

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ  
ӘКІМДІГІ БІЛІМ  
БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
ҚОСТАНАЙ ҚАЛАСЫ БІЛІМ  
БӨЛІМІНІҢ № 8 ЖАЛПЫ  
БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ"  
КММ



КГУ  
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 8 ОТДЕЛА  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
КОСТАНАЯ» УПРАВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА  
КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ

110003. Қостанай қ,  
Урицкий к.58 , тел. 57-47-67

110003. г. Костанай,  
ул. Урицкого, 58 тел. 57-47-67

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының

Қостанай қаласы білім бөлімінің № 8 жалпы білім  
беретін мектебі" КММ-нің

педагогикалық кеңесінің шешімімен

БЕКІТІЛГЕН

29 " тамызындағы № 1 хаттама

Р. Унайбеков

Мектептің қамқоршылық кеңесімен келісілген

Төраға

Д. Мұстафина

## Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №8 жалпы білім беретін мектебі» КММ-н ішкі тәртіп ережесі

### І. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. «Қостанай қаласы әкімдігі білім бөлімінің № 8 жалпы білім беретін мектебі» КММ-нің мемлекеттік мекемесіндегі еңбек тәртібі Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің м. а. 2012 жылғы 6-сәуіріндегі №148 бұйрығымен бекітілген білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің Үлгілік қағидаларына сәйкес әкімшіліктің ұсынуы бойынша мектеп қызметкерлерінің педагогикалық кеңесі бекітетін ішкі еңбек тәртібінің үлгілік қағидаларымен, «Білім туралы» ҚР Заңымен айқындалады.

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

1.3. Мектептегі оқу процесін ұйымдастыру режимі СанЕжН талаптарымен және басқа да нормативтік құжаттармен анықталады.

1.4. Білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелерінің мақсаты оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оның Жарғысында айқындалған білім беру процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске

асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен тәртіпті сақтау болып табылады.

1.5. Осы ішкі тәртіп қағидалары ұйымның барлық қызметкерлері мен білім алушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы ережелерді орындамау әкімшілік шаралар қабылдауға негіз бола алады.

## II. МЕКТЕПТІҢ ЖҰМЫС РЕЖИМІ

2.1. Оқу жылының басталуы 2023 жылғы 01-қыркүйегі

2.2 Оқу жылының аяқталуы: 1-11 -сыныптар үшін-2024 жылғы 31-мамыры

2.3. Мектептің жұмыс режимі екі ауысымда, бірінші ауысымдағы сабақтардың басталуы сағат 08.00-ден бастап, II-ауысымдағы сабақтардың басталуы сағат 14.00-ден бастап.

2.4. Кезекші мұғалімнің және I-ауысымдағы кезекші білім алушылардың кіруі сағат 7.30-да, бірінші ауысым білім алушыларының кіруі 7.30. II-ауысым білім алушыларының кіруі 13.40 бастап.

Ауысым:

1-ауысым: 1-ші, 4-ші, 8-ші, 9-шы, 10-шы, 11-ші сыныптар.

2-ауысым: 2-ші, 3-ші, 5-ші, 6-шы, 7-ші сыныптар.

2.5. Оқу жылының ұзақтығы: мектепалды сыныптарда-33 оқу аптасы, I сыныптарда – 33 оқу аптасы, 2-11 (12)– сыныптарда – 34 оқу аптасы.

2.6. Оқу жылы ішінде оқу тоқсандары мен демалыстар белгіленді:

Бірінші тоқсан: сегіз оқу аптасы, күзгі демалыс – жеті күн (2023 жылғы 30-қазанынан 5-қарашасына дейін);

Екінші тоқсан: сегіз оқу аптасы, қысқы демалыс – он күн (2023 жылғы 29 – желтоқсанынан 2024 жылғы 7-қаңтарына дейін);

Үшінші тоқсан: он оқу аптасы, көктемгі демалыс-он бір күн (2024 жылғы 21-31-наурыз аралығында); бірінші сынып оқушыларына қосымша демалыс-жеті күн (2024 жылғы 5-11- ақпаны аралығында);

Төртінші тоқсан: сегіз оқу аптасы.

