

Бірлік негізгі мектебі КММ-нің
Педагогикалық кеңестің
шешімімен кабылданған
«31» тамыз 2021 жыл

«Бекітемін»
Мектеп директоры С. Е. Вейсенбаев



Мектептің ішкі тәртіп ережесі

Осы құжат Қазақстан Республикасының Конституциясын, КР «Білім туралы» заңын, КР баланын құқықтары туралы конвенцияға, КР Еңбек Кодексін, КР Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы, Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары туралы ережесін, КР Үкіметінің Қаулысы және мектеп Жарғысы басшылыққа алынды.

Жұмыс уақыты және оны колдану

1. Мектепте 5 – жұмыс күні, екі демалыс күнімен орнықтырылған.

Бірінші ауысым уақыты - 8.00

Екінші ауысым - 13. 30.

Мекен жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Бірлік ауылы
Школьная 28 көшесі.

Телефон: 8 715 34 5-20-18;

Жұмыс уақыты:

1 ауысым сабактар басталуы – 8.30
Сабактардың аяқталуы – 13.50. (7 сабак)

2 ауысым сабактар басталуы – 14.00;
Сабактардың аяқталуы – 18.15. (6 сабак)

Мектептің жұмыс уақыты:

Оқу аптасының ұзактығы - 5 оқу күні

1 ауысым қоныраулар кестесі

1 сабак 08.30 – 09.15

2 сабак 09.20 – 10.05

3 сабак 10.10 – 10.55

4 сабак 11.10 – 11.55

2 ауысым қоныраулар кестесі

1 сабак 14.00 – 14.45

2 сабак 14.50 – 15.35

3 сабак 15.50 – 16.35

4 сабак 16.40 – 17.25

5 сабак 12.00 – 12.45

5 сабак 17.30 - 18.15

6 сабак 12.50 – 13.35

7 сабак 13.40 – 14.50

Азқамтылған, қорғанышылықта алынған оқушыларға тегін тамақтану ұйымдастырылған;

Каникулдар:

2021-2022 оқу жылына каникул кезеңдері:

- 1) 1-8 – сыныптарда: күзді каникул – 7 күн (2021 жылғы 01 қарашадан - 7 қарашаны қоса алғанда), қысқы – 10 күн (2021 жылғы 29 желтоқсаннан – 2022 жылғы 7 қантарды қоса алғанда), көктемгі – 13 күн (2022 жылғы 21 наурыз – 2 сәуірді қоса алғанда);
- 2) Мектепалды даярлық сыныптары мен 1-сыныптарда: 7 күн мерзімде (2022 жылғы 7 ақпаннан - 13 ақпанды қоса алғанда) қосымша каникул белгіленеді.

Мерекелік күндер:

- 1 қыркүйек- Білім күні
- 1 желтоқсан – Бірінші Президент күні
- 16,17 желтоқсан – ҚР Тәуелсіздігі күні
- 1–2 қантар – Жаңа Жыл
- 7 қантар - Рождество
- 8 наурыз – Халықаралық Әйелдер күні
- 22 наурыз – Наурыз мейрамы
- 1 мамыр – ҚР Бірлік күні
- 7 мамыр - ҚР Отан коргаушылар күні
- 9 мамыр – Жеңіс күні
- 6 шілде – Астана күні
- 30 тамыз – ҚР Конституциясы күні

Жұмыс уақыты:

08.00.- 19.00.

1. Жалпы ережелер

1.1 Мектеп қызметкерлері кестеге сәйкес мектеп директорымен бекітілген, кәсіподак комитетімен келісілген бойынша оларға ұсынылған лауазымдық міндеттері және оқу кестесімен, мектептің жұмыс тәртібімен жұмыс жасайды;

1.2. Педагогикалық қызметкерлер жұмыс орынында 15 минут бұрын болуы қажет. Сыныпқа келу және қоныраудан кейін себепсіз дайындалу оқу

тәртібін бұзу болып табылады;

1.3. Экімшілік педагогикалық қызметкерлерге кезекшіліқ бөліп береді. (косымша №1) Кезекшілік оқу сабактарының басында 30 минут кешіктірілмей басталуы керек және 30 минут аудиосым аяқталғанша жалғасуы керек. Кезекшілік кестесі проф. үйымы комитетімен келісіліп, директормен бекітіледі. Кезекшілер нақтыланған постарда бекітіліп және жауаптылар болып табылады:

