік бұзушылықтар туралы"ҚР кодексінің 409-бабының 2-тармағына сәйкес ата-аналар немесе өзге де заңды өкіл білім беру саласындағы заңнама нормаларын міндетті мектеп нысанына сақтамаған жағдайда ескерту жасауға немесе 5 АЕК мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады. Ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын орындамағаны үшін мектеп әкімшілігі тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

VIII. ГИМНАЗИЯ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Гимназияның педагогикалық және басқа қызметкерлеріне тыйым салынады:

- сабақ барысында сынып жетекшіні оқушыларды тәртіпке салу үшін шақыруға, пән мұғалімі оқу-тәрбие процесінің бұзылғаны туралы сабақтан кейін сынып жетекшісіне немесе гимназия әкімшілігіне жазбаша хабарлайды;
- сабақтардың, сыныптан тыс жұмыстардың және салауатты өмір салты секцияларының, факультативтік және факультативтік курстардың кестесін өз қалауы бойынша өзгертуге;
- сабақтардың ұзақтығын және олардың арасындағы үзілістерді ұзарту немесе қысқарту;
- оқушыларды сабақтан шығару;
- гимназия әкімшілігімен келісімсіз мұғалімдердің келісімі бойынша сабақтарды ауыстыруды;
- оқушыларды сыныпта, үзілістерде, асханада, оқу кабинеттерінде жалғыз қалдыру;
- гимназиядағы ашық іс-шаралар мен сабақтарға барған кезде кестедегі өзгерістерді директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасарымен келісуге;

- мемлекеттік мекемеде дөрекілікке, сыйламаушылыққа, жол берілмейтін мінез-құлыққа, гимназия қызметкерлері мен әкімшілігіне, ата-аналар мен оқушыларға тіл тигізуге жол бермеу, жұмыс уақытында басқалардың мұндай әрекетке жол бермеуіне, жанжал кезінде педагогикалық әдептілік, төзімділік пен сабырлық таныту. Орын алған фактілерді сол күні дау шешу комиссия отырысында қарастыру;
- гимназия әкімшілігінің келісімінсіз сабақтарда, гимназияда бөгде адамдардың болуына жол бермеуге;
- сабақ кезінде қандай да бір себептермен оқу кабинетінен шығуға, сабақ кезінде ұялы телефонды пайдалануға;
- жеке киімді, аяқ киімді гимназия гардеробынан тыс жерде қалдыруға;
- жұмысқа, сабаққа, жиналысқа және педагогикалық кеңеске кешігіп келуге.

Бөтен тұлғалардың сабаққа қатысуына пән мұғалімінің келісімімен және гимназия директорының рұқсатымен қатысу рұқсат етіледі. Сабақ басталғаннан кейін сыныпқа (топқа) кіруге тек гимназия директоры мен оның орынбасарларына рұқсат етіледі.

- Сабақ өткізу кезінде пән мұғалімдеріне олардың жұмысы туралы оқушылар алдында ескерту жасауға жол берілмейді.
- Гимназияда гардеробқа өткізілетін жеке заттарына (сыртқы киіміне) штаттық қызметкер жауапты; басқа заттар мен оқу құралдарына сабақ кестесіне сәйкес оқу кабинетінің мұғалімі жауапты.
- Ауруына байланысты жұмысқа шықпайтын жағдайда қызметкер сабақ басталғанға дейін әкімшілікті мүмкіндігінше ертерек хабардар етуге және жұмысқа шыққан бірінші күні еңбекке уақытша жарамсыздық парағын директордың оқу жұмысы орынбасарына тапсыруға міндетті.

Гимназия ғимаратында тыйым салынады:

- сырт киім мен бас киіммен жүруге;
- Сабақ кезінде қатты әңгімелесуге және дәліздерде шулауға.

IX. ЖҰМЫСТАҒЫ ЖЕТІСТІКТЕРІ ҮШІН МАРАПАТТАУЛАР

9.1. Ерекше еңбек сіңіргендігі үшін қызметкерлер жоғары тұрған органдарға жоғарылату, марапаттау және атақ беру үшін ұсынылады.

Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, жұмыстағы жаңашылдығы, рейтингтік көрсеткіштері және еңбектегі басқа да жетістіктері үшін төмендегі көтермелеу шаралары қолданылады:

- алғыс жариялау;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- Құрмет грамотасына ұсыну;

9.2. Көтермелеуді әкімшілік бірлесіп немесе гимназияның кәсіподақ ұйымымен келісім бойынша қолданады.

9.3. Көтермелеу директордың бұйрығымен жарияланады және педагогикалық ұжымның назарына жеткізіледі, қызметкердің еңбек кітапшасына көтермелеу туралы жазба енгізіледі.

X. ЕҢБЕК ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК.

10.1. Еңбек тәртібін сақтамау, Қызметкердің кінәсінен өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау тәртіптік жаза қолдануға әкеп соғады:

- а) ескерту;
- б) сөгіс;
- в) қатаң сөгіс;
- г) жұмыстан босату;

д) қоғамдық ықпал ету шараларын қолдану (гимназияның кәсіподақ жиналысында, педагогикалық кеңесінде мінез-құлық мәселелерін талқылау).

10.2. Тәртіптік жаза қолдануды әкімшілік берілген құқықтар шегінде жүзеге асырады. Әрбір бұзушылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

10.3. Еңбек тәртібін бұзушыдан жаза қолдану алдында жазбаша түсініктеме талап етіледі. Жазбаша немесе ауызша түсініктеме беруден бас тарту жаза қолданудан босатпайды.

Педагогтың кәсіптік мінез-құлық нормаларын немесе гимназия Жарғысын бұзу фактілері бойынша тәртіптік тергеп-тексеру тек оның үстінен жазбаша нысанда берілген шағымның негізінде ғана жүргізілуі мүмкін. Шағым көшірмесі мұғалімге берілуі керек. Тәртіптік тергеп-тексерудің барысы және оның нәтижелері бойынша қабылданған шаралар, заңнамада

(педагогикалық қызметке тыйым салу, білім алушылардың мүдделерін қорғау) көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделі қызметкердің келісімімен ғана жария етілуі мүмкін.