2.7. Мектептің Қамқоршылар Кеңесі мен мектептің ата-аналар комитетінің 29.08.2023 күнгі шешіміне сәйкес 1-11 -сынып оқушылары үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленді.

2.8. Қоңырау кестесі:

### 1 – ауысым

<b>1 – сабақ</b>	08.00 – 08.40
<b>2 – сабақ</b>	08.45 – 09.25
<b>3 – сабақ</b>	09.40 – 10.20
<b>4 – сабақ</b>	10.35 – 11.15
<b>5 – сабақ</b>	11.20 – 12.00
<b>6 – сабақ</b>	12.05 – 12.45
<b>7 – сабақ</b>	12.50 – 13.30

### 2 – ауысым

<b>1 – сабақ</b>	14.00 – 14.40
<b>2 – сабақ</b>	14.55 – 15.35
<b>3 – сабақ</b>	15.50 – 16.30
<b>4 – сабақ</b>	16.45 – 17.25
<b>5 – сабақ</b>	17.30 – 18.10
<b>6 – сабақ</b>	18.15 – 18.55

2.9. 1-11-сынып оқушылары үшін сабақтың ұзақтығы - 40 минут, сабақтар мен қоңыраулар кестесіне сәйкес аяқталады.

2.10. Сыныптан тыс іс-шаралар кесте бойынша өткізіледі және сағат 20.00-ден кешіктірілмей аяқталады.

2.11. МАД сыныбындағы жұмыс режимі-бес күндік, сағат 9.00-ден 11.30-ға дейін, сабақ ұзақтығы - 25 минут.

2.12. Білім алушылар үшін ыстық таңғы ас уақыты:

#### **1 -ауысым**

**09.25** - 1 «А», 1 «Б», 1 «В», 1 «Г», 1 «Д».

8 «А», 8 «Б», 8 «В», 8 «Г», 8 «Д», 10 «А», 10 «Б» сыныптары.

**10.10** – МАД сыныбы

**10.20** –4 «А», 4 «Б», 4 «В», 4 «Г», 4 «Д».

9 «А», 9 «Б», 9 «В», 9 «Г», 11 «А», 11 «Б» сыныптары.

**Үзіліс: 12.00-12.30**

**Мұғалімдерге арналған түскі ас: 12.30-13.30**

#### **2 -ауысым**

**14.40** -7 «А», 7 «Б», 7 «В», 7 «Г», 7 «Д», 7 «Е» сыныптары.

**15.35** –2 «А», 2 «Б», 2 «В», 2 «Г», 2 «Д», 2 «Е».

5 «А», 5 «Б», 5 «В», 5 «Г», 5 «Д», 5 «Е» сыныптары.

**16.30** –3 «А», 3 «Б», 3 «В», 3 «Г», 3 «Д».

6 «А», 6 «Б», 6 «В», 6 «Г», 6 «Д», 6 «Е» сыныптары.

Асханадағы үзіліс: 12.00-12.30

**Мұғалімдерге арналған түскі ас: 12.30-14.00**

2.13. Мектептің жұмыс оқу жоспарына сәйкес барлық сабақтар білім беру ұйымдарында өткізіледі. Сабақтың ұзақтығы 40 минут.

### **III. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ.**

3.1. Мектепте қолайлы жұмыс ортасын қамтамасыз ету, тәртіпті сақтау, оқушылардың еңбегін қорғау мен өмірінің қауіпсіздігін сақтау, мектеп мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету үшін кезекшілік ұйымдастырылды:



3.2. Мектеп әкімшілігі – кестеге сәйкес бірінші ауысым 7.30-13.55, екінші ауысым 13.30-19.20.