1) тәртіпке; 2) санитарлы жағдайға; 3) өзінің нысанының және бөлініп берілген аумағының эстетика түріне жауапты;

1.4. Педагогикалық қызметкерлер барлық мектептің және қоғамдық шараларға оқу жүктемесінің санына карамай, жұмыс уақытының 40 сағат көлемінде ұзактығын арттырмай қатысулары міндетті;

1.5. Мектеп әкімшілігі оқытушылардың сағат жүктемелерін кабылданған нормаларға мектептің мүмкіншілігіне және қызығушылық басылымдықтары негізінде мектеп мұғалімдерінің біліктілік мінездемелерін ескере отырып сабактастық және толық қанды принциптеріне карай бөлініп беріледі;

1.6. Мектептегі оқу сабактары оқу жоспары негізінде директормен бекітілген кестеге сәйкес, міндетті түрде орындау үшін өткізіледі;

1.7. Сабактар кестесі мектеп әкімшілігімен оқу материалын жағымды қабылдауды ескере отырып, еңбек тәртібінің қындық деңгейлерімен, оқушылардың демалулары және СанЕжәнЕ (санитарлы ережелер және нормалар) талаптарын сактаумен жасалады;

1.8 Мұғалім сабак кезінде сыныптан шығуға немесе басқа да бөтен қызметтермен айналысуға құқығы жоқ. Сабак барысында мұғалім оқушылардың өміріне, денсаулықтарына және қауіпсіздіктеріне жауаптылық алады;

2 Педагогтердің құқығы және міндеттері

Мектептің педагогикалық қызметкерлері

2.1. Сабактарды өткізу уақытында мектепте өткізілетін (сабактарда), сыныптан тыс, мектептен тыс шараларда балалар өмірі мен денсаулығы үшін толық жауаптылық алады;

2.2. Оқушылардың жаракатануларының барлық жағдайында шапшаш түрде мектеп әкімшілігіне хабарлайды, сонымен тиесті органдарға (жедел жәрдем, орт бөліміне және т.б.) ;

2.3. Ұжым арасында этикалық нормаларды және этиканы сактауга баулуды катаң сактау;

Мектептің педагогикалық қызметкерлері міндетті:

- 2.4. Педагогикалық кадрлар аттестаттау Ережесіне сәйкес 5 жылда бір рет аттестаттаудан өтеді, жүйелі біліктілігін арттырады, жұмыс сапасын арттыру бойынша шарапарды жүзеге асырады, педагогикалық тәжірибелі таратады және менгереді;
- 2.5. Мектепте өтетін барлық шарапарға сабак кестесіне қарамай қатысуға міндетті;
- 2.6. Жылға бекітілген такырыптық жұмыс жоспары, әр сағатка сабак жоспары, сынып сағатымен қоса болуы және мектеп құжаттарын уақытылы және сапалы толтыруға міндетті;
- 2.7. КР білім беру жүйесінде қызметкерлер лауазымдары және мамандық Тізімдемесін лауазым мен мамандық бойынша жұмыстарды біріктіруге міндетті. Мектептің кәсіподак комитетімен келісілгені бойынша мектеп әкімшілігі мамандықтарды (лауазымдарды) біріктіруге рұқсат етеді;
- 2.8. Директордың барлық бұйрықтарын және директордың орынбасарларының әкімдерін уақытылы мерзімде орындаиды. Еңбек дауы бойынша келіспеген жағдайда арыздануға құқылы;
- 2.9. Лауазым нұсқамаларымен және ережелерімен, ішкі еңбек тәртіп ережелерімен, жалпы білім беретін мектебі Жарғысымен, КР заннамаларымен оларға арттырылған, міндеттерді катаң орындауға, абыраймен және адал жұмыс жасауға міндетті;
- 2.10. Мектептің негізгі тәртіптері – еңбек тәртібін сақтауға, уақытылы жұмыска келуге, бекітілген жұмыс күні ұзактығын сақтауға, оларға артылған міндеттерді әсерлі орындауға және оны шығармашылық үшін қолдануға, еңбек міндеттерін орындауда қызметкерге кедергі келтіретін жағдайлардан тартынуға, білім беру үйыми директорының әкімдерін накты орындауға міндетті;
- 2.11. Қоғамдық орындарда және түрмиста, жұмыстарда жоғары моральді міндетті және қадір-касиетті мінезде үлгі болуға міндетті, балаларға көніл қоюға, оқушылардың ата-аналарына, ұжым мүшелеріне сыпайы болуға;
- 2.12. Техника қауіпсіздігі бойынша, мекеме тазалығына және өрт қауіпсіздігіне қарастырылған нұсқамалар мен ережелерге сәйкес сақтауға, барлық жаракаттану жағдайлары жөнінде әкімшілікке жылдам хабарлауға міндетті;
- 2.13 Мемлекеттік менишкіті корғау және бекіту (құрылғыларды, құрал-