10.4. Айыппұл қызметкердің ауырған және демалыста болған уақытын есепке алмағанда, еңбек тәртібін бұзу анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады. Жазаны еңбек тәртібін бұзған күннен бастап алты ай өткеннен кейін қолдануға болмайды.

10.5. Айыппұл гимназияның бұйрығымен жарияланады. Бұйрықта жаза қолданылатын нақты еңбек тәртібін бұзудың белгісі болуы керек. Бұйрық қызметкерге қол қойылған күннен бастап үш күн ішінде қолхатпен хабарланады.

10.6. Жазасы бар қызметкерлерге бұл жазалардың қолданылу мерзімінде көтермелеу шаралары қолданылмайды.

10.7. Егер алты ай ішінде ол жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, қызметкер тәртіптік жазаға тартылмаған болып есептеледі және жаза автоматты түрде алынып тасталады. Тәртіптік жазаға тартылған адам жаңа құқық бұзушылық жасамаса және өзін адал қызметкер ретінде көрсетсе, гимназия директоры тікелей басшының немесе еңбек ұжымының талабы бойынша жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

10.8. Егер тәртіптік немесе қоғамдық ықпал ету шаралары бұрын қолданылған болса, қызметкер еңбек шартында (гимназия Жарғысы немесе ішкі еңбек тәртібі ережелерін бұзғаны үшін) жүктелген міндеттерді дәлелді себептерсіз бірнеше рет орындамағаны үшін, себепсіз жұмысқа келмегені үшін (соның ішінде жұмыс күні ішінде үш сағаттан астам жұмыста болмағаны үшін), сондай-ақ жұмысқа мас күйінде келгені, сондай-ақ есірткілік немесе уытқұмарлық масаң күйінде келген болса, жұмыстан шығару жазасы қолданылады.

Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату, сондай-ақ азғындық жасағаны және физикалық немесе психологиялық күш көрсету шараларын қолдануы үшін жұмыстан шығару кәсіподақ ұжымының келісімінсіз жүзеге асырылады.

Әдепсіз құқық бұзушылықтарға оқушыларға қол көтеру, қоғамдық тәртіпті бұзу, соның ішінде жұмыс орнында емес, гимназия беделіне нұқсан келтіретін заңсыз әрекеттер, мұғалімнің әлеуметтік мәртебесі мен лауазымына анық сәйкес келмейтін басқа да моральдық нормаларды бұзу жатады.

XI. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

Бұл Ережелер гимназияда көрнекті жерде ілініп, оқушылардың, ата-аналар мен мұғалімдердің назарына жазбаша түрде жеткізіледі, гимназияның сайтында орналастырылады. Өзгерістер мен толықтырулар ата-аналардың қамқоршылық кеңесімен, гимназия Парламентімен, гимназияның кәсіподақ комитетімен келісім бойынша енгізіледі және гимназия директорымен бекітіледі.

«№ 3 гимназия» КММ директоры

С.К.КУЛЬЖАМБЕКОВА

Кәсіподақ ұйымының төрағасы:

А.В.СЫСКИНА

Қамқоршылық кеңесінің төрағасы:

А.А. АЛЕКСЕЕВА



СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
КГУ «Гимназия №3»



УТВЕРЖДЕНЫ
Решением педагогического совета
КГУ «Гимназия №3»
Протокол № 1 от «26 августа 2025 года.



ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

для работников, обучающихся и родителей КГУ «Гимназия №3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 «Трудовой порядок в государственном учреждении КГУ «Гимназия №3» определяется Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми педагогическим советом работников гимназии по представлению администрации, согласно Типовых правил внутреннего распорядка организации образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, закона РК «Об образовании».

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

1.3. режим организации учебного процесса в гимназии определяется требованиями СанПиНа и другими нормативными документами.

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

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

Краткая характеристика

- Почтовый адрес:
100008, Карагандинская область, город Караганда, проспект Нурсултан Назарбаев 25
а) Телефоны: 8 (7212) 562703, 560016
б) Электронная почта: krp-oso-7514@bilim09.kz
- Здание типовое, проектная мощность 960 уч.-ся. Классные комнаты, предметные кабинеты соответствуют санитарным нормам.
- На территории гимназии есть спортивная площадка, гимнастические тренажеры и футбольный корт.
- Учебный год начинается 02 сентября 2025 года и завершается 25 мая 2026 года.
- В 2025-2026 учебном году классов – комплектов – 44

1-4 классов – 16

5-9 классов – 22

10-11 классов – 6

- Средняя накопляемость обучающихся по гимназии – 24.84
- В гимназии осуществляется пятидневная учебная неделя (решение педагогического совета от 30.09.2023г №2)

Сменность занятий:

- Гимназия работает в две смены:

I смена: 1а, 1б, 1в, 1г, 4а, 4б, 4в, 4г, 8а, 8б, 8в, 8г, 9а, 9б, 9в, 10а, 10б, 10в, 10г, 11б, 11в, - 23 класса

II смена: 2а, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 5а, 5б, 5в, 5г, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в, - 21 класс

- Расписания звонков в I, II смене:

№ урока	I смена	II смена
0	-	13 ¹⁵ -13 ⁵⁵
1 урок	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	14 ⁰⁰ -14 ⁴⁰
перемена	5 мин.	5 мин.
2 урок	8 ⁴⁵ -9 ²⁵	14 ⁴⁵ -15 ²⁵

перемена	15мин.	15мин.
3 урок	$9^{40}-10^{20}$	$15^{35}-16^{15}$
перемена	15мин.	10 мин.
4 урок	$10^{35}-11^{15}$	$16^{25}-17^{05}$
перемена	15 мин.	10 мин.
5 урок	$11^{25}-12^{05}$	$17^{05}-17^{55}$
перемена	5мин.	5 мин.
6 урок	$12^{10}-12^{50}$	$18^{00}-18^{40}$
перемена	5 мин.	5*мин
7 урок	$12^{55}-13^{35}$	$18^{45}-19^{25}$

- В зимнее время и в чрезвычайных ситуациях могут произойти изменения в расписании звонков.