3.3. Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары жасаған және мектеп директоры бекіткен кестеге сәйкес кезекші сынып жетекшілерінің, олардың сыныптарының қабаттарда кезекшілігі ұйымдастырылды – бірінші ауысым 7.30 – дан 13.55-ке дейін, екінші ауысым 13.30-дан 19.20-ға дейін.

3.4. Қабаттар бойынша кезекшілік кезінде сынып жетекшілері, өзгерістер кезінде мұғалімдер балалар мен жасөспірімдер үшін қауіпсіз жағдайлар жасау және сақтау бойынша жан-жақты шараларды қамтамасыз етеді:

- Қабат бойынша кезекші мұғалім оқу күні ішінде барлық үзілістерде рекреацияда болуға, дәлізде де, дәретхана бөлмелерінде де тазалық пен тәртіпті сақтауды қамтамасыз етуге, үзіліс кезінде еденде тұрған оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапты болуға міндетті.

- Кезекші сыныптың міндетіне үзілістер кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, санитарлық жағдайды сақтау, мектеп мүлкінің сақталуы кіреді.

3.5. Мектепте оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін келесі жағдайлар жасалады:

- Кабинеттерді жинау күн сайын, жалпы тазалау-оқу тоқсанының соңғы күнінде жүргізіледі.

- Соңғы сабақты жүргізетін мұғалім балаларды сыныптан киім ауыстыратын бөлмеге шығарады және барлық оқушылар ғимараттан шыққанға дейін сол жерде болады.

3.6. Мектеп қызметкерлері ішкі тәртіп талаптарын мүлтіксіз орындайды:

- Жұмыс күні ішінде ішкі еңбек тәртібінің барлық мәселелерін директордың кезекші орынбасары шешеді. Мұғалімде білім алушылармен немесе ата-аналармен (оларды алмастыратын адамдармен) жанжал туындаған жағдайда мұғалім жанжалды шешуге шаралар қабылдауы, бұл туралы мектеп әкімшілігіне хабарлауы тиіс.

- Білім беру процесін жүзеге асыру барысында мектеп қызметкерлеріне балаларға оқушылардың жеке қадір-қасиетін төмендететін дене, сондай-ақ моральдық-психологиялық ықпал ету шараларын қолдануға тыйым салынады.

- Сабақтар арасында, үзілістерде мұғалімдер білім алушылардың тәртібі мен мінез-құлқын қадағалауға, ЕК, ҚТ режимінің, сынып бөлмелерін желдету режимінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті..

- Ауырған жағдайда мұғалім мектеп әкімшілігіне жұмысқа шығу ығу мүмкінсіздігі туралы, сондай-ақ аурухана парағының аяқталу күні туралы ескертеді. Аурухана парағы мектеп директорына немесе бухгалтерияға жұмысқа шыққан бірінші күні тапсырылады. Мұғалім ауырған жағдайда, басқа мұғалімдер, егер олар бір күн бұрын ескертілсе, сабақты ауыстыруға міндетті. Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз мұғалімдер арасындағы келісім бойынша сабақтарды ауыстыруға қатаң тыйым салынады.

- Барлық мұғалімдер оқу жылында сабақ арасында оқу кабинетін қабылдайды және тапсырады. Оқу кабинетінің және ондағы бар мүліктің сақталуы үшін

осы кабинетте жұмыс істейтін адам толық жауап береді (оның ішінде материалдық).

- Әр мұғалімнің жұмыс уақыты-бірінші сабақтың басталуына 20 минут қалғанда.

3.7. Мектеп ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

3.8. Сынып жетекшілері, МАД сыныбының тәрбиешілері балаларды асханаға ертіп барады, балалардың тамақтануына қатысады және тәртіпті қамтамасыз етеді.

3.9. Бөгде адамдардың мектепке жеке куәлігін көрсетпей кіруіне тыйым салынады, бөгде адамдарды тіркеу журналда вахтада жүргізіледі.