саймандарды, оку көрнекіліктерін т.б.) электр энергиясын, материалдарды үнемдеп шығындау, окушыларды мектеп мұлқін ұқыпты сактауга тәрбиелу. Өзінің жұмыс орнын тазалық тәртібінде сактауга міндettі;

2.14. Мектепішілік құжаттарды уақытылы жүргізу (журналдар, күнделіктер, окушылардың үлгерім табельдері) ;

2.15 Мектеп әкімшілігіне педагогтер төтенше және стандартты емес жағдайлар болған туралы жедел түрде мектеп әкімшілігіне хабарлауга міндettі (жедел жәрдем, өрт бөлімшесіне және т.б.) ;

2.16. Педагогтердің сыртқы түрі киімі іскер стилінде , қatal және ұқыпты, тазалыққа сәйкес болуы қажет;

2.17. Жыл сайын белгіленген мерзімде дәрігерлік тексерістен оту туралы нұскамаларға сәйкес өту қажет;

2.18. Білім бөлімі немесе мектеп директорының бұйрығы бойынша ғана спорттық жарыстарға және басқа шараларға катысуға, қоғамдық тапсырмаларды орындау үшін мектеп сабактарынан окушылар босатылады;

Педагогикалық қызметкерлерге тыйым салынады:

2.19. Өзінің ыңғайы бойынша сабактар кестесін (сабактарды) және жұмыс кестесін өзгертуге; сабактарды және олардың арасындағы үзілісті алып тастауға, ұзартуға және қыскартуға тыйым салынады;

2.20. Оку процессімен байланыспайтын, оку жылы уақытында окушыларды жұмыстарға аландатуға, окушыларды сабактардан шығаруға тыйым салынады;

2.21. Шылым шегуге, спирттік ішімдіктерді ішуге мектеп аумағында және оның бекітілген аумағында тыйым салынады;

2.22. Мұғалім окушы сабакқа кешігіп келсе, сабакқа кіргізбеуге құқысы жок. Егер окушы оку құралдарын үйде ұмыткан жағдайда, мұғалім баланы үйге жіберуге немесе сыныптан шығарып тастауға құқығы жок;

Сынып жетекшісі міндettі:

2.24. Мектеп Жарғысын қатаң сактауға;

2.25. Сынып сағаттарын аптасына бір рет тәрбие жұмыстары кестесімен және жоспарына сәйкес өткізуге;

2.30. Бекітілген тәрбие жұмыстары жоспарына сәйкес сабактан тыс тәрбие жұмыстарымен сыныппен бірге дайындалу. Үздіксіз, жылына төрт реттен

кем емес, сынып және ата-аналар жиналысын өткізуге міндettі;

2.31. Оқушылардың күнделігіне койылған бағаларды тексеруді аптасына бір рет жүргізуге міндettі;

2.32. Сынып жетекшілері мектепте сынып оқушыларының бірінші және соңғы сабагына дейін болуы міндettі.