Учебное время и праздники:

I четверть:	01.09–24.10.2025,	каникулы – 27.10–02.11.25
II четверть:	03.11–26.12.2025,	каникулы – 29.12–07.01.26
III четверть:	08.01–18.03.2026,	каникулы – 19.03–29.03.25
IV четверть:	30.03–25.05.2026	

В 1 классах: дополнительные каникулы - с 9 по 15 февраля 2026 года включительно.

- Праздничные дни:

25 октября	– День Республики Казахстан
16 декабря	– День Независимости РК
1–2 января	– Новый год
8 марта	– Международный Женский день
21–23 марта	– Наурыз мейрамы
1 мая	– Праздник Единства народа Казахстана
7 мая	– День защитника Отечества
9 мая	– День Победы
6 июля	– День Столицы
30 августа	– День Конституции РК

Первый день Курбан-айта, отмечаемого по мусульманскому календарю, 7 января православное Рождество являются выходными днями.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ.

2.1. Порядок приема детей в гимназию производится в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования», утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года №564(изменения внесены приказом Министра образования и науки от 3 июня 2021 года № 275 и подпунктом статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» №88, которые определяют порядок приема на обучение в организации образования, а также порядок оказания государственных услуг «Прием документов и зачисление в организации образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования» посредством веб-портала» электронного правительства» или E.bilimal.

При приеме детей в первый класс гимназии проводятся экзамены до 15 июня календарного года, сроки формы и задания, которых определяются организацией образования самостоятельно.

Прием заявлений с 1 апреля по 15 августа текущего календарного года.

2.2. Прием детей в гимназию осуществляется при наличии свидетельства о рождении, медицинской карты ребенка на основании заявления родителей (законных представителей), которое регистрируется в журнале установленного образца с выдачей родителям подтверждения о приеме документов: 2 фотографии 3x4; заявление, копия свидетельства о рождении, врачебное профессионально-консультационное заключение, форма №086/е,

2.3. прием заявлений родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс осуществляется ежегодно с соблюдением положений пункта 2.5.

2.4. В 10 класс учащиеся принимаются на основании следующих документов:

- заявление родителей;
- аттестат об окончании основной школы.

В 10 класс учащиеся поступают по рекомендации членов педагогического совета и по результатам успеваемости (оценка «тройка» по двум основным предметам) с соблюдением пункта 2.2, 2.5. Обучающиеся принимаются в 1-4 классы на основании собеседования, в 5-9, 11 классы на основании тестирования по основным предметам.

2.5. при подаче заявления родители должны предъявить документы, подтверждающие родительские права.

2.6. при приеме обучающихся в гимназию администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся со следующими документами:

- Уставом КГУ «Гимназия №3»;
- настоящими Правилами.

2.7. приказ о зачислении обучающихся в 1-е и 10 классы издается не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. после издания приказа о приеме ребенка в гимназию в алфавитной книге обучающихся делается соответствующая запись.

2.9. на каждого обучающегося оформляется личное дело обучающегося в соответствии с установленными требованиями о порядке их ведения. Номер личного дела присваивается в соответствии с номером в алфавитной книге записи обучающихся.

2.10. при отчислении обучающегося в алфавитной книге также делается соответствующая запись с указанием места, куда выбывает ребенок и основание выбытия (приказ по гимназии).

2.11. личные дела обучающихся хранятся в гимназии. При переходе обучающегося в другое учреждение общего образования личное дело выдается родителям по их письменному заявлению.

2.12. при переводе обучающегося из одной школы в другую в течение учебного года помимо документов, указанных в п.2.5, прилагается ведомость успеваемости обучающегося, заверенная подписью директора и печатью гимназии.

2.13. в гимназию принимаются все граждане, имеющие право на получение соответствующего уровня образования.

2.14. отчисление / исключение обучающихся из гимназии.

Исключение обучающихся из гимназии осуществляется только по основаниям, предусмотренным Законом РК «Об образовании».

2.15. при отчислении обучающегося в связи с переходом в другое образовательное учреждение, в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства об обязательном общем образовании родители обучающегося предоставляют документ, справку-подтверждение о том, что обучающийся будет зачислен в эту школу после предоставления документов.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1 Прием педагогов в гимназию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2025 года № 57 и Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан № 96 от 31 марта 2025 года зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан № 35900 от 31 марта 2025 года. На все имеющиеся вакантные и временно вакантные должности проводится конкурс. В конкурсе участвуют педагоги, соответствующие Типовым квалификационным характеристикам педагогов и предоставившие документы согласно перечню, указанному в пункте 107 настоящих правил. С кандидатом, соответствующим квалификационным требованиям и получившим положительное заключение конкурсной комиссии директор гимназии заключает трудовой договор.

3.2 Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под роспись.

3.3. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе направляет следующие документы в электронном или бумажном варианте:

Заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов по форме согласно приложению 15;

Документ, удостоверяющий личность либо электронный документ их сервиса цифровых документов;

Личный листок по учету кадров и фото;

Копию документа государственного образца об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, утвержденными Типовыми квалификационными характеристиками педагогов;

Копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;

Справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения РК от 30 октября 2020 года №ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

Справку с психоневрологической организации;

Справку с наркологической организации;

Справку о несудимости;

Сертификат квалификационного тестирования;

Резюме, имеющие сведения о его профессиональных достижениях, повышении квалификации, научных исследованиях, обобщении собственного педагогического опыта, наградах, информацию о достижении показателей эффективности.

3.4 лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки (или ее копии) предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, категории, копию из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

3.5. при приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом гимназии;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- режимом работы гимназии;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране и безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

3.6. прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

3.7. на всех работников, проработавших больше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности в гимназии.

