



Білім беру ұйымдарының ішкі тәртібін үлгілік қағидалары

1-тарау: Жалпы ережелер

1. Осы Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидалары (бұдан әрі - Үлгілік қағидалар) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 5-бабының 46-1) тармағына сәйкес әзірленді және Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы үлгілік қағидалар Білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларын (бұдан әрі - ішкі тәртіп қағидалары) әзірлеуге бірыңғай тәсілді көздейді.

3. Білім беру ұйымы қызметінің режимін (білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт ішінде болуы, оқу сабақтарының ауысымдылығы және білім беру ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері) ескере отырып, білім беру ұйымының әкімшілігі білім беру ұйымының педагог және басқа қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимін белгілейді.

4. Ішкі тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында білім беру ұйымының әкімшілігі қызметкерлердің, сондай-ақ білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, ата-аналардың және білім беру ұйымының өзге де заңды өкілдерінің Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасымен және ішкі тәртіптеме қағидаларымен өздеріне жүктелген міндеттерді сақтауын қамтамасыз етеді.

2-тарау. Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп қағидалары
X. Қапанов атындағы ОХТ

Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп қағидалары білім беру ұйымының ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

1. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру қағидалары:

1.1. Білім алушылардың оқу уақыты мектептің ішкі тәртіп қағидаларымен, сондай-ақ оқу сыныптарының оқу кестесімен, мектеп Жарғысымен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен айқындалады. Қонырау кестесін мектеп директоры бекітті. X. Қапанов атындағы ОХТ бастауыш білім берудің оқу жұмыс жоспарының негізінде, жұмыс аптасының ұзақтығы 5 күн және білім алушылар үшін апталық оқу жүктемесі:

1 сынып - қазақ тілінде оқытатын сыныптар 19, 5 сағат -, орыс тілінде оқытатын сыныптар - 20,5 сағат

2 сынып - қазақ тілінде оқытатын сыныптар 24 сағат, орыс тілінде оқытатын сыныптар - 24 сағат

3 сынып - қазақ тілінде оқытатын сыныптар 26 сағат, орыс тілінде оқытатын сыныптар - 26 сағат

4 сыныптар - орыс тілінде оқытатын сыныптар - 27 сағат

Конырау кестесі.

1 сабақ	8.30-9.15
2 сабақ	9.35-10.20
3 сабақ	10.40-11.25
4 сабақ	11.30-12.15
5 сабақ	12.20-13.05
6 сабақ	13.10-13.55

Күн тәртібі

- 7.45-8.15 - бағаларды қабылдау
- 8.15-8.25 - жаттығу
- 8.30-9.15 - 1 сабақ танғы ас 1 а,б,в, 2 б,в,г.
- 9.35-10.20 - 2 сабақ
- 10.20-10.40 - танғы ас 2а, 3 б,в, 4в, 5б, 6б.
- 10.40-11.25 - 3 сабақ
- 11.30-12.15 - 4 сабақ
- 12.20-13.05 - 5 сабақ түскі ас 1 а,б,в, 2 б,в,г.
- 13.10-13.55 - 6 сабақ
- 14.00-14.30 - түскі ас 2а, 3 б, в, 4в, 5б, 6б.
- 14.30-14.45 - таза ауада серуендеу
- 14.45-17.45 - факультативтер, өзін-өзі дайындау
- 16.30-17.00 - түстен кейінгі ас 1 а,б,в, 2 б,в,г.
- 16.45-17.00 - түстен кейінгі ас 2а, 3 б,в, 4в, 5б, 6б.
- 17.45-18.00 - ҰҚТ тақырыбы
- 18.00-18.30 - таза ауада ойнау, үйге қайту.
- 14.45-17.45 - факультативтер, өзін-өзі дайындау.

3) Сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы: 9.15 - 9.35 танғы ас үшін бірінші сабақтан кейін ұзақтығы 20 минут үлкен үзіліс, 10.20 - 10.40 танғы ас үшін екінші сабақтан кейін ұзақтығы 20 минут үлкен үзіліс. Қалған үзілістер 5 минуттан тұрады.

1.2. Тәрбие жұмысы мектептің жылдық жоспарына сәйкес, «Тәрбиенің бірыңғай бағдарламасына» сәйкес жүргізіледі. Жылтық құндылықтарды, патриотизмді, азаматтықты

институтта және білім алушылардың тұрғылықты дамуына бағытталған. Білім алушылардың пәндік олимпиадаларға, зияткерлік конкурстарға, өңірлік, республикалық және халықаралық деңгейдегі ғылыми жобалардың жарыстарына қатысуына қолдау беріледі.

1.4. Факультативтік сабақтар мен секциялар (хореография, жүзу, шахмат, ағылшын тілі, қазақ тілі, экономикалық ойындар мен тапсырмалар, сәндік-көркемдік дизайн, дизайн, футбол) арқылы білім беру процесіне қатысушыларға қосымша қолдау беріледі.

1.5. Шартқа сәйкес қосымша ақылы қызметтер көрсету.

1.6. Қосымша кестере өткізілген күндерді (мерекелік, аяа райы жағдайларын, техникалық емес басқа сипатты) ескере отырып, бағдарламалық материалды орындау, оқыту процесіне жатпайтын ұялы байланыс құрылғысын пайдалануға тыйым салынған.

1.8. Білім беру процесінің барлық қатысушыларын психологиялық-педагогикалық қолдаумен қамтамасыз ету.

1.9. Қаниқұл уақытында жұмыс жоспарына сәйкес оқытушылардың демалысы мен бос уақытын қамтамасыз ету.

2. Білім беру процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылы:

Білім беру ұйымы әкімшілігінің және педагогтардың білім алушылармен, тәрбиеленушілермен, ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен; педагогикалық кеңестер, конференциялар, педагогикалық дәрістер, ата-аналар жиналыстары, ата-аналарға көмек көрсету орталығы арқылы өзара іс-қимылы.

3. Оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың құқықтары:

3.1. Оқушылардың құқықтары: Ата-аналармен бірге мектепті, оқу нысаны мен тілін, факультативтік және активтік пәндерді тандауға қатысады. Білім беру және тәрбие процесі бөлімінде де, тамақтануға, гигиеналық нормаларды сақтауға, дене бітімін дамытуға және денсаулықты сақтауға қатысты да мектептің нормативтік-құқықтық актілері мен қағаздарында белгіленген тиісті оқу жағдайларын алады.

3.2. Педагогтардың құқығы:

1. Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын талаптарын сақтаған жағдайда кәсіби қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін тандау;
2. лауазымды және басқа адамдар тарапынан заңсыз аралаудан және көдеріні жасаудан қорғау;
3. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсіпке құрметпен қарау және тиісті мінез-құлық;
4. Ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету және кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін қажетті жағдайлар жасау;
5. Ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыру, педагогикалық практикаға жана әдістермен мен технологияларды енгізу;

6. Шығармашылық бастама, авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеудің әдістерін әзірлеу және қолдану, тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар

талаптары сақталған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жана, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамыту және тарту;

7. Білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын тандау;

8. Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдарды және білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысу;

9. Жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлану және орналасу;

10. Білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысу;

11. Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысу;

12. Біліктілікті арттыру және үш жылда бір реттен кем емес;

13. Үздіксіз кәсіби даму және біліктілікті арттыру нысандарын тандау;

14. Біліктілік санатын мерзімінен бұрын беру;

15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызмет;

16. Кәсіби қызметтері жетістіктері үшін көтермелеу

3.3. Ата-ана құқығы:

Ата-аналардың (олардың орнындағы адамдардың):

1. Білім беру бағдарламалары мен білім беру мекемелерін тандауға, яғни

- бағалардың бастауыш және негізгі орта білім алуына;

- мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары шеңберінде қосымша білім беру бағдарламаларын тандау мүмкіндігіне.

- қосымша (оның ішінде ақпалы) білім беру қызметтерін алуға; қосымша білім беру бағдарламалары бойынша оқыту, пәндердің арнайы курстары мен пиклдерін,

репетиторларды, тиісті білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде пәндерді тереңдетіп оқытатын сабақтарды және сабақ да қызметтерді оқыту;

- бағаларды тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын іске асыратын сабақ білім беру мекемесіне ауыстыруға.

2. Білім беруге және тәрбиелеуге көмек:

- баланың мектептегі және мектептен тыс өміріндегі ата-аналарды мазалайтын проблемаларды шешу кезінде мұғалімдер тарапынан назар аударуға және қолайлауға;

- бағаны ұзартылған күн тобына анықтауға;

- кітапханалық-ақпараттық ресурстарды пайдалануға;

- өз бағаларының мектепте және мектептен тыс уақытта бос уақытын ұйымдастыруға.