3. Әкімшіліктің құқығы мен міндettterі
Әкімшілік құқылы:

3.1. Ұжым арасында этика нормаларын және этиканы сактауға баулуды қатаң сактауға;

3.2. Оқушылардың ата-аналарымен (занды өкілдерімен), ұжымда дені сау микроклимат және моральді психологиялық жағдай жасауға;

3.3. Мектеп қызметкерлері еңбекі олардың мамандықтары және біліктілігіне сәйкес ұйымдастыруға, олардың әрбіріне нақты жұмыс орнын бекітіп, уақытылы сабактар кестесімен және жұмыстар кестесімен таныстыруға;

3.4. Қауіпсіз оку және еңбек жағдайын, бөлмелердің дұрысты жағдайын, жылу, жарық, желдету, құрал-саймандар және басқа да құрылғылармен камтамасыз ету;

3.5. Тәртіпті қатан сактауды, үнемі ұйымдастырушылық және тәрбие жұмыстарын жүзеге асыруды, жұмыс уақытын жоюға бағытталған, еңбек ресурстарын тиімді пайдалануға, тұракты, еңбек және қалыпты жағдайын мектеп жұмыстары үшін қалыптастыруды камтамасыз ету;

3.6. Еңбек тәртібін бұзушыларға уақытылы шара қолдану;

3.7. Еңбек ұжымына іскер, шығармашылық түрғыда, қызметкерлердің беделін дамытуға және барлық шарада қолдауға әсер ету. Уақытылы қызметкерлер ұсыныстарын мектеп қызметтерін жақсартуға бағытталғандарды қарастыру;

3.8. Білім беру процесінің сапасын қадағалау сабактарға қатысумен және талдаумен, әкімшіліктік бакылау жұмыстарын және т.б., өткізу, сабактар кестесін сактаумен, білім беру бағдарламасын, оку жоспарын, оку кестесі күнтізбесін орындауда жүзеге асырылады. Бөтен адамдар сынып (топ) сабағына мектеп директорының және директордың орынбасарлары рұқсатымен ғана қатысуларына болады, сабак басталғаннан кейін есепке алынбаған жағдайда сыныпка (топка) кіру мектеп директоры мен оның орынбасарына ғана рұқсат етіледі. Педагогикалық қызметкерлерге олардың жұмыстары бойынша ескерту жасау оқушылардың қатысуларымен (сабак)

окыту жүргізу уақытында рұқсат етілмейді;

3.9. Окушылар мен қызметкерлердің барлық міндеттері және техника қауіпсіздігі бойынша, өрт қауіпсіздігі, санитарлық және гигиена бойынша үнемі нұсқамаларды сақтауларын және білімдерін бақылау. Окушылар мен қызметкерлердің жаракаттануларын алдын алу бойынша, кәсіби және басқа да аурулардын алдын алуда қажетті шараларды қолдану;

3.10. Педагогикалық және басқа да мектептің қызметкерлерінің жүйелі біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз ету.

3.11. Ғылыми еңбекті ұйымдастыруды ендіру үшін, жұмыстар сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асыра отырып, қызметкерлердің алдыңғы тәжірибелерін ендіре және тарататынып жағдай жасау.

Педагогикалық қызметкерлер бекітілген мерзімде аттестаттау жүргізуге құқылы;

3.12. Мектепті баскаруға қызметкерлердің қатысуларын, еңбек ұжымының жиналышын қолдана отырып, мекеме кеңестерін және басқа да қоғамдық өзін-өзі басқаруларын қамтамасыз ету. Уақытылы қызметкерлердің сынаған ескертүлерін қарастырып және олармен қолданған шаралар туралы хабарлау;

3.13. Еңбек міндеттерін ұлгілі орындауда, еңбектегі жанартулар және жұмыстағы басқа да жетістіктер мектептің кәсподак комитетімен келісілгені бойынша мадактаулар жүйесі қолдануға;

3.14. Бекітілген тәртіpte, мектеп директорының бүйрүгімен мұғалімге оку жұмысында қосымшага сынып жетекшілік артылған, адістемелік бірлестік жетекшілігі, әдістемелік жұмыстардың басқа да құрылымдары, оку кабинеттері жетекшілігі, оку шеберханалары, бағдарлануды ұйымдастыру;

3.15. Мектеп әкімшілігі төтенше жағдайларда шапшаң болған жағдай туралы жоғарыдағы және компетентті органдарга (жедел жәрдем, өрт болімі және т.б.) хабарлайды. Қажетті жағдайда дәрігерлік көмек көрсетіліп және жедел жәрдем бригадасын шақыртады;