3.8. на каждого работника заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, личной карточки, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, справки о несудимости, ИИН, договора с пенсионным фондом, 2 фотографии 3х4; медицинская книжка, в которой должно быть заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в гимназии; выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. После увольнения работника его личное дело остается в гимназии.

3.9. перевод работника на другую работу производится только с его согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, в связи с изменениями в организации работы гимназии, в связи с производственной необходимостью (изменения количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, и т.п.) допускается, при прохождении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

3.10. работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за месяц. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

3.11. в соответствии с Трудовым Кодексом РК работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Законодательством РК.

3.12. а) увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

б) увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом.

3.13. в день увольнения производится с увольняемым работником полный денежный расчет и выдается ему надлежаще оформленная трудовая книжка, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

IV ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1 Работники гимназии обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, требования Устава гимназии и Правил внутреннего распорядка, локальных актов (положений о деятельности и организации УВР в гимназии), соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и планы работы (недельные, годовые);

Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива гимназии; соблюдать опрятный и аккуратный внешний вид;

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в гимназии, так и вне гимназии;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные законом сроки проходить медицинские осмотры;

4.2. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии. Ежегодно к началу нового учебного года готовить свое рабочее место и оформлять кабинет в соответствии с требованиями.

4.3. беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

4.4. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в соответствии с нормативными документами

4.5. приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

4.6. круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных характеристик, тарификационных справочников и нормативных документов.

4.7 педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся не только во время образовательного процесса, но и за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания занятий, других воспитательных и внеклассных мероприятий при условии нахождения обучающихся в это время в здании или на территории гимназии.

4.8. согласно коллективному договору педагоги могут быть привлечены во внеурочное время на дежурство (перед началом смены, на этажах, в столовой, во время проведения семинаров, мероприятий).

4.9. при открытии листа о временной нетрудоспособности работник обязан предупредить заместителя директора.

В случае неисполнения работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание.

V. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация гимназии обязана:

- 5.1. организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, и прочего оборудования.
- 5.3. осуществлять контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с должностными обязанностями путем посещения и анализа уроков, плана проведения ВШК, административных контрольных работ и т.п., соблюдением расписаний занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков и других нормативных актов.
- 5.4. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять.
- 5.5. вести табель по заработной плате в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников;
- 5.6. принимать надлежащие меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины в соответствии с настоящими правилами внутреннего распорядка.
- 5.7. соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.
- 5.8. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.9. принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.10. своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая текущего года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.
- 5.11. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогам и другим работникам гимназии.
- 5.12. организовать горячее питание для учащихся и работников гимназии.
- 5.13. В каникулярное время установить сокращенный график рабочего времени согласно Коллективному договору и Отраслевому соглашению о социальном партнерстве для сотрудников, имеющих недельную нагрузку 16 часов - с 9.00-13.00, нагрузку 1,5 ставки - с 9.00-14.00, нагрузку более 1.5 ставки - с 9.00-15.30ч.

VI. ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

6.1. Учащиеся приходят в гимназию в установленной форме:

Требования к обязательной школьной форме утверждены приказом Министра образования и науки РК №26 от 14.01.2016г. Утверждена протоколом № 4 (от 28.04.2025 г.) общешкольного родительского собрания с участием председателя и членами попечительского совета гимназии.

Цвет школьной формы: костюм, юбка, брюки, жилет, кардиган, пуловер темно-синего цвета. **Стиль:** деловой, классический.

Для мальчиков:

- пиджак, жилет, брюки, парадная рубашка, повседневная рубашка, вязаная куртка/ кардиган на пуговицах или на молнии, рубашка поло или тенниска. (Рубашка, тенниска «поло» белого цвета, светло-голубой цвет на повседневный день) В зимний период трикотажный жилет, водолазка. Брюки для мальчиков свободного кроя и по длине закрывают щиколотки.

- Стрижка мальчиков: лицо не закрывается, длина стрижки 5-8 см.

Для девочек:

- пиджак, жилет, юбка, брюки, классическая рубашка или вязаная куртка/ кардиган на пуговицах или на молнии, рубашка поло или тенниска. (парадная блузка – белого цвета, повседневная блузка, рубашка, тенниска «поло» – белого или светлого – голубого однотонного цвета, без рисунков, принтов и т.д.) В зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазка. Брюки для девочек свободного кроя и по длине закрывают щиколотки. Волосы собранные в пучок или заплетены.

Спортивная форма: спортивный костюм (спортивные трико, мастерка, спортивная футболка), кроссовки, кеды.

Запрещены: атрибуты одежды религиозной направленности, джинсы, короткие юбки/ шорты/ велосипедки/ лосины, а также, одежда нестандартного кроя (например, кюлоты, укороченные бриджи, леггинсы, шаровары и т.п.), а также, запрещена в качестве школьной формы, одежда с принтами, аппликациями и надписями.

В государственные праздники – парадная форма (белая блуза, рубашка);

На уроках физической культуры, НВиТП, технологии, учащиеся занимаются в специальной форме, одежде и обуви.

Запрещается:

- Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму.
- носить головной убор.
- наносить макияж, маникюр, красить волосы, наличие пирсинга на лице, так как это наносит вред детскому организму.
- носить обувь на высоком каблуке, так как нарушается структура костной системы.
- ношение металлических украшений на одежде, бижутерии.
- пользоваться во время учебного процесса гаджетами: смарт-часами, планшетом, кассетным плеером, фотоаппаратом, видеокамерой, всеми видами смартфонов, мобильным телефоном, ноутбуком, карманным компьютером, портативным CD-плеером, AirPods, AirPods Pro (пользоваться только с разрешения учителя).