3.10. Іс-шаралар, экскурсиялар, жорықтар және т. б. кезіндегі өмір мен қауіпсіздік үшін жауапкершілік мұғалімге тиісті бұйрықпен жүктеледі.

3.11. Балалардың мектеп ғимаратында, оның аумағында серуендеу, экскурсиялар кезінде, сыныптан тыс іс-шараларды өткізу кезінде және т.б. болған кезде оларды қорғау және денсаулығы үшін жауапкершілік мұғалімдерге, сынып жетекшілеріне, МАД тәрбиешілеріне жүктеледі.

3.12. Медициналық тексеруден өтпеген мектеп қызметкерлерін санитарлық кітапшаға жазумен жұмысқа жіберуге тыйым салынады.

3.13. Мектеп ДКК, ПМПК анықтамасы негізінде оқушыларды үйде жеке оқытуды ұйымдастырады.

3.14. Жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға, түрлі деңгейдегі слеттерге қатысатын білім алушылар өтінімдер, өтініштер және мектеп директорының бұйрығы негізінде жіберіледі.

3.15. Мектеп келесі апталық жоспар бойынша жұмыс істейді:

**Дүйсенбі**-медиаторлар мектебінің жұмысы

**Сейсенбі**-сынып сағаттарында Құқықтық жалпыға бірдей оқытуды өткізу.

**Сәрсенбі**-педагог қызметкерлердің онлайн режимінде қазақ және ағылшын тілдерін үйренуі (әр айдың үшінші сәрсенбісі), директор жанынан кенес өткізу (әр айдың соңғы сәрсенбісі), алдын алу Кеңесінің отырысы (әр айдың үшінші сәрсенбісі).

**Бейсенбі**-құжаттамамен жұмыс, ата-аналармен жұмыс.

**Жұма**-педагогикалық ұжым үшін жедел планеркалар өткізу.

**Сенбі**-үйірмелердің, спорт секцияларының жұмысы, ата-аналармен жеке жұмыс (оның ішінде онлайн режимінде).

3.16. Тоқсанына бір рет ата-аналардың сыныптық жиналыстары, мүдделі тұлғаларды шақыра отырып, отбасылық тәрбие мектебі өткізіледі.

3.17. Оқу күні кезінде білім алушылардың денсаулығын, өмірін, қауіпсіздігін сақтау үшін жауапкершілік кезекші әкімшіге, мұғалімдерге жүктеледі.