3.16. Мектеп әкімшілігі міндеттерді орындауда қабылданған шешімді кәсподак комитетімен келіседі, сонымен катар мектептің еңбек ұжымының өкілеттілігін ескереді;

3.17. Кезекші әкімшілік мектеп директорының бүйрүгі негізінде директор орынбасарларынан бектіледі (косымша №1) ;

3.20. Мектепшілік тәртіп бірынгай болып табылады және педагогикалық қызметкерлер бұл тәртіпті орындауга міндетті.

3.21. Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялады:

- ескерту;

- сөгіс;
 - жұмыстан босату;
- 3.23 Жұмыстағы жоғары көрсеткіштері, жауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен орындағандары, шығармашылығы және таланттары үшін қызметкер марапатталады
- 3.24. Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін орындалуын бақылау мектеп әкімішілігі және көсіподак бірлестігіне жүктелген

4.Окушылардың міндеттері мен құқығы

Окушылардың құқықтары:

- 4.1. Мемлекеттік стандартқа сәйкес білім алуға, өзінің ар-намысын құрметтеуді талап етуге, дін еркіндігіне, ақпарат алу еркіндігіне, өзіндік ой-пікірлерін білдіруге;
- 4.2. Мектепті басқаруға катысуға, еңбек мамандығын, оқудың дербес бағдарламалары мен қурстарын таңдауға;
- 4.3. Мектептің барлық мүмкіндіктерін пайдалана отырып білім аясын кеңейтуде белсенділік танытуға, сынып жетекшісіне, мұғалімдерге өзінің қыындықтары туралы хабарлап, олардан комек, түсінік, жауап алуға;
- 4.4. Мектеп жұмысына қатысты пікірлерін ашық білдіруге, мектеп зандарын, ережелерді, жарғыларды құрастыруға катысуға;
- 4.5. Мектептегі және сыныптан тыс ұйымдастырылатын сабактарға, үйірмелерге, клубтарға, спорт секцияларына қатысуға;
- 4.6. Өз кабілеті мен мүмкіндігін таныту арқылы мектеп атынан сайыстарға, байқауларға, жарыстарға және т.б. шараларға катысуға;
- 4.7. Тұрмыс ахуалы төмен жағдайда окуга және өмір сүрге қажетті материалдық көмек алуға құқығы бар;

Окушылардың міндеттері:

- 4.8.Әрбір адамның ар мен намысын құрметтей отырып, өзін кез-келген жағдайда лайыкты ұстau;
- 4.9 Окуға арналған уақытты толық пайдалануға, өзінің білім аясын кеңейтуге ынтамен жұмыс істеу, сабакқа жүйелі түрде дайындалу, сыныптан және мектептен тыс шараларға катысу;
- 4.10 Мұғалімдер мен мектептің басқа қызметкерлерін қадір тұту, мектеп намысын, беделін қорғап, оның дәстүрлерін жалғастыру;

4.11. Мінез-құлық ережелерін сактау:

- үлкендерді құрметтеу;
- басқа адамның ар-намысын қадірлеу, құқық бұзушылықка жол бермеу;
- мектеп оқушыларына темекі тартуға, ішімдік ішуге, нашақорлықпен айналысуга тыйым салынады;

4.12. Мектеп ғимараты мен оның аумағын үнемі тазалықта ұстау;

4.13. Өндірістік және когамдық пайдалы енбекке белсенділікпен қатысу;

4.14. Эр оқушы бекітілген мектеп формасының ұлгісі (қосымша №2) бойынша кінуге және сабакқа кажетті оқу-құралдарын үнемі әкелуге, екінші аяқ киімі мен алғашқы әскери дайындық, деңе шынықтыру, технология пәндерінің талап етілген киім үлгілерін, катан турде сактауға міндетті;

4.15. Мектепке және оның ауласына кару, жарылғыш немесе басқа қауіпті заттарды, спирттік ішімдіктерді, есірткі, темекі, газ баллоншаларын қандай мақсатта болмасын алып келуге және қандай жолмен болмасын қолдануға тыйым салынады;