6.2. Обучающиеся организации имеют право (голос ученика):

- на получение качественного образования по основной образовательной программе в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы обучения после получения основного общего образования;
- на ознакомление с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации;
- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемой образовательной программы;
- на выбор факультативных, элективных учебных предметов, курсов, дисциплин согласно личному заявлению (родителей);
- на участие в гимназическом управлении организацией, классом;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности; охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на посещение мероприятий, предусмотренных учебным планом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, объектами культуры и спорта образовательной организации;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных, военно – патриотических мероприятиях;
- внесение предложений по организации урочной деятельности, факультативов, улучшения санитарно-гигиенического обслуживания, обеспечения режима и качества питания;
- посещать мероприятия, связанные с трудовой деятельностью, благоустройством гимназии, ОПТ;
- ознакомление с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Обучающиеся в гимназии обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, Устав гимназии, решения органов самоуправления и Школьного Парламента, приказы директора гимназии, Положения и локальные акты гимназии;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников гимназии, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим, соблюдать культуру поведения;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в гимназии и вне ее, выполнять требования к школьной форме, следить за своим внешним видом;
- не допускать физического давления, запугивания и оскорбления в отношении других;
- приносить необходимые учебные принадлежности, книги, тетради, дневник, являться в гимназию с подготовленными домашними заданиями по предметам согласно расписанию уроков;
- не опаздывать, сознательно относиться к учебе и другим занятиям, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте, в случае пропусков уроков предоставлять официальные документы из учреждений или заявления, объяснительные от родителей;
- не покидать занятия без разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинской сестры;
- беречь имущество гимназии, бережно относиться к результатам труда других людей и зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, химические препараты и другие материалы;
- выполнять требования работников гимназии в части, установленной Уставом гимназии;
- при неявке обучающегося на занятия или другим уважительным причинам (болезни и т.д.), обучающийся обязан до начала занятий первого дня болезни поставить об этом в известность классного руководителя и предоставить медицинскую справку в день выхода на занятия;
- заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- следить за своим внешним видом согласно установленной формы школьной одежды;
- при встрече с учителями, родителями, взрослыми, посетителями гимназии, ученики здороваются и уступают дорогу;
- учащимся запрещается входить в учительскую без разрешения;
- после окончания уроков ученики идут в гардероб. Классный руководитель присутствует и учитель-предметник (ведущий последний урок в данном классе) следит, чтобы все ученики оделись и ушли домой.

6.3. Учащимся гимназии запрещается:

- запрещается во время перемены покидать территорию гимназии;
- приносить, передавать или использовать пиротехнические средства, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- курение в гимназии и на ее территории является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности, что влечет за собой административное наказание подростка и его родителей;
- за распитие спиртных напитков и употребление вейпов, наркотических средств учащийся может быть поставлен на учет к наркологу и привлечен к административному наказанию.
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в гимназии, Устав гимназии, внутренний распорядок гимназии, настоящие правила;
- пользоваться мобильными средствами связи, плеерами, электронными играми в здании гимназии во время учебного процесса и на переменах;
- употреблять грубые выражения и нецензурную брань по отношению к другим учащимся и ко всем работникам гимназии;
- приносить в гимназию вещи, не имеющие отношения к занятиям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, вымогательство, запугивание;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- приносить в гимназию семечки;
- писать на стенах и мебели, неправильно использовать, царапать, ломать школьную мебель, оборудование кабинетов и другое школьное имущество;

- делать надписи на книгах и пособиях, принадлежащих гимназии, вырывать страницы из книг;
- мусорить в помещении и на территории гимназии, мусор следует выбрасывать только в специальные емкости для мусора;
- находится в коридорах гимназии во время учебных занятий;
- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- устраивать заторы в местах массовых передвижений учащихся;
- самовольно покидать гимназию или занятия;
- брать ключи от кабинетов, закрываться в классах, самовольно открывать окна;
- выносить без разрешения администрации организации инвентарь, оборудование из кабинета, лабораторий и других помещений;
- ходить в верхней одежде, грязной обуви, головных уборах.

6.4. Требования к посещению занятий в гимназии и внешнему виду учащихся.

1. Учащийся по дороге в гимназию должен правильно оценивать окружающую обстановку и выбирать безопасный маршрут, не нарушая правил дорожного движения и соблюдать ТБ.
2. В общественном транспорте учащийся обязан соблюдать правила поведения и необходимые меры безопасности.
3. Режим посещения учащимися гимназии определяется расписанием учебных и дополнительных занятий, согласно графику, утвержденному директором гимназии, а также правилами пребывания на территории гимназии не ранее 7.45 и не позднее 20.00ч.
4. Учащийся должен приходить в гимназию за 15 минут до начала занятий, опрятно и чисто одетый в соответствии с установленной формой одежды.
5. Верхнюю одежду учащийся оставляет в гардеробе или в шкафчике.
6. Не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, телефон, ключи и иные ценности, в ином случае сдавать классному руководителю.
7. Учащийся в гимназии должен быть аккуратно и не вызывающе причесан, иметь носовой платок, расческу, сменную обувь и пакет для её хранения. Юноши должны придерживаться короткой классической стрижки. Девушкам придерживаться натурального цвета волос, аккуратно ухоженных ногтей средней длины без яркого маникюра.
8. Учащийся должен соблюдать личную гигиену. Внешний вид учащихся контролирует классный руководитель, который встречает учащихся и предъявляет к ним требования в соответствии с настоящими правилами.
9. Перед началом уроков обучающиеся должны свериться с расписанием и прибыть в кабинет до звонка.
10. 1-ый звонок на урок предупредительный, по 1-ому звонку учащиеся заходят в класс и готовятся к уроку. По 2-ому звонку урок должен начаться.
11. Вход в класс после 2-ого звонка является опозданием, о чем делается запись в дневнике учащегося.
12. Учащиеся, систематически опаздывающие на уроки, вызываются для объяснения к администрации гимназии через родителей.
13. Уход учащихся из гимназии в течение учебного дня разрешается только по письменному разрешению классного руководителя, медицинского работника или администрации гимназии.
14. Нельзя без разрешения педагогов уходить из гимназии и с её территории в урочное время. В случае пропуска занятий учащийся должен предъявить классному руководителю справку от врача или записку от родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях. Пропускать занятия без уважительных причин не разрешается.
15. Ученик несет ответственность за то, что он самостоятельно в течение недели изучит весь пропущенный материал и в установленный период сдаст СОР и СОЧ.
16. После окончания занятий нужно получить одежду из гардероба, забрать из своего шкафчика, одеться и покинуть гимназию, соблюдая правила вежливости.
17. Опоздавшие учащиеся регистрируются дежурным классом гимназии, и информация об опоздании доводится до классного руководителя, который ставит в известность родителей учащегося. К занятиям опоздавшие учащиеся допускаются только с предоставлением документа (объяснительной) классному руководителю с указанием причины.