3. Ақпарат үшін:

- баланың мектептегі және мектептен тыс өміріндегі ата-аналарды мазалайтын проблемаларды шешу кезінде мұғалімдер тарапынан назар аударуға және қолайлауға;

- бағаның мектепте болуына байланысты барлық мәселелер бойынша, мектеп жұртысымен, оқушыларды қабылдау, оларды мектептен ауыстыру және шығару ережелерімен, сабақ кестесімен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттегі баққа да құжаттармен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерім бағаларымен танысу;

- өз бағасының қызметін бақылау және үйде оқу жұмысы үшін онтайлы жағдайларды түзету мақсатында мұғалімнің және мектеп әкімшілігінің келісімімен сабақтарға және сабақ да сабақтарға қатысу.

басшылығының дерек хабарлар етуге;
 - құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына кемелетке толмағандардың немесе оларға қатысты қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс қасби қызметіне байланысты өзіне белгілі болған іс-әрекеттер (әрекетсіздік) жасау фактілері туралы дерек хабарлауға;
 - білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге консултация беру.
 - Педагогтың білім беру процесін саяси үгіт жүргізу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси діни немесе өзге де сенімдерді не олардан бас тартуды, әлеуметтік несиілік, ұлттық немесе діни араздықты, азаматтардың әлеуметтік белгісі бойынша ерекшелігін, артықшылығын не толық еместігін насихаттайтын үгіттеуді, несиілік, ұлттық, діни немесе тілдік қатыстылығын, олардың дінге көзқарасы, оның ішінде білім алушыларға тарихи, орта білімнен кейінгі білім Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлттарының ұлттық, діни және мәдени дәстүрлеріне, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге ынтығандыру.

4.3. Ата-аналардың міндеті:
 Ата-аналар (олардың орнындағы адамдар):
 - мектеп Жарғысының олардың құқықтары мен міндеттеріне қатысты бөлімінде орындауға;
 - өзіннің кемелетке толмаған балаларының құқықтары мен мүдделерін қорғауға, баланың жеке басын қорғайтын жазалау шараларын қолданбауға;
 - балалардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау және тәрбиелеу, баланы мектепке таза түрде, мектептегі оқу процесіне қажетті керек-жарактармен жабдыру;
 - үйде оқу қызметінде баланың жағдайын жасау, үй тапсырмаларын орындау үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету, қызығушылықтарды, шығармашылық бастамаларды қолдау, дербестік таныту (ер олар итілікті жасауға қызмет етсе);
 - сабақтарға, сыныптан тыс сабақтарға қатысуға, оқу қызметінің нәтижелерін және үй тапсырмаларының орындауының жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
 - мектеп оқушыларына арналған Ережелерді орындауға жәрдемдесу;
 - дәлелді себепсіз балалардың сабаққа қатыспауына жол бермеуге, балалардың денсаулығын қалтағалауға, баланың ауруы туралы мектепке уақытылы хабарлауға, жекемен сабақтар мен оқу күндерінің болмауын медициналық анықтамалармен растауға, балалардың мектепке болмаған кезінде балаларға медициналық анықтамалармен растауға, балалардың мектепке қатысуын қамтамасыз ету;
 - баланың мектепке дейінгі және мектептен кейінгі жолын қамтамасыз ету;
 - педагогтардың назарын балаларының өтірік проблемаларына аудару, оларды шешу жолдарын іздеу;
 - баланың режимі мен бос уақытын, оның ішінде демалыс, мерекелік және демалыс күндері ұйымдастыру, оның уақытын бақылау;
 - өз балаларының жағымсыз істері мен іс-әрекеттері үшін материалдық залалды өтеуге;
 - баланың академиялық берешегін оқу шарты түрде ауыстырылған жағдайда жаздың ішінде жоюға жауапты болуға;
 - бір ай мерзімде (жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен бірлесіп) мектептен шығарылған баланы басқа білім беру мекемесіне жіберу немесе оны жұмысқа орналастыру туралы мәселені шешуге;

- педагогтардын кўжыктарын, абырой мен кадір-қасиетін құрметтеу, олардын белгін колдау және егер олардын қызметі педагогикалық әлеп нормаларына сәйкес келсе, бағаны оларға құрметпен қарауға тәрбиелеу;
- мектептің белгіліне қамқорлық жасауға;
- өз бағаларына еңбек, азаматтық және отбасылық міндеттерін орындаудың он үлгісін көрсету; оларды зиянды әдеттерден (темекі шегу, маскүнемдік, нашакорлық және т.б.) қорғау; сапалы өмір салтын қалыптастыру; ата-аналарының арасындағы неке бұзылған жағдайларда өз бағаларына қатысты тен жауаптылықта болуға;
- педагогтармен тұрақты байланыста болуға, ата-аналар жиналыстарына үнемі қатысуға;
- ата-аналарының атынан берілген мектептің кез келген сайланбалы өзін-өзі басқару органдарында өз міндеттерін адал орындау.

5. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау шарттары:

Орта білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың сыртқы түрі білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп қағидаларымен, білім беру ұйымының Жарғысымен, сондай-ақ Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасын міндетті мектеп формасына қойылатын талаптармен реттеледі. - Мектеп формасының түсі тыныш және жарқын түспен тандылады.
- Білім алушы бірыңғай мектеп формасын сақтауға міндетті (Жлдар: сая-көк түсті пілжак пен шабар, бір түсті жейде (ая - мерекелік), галстук, амблема;
Жлдар: сарафан не көк түсті сия кеудешесі бар, торлы толықтырғулары бар юбка, ак блузка, амблема, галстук) және екінші аяқ киім.

Дене шынықтыру сабақтарына білім алушыда жылы маусымына және сабақтың түріне сәйкес спорттық киім мен аяқ киім болуы тиіс.

- Оқушыларға «Діни киім» киноге тыйым салынады. (Білім туралы ҚР Заңының 41-бабы).

6. Сыртқы түріне қойылатын талаптарды сақтау жөніндегі шарттар: 6.1. Мұғалімнің сыртқы келбеті

Классикалық, тіпті сәл консервативті көрініс. Педагогтің сыртқы келбеті талаптардың бірімен, ұқыптылығымен, тазалығымен және ұқыптылығымен ерекшеленуі, құрмет пен сенім ұялатуы тиіс. Пішін ыңғайлы, бірақ жалпы қабылданған әдептілік нормаларына қайшы келмеуі тиіс. Мұғалім үшін мінсіз киім нысаны болып табылады, ол оқушылардың назарын киім бөлшектерінің зерттеуге емес, материялы менгеруге аударуға ықпал етеді. Мұндай киім қасиеттері және оқушылармен қарым-қатынастың ресмилігін көрсететін іскерлік костюм болуы мүмкін. Іскерлік костюмге юбкасы немесе шалбары бар пілжак пен блузка жатады. Әйел үшін бұл міндетті түрде шалбар костюмі немесе юбкасы бар пілжак болмауы тиіс, ол әдемі, бірақ талаптар көйлек болуы мүмкін. Дәстүрлі түс қара, ак және сұр түс айналасындағылардың алдында тұлғанын мертебесін көтереді, ал жарқын түсті тампа сыныптың материялы менгеру сапасына әсер етіп, тек қана мұғалімнің сыртқы келбетіне назар аударуға алады. Іскерлік, тыныш түстерді тандай отырып, сіз материялының мазмұнына назар аударатынына сенімді бола аласыз. Іскерлік киім үшін сұрғылт, қара, қоныр, сарғыш, кара-көк, кара-күрән түсті тандылауы түстер болып саналады.

Республикада білім беру мен тәрбиелеудің мемлекеттік жүйесі діни бірлестіктерден бөлінген және зайырлы сипатқа ие. Педагог ең алдымен зайырлы білім берудің тасымалдаушысы болып табылатынын ескере отырып, білім алушыларға арналған орта білім беру ұйымдарында белгіленген нормалар мен ережелерді ұстануға міндетті. «Білім туралы» ҚР Заңының 51-бабына сәйкес педагог қызметкерлерге білім беру процесін сақсн ұлт, діни насихат мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға тыйым салынады. Білім беру саласындағы қолданыстағы заңнамаға сәйкес педагог қызметкердің міндеттерін бұзғаны және білімін бөледін түсіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасы белгіленген жауаптылыққа тартылуы мүмкін. Сондықтан педагогтарға «діни киім» киноге тыйым салынады.

6.2. Ата-ананың сыртқы келбеті:

Ата-аналар мектепке барған кезде сыртқы келбеті әдептілік шеңберіне сәйкес болуы тиіс. Мектептегі ата-аналар жиналысына іскерлік, эстетикалық киім кино керек. Мектепке спорттық немесе үй киімімен келуге жол берілмейді.

7. Оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың сабақтары мінез-құлқы:

7.1. Сабақтары оқушылардың мінез-құлқы:

Болашақ:

1. Айкайлау, сөйлесу, орнынан айкайлау, атау, бұрылу және басқаларға келерлі жасау, сабақты бұзу, сабақта шулы болу, ластиктерді лақтыру, аландату, ойнау, ұпаштар жасау, хат жазысу, күлу,

2. Дау айту, айкайлау, ұзу, қарлығу, мұғалімге айкайлау,
3. Сабақ кезінде мұғалімнің рұқсатынсыз орнынан тұру және сынып бойынша жүру,
4. Сыныптастары мен сыныптастарын ұрып-соғу, қорлау,
5. Бар және сағыз шайнау,
6. Сабаққа кешігу, сабақтан қалу.