#### **IV. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ.**

##### **ЖАЛПЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ:**

- 4.1. Оқушылар мектепке таза, ұқыпты келеді, шкафта сыртқы киімдерін шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне барады, жұмыс орнын алады және алдағы сабаққа қажетті барлық керек-жарақтарды дайындайды.
- 4.2. Залда дене шынықтырумен айналысу үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет. Тиісті спорттық формасы жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осы себепті өткізіп алған сабақ себепсіз өткізіп жіберу ретінде қарастырылады.
- 4.3. Мектеп үй-жайларында адамдардың сыртқы киімде болуына рұқсат етілмейді. Гардеробтағы киімдердің қалтасында ақшаны, кілттерді, жол жүру билеттерін және басқа құндылықтарды қалтада қалдыру ұсынылмайды.
- 4.4. Оқушылардың аяқ киімдерінде еден жабынында кара қалдық қалдырмайтын табаны болуы керек.
- 4.5. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынады.
- 4.6. Оқушылар адал оқуы, басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуі, мектеп қызметкерлерінің мектеп Жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау жөніндегі талаптарын орындауы тиіс.
- 4.7. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, үлкендермен, ата-аналармен, басқа оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болуы керек, "Сіз" деп жүгінуі керек. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетеді, кішілеріне қамқорлық жасайды, ересектерге жол береді, үлкендер-кішілерге, ұлдар-қыздарға.
- 4.8. Мектепте және мектептен тыс уақытта оқушылар өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін түсірмеу, мектептің жақсы атына нұқсан келтірмеу үшін барлық жерде өзін ұстауы керек.
- 4.9. Оқушылар мектеп мүлкін қорғайды, өз мүлкіне де, басқа біреудің мүлкіне де ұқыпты қарайды, мектеп аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Мектептің мүлкіне залал келтірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) оны өтеуге міндетті.
- 4.10. Оқушылар басқалардың меншік құқығын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, курткалар және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі. Басқа адамдардың заттарын сұраныссыз алуға тыйым салынады. Жоғалған немесе ұмытылған заттарды тапқан адам кезекші әкімшіге, мұғалімге тапсырылуы керек.
- 4.11. Басқа адамдардың заттарын иемденген оқушыларға Құқық қорғау органдары әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартқанға дейін тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.
- 4.12. Физикалық қысым, қорқыту және мазақ ету, жеке тұлғаны қорлау әрекеттері, ұлттық немесе діни кемсітушілік-бұл жол берілмейтін мінез-құлық. Мектеп мұндай мінез-құлықты қатаң айыптайды.
- 4.13. Сабақтарда оқушыларға ойнатқыштарды, ойын құрылғыларын және ұялы байланыс құралдарын пайдалануға рұқсат етілмейді, бұл заттардың барлығы оқушының рюкзағында (сөмкесінде) өшірулі күйде болуы керек. Мектеп әкімшілігі ұялы телефондардың, ойнатқыштардың, құлаққаптардың, ойын құрылғыларының қауіпсіздігі үшін жауап бермейді.



4.14. Оқушыларға мектепке электронды темекі (вап) әкелуге және оларды мектеп дәретханаларында, ғимаратта және мектеп аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

4.15. Жарақат алмау үшін қыздарда жасанды тырнақтар болмауы керек. Тек қысқа кесілген тырнақтарға ешқандай сәндік жабынсыз, сондай-ақ зергерлік бұйымдарсыз рұқсат етіледі.

4.16. Мектепке шаншу-кесу заттарын, қаруды, жарылғыш және отқа қауіпті заттарды, есірткі заттарын, сіріңкелерді, оттықтарды, петардаларды, спирттік ішімдіктерді, темекі бұйымдарын, сондай-ақ улы заттар мен улы кез келген мақсатта әкелуге, беруге және қолдануға болмайды.

4.17. Оқушы сабақтарда, жоспарлы сыныптық немесе жалпы мектептік іс-шараларда дәлелді себептермен болмаған жағдайда, оқушы сынып жетекшісіне ата-анасынан жазба немесе медициналық анықтама беруі керек.

4.18. Мектеп оқушылары сөйлеу мәдениетін қадағалауға міндетті, басқа оқушыларға және мектептің барлық қызметкерлеріне қатысты балағат сөздер мен сөз тіркестерін қолдануға тыйым салынады.

4.19. Мектеп формасы бар (ұлдар – көк түсті костюм, ақ (көк) көйлек, мектеп логотипі; қыздар үшін – 1-4 -сыныптар – сарафан, шалбар, ақ (көк) блузка, мектеп логотипі; қыздар үшін – 5-11 -сыныптар-куртка, юбка, шалбар, ақ (көк) блузка, барлық 1-11 -сынып оқушылары үшін – мектеп логотипі), ауыстырылатын аяқ киім. Сыртқы киіммен және ауыспалы аяқ киімсіз оқушылар сабаққа жібермесін.

#### **4.20. Болмаудың дәлелді себептері:**

- жеке ауру;
- дәрігерге бару (талон немесе анықтама беріледі);
- оқушының жеке қатысуын талап ететін отбасындағы төтенше жағдайлар (ата-анасының өтінішімен расталады);
- әкімшілікпен уағдаластық бойынша сабақтарды өткізу (ата-аналардың өтініші бойынша).