18. Освобождение учащихся с уроков возможно только по распоряжению директора гимназии по согласованию с предметником и классным руководителем.
19. Выход учащихся из гимназии в течение учебного дня разрешается только через классного руководителя или администрации гимназии.
20. Нахождение в гимназии посторонних лиц возможно только с разрешения администрации гимназии.
21. Уход учащихся домой обеспечивает классный руководитель сразу после окончания занятий, кроме случаев, предусмотренных планом внеурочных мероприятий, Положением о дежурстве.
22. В случае пропуска занятий учащиеся должны предъявить классному руководителю оправдательные документы: медицинскую справку либо объяснительную или заявление родителей на следующий день, а предупредить в 1-ый день отсутствия по телефону до начала занятий.
23. Ученик, пропустивший занятия и не предъявивший оправдательных документов классному руководителю может быть допущен к занятиям только после предоставления письменного объяснения родителей на имя директора гимназии.
24. Пропуск уроков и по уважительным причинам (болезни, участия в районных, городских, областных и республиканских мероприятиях), не освобождает ученика от сдачи учителю СОР и СОЧ, выполнения домашнего задания, которые доводят классные руководители до родителей учащегося через извещение с указанием программного материала по предметам.
25. Освобождение от учебных занятий возможно на определенный срок на основании заявления одного из родителей ученика, которое заблаговременно (не позднее, чем за 3 дня) подается на имя директора гимназии. В этом случае пропущенные учебные занятия должны быть компенсированы либо самостоятельной работой учащегося, либо его дополнительными занятиями по письменному согласованию с учителями до или после пропущенного периода. О работе за пропущенное время ученик отчитывается, выполняя соответствующие СОР и СОЧ, которые сдаются учителям-предметникам на проверку до следующего урока и зам. директору по УВР для контроля.
26. Занятия проводятся по кабинетной системе. Каждый ученик отвечает за сохранность санитарного состояния своего рабочего места.
27. На уроки физической культуры ученики являются в спортивной форме и спортивной обуви. Без разрешения учителя в спортивный зал учащиеся не входят. Учащиеся, освобожденные от занятий физкультурой, обязательно присутствуют в зале. Учитель физкультуры несет личную ответственность за сохранность вещей учащихся в раздевалке. Учащихся оставлять одних запрещается, все находятся в спортивном зале в присутствии учителя физкультуры.
28. Учителя физкультуры, технического труда отпускают учащихся с уроков строго по звонку, учащихся 1-4 классов передаются классному руководителю.
29. В каждом классе назначается ответственный из числа наиболее успевающих и дисциплинированных учащихся, в обязанности которого входит:
 - ежедневный учет по журналу посещения учащимися всех видов учебных занятий и мероприятий;
 - предоставление классному руководителю информации об успеваемости и соблюдении правил поведения учащихся в классе.
30. Учащимся предоставляется горячее питание за счет родительских средств, бюджетных, в порядке, установленном государственной услугой «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах». Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:
 - заявление установленной формы;
 - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами для категории услугополучателей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;
 - сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или лиц их заменяющих, доходы от предпринимательской и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев для услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

- справка об опеке и попечительстве над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, воспитывающихся в семьях для услугополучателей из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях.

6.5. Поведение учащихся на уроке

1. Учащиеся приходят на урок с обязательно выполненным домашним заданием.
2. При входе учителя в кабинет учащиеся встают, приветствуя учителя.
3. При вызове для ответа учащийся выходит к доске.
4. Порядок ответа с места определяется учителем.
5. При ответе учащийся должен говорить громко, внятно, не торопиться, стараться чётко формулировать свои мысли.
6. Подсказки и списывание на уроках категорически запрещены, так как нарушают учебный процесс, что не способствует качественному усвоению учебного материала.
7. Учащиеся, желающие ответить или задать вопрос, обязаны поднять руку. Иным способом пытаться обратить на себя внимание запрещается.
8. Учащиеся обязаны внимательно слушать объяснения учителя и ответы товарищей, не шуметь, не разговаривать, не отвлекаться, не заниматься посторонними делами.
9. Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку, делами.
10. Запрещается во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебному процессу. Следует отключить и убрать все технические устройства (плееры, наушники, игровые приставки и пр.), перевести мобильный телефон в тихий режим и убрать его со стола. Руководствоваться Положением о правилах пользования сотовыми телефонами в гимназии.
11. В случае опоздания на урок постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.
12. Действия, нарушающие учебный процесс считаются грубым дисциплинарным нарушением и письменно доводятся предметником до администрации гимназии после урока. Виновные в этом привлекаются администрацией гимназии к дисциплинарной ответственности.
13. Учащиеся, своими действиями нарушающие учебный процесс, направляются учителем после уроков к администрации для проведения надлежащих мер.
14. Учащиеся должны своевременно и адекватно реагировать на замечания учителя.
15. Самовольно уходить с урока запрещено. Выход из класса разрешает только учитель.
16. Обязаны знать и соблюдать Правила охраны труда и ТБ на занятиях в соответствующих учебных кабинетах.
17. Учащиеся обязаны полностью и разборчиво записывать все домашние задания в свой дневник.
18. Учащиеся, сидя за партой, обязаны постоянно следить за своей осанкой, наклоном головы в целях сохранения собственного здоровья.
19. На уроках НВТП и физической культуры учащиеся должны строго соблюдать принятую форму (военную и спортивную). На уроках технологии девочки обязательно должны иметь фартуки, косынки, мальчики – халаты либо фартуки и нарукавники.
20. Жевательная резинка в гимназии запрещена.
21. Звонок об окончании урока даётся для учителя. Только учитель объявляет об окончании урока и разрешает покинуть класс. Перед уходом из класса учащиеся (дежурные) приводят в порядок учебные места, проверяют состояние мебели, в случае порчи школьного имущества доводят до сведения учителя-предметника.