Қажет:

1. Мұғалімді мұқият тыңдау.
2. Мұғалімнің айтқанын орындау.
3. Тақтаға тек мұғалімнің рұқсатымен ғана сурет салу және жазу.

4. Сабаққа дайын болу.
5. Әр сабаққа арналған барлық үй тапсырмаларын күнделікке жазу.

6. Сұрақтар болса қолды көтеру.
7. Эмоцияларды бақылау.

8. Дәптерлерді уақытында тапсыру, күнделікке еркешан үй тапсырмасын жазу
9. Тақтада жауап берген кезде қолдар қалтада болмауы тиіс

Мұғалімнің сабақтары тәртібі:

- пайдалы сабақтармен бағдарлама жасау;
- оқушылардың жұмыстарын қажеттілігіне қарай тексеру;

- бағаларда пайдалы және дұрыс қасиеттерді үйрену;
- кабинетте тиісті жағдай жасай отырып, әрбір оқушының жағдайын қалағалай отырып, сондай-ақ қажеттілігіне қарай уақтылы медициналық көмекті қамтамасыз ете отырып, әрбір

камкорлықтағы адамның денсаулығын қалағалауға (желел жәрдем шақыру немесе медициналық пунктке жіберу);

- бағалауды объективті түрде,
- үй тапсырмасын тексеру және қою,

- этиканы сақтау.

8. Оқу процесіне қатысушылардың үйлістігі мінез-құлқы:

Болайды:

1. Айкайлауға

2. Мектепті аралап жүгіруге, оқушыларды ұрып-соғу және қорлауға.

Қажет:

1. Дәретханаға барар алдында мұғалімнен сұрану, дәретханадан кейін қолын жуу

2. Кезекшілік ету және барін сабаққа дайындау

9. Сыныптан тыс іс-шараларда оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың мінез-құлқы:

1. Тісіңі Ережеде, Бұйрықта немесе Әкімде айқындалған сыртқы түрі болуы;

2. Нақты үй-жайда (нақты іс-шараларды жүргізу кезінде) қауіпсіздік техникасы талаштарын орындау;

3. Нақты іс-шарада өзін-өзі ұстау ережелерін сақтау.

10. Экскурсиялардағы оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың мінез-құлқы:

1. Өзін-өзі сабырлы ұстануы.

2. Мұқият қараныз, тынданыз, бірінен екіншісіне жүгіріп өтпеңіз.

3. Рұқсатсыз ештеңеге тиіспе.

4. Даяуыстап сөйлем.

5. Экскурсия жетекшісіне алғыс айтуды ұмытпа.

11. Оқу процесіне жатпайтын ұялы телефондарды және басқа құрылғыларды пайдалану тәртібі:

Ұялы телефонды пайдалану ережесі:

Тыным салыңған!!! Мұғалімнің талабы бойынша сандық сауаттылық және информатика сабағындағы телефоннан басқа. Телефонды ата-анасының өтінішін көрсеткен кезде өз бетінше үйге кететін оқушылар ғана пайдаланады. Білім алушы сабақта ұялы телефонды ешкімге міндетті, оның сақтауына білім алушының өзі жауапты болады.

Мектеп сыныптарында, дәліздерде және жалпы мектеп бойынша фото және бейне түсіруге тыным салынады. Мектептің, оқушылар мен қызметкерлердің фото және бейнегерін әлеуметтік желілерде жариялау.

12. Білім беру ұйымының асханасында ұйымдастырылған және сапалы тамақтану үшін жатпайды:

1. рационның энергетикалық құндылығының (калориялығының) бағалар мен жасөспірімдердің жас шамасындағы физиологиялық қажеттіліктеріне сәйкестігі;

2. рационда нәзігі тағамдық заттардың грамымен белгілі бір арақатынасын (тәңгерімділігін) қамтамасыз ету;

3. рецептураларды түзету және байытылған өнімдерді пайдалану есебінен мектеп оқушыларының тамақтануындағы витаминдер мен басқа да микроэлементтер тапшылығының орнын толтыру;

4. рационның барынша әртүрлілігі (әртүрлілікке өнімдердің жеткілікті асортиментін және аспаздық өнімдердің әртүрлі тәсілдерін пайдалану арқылы қол жеткізіледі);

5. аспаздық өнімнің дәмдік сапасын және тағамдық құндылықтың сақталуын қамтамасыз ететін өнімдерді технологиялық өңдеу;

6. тамақтанудың онтайлы режимін және тәуліктік рационды бір күн ішінде жекелеген тамақтану тәсілдері бойынша дұрыс бөлуі сақтау.

Мектепте тамақ заттарына физиологиялық қажеттіліктер мен бекітілген нормалар нәзігіде әзірленген перспективалы маусымдық (жаз-күз, қыс-көктем) екі апталық ас мәзірі болуы

және санитариялық ережелер мен нормаларға сәйкестігіне санитариялық-эпидемиологиялық қорытындысы болуы тиіс. Нан, сүт, ет, сары және өсімдік майы, қант, көкөністер сияқты кейбір өнімдерді күндізгі ас мезіріне қосу керек. Балық, жұмыртқа, ірімшік, сүзбе, күс еті күнтізбелік екі-жеті күнде бір рет қосылады. Бір тамақты бір күн ішінде және келесі екі-үш күнтізбелік күн ішінде қайталамау керек.

Таңғы ас тамақтан (бірінші немесе екінші) және сусыннан (компот, кисель, шай және шырпын) тұрады. Таңғы асқа немесе жеке тәсілмен жұмыртқаны, шырпындарды, жемістерді, сары май немесе ірімшік қосылған дүттерді қосуға жол беріледі. Түскі ас сағатты, бірінші, екінші тағамды (гарнирі бар етті, балықты немесе күс ты негізгі тағамды) және үшінші тағамды (компот, кисель, шай және шырпындар) қамтиды. Пісірілген және жана піскен көкөністерден күрделі емес салаттар дайындалады. Түстікке ас мезіріне кремсіз нан немесе кондитерлік өнімдері бар сусын (сүт, қышқыл сүт өнімдері, кисельдер, шырпындар) кіреді.

Балалар мен жасөспірімдерді қосымша тамақтандыруды ұйымдастыру үшін сатуға міндетті түрде 1-2 атаудан кем емес нан-тоқаш өнімдері болуы тиіс. Витаминдермен (витаминді-минералды қоспалармен) байытылған тоқаш өнімдері (оның ішінде қосымша тағамдар) сатылады. Білім беру мекемелеріндегі асханалар мен буфеттерде шектеулі асортиментте жеке порциялы (салмағы 100 г дейін) орамада өнеркәсіптік өндірістің ұннан жасалған кондитерлік бұйымдары (пряниктер, кілегейлер, кекстер, руделтер, вафли және кремділен басқа басқа бұйымдар), сондай-ақ өз өндірісінің салмағы 100 г дейін ұннан жасалған кондитерлік бұйымдар (қоспасы бар бұйымдардан басқа) сатылуы мүмкін (қрем).

Болмайды:

1. Нанды ластыруға
2. Мұғалімнен рұқсат сұрамай тұрып
3. Айқайлауға;

Қажет:

1. Түскі асқа жүтіру емес, жұптасып бару
2. Сақтық шараларын сақтау
3. Тамақ алдында қолды жуу
4. Тамақтану кезінде сөйлеспеу.

14. Білім беру ұйымында бірыңғай оқырмандар кеністігін құру үшін жатпайлар:

1. Кітапханаға кіргенде кітапханашыға және сол жердегілердің бәрiне сәлемдесу керек. Кітапханада жұмыс істеп жатқан адамдарға келергi жасамауға тырысу керек.

2. Үй-жайға келгендi рұқсаттар мен сөмкелермен кiруге болмайды.
3. Сыртқы киимдi тәрделердi қалдыру керек.
4. Егер кітапханашыға кезек тұрса, онда тиісті орынды алып, тәртіпті бұзбай қабылдауды күту керек.
5. Мекеме қызметкеріне қандай кітаптарды табу керектігі туралы хабарлау қажет. Немесе әдебиетті өз бетінше іздеуге және залда жұмыс істеуге рұқсат сұрау керек.
6. Өзін тыныш ұстау, үй-жайда тыныш жүру және сыбырлап сөйлесу керек, бірақ әңгімелесуші анық еститіндей болуы керек.
7. Кітаптарды алып, оларды тапсыру мерзімі туралы сұраған жөн, әдетте ол әдебиетті алған күннен бастап 2 аптадан аспайды.
8. Кітапханада белде адамдардың назарын аудармай және олардың жеке кеністігін бұзбай тыныш жұмыс істеу қажет.