4.21. Ақтау құжаттарыңызсыз бір апта ішінде 3-тен астам сабақты өткізіп алған оқушы директордың ОЖ жөніндегі орынбасарының атына жазбаша түсіндіруден кейін ғана сабаққа жіберілуі мүмкін.

4.22. Ақтау құжаттарыңызсыз бір ай ішінде 3 күннен артық өткізіп алған оқушы мектеп директорының атына жазбаша түсініктеме және ата-анасының жазбаша өтініші немесе медициналық мекемеден анықтама алғаннан кейін ғана сабаққа жіберілуі мүмкін.

4.23. Мектепке жүйелі түрде кешігіп келген оқушылар мектеп әкімшілігіне, алдын алу Кеңесіне ата-аналарын шақыра отырып түсіндіруге шақырылуы мүмкін.

4.24. Кезекші әкімшінің, сынып жетекшісінің немесе медбикенің жазбаша рұқсатынсыз мектептен сабақ уақытында кетуге болмайды.

4.25. Сабақ аяқталғаннан кейін оқушылар қосымша сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында көзделген жағдайларды қоспағанда, 20 минуттан кейін мектептен кетуге тиіс.

4.26. Осы Ережелерді бұзғаны үшін оқушыларға тәрбиелік және тәртіптік ықпал етудің түрлі шаралары қолданылуы мүмкін:

- күнделікке ескерту жазу;
- мінез-құлық ережелерін зерттеуге арналған қосымша сабақтар;
- оқушы мен оның ата-анасын алдын алу Кеңесіне шақыру;
- сабақтан тыс іс-шараларға қатысуға уақытша тыйым салу;
- сынып ұжымдарындағы теріс қылықтарды талқылау.
- мектепшілік бақылауға қою;
- кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі инспекцияға бақылауға қою.

4.27. оқушыларға үзілісте көшеге шығуға тыйым салынады, яғни олардың қауіпсіздігі үшін мектептен кетуге тыйым салынады.

4.28. өзіне және айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті әрекеттер жасауға тыйым салынады.

4.29. Қазақстан Республикасының заңдары бұзылған жағдайда оқушылар мен олардың ата аналары ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

### **МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ.**

#### **Білім алушылар міндетті:**

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге;
- мектеп жарғысының, мектептің ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын білуге және орындауға;
- мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің талаптарын жарғымен және ішкі тәртіп Ережелерімен олардың құзыретіне жатқызылған бөлігінде орындауға;
- басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, басқа білім алушылардың білім алуына кедергі жасамау, олардың құқықтарын сақтауға;
- өз денсаулығын, қауіпсіздігін және басқалардың өмірін сақтау және нығайту туралы қамқорлық жасауға; ҚР заңнамасына сәйкес мерзімді медициналық тексеруден және диспансерлеуден өтуге;
- адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;
- мектеп мүлкіне ұқыпты қарауға;
- мектептің ар-намысы мен дәстүрлерін, оның беделін сақтауға;
- мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтауға;

#### **Кезекші сыныптың міндеттері:**



- кезекші сынып кезекші мұғалімге өзгеріс кезінде тәртіпті, мектептегі тазалық пен тәртіпті сақтауға көмектеседі;
- мектеп бойынша кезекшілікке 5-11-сынып оқушылары қатысады;
- кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;
- сағат 7.30-да кезекші мұғалім кезекшілердің міндеттерін түсіндіретін нұсқаулық өткізеді;
- мектептің барлық оқушылары кезекшілердің заңды талаптарын орындауы тиіс.

### **Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:**

- әрбір сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалатын кезекші болуға тиіс;
- кезекші мұғалімге сабаққа сынып дайындауға көмектеседі;
- үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын іліп қоюға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша оқу құралдары мен дәптерлер таратады. Сабақтан кейін бәрін орнына қоюға көмектеседі;
- кезекші мұғалімге сабақтың басында болмағандардың тізімін ұсынуы керек;
- 1-4-сынып кезекшілері мұғалімге қолдан келгенше көмек көрсетеді.