4.16. Сабак және іс-шаралар уақытында педагогтардың рұқсатынсыз мектептен кетіп қалуға болмайды. Себепсіз сабактан қалуға тыйым салынады. Сабакқа келмеген жағдайда оқупы сынып жетекшісіне сабактан қалу себебі жөніндегі дәрігер анықтамасын немесе ата-анасының түсініктеме хатын сынып жетекшіге көрсетіп тапсыруы тиіс. Оқу-тәрбие үрдісі кезінде оқушы бір жері ауырып, өзін қолайсыз сезінген жағдайда мектептегі медицина қызметкеріне жолығуы керек. Медбике рұқсат етсе, үйіне кайтуына болады;

4.17. Мектеп оқушысы өзімен кажетті оқу құралдарын, дәптерлерін, күнделігін алып келеді. Мектепке сабак кестесіне сәйкес пәндер бойынша үй тапсырмаларын орындаپ келеді:

4.18. Мектеп оқушысы үлкендерге сый-құрмет, кішілерге қамқорлық көрсетеді. Мектепке келген кісілермен амандасады. Оқушылар үлкендерге, үлкен оқушылар – кішілерге, үл балалар – қыз балаларға жол береді. Мектептен тыс жерде өздерін мектеп атына, өзінің ар-намысына кір келтірмейтіндей етіп ұстайды;

4.19. Оқушылар мектеп мүлкін сактап, оны жондеуге көмектеседі;

4.20. Қыз балалар шаштарын үнемі өріп, беттік бояуларын (косметика) пайдаланбай, мектеп оқушысына сай шаш үлгісін сактауға тиіс;

4.21. Мектеп оқушылары мектеп ішінде (такия, орамал, телпек) киіп жүруіне

және мектеп ішінде 2.5 -3 см. жоғары биік өкшелі аяқ киім киіп, тізеден 5 см. жоғары юбка киүгө тыйым салынады;

4.22.Мектепке бағалы ұялы телефон алған келуне және сабак уақытында ұялы телефондарын пайдалануға тыйым салынады;

4.23. Қоғамдық іс-шараларга белсene араласын, озінің саналы түрде болашақ мамандығын таңдауға дайындалуы тиіс;

4.24. Оқушы қоғамға кері әсер ететін насиҳат жұмыстарына араласпауга міндettі;

4.25.Мектеп оқушылары кешкі сағат 22.00-ден бастан қоғамдық орындарда занды өкілдерсіз (ата-анасыз) жүргүге тыйым салынады;

4.26.Әр мектеп оқушысы мектептің ішкі тәртіп ережесіне бағынуға міндettі;

4.27 Осы Ереже талаптарын жүйелі түрде бұзған және оған мойын ұсынудан бас тартқан оқушыларға Мектеп жарғысына сәйкес, Мектеп кенесінің талқысына салынады, ата-анасы шақыртылып тәртіптік шара колданылады;

5. Ата-аналар (занды өкілдері) міндеттері:

5.1 Өз балаларының тәрбиесіне жауаптылық алуға, олардың негізгі орта және жалпы орта (толық) білім алу үшін жағдай жасауға, оқушылардың сабактарға күнделікті қатысуларын қадағалау;

5.2. Жетістікте оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен қамтамасыз етуге жауаптылық алу, оның ішінде спорттық форма, ауыстыратын аяқ киім, еңбекке баулу үшін формамен қамтамасыз ету;

5.3. Балаға қоғамдық жерлерде жүру тәртібін үйретуге тиіс;

5.4.Кез-келген діни, басқа да жағымсыз әсер ететін үйымдардан коргауға міндettі;

5.5. Қолданыстағы қарастырылатын заңнамалармен, оқушымен мектеп мүлкіне келтірілген шығынды орына толтыруға комек көрсетуге міндettі;

5.6. Шақырту шарасы бойынша жалпы мектептік ата-аналар жиналышына және сынып жиналышына педагогтер, әкімшілік шақыртулары бойынша мектепке келулері.