Кітапханада берілген кітаптарды пайдалану ережелеріне мыналар жатады:

1. Кітаптарды белгіленген мерзімде тапсыру қажет.
 2. Ұсынылған басшылармен мұқият, мұқият жұмыс істеу керек. Оларды күн саулесінен, ылғалдан, лас заттардан, жануарлар мен кішкентай бағалардан алыс ұстау керек.
 3. Кітапта белгілер мен суреттер жасауға болмайды.
 4. Кітапты қабылдау кезінде ақаулардың бар-жоғын қарап шығу және оларды анықтаған кезде ол туралы мекеме қызметкеріне хабарлау керек.
 5. Егер кітап жоғалған болса, оны ұқсас басылыммен ауыстыру немесе кітапханаға ақшалай өтемақы төлеу қажет.
- 15. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің білімін алу және өмірі мен денсаулығын сақтау, бағалардың құқықтарын қорғау үшін жатқандар:**
- кемесі инфрақұрылымының білім алушылардың, тәрбиеленушілердің денсаулық сақтау шарттарына сәйкестігі;

- білім беру процесін ұтымды ұйымдастыру;

- білім беру мекемесінде дене шынықтыру-сауықтыру және спорттық-бұқаралық жұмыстарды ұйымдастыру;

- сабуауатты және қауіпсіз өмір салты мәселелері бойынша білім беру процесіне қауысушылармен аарту және әдістемелік жұмыс жүйесін ұйымдастыру;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің психоактивті заттарды тұтынуының алдын алуды ұйымдастыру;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру жүйесін кешенді сүйемелдеу;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабуауатты және қауіпсіз өмір салтын қауыштастыру мониторингі;

салынады: спирттік ішімдіктер, есірткілер, басқа да есептірететін заттар мен улар, газ баллондары, сондай-ақ оқу қызметіне қатысы жоқ басқа да заттар.

- Оқитындар оқу сыныптарына өздігінен өтеді.
- Сабақ аяқталғанға дейін білім алушыларға дәлелді себептермен, мұғалімнің, кезекші әкімшінің, медицина қызметкерінің жеке рұқсаты негізінде ғана мектеп фимаратынан шығуға рұқсат етіледі.

- Мұғалім, кезекші әкімші, медицина қызметкері білім алушының мектеп фимаратынан мерзімінен бұрын шығуы туралы күзетті (ауызша немесе жазбаша түрде) хабарлар етуі тиіс.
- Білім алушылардың ата-аналарының (занды өкілдерінің) педагогтарға баруы тек соңғы сабақ аяқталғаннан кейін, мұғаліммен алдын ала келісім бойынша жүзеге асырылады. Ілғұғыл жағдайларда рұқсат беру кезекші әкімшінің рұқсаты негізінде жүзеге асырылады, бұл ретте келушілер журналында білім алушылардың ата-аналарының (занды өкілдерінің) келуі, кетуі уақытын және келуші келген мұғалімнің тегін тіркеу жүзеге асырылады. Білім алушылардың ата-аналары мен занды өкілдерінің педагогке әрбір келуі туралы педагог күзет бекетінің хабарлар етуі тиіс.
- Директордың жеке рұқсатынсыз немесе кезекші әкімшінің жазбаша рұқсатынсыз педагогтарға жеке және мемлекеттік мүлікті мектепке әкелуге (мектептен шығаруға) тыйым салынады;
- Мектепке директор, АХЖ жөніндегі орынбасар, фимаратқа кешенді қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы, күзет қызметкерлері (кезекші вахташылар, күзетшілер) кіреді.
- Мереке, демалыс және жұмыс емес күндері: директор, әкімшілік, АХЖ жөніндегі директордың орынбасары, қалғандары мектеп директоры бекіткен кезекшілік кестесі бойынша;

16.3. Ата-аналарының (занды өкілдерінің) мектеп фимаратына өткізу тәртібі:

- Мұғалімдермен ата-аналар сабақтан кейін немесе үзіліс кезінде (шұғыл жағдайларда) кездеседі.
- Мұғалімдер күзетке ата-аналармен кездесу уақыты туралы, сондай-ақ ата-аналар жиналысының өткізілетін уақыты мен орны туралы ескертуге міндетті.
- Ата-аналардың мектепке жеке мәселелері бойынша, әкімшілікке баруы әкімшіліктің алдын ала келісімі бойынша мүмкін, бұл туралы күзет алдын ала хабарлар етуі тиіс.
- Мұғалімдермен немесе мектеп әкімшілігімен кездесу үшін ата-аналар «Келушілер журналына» тіркелу үшін күзетке өздері жіберілетін мұғалімнің немесе әкімшінің тегін, атын, баласының тегін, атын, ол оқитын сыныпты хабарлайды.
- Ата-аналарға ірі көлемді пәндері бар мектепке кіруге рұқсат етілмейді, олай болмаған жағдайда оларды күзет бекетінде қалдырылды немесе қарауға рұқсат етеді.
- Ата-аналар мектепке жоспардан тыс келген жағдайда, күзет олардың келу мақсатын анықтайды және оларды әкімшіліктің рұқсатымен ғана өткізеді.

- Мұғалімдермен ата-аналар сабақтан кейін немесе үзіліс кезінде (шұғыл жағдайларда) кездеседі.

- Өз багаларын күйтп алуға келген ата-аналар сабак аяктагланнан кейін оларды көшеде немесе мектептин бірінші кабатындагы вестибюльде күтеді.

16.4. Бөлде келушілерді мектеп фирмартына өткізу тәртібі:

- Мектеп қызметкерлерінің бөлде келушілермен келуі қызметкер күзет қызметкерінің хабарлар ететін алдын ала келісім бойынша жүзеге асырылады.
- Педагогтардың келуі сабақтан тыс уақытта ғана жүзеге асырылады. Шұғыл жағдайларда бөлде келушілерге рұқсат беру кезекші акімшінің рұқсаты негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте журналда келушілердің келу, кету уақытын, паспортылық деректерін және келуші келген мектептин мұғалімінің немесе өзге қызметкерінің тегін тіркеу жүзеге асырылады;
- Келушілер үшін жеке басын куәландыратын құжат (фотосуреті бар);

16.5. Мектеп фирмартының аумағына көлік құралдарын жіберу тәртібі:

- Мектеп аумағына көлік құралдары КҚ туралы уағдаластық және бұрын ұсынылған деректер негізінде жіберіледі; мемлекеттік нөмірі, түсі және маркасы;
- Мектеп аумағына арнайы көлікті жіберу ТЖ жағдайында жүзеге асырылады; Күзет немесе акімші ТЖ жағдайында арнайы көлікті қарсы алып, ТЖ орнына апаруы тиіс;
- Машинамен келген ата-аналар оларды арнайы бөлінген тұрақ орындарында қалдырады. Көлік кою ережелерін сақтамаған жағдайда айыпшұл салынады.

17. Қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өнбек гигиенасы, өртке қарсы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтар мен ережелердің талаптарын, өнбекті қорғау талаптарын сақтау қағидалары: оқушылармен және педагогтармен қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, сыныптан тыс іс-шаралар, сынып сағаттары, оқу эвакуациялары, ата-аналар қотамымен апарту жұмыстарын жүргізу және осы тақырыпты күнделік платформасында жария ету.

18. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің қасиби біліктілігін арттыруды ұйымдастыру:

18.1. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру үздіксіз процесс болып табылады және білім беру ұйымындағы барлық жұмыс кезеңі ішінде жүзеге асырылады. Педагог қызметкерлердің біліктілігін жоспарлы арттыру, әдетте, бес жылда бір рет, жоспардан тыс кемінде 3 жылда жүзеге асырылады. Біліктілікті арттырудың нақты мерзімдері Білім беру ұйымы қызметкерлерінің біліктілігін арттыру кестесімен белгіленеді.

18.2. Жас педагогтар үшін тәлімгерлікті қамтамасыз ету.

Мектепте Білім беру ұйымының алкалы органдарының жұмысын ұйымдастыру. Мектепте мектепті алкалы басқару органдары - мектеп кенесі, педагогикалық кенес, камкоршылық кенес, ата-аналар комитеті құрылып, жұмыс істейді. Мектептин директоры мен алкалы басқару органдары денгейінде жалпы басқару жүйесінің бірлігі қамтамасыз етіледі, мектепті дамытудың стратегиялық бағыты айқындалады.

20. Білім беру ұйымының жұмыс тәртібі: мектеп ұзартылған күн тобымен бір ауысымда жұмыс істейді, сабак сағат 8.30-да басталады, 18.00-де аяқталады. Кезекші мұғалімдер ауысымды сағат 7.45, аяқтау сағат 19.00 қабылдайды.

21. Оқу сабақтарының ұзақтығы - 45 минут.