6.6. Поведение учащихся на переменах

1. На переменах учащиеся должны находиться в рекреациях, чтобы обеспечить возможность проветрить кабинеты.
2. Учащиеся обязаны подчиняться требованиям дежурных учителей, работников гимназии и дежурных по гимназии, исполняющих свои обязанности по поддержанию дисциплины и порядка в гимназии.
3. Запрещается совершать действия, которые могут привести к травмам и порче имущества, а также нарушать отдых другим учащимся.

4. Во время перемен учащийся обязан навести порядок на своем рабочем месте, подготовиться к уроку.
5. Дежурные по классу помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку.
6. Во время перемен учащимся запрещается бегать по лестницам и этажам; сидеть на полу и на подоконниках.
7. Употреблять непристойные выражения, жесты, кричать, громко говорить, мешать отдыхать другим.

6.7. Поведение в столовой.

1. Тщательно мыть руки перед едой.
2. Употреблять еду и напитки, приобретенные в столовой, разрешается только в столовой. Запрещается выносить любую еду из столовой.
3. Соблюдать очередь при получении завтраков и обедов.
4. Убирать свой стол после принятия пищи.
5. Запрещается вход в столовую в верхней одежде и с распущенными волосами.
6. Вести себя культурно, не бегать, не шуметь, не отвлекать других.
7. Соблюдать правила безопасности.

6.8. Поведение во время проведения внеурочных мероприятий.

1. Перед проведением мероприятий, обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности.
2. Строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю занятия об ухудшении здоровья или травме.
3. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и общественному имуществу.

6.9. Правила поведения учащихся в общественных местах

Дети и подростки обязаны:

- в общественных местах – на улицах, во дворах, в парках, домах культуры, клубах, на стадионах, катках, спортплощадках, строго соблюдать общественный порядок, технику безопасности, правила уличного движения;
- во время посещения общественных мест, учащийся ведет себя с достоинством, скромно и культурно. Помнит, что он представляет перед окружающими его людьми самого себя, свою семью, свое образовательное учреждение, своего педагога, который вместе с ним присутствует на мероприятии, запрещается разговаривать во время концерта с соседом по креслу, разговаривать по сотовому, шуметь. Следует соблюдать хорошие манеры и не мешать окружающим людям. Очень неприлично уходить во время выступления. Запрещается хождение по залу.
- быть вежливыми со старшими, внимательными к лицам преклонного возраста, инвалидам и маленьким детям, по мере надобности оказывать помощь;
- бережно относиться к государственному и общественному имуществу;
- соблюдать чистоту на улицах и в общественных местах;
- удерживать одноклассников и друзей от недостойных поступков.

6.10. Часовые ограничения детей и подростков:

- пребывание на улицах детей и подростков без сопровождения взрослых разрешается до 22.00ч.

6.11. Учебные документы учащихся

1. Каждый учащийся должен иметь с собой все школьные принадлежности согласно расписанию занятий и оформленный в соответствии с требованиями дневник учащегося установленного образца и предъявлять его учителю по первому требованию.
2. Учащийся обязан еженедельно сдавать дневник на проверку классному руководителю в установленный день (четверг) и отдавать дневник на подпись родителям по итогам учебной недели (пятница).
3. Итоговые и четвертные отметки и замечания, записанные в дневнике, должны представляться на подпись родителям в тот же день.

4. Исправлять, стирать оценки или замечания в дневнике, а также вырывать из него листы категорически запрещено.

6.12. Общие требования к поведению учащихся

1. Учащиеся гимназии должны проявлять уважение к старшим, обращаться к педагогам на "Вы" и с полным именем и отчеством.
2. Гимназисты должны уступать дорогу взрослым, старшие школьники - младшим, мальчики - девочкам.
3. Вне гимназии учащиеся должны вести себя везде и всюду так, чтобы не уронить свою честь, достоинство, и авторитет гимназии.
4. Обязаны следить за культурой речи, беречь чистоту родного языка.
5. Должны беречь имущество гимназии, аккуратно относиться как к своему, так и к чужому имуществу.
6. Соблюдать Правила противопожарной безопасности.
7. Правильно реагировать на замечания дежурных или работников гимназии.
8. При разговоре со старшими недопустимо плохое поведение, нельзя вести себя вызывающе, пререкаться и грубить.
9. Учащиеся несут ответственность (в том числе и материальную – через родителей) за порчу школьного имущества.

6.13. В целях мотивации обучающихся к активной жизненной позиции в организации применяются поощрения обучающихся.

Обучающиеся организации поощряются за:

хорошую успеваемость, примерное поведение и активное участие в жизни школы;
для учащихся устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение грамотами,
- награждение похвальным листом или почётной грамотой,
- награждение Благодарственным письмом родителей.

Поощрения объявляются приказом директора гимназии, доводятся до всего коллектива и заносятся в личное дело учащегося за:

- отличные и хорошие успехи в учебе;
- участие и победу в интеллектуально-творческих конкурсах, военно-патриотических и спортивных состязаниях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо гимназии.

6.14. Дисциплинарные нарушения

Дисциплинарными нарушениями считаются действия, нарушающие Правила поведения учащихся в гимназии.

Грубыми нарушениями дисциплины признаются такие, которые повлекли или реально могли повлечь за собой тяжёлые последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью учащихся, сотрудников или посетителей гимназии;
- причинения ущерба имуществу гимназии, имуществу учащихся, сотрудников или посетителей гимназии;
- дезорганизации работы гимназии.

Выполнение данных правил дисциплинирует учащихся и способствует получению качественного образования и сохраняет здоровье.

Обо всех случаях нарушения настоящих Правил, классный руководитель обязан доводить до администрации гимназии и родителей ученика в тот же день через извещение.