5.7.Оқушыны сабактан босату тек ғана денсаулығына байланысты дәрігердің анықтамасы бойынша рұқсат етіледі;

- 5.8. Тұған күндерді мектепте өткізуге және соған байланысты дастархан жаюға тыйым салынады;
- 5.9. Мектеп мұғалімдеріне қымбат сыйлық жасауға тыйым салынады;
- 5.10. Оқушының мекен-жайы, байланыс телефоны өзгерген жағдайда уақытында сынып жетекшіге хабарлауға міндettі;
- 5.11. Ата –аналар комитетінің іс-шараларына қатысып және мектеп әкімшілігі және педагогикалық ұжыммен бірігіп жұмыс жүргізуге міндettі ;
- 5.12 Мектеп қызметкерлері құқығы мен еңбегін құрметтеуге міндettі;
- 5.13. Эр ата-ана КР қолданыстағы заннамалары нормаларын, осы Ережелерді және Жарғы талаптарын орындауды.

Ата-аналар (занды өкілдері) құқығы:

- 5.14 Балалардың занды құқыктары мен мұддесін қорғауға;
- 5.15 КР қазіргі заннамаларына және мектептің Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысуға;
- 5.16 Мектеп Жарғысы мен білім беру үдерісінің үйымдасу тәртібін белгілеуші басқа құқық орнатушы және нормативтік күжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысуға ;
- 5.17 Білім беру үдерісінің барысы және мазмұнымен, оқушылардың бағаларымен танысуға;
- 5.18 Сабактарға (әкімшілік пен оқытушының келісімімен) және оқу, оқудан тыс қызметтің басқа түрлеріне қатысуға;
- 5.19 Қолданыстағы заннаманың шенберінде еріктіліктің негізінде сыннытың, мектептің дамуына кайрымдылық түрінде материалдық көмек көрсетуге;
- 5.20 Мектеп Жарғысы мен осы Ереже шарттарының орындалуын талап етуге.

Қосымша № 2

Оқушылардың мектеп формасы туралы Ереже

Мектеп формасының үлгісі сыннытық ата-аналар жиналыстарында талқыланып, бекітілді. Оқушы мектеп ережесіне сәйкес форма сактауға және сабактан тыс уақытта қосымша сабактар, үйірмелер үшін келсе міндettі

түрде мектеп формасымен келуге міндettі.

Ер балалар үшін:

- Ақ көйлек;
- Қара-көк түсті кеудеше;
- Қара-көк түсті жемпір;
- Қара-көк түсті шалбар;
- Қара галстук;

Кыз балалар үшін:

- Ақ көйлек;
- Қара -көк түсті кеудеше;
- Қара -көк түсті жемпір;
- Қара-көк түсті шалбар (классикалық стильде) ;
- Қара –көк түсті юбка (юбканың ұзындығы тізеге дейін- плюс-минус 5 см) ;

Дене шынықтыру киімдеріне қойылатын талаптар:

1-4 сыныптар үшін:

Спорттық шалбар, спорттық платформасыз аяқ киім;

5-9 сыныптар үшін:

Спорттық шалбар, спорттық платформасыз аяқ киім;

Мектептегі кезекші әкімшіліктің қызметтік нұсқаулығы

1. Жалпы ереже

1.1 Кезекші әкімшілік мектеп директорының бұйрығы негізінде директор орынбасарларынан бектіледі.

1.2 Кезекші әкімшілік тікелей мектеп директорына бағынады.

1.3 Кезекші әкімшілікке үйымдастыру сұраптары бойынша тікелей бағынады:

- Кезекші сыныптардың сынып жетекшілері

- Кезекші мұғалімдер

1.4 Кезекші әкімшілік өзінің қызметінде КР білім туралы, КР енбек кодексі, КР «Бала құқығы туралы» ратификациялаған конвенция, КР азаматтық кодекс заңдары мен КР мемлекеттік білім бағдарламасының қаулысы, КР «Неке және отбасы туралы» заңын, мектеп ережесін білім министрлігі мен басқа да мекемелердің білімге қатысты сұраптарды, әкімшілік, енбек, шаруашылық заңнамаларын, енбекті қорғау нормасы, қауіпсіздік, орт қауіпсіздігін сактау ережелерін және мектептің құқықтық актілерін (оның ішінде ішкі енбек тәртіп ережелері) басшылыққа алады. Кезекші әкімшілік балалар құқығын қорғау Конвенциясын сактайды.