22. Сабақтар мен үйірмелер мен секцияларды дәлелсіз себептермен қалдыруды рәсімдеу тәртібі:

Білім алушыда дәлелді себепсіз үш күн ішінде сабак өткізуге рұқсат қағазы болған жағдайда сынып жетекшісі білім алушының тұрғылықты жеріне барып, бағаның заңды өкілдерімен (ата-аналарымен немесе олардың орнындағы адамдармен) рұқсат қағазының себепін анықтауы тиіс. Аткарылған жұмыс туралы акпаратты ОІ жөніндегі директорын орындаушы жағдайда түрде жедел ұсыну қажет. Білім алушыда дәлелсіз себептермен сабаққа келуі

баған жағдайда сынып жетекшісі екі апта ішінде білім алушының тұрғылықты жеріне барып, бағаның заңды өкілдерімен (ата-аналарымен немесе олардың орнындағы адамдармен) кешігуі себепін анықтауы тиіс. Аткарылған жұмыс туралы ақпаратты БЖ жөніндегі инспектордың орынбасары жазбаша түрде жеділі ұсыну қажет. Сабаққа одан әрі жүйелі түрде кешігуі кезінде сынып жетекшісі білім алушының өзіне және оның заңды өкілдеріне қатысты осы мәселе бойынша одан әрі шаралар қабылдау үшін бағаның заңды өкілдерін (ата-аналарын немесе олардың орнындағы адамдарды) хабардар ету бойынша шақыра отырып, білім алушының жеке ісін Күкык бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңестің отырысына шақырады.

23. Білім беру процесіне қатысушыларды көтермегеу және жазалау жүйесі:

Мұғалімдерді көтермегеу жүйесі: сығымды, алғыс хаттар.
Мұғалімдерді көтермегеу жүйесі: мақтау қағаздары, алғыс хаттар, грамоталар.
Мұғалімдерді жазалау жүйесі: еңбек кітабына енгізе отырып сөйлеу.
Балаларды жазалау жүйесі: күнделікте ескерту, мектеп басшылығына ақпарат жеткізу, ата-аналарды хабардар ету.
Міндеттері туралы хабардар ету.
24. Елеусіз және елеулі бұзушылықтардың тізбесі:

Оқушылардың елеулі бұзушылықтары:

- мектеп мүлкінің бүлкінуі,
- этикалық нормаларды бұзу,
- булинг,
- қасақана бұзақылық,
- ІСБ-дан ескертусіз кету,
- сабақтарды бұзады,
- зиянды заттарды тұтыну,
- дәлелді себепсіз мектепті арылау,
- мектептегі қауіпсіздік жүйесінің қиындауы бар ойын.

Оқушылардың елеулі бұзушылықтары:

- мектеп формасын сақтамай,
- азілдеу,
- телефонды рұқсатсыз пайдалану,
- сабақтағы үзілістері,
- сүйенішпен сырғанау,
- деретханалардағы ойындар.

Мұғалімдердің елеусіз бұзушылықтары:

- ҚР еңбек тәртібін бұзу,
- педагогикалық еңбек этикасының сақталмауы,
- қауіпсіздік талаптарын сақтамай,
- ҚР МЖБС орындамауы,

ТКС),

- мектеп құжаттамасын жүргізуге қойылатын талаптарды сақтамай (жеке істер, журналдар,

Мұғалімдердің елеулі бұзушылықтары:

- құжаттаманы жүргізу кезінде жүйелік қате жіберу.

Ата-аналардың елеулі бұзушылықтары:

- оқушыларға, әріптестердің ата-аналарына ұнамсыз қарым-қатынас.
- журналдың уақтылы толтырылмауы,
- сыртың келбетін сақтамай,

- мектеп қызметкерлеріне қатысты реттеуді сақтамай,
 - мектептің беделіне нұқсан келтіретін негізсіз айыптаулар, әлеуметтік желілерде нақты фактілерсіз теріс түсініктемелер жазу.
 - мектептің ішкі тәртіп ережелерін сақтамай,
 - күн режимін сақтамай және бұзу,
 - оқу процесі кезінде мұғалімді емдеу.
- Ата-аналардың елгеушіліктері:**
- оқу процесін бақыламау,
 - ата-аналар жиналысына қатыспау,
 - ата-ана міндеттерін сақтамай.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шарттары:

- Сыбайлас жемқорлық фактісі немесе сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттері туралы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарлау
- Сіздің жұмыс орныңыздағы құқық қорғау органдарының бірін немесе олардың жоғары тұрған органдарына дайындалып жатқан қылмыс туралы ауызша немесе жазбаша хабарламамен келісуге.

26. Діни экстремизмге қарсы іс-қимылдың шарттары:

- Діни экстремизмге қарсы іс-қимыл мынадай негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:
- экстремизмнің алдын алуға, оның ішінде оны жүзеге асыруға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтауға және кейіннен жоюға бағытталған алдын алу шараларын қабылдау;
- осы факт туралы тиісті органдарға хабарлау.

27. Демейшілермен, мененаттармен және қайырымдылық жасаушылармен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі қағидалар:

Тараптардың өзара келісімі бойынша ІСБ ұйымына демейшілерді тарту.

28. Білім беру ұйымының дәстүрлері:

Мектеп мемлекеттік мерекелерді оларда көрсетілген мемлекет құндылықтарын қабылдай отырып атап өтеді және мектеп ұжымы өмірінің кейбір кезеңдерін білімдерін өзінің жеке шараларын атап өтеді: Күзгі бағ, ОХЛ тұтан күні, Мұғалімдер күні, Жана жыл мерекесі, Қартап күні, «Рахмет» күні, «Алғыс» күні, «Масленица» мерекесі, Көрісу айты, Тарышкерлер күні, «Жас армияшылар шеруі», «Жұлдыздар шеруі», бітіру бағы

29. Мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру:

Бекітілген кесте бойынша әр сынып мектеп бойынша кезекшілікке тартылады. Кезекшілік сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын басталады және сабақ аяқталғанға дейін жалғасады.

30. Тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің білім беру ұйымдары үй-жайларының және аумағының тазалығын сақтауы: білім беру ұйымдарына кіре берісте бахильдерді пайдалану. Мектеп аумағында тазалықты сақтау үшін ұрналарды пайдалану. Темекі шегуге тыйым салынады.

Типовые правила внутреннего распорядка организации образования

Утверждаю
Директор МПУ им. Х.Калишова
Усманова А.Ж.



Типовые правила внутреннего распорядка организаций образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила внутреннего распорядка организации образования (далее – Типовые правила) разработаны в соответствии с пунктом 46-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок организации и осуществления внутреннего распорядка организации образования.

2. Настоящие типовые правила предусматривают единый подход к разработке Правил внутреннего распорядка организации образования (далее – Правила внутреннего распорядка).

3. С учетом режима деятельности организации образования (кружлослужбное пребывание обучающихся и воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) администрацией организации образования устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других сотрудников организации образования. В целях обеспечения внутреннего распорядка, администрации организации образования обеспечивается соблюдение сотрудниками, а также обучающимися, воспитанниками, родителями и иными законными представителями организации образования обязанностей, возложенных на них законодательством Республики Казахстан в области образования и Правилами внутреннего распорядка.

4. В целях обеспечения внутреннего распорядка, администрации организации образования обеспечивается соблюдение сотрудниками, а также обучающимися, воспитанниками, родителями и иными законными представителями организации образования обязанностей, возложенных на них законодательством Республики Казахстан в области образования и Правилами внутреннего распорядка.

Глава 2. Правила внутреннего распорядка организации образования МГУ им.Х.Капанова

Правила внутреннего распорядка организации образования являются внутренним нормативным документом организации образования.

1. Правила организации учебного-воспитательного процесса:

1.1 Учебное время обучающихся определяется Правилами внутреннего распорядка школы, а также учебным расписанием учебных классов, Уставом школы, годовым календарным учебным графиком. Расписание звонков утверждено директором школы, а основании учебного плана начального образования МГУ им.Х.Капанова, продолжительность рабочей недели 5 дней и недельная учебная нагрузка для обучающихся:

1 классов – классы с казахским языком обучения 19,5 часа -, классы с русским языком обучения -20,5 часа

2 классов – классы с казахским языком обучения 24 часа , классы с русским языком обучения -24 часа

Утверждаю
Директор МГУ им.Х.Капанова
Уманова А.Ж.



Классов — — классы с казахским языком обучения 26 часов, классы с русским языком обучения -26 часов
 4 классов - классы с русским языком обучения -27 часов

Расписание звонков.