### **БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫ.**

- әрбір оқушының өзімен бірге белгіленген үлгідегі ресімделген күнделік болуы және оны мұғалімнің немесе әкімшіліктің бірінші талабы бойынша көрсетуі тиіс;
- оқушылар күнделікті үй тапсырмасын күнделікке жазып отыруы керек;
- оқушы апта сайын ата-анасына қол қою үшін күнделік беруі керек;
- қорытынды белгілер, сондай-ақ мұғалімдердің ескертулері сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы тиіс;
- күнделіктегі бағаларды немесе ескертулерді түзетуге немесе өшіруге, сондай-ақ парақтарды одан шығаруға қатаң тыйым салынады;
- оқу бағдарламасынан өткені туралы деректер мектептің оқу бөлімінде сақталатын әрбір оқушының жеке ісіне енгізіледі.

### **V. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ.**

#### **Білім алушылардың құқығы бар:**

- өзінің адамдық қадір-қасиетін, отбасының қадір-қасиетін құрметтеуге;
- тегін білім алуға (мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес бастауыш жалпы, негізгі орта және жалпы орта білім беру);
- мектептің жұмыс кестесінде көзделген жеке-топтық сабақтарда мұғалімнің қосымша көмегіне;
- на открытую оценку знаний и умений учащегося, получение оценки по каждому предмету исключительно в соответствии со своими знаниями;

- мектепті демократиялық басқаруға қатысуға;
- оқушының жасына сәйкес мектептің мәдени өміріне, онда ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;
- денсаулықты қорғауға кепілдік беретін білім беру шарттарына;
- өзін-өзі тәрбиелеу үшін қолайлы жағдайлар жасауға;
- қосымша білім беру қызметтерін алуға;
- оқытудың кез келген кезеңінде бүкіл оқу жылы ішінде басқа оқу орнына ауысуға;
- тегін медициналық көмекке және кітапхана қорын пайдалануға;
- аптасына кемінде 2 демалыс күнімен (сенбі күндері тәрбие іс-шараларын өткізуді қоспағанда), мұғалімдердің белгіленген үзіліс ұзақтығын сақтауымен және жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстармен қамтамасыз етілетін демалысқа;
- кестеге сәйкес бақылау жұмыстарының мерзімі мен көлемі туралы мұғалімдердің алдын ала хабарлауына;
- жеке мінез-құлыққа, үлгерімге байланысты мәселелерді талқылау кезінде жеке қатысуға;
- өзі туралы сенімгерлік ақпаратты құпия сақтауға;
- физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;
- білім туралы құжаттарды алуға, оқудан өту барысында да.
- мектеп оқушыларының ҚР заңнамасында, мектептің нормативтік актілерінде көзделген басқа да құқықтары болуы мүмкін.

## **VI. ОҚУ УАҚЫТТЫҢ ҰЙЫМДАСТЫРУ.**

- 6.1. Мектептегі сабақтар мектеп директоры, мектептің қамқоршылар кеңесі және ата-аналар комитеті бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.
- 6.2. Мұғалімнің сабақтан қоңырау шалғаннан кейін оқушыларды ұстауға құқығы жоқ.
- 6.3. Дене шынықтыру мұғалімі оқушыларды спорттық формасыз сабаққа жібермеуге құқылы (бірақ форманы ұмытып кеткен, сондай-ақ сабақтан босатылған оқушы спорт залында болады).
- 6.4. Оқушыларды сабақтан шығаруға тыйым салынады.
- 6.5. Оқушыларды сабақтан шығару мектеп директорының, директордың ОЖ жөніндегі орынбасарының, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының немесе кезекші әкімшінің жазбаша өкімі бойынша ғана мүмкін болады.
- 6.6. Сабақтан кейін бақылау сауалнамаларын жүргізу мұғалімнің келісімімен оқушының немесе оның ата-анасының өтініші бойынша белгілі жақсарту мақсатында ғана мүмкін болады.