Действие настоящих Правил распространяется на всех учащихся гимназии, находящихся в здании и на территории гимназии, как во время уроков, так и во внеурочное время.

За нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка к учащимся могут быть применены различные меры дисциплинарного взыскания:

1. Факт нарушения рассматривается школьной администрацией.
2. Данные нарушителя вносятся во внутришкольный учет.
3. В случае повторного нарушения, учащиеся выносятся на рассмотрение Педагогического совета.
4. В случае злого нарушения, дело разбирается на рассмотрение в комиссию по делам

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей).

7.1. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования и создавать необходимые условия для получения ими среднего общего образования, регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять гимназии необходимую информацию об обучающемся, справку его состояния здоровья, письменно извещать о причинах отсутствия ребенка на занятиях в этот же день;
- обеспечивать безопасность и сохранность жизни ребенка во время пути следования в гимназию и ухода домой;
- обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности (неуспеваемости), а также во время пропущенных занятий;
- нести ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной установленной формой, формой для занятий по НВиТП, сменной обуви, формой для трудового обучения;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания согласно утвержденным директором гимназии графикам, приходить в гимназию по приглашению педагогов, администрации;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу гимназии в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- уважать труд и права работников гимназии, поддерживать их авторитет;
- выполнять нормы действующего законодательства, требования Устава и настоящих Правил;
- за испорченные и утерянные учебники родители учащегося несут материальную ответственность или обеспечивают замену;
- лично передавать и забирать ребенка из учреждения, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. (В случаях, связанных со сложившимися обстоятельствами разрешается передавать ребенка другим лицам на основании расписки (заявления) родителя (законного представителя).
- отправлять ребенка в гимназию в опрятном виде, чистой одежде, иметь сменную обувь, спортивную форму, расческу, платок и т.д.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении гимназией в соответствии с действующим законодательством РК и Уставом гимназии;
- знакомиться с Уставом гимназии и другими правоустанавливающими и нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими Правилами;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками обучающихся в АСУ «Bilimal»;
- на осуществление психолого-педагогического сопровождения (воспитательное, социально-педагогическое, психопросветительское, психодиагностическое (диагностика учебной мотивации, адаптации, мыслительной деятельности, профессиональной направленности, стрессоустойчивости, консультативное, развивающее). В случае несогласия родителей на психолого-педагогическое сопровождение пишется заявление на имя директора об отказе.
- выбирать виды предоставляемых гимназией дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать согласно заявлению на имя директора гимназии (с согласия преподавателей) на уроках и других видах учебной и внеучебной деятельности;
- требовать выполнения Устава гимназии и условий настоящих Правил.

7.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять правила, определенные Уставом гимназии и настоящими Правилами;
- выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- соблюдать форму одежды, установленную в организации образования;
- обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении.

В случае несоблюдения норм законодательства в области образования к обязательной школьной форме родителями или иным законным представителем в соответствии с пунктом 2 ст. 409 Кодекса РК «Об административных нарушениях» влечет предупреждение или штраф в размере 5 МРП. За неисполнение требований Правил внутреннего распорядка администрация школы несет дисциплинарную ответственность.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- вызывать классного руководителя на уроке для наведения дисциплины, предметник письменно после урока уведомляет о нарушении учебного процесса классного руководителя или администрацию гимназии;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков, внеклассных занятий и график секций по ЗОЖ, факультативов и курсов по выбору;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- проводить замену по договоренности педагогов без согласования с администрацией гимназии;
- оставлять одних обучающихся в классе, на переменах, столовой, кабинетах;
- при посещении открытых мероприятий и уроков в гимназии согласовывать изменения в расписании с зам.директора по УР;
- допускать повышенный тон, грубость, неуважительное отношение, недопустимое поведение в государственном учреждении, оскорбление работников и администрации гимназии, родителей и учащихся, не позволять другим такого поведения в рабочее время, проявлять педагогический такт, терпимость и спокойствие в конфликтных ситуациях, объективно разбираться вне рабочего времени. Все имеющие факты рассматривать в тот же день в комиссии по трудовым спорам;
- допускать присутствие посторонних лиц на уроках, в гимназии без согласия с администрацией гимназии;
- выходить из кабинета во время урока по каким-либо причинам, пользоваться сотовым телефоном во время уроков;
- оставлять личную одежду, обувь вне гардероба гимназии;
- опаздывать на работу, уроки, совещания и педсоветы.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора гимназии. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору гимназии и его заместителям.

- Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- В период пребывания в гимназии за личные вещи (верхняя одежда), переданные в гардероб, несет ответственность штатный работник; за остальные вещи и школьно-письменные принадлежности несет ответственность ответственный за кабинет учитель в соответствии с расписанием занятий.
- В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше до начала занятий и представлять листок временной нетрудоспособности медработнику в первый день выхода на работу.

В помещениях гимназии запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

IX. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

9.1. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению званию.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, рейтинговые показатели учителя и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;

- представление к награждению Почетной грамотой;
- 9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом гимназии.
- 9.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

10.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение;
- д) применение мер общественного воздействия (обсуждение поведения на заседании профсоюза гимназии, педсовета).

10.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

10.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

10.5. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

10.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

10.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение полугода не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор гимназии вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом гимназии и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка в т.ч. и не по месту работы, противоправные действия, подрывающие авторитет гимназии, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному статусу и положению педагога.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила вывешиваются в гимназии на видном месте, письменно доводятся до сведения учащихся, родителей и педагогов, размещаются на сайте гимназии. Изменения и дополнения вносятся по согласованию с Попечительским советом родителей, Парламентом гимназии, профсоюзным комитетом гимназии и утверждаются директором гимназии.

Директор КГУ «Гимназия №3»

С.К.КУЛЬЖАМБЕКОВА

Председатель профсоюза:

А.В.СЫСКИНА

Председатель попечительского
совета родителей:

А.А. АЛЕКСЕЕВА