1 урок	8.30-9.15
2 урок	9.35-10.20
3 урок	10.40-11.25
4 урок	11.30-12.15
5 урок	12.20-13.05
6 урок	13.10-13.55

Режим дня

- 7.45-8.15 - приём детей
- 8.15-8.25 - зарядка
- 8.30-9.15 - 1 урок завтрак 1-2 классы
- 9.35-10.20 - 2 урок
- 10.20-10.40 - завтрак 3-4 классы
- 10.40-11.25 - 3 урок
- 11.30-12.15 - 4 урок
- 12.20-13.05 - 5 урок обед 1-2 классы.
- 13.10-13.55 - 6 урок
- 14.00-14.30 - обед 3-4 классы
- 14.30-14.45 - прогулка на свежем воздухе
- 14.45-17.45 - факультативы, самоподготовка
- 16.30-17.00 - подник 1-2 классы
- 16.45-17.00 - подник 3-4 классы
- 17.45-18.00 - тематическое занятие ПДД.
- 18.00-18.30 - игры на свежем воздухе, уход домой.
- 14.45-17.45 - факультативы, самоподготовка

Продолжительность перерывов между уроками: 9.15 - 9.35 большая перемена
 продолжительность 20 минут после первого урока для завтрака, 10.20-10.40 большая
 перемена продолжительностью 20 минут после второго урока для завтрака. Остальные

- 1.2 Воспитательная работа ведется согласно годовому плану школы, в соответствии с «Единой программой воспитания». Направлена на пропаганду национальных ценностей, патриотизму, гражданской ответственности и личностному развитию обучающихся.
 - 1.3 Организовывать подготовку обучающихся к предметным олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, соревнованиям научных проектов регионального, республиканского и международного уровней.
 - 1.4 Обеспечить условия дополнительного образования учащихся образовательного процесса через факультативные занятия и секции (хореография, плавание, шахматы, английский язык, занимательная грамматика, разговорный казахский язык, экономика в играх и задачах, декоративно-прикладное искусство, карате, футбол).
 - 1.5 Оказывать дополнительные платные услуги согласно договора.
 - 1.6 Выполнять программный материал с учетом пропущенных (праздничных, погодных условий, техногенного или иного характера) дней согласно дополнительному расписанию.
 - 1.7 Запретить использование устройств сотовой связи, не относящиеся к учебно-образовательному процессу.
 - 1.8 Обеспечить условия психолого-педагогического сопровождения всех учащихся образовательного процесса.
 - 1.9 В каникулярное время обеспечить отдых и досуг учащихся согласно плана работ.
- 2. Взаимодействие участников образовательного процесса:**
- Взаимодействие администрации образования и педагогов с обучающимися, воспитанниками, родителями и иными законными представителями через: педагогические советы, конференции, педагогические лектории, родительские собрания, центр помощи родителям.
- 3. Правила взаимодействия участников учебно-воспитательного процесса:**
- 3.1 Права учащихся:
 - Участвовать вместе с родителями в выборе школы, формы и языка обучения, факультативных и экстремальных предметов. Получать надлежащие условия обучения – установленные нормативно-правовыми актами и правилами школы как в части образовательного и воспитательного процесса, так в отношении питания, соблюдения гигиенических норм, физического развития и сохранения здоровья.
 - 3.2 Права педагогов:
 - 1. Свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобразовательного стандарта соответствующего уровня образования;
 - 2. Защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;
 - 3. Важительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
 - 4. Организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;
 - 5. Осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

6. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобразовательного стандарта соответствующего уровня образования;

7. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

8. Участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;

9. Избрание и занятие выборной должности по месту работы;

10. Участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;

11. Участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;

12. Повышение квалификации и не реже одного раза в три года;

13. Непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;

14. Длительное присвоение квалификационной категории;

15. Индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16. Поощрение за успехи в профессиональной деятельности

3.3 Права родителей;

Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

1. На выбор образовательных программ и образовательного учреждения, т.е.

на получение их детьми начального и основного среднего образования; на возможность выбора программ дополнительного образования в рамках государственных общеобразовательных стандартов. на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторов, занятий с углубленным изучением предметов и других услуг за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов; на перевод детей в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

2. На помощь в образовании и воспитании:

на внимание и поддержку со стороны учителей при разрешении тревожащих родителей проблем школьной и внешкольной жизни ребенка; на получение профессиональной консультации педагогов и иных специалистов по проблемам обучения и воспитания ребенка; на использование библиотечно-информационных ресурсов; на определение ребенка в группу продленного дня;

на организацию досуга своих детей в школе и во внешкольное время.

3. На информацию:

по всем вопросам, связанным с пребыванием ребенка в школе, ознакомление с Уставом школы, правилами приема учащихся, перевода и отчисления их из школы, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

присутствие с согласия учителя и администрации школы на уроках и других занятиях с целью наблюдения за деятельностью ребенка и корректировки оптимальных условий для учебной работы дома.

4. На защиту прав личности, т.е. на тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех работников школы, на распространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства;

4. Обязанности учащихся учебно-воспитательного процесса:

1. Добросовестно учиться.
2. Выполнять требования устава школы.
3. Достоинно, культурно вести себя в школе и за ее пределами, заботиться о чести и подержании традиций школы, ее авторитете.
4. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы.

Обучающиеся обязаны подчиняться администрации, учебному коллективу, классному руководителю, выполнять их указания, связанные с учебной деятельностью.

Обучающиеся и учителя обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать учебную дисциплину.

За нарушение учебной дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине обучающихся возложенных на него учебных обязанностей, администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

Зачисление в дневнике обучающегося с обращением к родителям, профилактические беседы с приглашением психолога, инспектора и с приглашением родителей.

Приглашение обучающихся с родителями на заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Постановка на учет ВЛК.

Приглашение на заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2 Обязанности педагога:

обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобразовательными стандартами образования;

непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (поддерживать) уровень квалификации педагогической категории не реже одного раза в пять лет;

соблюдать педагогическую этику;

проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, политическим, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

незаметно формировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

незаметно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), создающих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

4.3 Обязанности родителей:

Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

защитить права и интересы своих несовершеннолетних детей, не применять мер наказания, унижающих личность ребенка;

воспитывать и создавать необходимые условия для получения детьми образования: направлять ребенка в школу в оптимальном виде, с необходимыми принадлежностями для учебного процесса в школе;

оказывать ребенку помощь в учебной деятельности дома, обеспечивать необходимые условия для выполнения домашних заданий, поддерживать творческие инициативы, проявление самостоятельности (если они служат созданию добра);

обеспечивать систематический контроль за посещаемостью уроков, внеклассных школьных занятий, за результатами учебной деятельности и выполнением домашних заданий;

содействовать выполнению Правил для учащихся школы;

не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, следить за здоровьем детей, своевременно ставить в известность школу о болезни ребенка, подверждать пропуски отдельных уроков и учебных дней медицинскими справками, обеспечивать прохождение программного материала детьми за период их отсутствия в школе;

обеспечивать безопасный путь ребенку в школу и из школы;

обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкиваются их ребенок, искать пути обходного решения;

разумно организовывать режим и свободное время ребенка, в том числе в выходные, праздничные и каникулярные дни, следить за его времяпровождением; возмещать материальный ущерб за неблагоприятные дела и поступки своих детей; нести ответственность за ликвидацию академической задолженности ребенка в течение лета в случае его условного перевода; решать вопрос в месячный срок (совместно с органами местного самоуправления) о направлении ребенка в другую образовательную учреждение или о его трудоустройстве; уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать в нем уважительное отношение ребенка, если их деятельность соответствует соответствующим нормам педагогической этики; заботиться о престиже школы; показывать своим детям положительные примеры выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей; ограждать их от вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания и т.д.), прививать здоровый образ жизни; нести равную ответственность в отношении своих детей в случаях, когда брак между родителями расторгнут; поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания; добросовестно выполнять свои обязанности в любых выборах органов школьного самоуправления, в которые делегирован от имени родителей.

5. Условия по соблюдению требований к обязательной школьной форме:

Внешний вид обучающихся среднего образования регулируется Правилами внутреннего распорядка организации образования, Уставом организации образования, а также Требованиями к обязательной школьной форме для организации среднего образования, которые устанавливаются, что обязательная школьная форма организации среднего образования соответствует светскому характеру обучения, фасон, цвет, школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с допущением смешения не более трех цветов. Цвет школьной формы выбирается из спокойных и не вызывающих ярких тонов.

Обучающийся обязан соблюдать единую школьную форму (Мальчики: пиджак и брюки черными – синего цвета, однотонная рубашка (белая – праздничная), галстук, эмблема; Девочки: сарафан либо юбка с жилетом черными – синего цвета с клетчатыми дополнениями, блузка белая, эмблема, галстук) и вторую обувь. На занятия физической культуры обучающийся должен иметь при себе спортивную форму и обувь в соответствии с сезоном года и родом занятий на уроке. Ношение «религиозной одежды» учащимся - запрещено. (статья 41 закона РК об образовании).