2. Қызметі

Кезекші әкімшілік қызметтің негізгі бағыттарына кіретін;

2.1 Өзінің кезекші кезінде тәрбие мен білім беру үрдісін ҚР заңнамаларымен мектеп Уставна сәйкес ұйымдастырады.

3. Қызметтік міндеттері:

Кезекші әкімшілік келесі қызметтік міндеттерді аткаруы тиіс;

3.1 Ұйымдастырады:

- тәрбие мен білім беру үрдісіне катысты барлық сабак кестесі, үйірме, секциялардың және т.б жүргізуін;
- қажет болған жағдайда, авария қызметтің шакыру және қадагалау;

3.2 Бағыттайды:

- әлдекандай жағдайларда коммуналдық авариялық және өрт, су арнайы қызметкерлермен біргіп, мектеп оқушыларын, қызметкерлерін бағыттау жұмыстарына;

3.3 Әлдекандай жағдайларда баскарады:

- авариялық және арнайы топтардың жұмысын ұйымдастыруды;
- мектеп қызметкерлерімен оқушылардың қызметтің ұйымдастыруды;
- қызметкерлермен оқушыларды көшіруді;

3.4 Бақылайды:

- мектептің ішкі еңбек ережесінің орындалуымен, қызметкерлердің жұмыс тәртібін;
- оқушылардың тәртіп ережелерін;
- барлық білім беру үрдісіне катысты үйірме, секция т.б кестелерінің сакталуын;

3.5 Түзетеді:

- оқыс жағдайларда үйірме, секция т.б кестелерін;

3.6.Кеңес береді:

- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру сұраптары бойынша мектеп оқушыларына, оқушыларға, және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне)

3.7 Қамтамасыз етеді:

- әлдекандай жағдайларда коммуналдық авариялық және арнайы қызметкерлер, ата-аналармен, жергілікті өзін-озі басқару үйімімен тиімді өзара байланысты;
- өз кезекшілігінде барлық білім беру үрдісінде мектептің жұмыс пен сабак кестесін бұзушылардан себебі туралы жазбаша түсініктеме алу;

Құқылы:

Кезекші әкімшілік

- 4.1 өз кезекшілігінде тәрбие-білім беру үрдісін ұйымдастыруға байланысты кез-келген шешім кабылдан басқаруга;
- 4.2.Мектеп қызметкерлерінен мектептің ішкі еңбек ережесі, қызметкерлердің жұмыс тәртібі, сабак, үйірме, секция т.б. кестелерінің сакталуын талап етуге;
- 4.3 Мектеп қызметкерлеріне міндеттерді бөліп беруге;
- 4.4 Оку-тәрбие үрдісіндегі мадактау және ескерту туралы бекітілген ережелер бойынша окушыларды тәртіптік жауапкершілікке тарту.
- 4.5 Мектеп қызметкерлерін жауапкершілік тәртіпке ұсынуға;

Жауапты

- 5.1 Мектептің ішкі тәртіп ережесі мен Жарғысын мүлдем орындағаны немесе себепсіз орындағаны үшін мектеп директорының және жергілікті нормативті актілері мен қызметтік міндеттерін осы қойылған нұсқаулықтарды, оның ішінде ұсынылған ұсынылған ережені колданбағаны үшін.
- 5.2 Кезекші әкімшілік жеке окушыға дене жаракаты мен психикалық түрғыда бір рет нұсқан келтіргені үшін атакарып отырган қызметінен КР-нын «Білім беру туралы» Заңы мен Енбек Кодексі талаптары негізінде босатылады.
- 5.3 Әкімшілік өз кезекшілігінде ережелерде қарастырылғандай еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық ережелерді білім беру мен шаруашылық үрдісінде бұзылған жағдайда әкімшілік жауапкершілікке тартылады.
- 5.4 Әкімшілік өзінің қызметтік міндетін аткаруда мектепке немесе білім беру үрдісіне қастысуышыға нұсқан келтіргені үшін бекітілген еңбек және азаматтық заңнамалармен материалдық жауапкершілікті қамтиды.