6. Условия по соблюдению требований внешнего вида педагогов и родителей:

6.1 Внешний вид учителя

Классический, даже немного консервативный вид куда. Внешний вид педагога должен отличаться элегантно, аккуратностью, чистотой и опрятностью, внушать уважение и вызывать доверие. Форма должна быть удобной, но не противоречить общепринятым нормам приличия. Идеальной формой одежды для учителя является такая, которая способствует сосредоточению внимания учеников не на изучении деталей одежды, а именно на усвоении материала. Такой одеждой может быть деловой костюм, который подчеркивает профессиональные, личные качества и этичность отношений с учениками. К деловому костюму относят пиджак с юбкой или брюками и блузку. Для женщин – это не обязательно должен быть брючный костюм или пиджак с юбкой, это может быть и красивое, но

элегантное платье. Традиционный цвет черный, белый и серый цвета подпадают статус личности в глазах окружающих, а яркая цветная гамма может повлиять на качество усвоения материала классом, привлекая внимание исключительно к внешнему виду учителя. Выбирая пастельные, спокойные цвета, вы можете быть уверены, что внимание будет сконцентрировано именно на изложении вашего материала. Предполагающими цветами для легкой одежды считаются серый, черный, коричневый, бежевый, темно-синий, темно-бордовый. Блузки и рубашки могут быть нежных пастельных тонов.

Государственная система образования и воспитания в республике отделена от религиозных объединений и носит светский характер.

Учитывая, что педагог, являясь всего носителем светского образования, обязан придерживаться норм и правил, установленных в организации среднего образования для обучающихся. Согласно п. 5 ст. 51 Закона РК «Об образовании» педагогическим работникам запрещено использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан. В соответствии с действующим законодательством в области образования за нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего знание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной Республикой Казахстан. Поэтому ношение «религиозной одежды» педагогам - запрещено.

6.2 Внешний вид родителей:

При посещении школы родителями, внешний вид должен соответствовать рамкам приличиям. На родительское собрание в школе, одеваться нужно по-деловому, эстетично. Не допускается приход в школу, в спортивной или домашней одежде.

7. Поведение участников учебно-воспитательного процесса на уроке:

Незья:

1. Кричать, разговаривать, выкрикивать с места, обзывать, поворачиваться и мешать другим, срывать уроки, шуметь на уроке, кидаться ластиками, отвлекать и отвлекаться, играть, пускать самолетики, списывать, вести переписку с одноклассниками, смеяться,
2. Спорить, обзывать, перебивать, орать, кричать на учителя,
3. Вставать с места и ходить по классу во время урока без разрешения учителя,
4. Драться, бить и обижать одноклассников и одноклассников,
5. Есть и жевать жвачку,
6. Опаздывать на урок, прогуливать уроки.

Нужно:

1. Внимательно слушать и слушаться учителя
2. Выполнять то, что говорит учитель
3. На доске рисовать и писать, только с разрешения учителя
4. Быть готовым к урокам
5. Записывать в дневник все домашнее задание на каждый урок.
6. Поднимать руку, если есть вопросы
7. Контролировать свои эмоции
8. Сдавать тетради во время, в дневник всегда записывать домашнее задание
9. При ответе у доски, руки не должны быть в карманах

Поведение учителя на уроке:

-создавать программу с полезными уроками.

проверять учебные работы по мере необходимости;
воспитывать в детях полезные и правильные качества;
следить за здоровьем каждого подопечного, создавая соответствующие условия в кабинетах, следить за осанкой каждого ученика, а также обеспечивая своевременную медицинскую помощь по мере необходимости (вызывать скорую или отправлять в медпункт);
выставлять оценки объективно,
проверять и задавать домашнее задание,
согласовать этику.

8. Поведение учащихся учебно-воспитательного процесса на перемене:

Нельзя:

1. Кричать

2. Бегать по школе, драться, бить и обижать учеников

Нужно:

1. Отправившись у учителя перед уходом в туалет, после туалета помыть руки
2. Декорировать и готовить всё к уроку

9. Поведение учащихся учебно-воспитательного процесса на внеклассных мероприятиях:

1. Иметь внешний вид, определенный соответствующим Положением, Приказом или Распоряжением;
2. Выполнять требования техники безопасности в конкретном помещении (во время проведения конкретных мероприятий);
3. Соблюдать правила поведения на конкретном мероприятии.

10. Поведение учащихся учебно-воспитательного процесса на экскурсиях:

1. Если себя спокойно, сдержанно.
2. Внимательно осматривая, слушая, не перебивая беспрерывно от одного к другому.
3. Без разрешения ничего не трогать.
4. Тромко не разговаривать.
5. Не забыть поблагодарить экскурсовода.

11. Распорядок пользования мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебному процессу:

Правило пользования мобильным телефоном:

Запрещено!!! За исключением телефона на уроке цифровой грамотности и информатики, по требованию учителя.
Телефоном пользуются только те учащиеся, которые уходят домой самостоятельно, при предъявлении заявления родителей. Обучающийся обязан отключать на уроке мобильный телефон, ответственность за сохранность которого несет сам обучающийся.
Запрещается фото и видео съемка в школьных классах, коридорах и по школе в целом. Публикация фото и видео школы, учащихся и сотрудников в социальных сетях.

12. Условия для организованного и качественного питания в столовой организации образования:

1. соответствие энергетической ценности (калорийности) рациона возрастными физиологическими потребностями детей и подростков;
2. обеспечение в рационе определенного соотношения (сбалансированности) основных пищевых веществ в граммах;

3. восполнение дефицита витаминов и других микроэлементов в питании школьников за счет корректировки рецептур и использования обогащенных продуктов;

4. максимальное разнообразие рациона (разнообразие достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки);

5. технологическая обработка продуктов, обеспечивающая вкусовые качества кулинарной продукции и сохранность пищевой ценности;

6. соблюдение оптимального режима питания и правильного распределения суточного рациона по отдельным приемам пищи в течение дня.

В укреплении следует иметь перспективное сезонное (лето-осень, зима-весна) двухнедельное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и укреплении норм, и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам и нормам.

Некоторые продукты, такие как хлеб, молоко, мясо, сливочное и растительное масло, сахар, овощи следует включать в меню ежедневно. Рыбу, яйцо, сыр, творог, мясо птицы включают один раз в два – семь календарных дней. Следует избегать повторения одних и тех же блюд в течение дня и в последующие два-три календарных дня.

Завтрак состоит из блюда (первое или второе) и напитка (компот, кисель, чай и соки). Допускается включение в завтрак или отдельным приемом яйцо, соки, фрукты, бутерброды со сливочным маслом или сыром.

Обед включает салат, первое, второе блюдо (основное блюдо из мяса, рыбы или птицы с гарниром) и третье (компот, кисель, чай и соки). Готовят несложные салаты из вареных и свежих овощей.

В полдник в меню включают напиток (молоко, кисломолочные продукты, кисели, соки) с булочными или кондитерскими изделиями без крема.

Для организации полноценного питания детей и подростков (буфет) в продаже обязательно должны быть хлебобулочные изделия не менее 1-2-х наименований. Реализуются булочные изделия (в т.ч. сладкие), обогащенные витаминами, (витамино-минеральными смесями). В столовых и буфетах в образовательных учреждениях в ограниченном ассортименте могут реализовываться мясные кондитерские изделия (пряники, коржики, кексы, рулеты, вафли и др. изделия, кроме кремовых) промышленного производства в индивидуальной порционной (массой до 100г) упаковке, а также мясные кондитерские изделия собственного производства массой до 100 г (кроме изделий с кремом).

13. Поведение участников учебно-воспитательного процесса в столовой:

Незья:

1. Кидаться хлебом
2. Вставать из стола, без ведома учителя
3. Кричать

Нужно:

1. На обед идти парами, а не бежать
2. Соблюдать меры предосторожности
3. Мыть руки перед едой
4. Во время еды не разговаривать

14. Условия для создания единого читательского пространства в организации образования:

Поведение участников учебно-воспитательного процесса в библиотеке:

1. Зайдя в библиотеку, следует поздороваться с библиотекарем и всеми, кто там находится. Делать это нужно сдержанно и не громко, стараясь не мешать работающим людям.

2. Нельзя заходить в помещение с объемными рюкзаками и сумками.

3. Верхнюю одежду нужно оставить в гардеробе.

4. Если к библиотекарю стоит очередь, нужно занять положенное место и ждать приема, не нарушая распорядок.

5. Необходимо сообщить работнику заведение о том, какие книги необходимо найти. Или спросить разрешение на самостоятельный поиск литературы и работу в зале.

6. Вести себя нужно тихо, передвигаться по помещению спокойно и разговаривать почти шепотом, но так, чтобы собеседник четко слышал.

7. Взяв книги, обязательно следует поинтересоваться о сроке их сдачи, обычно он составляет не более 2-х недель со дня взятия литературы.

8. Работать в библиотеке также нужно тихо, не привлекая внимания посторонних и не нарушая их личное пространство.

К правилам пользования книгами, выданными в библиотеке, относят следующие:

1. Сдавать книги нужно в установленный срок.

2. Обращаться с предоставленными изданиями нужно бережно, аккуратно перелистывая страницы. Держать их вдали от солнечного света, влаги, паляющих веществ, животных и маленьких детей.

3. Не делать на книге пометок и зарисовок.

4. При приеме книги следует осмотреть на наличие дефектов и при обнаружении их сообщить об этом работнику заведения.

5. Если книга была утеряна, нужно заменить ее аналогичным изданием или выплатить библиотеке денежную компенсацию.

15. Условия для получения знаний и сохранения жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, охраны прав детей:

- целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;

- соответствие инфраструктуры образовательного учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся, воспитанников;

- рациональная организация образовательного процесса;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в образовательном учреждении;

- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;

- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися, воспитанниками;

- комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;

- мониторинг формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;

- соблюдение требований по технике безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

Все обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов занятий.

В целях предупреждения несчастных случаев, обучающиеся должны строго выполнять требования по технике безопасности, охране жизни и здоровья, действующие для образовательного учреждения.

О произошедших несчастных случаях необходимо известить классного руководителя и администрацию школы.

16. Условия для обеспечения безопасности обучающихся, включающих пропускной режим в здания и на территории организации образования, порядок пребывания посторонних лиц:

Вестибюле школы установлен пост охраны с тревожной кнопкой, турникетом, телефонной связью;

Пропуск обучающихся в здание осуществляется через главный (парадный) вход, выход, где расположен пост охраны;

Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрывчатые предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

Обучающиеся самостоятельно проходят к учебным классам.

Выходить из помещений школы до окончания занятия обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора, медпункта.

Учитель, дежурный администратор, медпункт должны поставить в известность (в устной, либо письменной форме) охрану о досрочном выходе обучающегося из здания школы.

Посещение педагогов родителями осуществляется по предварительной договоренности с учителем, при этом в журнале посещений осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающегося и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется через организацию работы медпункта.

16.2. Порядок пропуска для сотрудников, в здание школы:

Посещение педагогов родителями осуществляется по предварительной договоренности с учителем, при этом в журнале посещений осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающегося и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется через организацию работы медпункта.

Посещение педагогов родителями осуществляется по предварительной договоренности с учителем, при этом в журнале посещений осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающегося и фамилия учителя, к которому пришел посетитель. О каждом посещении педагога родителями и законными представителями обучающегося педагог должен ставить в известность пост охраны.

Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (внос из школы) личного и государственного имущества;

Круглосуточный доступ в школу имеют директор, зам. по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (дежурные вахтеры, сторожа).

В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, зам. директора по АХЧ, остальные по графику дежурств

Утвержденного директором школы;

16.3 Порядок пропуска родителей (законных представителей) в здание школы:
С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).

-Учитель обязаны предупредить охрану о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

-Прход в школу родителей по личным вопросам, к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охрана должна быть проинформирована заранее.

-Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охране для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

-Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

-В случае незапланированного прихода в школу родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации.

-Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в вестибюле на первом этаже школы.

16.4 Порядок пропуска для посторонних посетителей в здание школы:

-Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны.

-Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода,

паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

-Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность;

16.5 Порядок допуска транспортных средств на территорию школы:

-Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представляемых данных о ТС: государственной номер, цвет и марка;

-Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС: Охрана или администратор в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

-Родители, приехавшие на машине, оставляют их в специально отведенных парковочных местах. При не соблюдении правил парковки машины подлежат штраф.

17. Правила соблюдения требований инструкторов и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, техники противопожарной безопасности, требований охраны труда: проводить инструктор по технике безопасности и педагогами, внеклассные мероприятия, классные часы, учебные эвакуации, на платформе Кундлик.

18. Организация повышения профессиональной квалификации сотрудников
организаций образования:

18.Повышение квалификации педагогических работников является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы в образовательной организации. Плановое повышение квалификации педагогических работников осуществляется, как правило, один раз в пять лет, внеплановое не реже в 3 года. Конкретные сроки повышения

квалификация устанавливаются Графиком повышения квалификации работников образовательной организации.

18.2 Обеспечить наставничество для молодых педагогов.

19. Организация работы коллегийных органов организации образования. В школе формируются и действуют органы коллегийного управления школой – совет школы, педагогический совет, родительский совет, родительского комитета. На уровне директора и органов коллегийного управления школой обеспечивается единство системы управления в целом, определяется стратегическое направление развития школы.

20. Режим работы организации образования: школа работает в одну смену с группой продленного дня, начало занятий 8.30ч., окончание 18.00ч. Дежурные учителя принимают смену 7.45 ч., окончание 19.00ч.

21. Продолжительность учебных занятий – 45 минут.

22. Порядок оформления пропусков уроков и занятий, кружков и секций по болезни по **неважечной причине:**

При налечии, у обучающегося пропусков занятий без уважительной причины в течение трех дней классный руководитель должен посетить место проживания обучающегося и выяснить причину пропусков с законными представителями ребенка (родители или лица, их заменяющие). Информацию о проделанной работе необходимо оперативно представлять зам. директора по УР в письменном виде.

При налечии, у обучающегося опозданий на занятия без уважительной причины, в течение пяти дней в течение двух недель классный руководитель должен посетить место проживания обучающегося и выяснить причину опозданий с законными представителями ребенка (родители или лица, их заменяющие). Информацию о проделанной работе необходимо оперативно представлять зам. директора по ВР в письменном виде.

При дальнейшем систематическом опоздании на занятия классный руководитель выносит персональное дело обучающегося на заседание Совета по профилактике правонарушений с приглашением по уведомлению законных представителей ребенка (родители или лица, их заменяющие) для принятия дальнейших мер по данному вопросу относительно самого обучающегося и его законных представителей

23. Система поощрения и наказания учащихся образовательного процесса:

Система поощрения учителей: премия, благодарственные письма.

Система поощрения учащихся: похвальные листы, благодарственные письма, грамоты.

Система поощрения родителей: благодарственные письма.

Система наказания учителей: выговор с занесением в трудовую книгу.

Система наказания детей: замечание в дневнике, доведение информации руководству школы, информирование родителей.

Система наказания родителей: замечания, информирование о прямых обязанностях родителя (законного представителя) учащегося.

24. Перечень значительных и значительных нарушений:

Значительные нарушения учащихся:

- порча школьного имущества,

- нарушение этических норм,

- буллинг,

- преднамеренное хулиганство,

уход с УВП без предупреждения,
срывает уроки,
употребление вредных веществ,
прогул школы без уважительной причины,
игра с кнопками системы безопасности в школе.
- не соблюдение внешнего вида,
- шалость, дражки,
использование телефона без разрешения,
плохое поведение на уроке, перемене,
- катание на перилах,
- игры в туалетах.
Незначительные нарушения учителя:
- нарушение трудовой дисциплины РК,
- не соблюдение требований безопасности,
- не выполнение ГОСО РК,
- не соблюдение требований (личные дела, журналы, КТД),
- систематическое допущение ошибок при ведении документации.

Незначительные нарушения учителя:

- не соблюдение внешнего вида,
- несвоевременное заполнение журнала,
- пренебрежительное отношение учителям коллегам.
Значительные нарушения учителя:
- не соблюдение субординации по отношению к сотрудникам школы,
- не обоснованные обвинения портящие репутацию школы, написание отписательных комментариев в социальных сетях, без конкретных фактов,
- не соблюдение правил внутреннего распорядка школы,
- не соблюдение и нарушение режима дня,
- отвлечение учителя во время учебного процесса.
Незначительные нарушения родителей:
- не контролировать учебный процесс,
- не посещение родительских собраний,
- не соблюдение родительских обязанностей.

25. Условия противодействия коррупции :

- Сообщить о факте коррупции или коррупционных действий в уполномоченный орган по противодействию коррупции

- Обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в один из правоохранительных органов по месту Вашей работы или в их вышестоящие органы.

26. Условия противодействия религиозному экстремизму:

Противодействие религиозному экстремизму осуществляется по следующим основным направлениям:

- принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремизма, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих его осуществлению;
- сообщение о данном факте в соответствующие органы.

32

27. Правила по взаимодействию со спонсорами, меценатами и благотворителями: Привлекать спонсоров в организацию УВП по обоюдному согласию сторон.

28. Традиции организации образования:

Школа отмечает государственные праздники, принимая выраженные в них ценности государства, и празднует свои собственные события, знаменующие некоторые этапы жизни школьного коллектива такие как: Осенний бал, День рождения МТВ, День учителя, празднование Нового года, День пожилых людей, день «Спасибо», день «Благотворности», праздник «Масленица», Керсу айт, День космонавтики, «Парад юнармейцев», «Парад Звезд», выпускной бал.

29. Организация дежурства по школе :

По утверждённому графику каждый класс задействован в дежурстве по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается до завершения занятий.

30. Поддержание чистоты помещений и территории организации образования

воспитанниками и сотрудниками: использование бахил при входе в организацию образования. Использовать урны для поддержания чистоты на территории школы. Курение запрещено.

Пронумеровано и
пронумеровано 32 листов.

«1» 09 2024 г

Директор « МГУ имени
Х.Каланова»

Усманова А.Ж.