## **VII. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚТАҒЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ:**

- 7.1. Сабақ қоңыраудан басталады. Сабаққа кешігіп келуге рұқсат етілмейді.
- 7.2. Мұғалім сыныпқа кірген кезде оқушылар сәлемдесу белгісі ретінде тұрып, мұғалім сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат бергеннен кейін отырады.

Оқушылар сабақ барысында сыныпқа кірген кез келген ересек адамды осылай қарсы алады.

7.3. Сабақ барысында шу шығара болмайды, өз бетімен орнынан тұрып, өзіңізді алаңдатып, жолдастарын сабақтан тыс әңгімелермен, ойындармен және басқа да сабаққа жатпайтын істермен айналысудан алшақтатуға болмайды. Сабақ уақытын оқушылар тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

7.4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сабақ үстінде сыныптан шығуға тыйым салынады. Төтенше жағдайда білім алушы қолын көтеріп, мұғалімнен рұқсат сұрауы керек.

7.5. Егер оқушы мұғалімге сұрақ қойғысы келсе немесе мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

7.6. Сабақ барысында оқушылар (мұғалімнің басшылығымен) сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын оқу құралдары мен жабдықтарын пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарға мүқият және ұқыпты қарау керек.

7.7. Сабақты аяқтау туралы қоңырау мұғалім үшін беріледі. Мұғалім сабақтың аяқталғанын жариялаған кезде ғана оқушы сыныптан кетуге құқылы.

7.8. Оқушы сабақтарда және сабақтан тыс уақытта техникалық қауіпсіздік ережелерін білуі және сақтауы қажет.

## **VIII. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚҚА ДЕЙІНГІ, САБАҚҚА ДЕЙІНГІ, ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕГІ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН КЕЙІНГІ МІНЕЗ-ҚҰЛҚЫ:**

### **8.1. Үзіліс кезінде оқушы міндетті:**

- жұмыс орнында тазалық пен тәртіп орнатуға, сыныптан шығуға; кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің, кезекші сыныптың талаптарына бағынуға;
- сынып кезекшілері мұғалімге келесі сабаққа кабинет дайындауға көмектеседі;

### **8.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:**

- баспалдақтар мен қабаттарда жүгіруге, терезелерді өз бетінше ашуға, терезе төсеніштері мен еденде отыруға;
- бір-бірін итеруге, заттарды лақтыруға және физикалық күш қолдануға, қарым-қатынасты түсіндіру үшін қорқыту мен бопсалауды қолдануға;
- ұятсыз, қорлайтын сөздерді, жест-ишараларды қолдануға, шу шығаруға, басқаларға демалуға кедергі жасауға.

## **IX. ЖАППАЙ БОЛУ ОРЫНДАРЫ.**

### **Мектеп асханасы**

Оқушылар асханада болған кезде келесі ережелерді сақтайды:

- мұғалімдер мен асхана қызметкерлерінің талаптарына бағынады;
- дастарханды тамақтанғаннан кейін тазалайды;
- мектеп асханасының мүлкіне ұқыпты қарайды;



- кабинеттерде, дәліздерде, баспалдақтарда және рекреацияларда тамақтандыруға рұқсат етілмейді;
- оқушылар асханаға үйдегі таңғы ас әкелуге құқылы;
- асханада тамақтану кезінде оқушылар әдепті болып өзін ұстауы керек;
- асханаға сыртқы киіммен кіруге тыйым салынады.

#### **Кітапхана**

Мектеп кітапханасында оқушылар келесі ережелерді сақтайды:

- оқушыларға қызмет көрсетудің бекітілген кестесі бойынша кітапхананы пайдалануға рұқсат етіледі;
- оқушылар кітапханадан алынған кітаптар үшін материалдық жауапкершілікке тартылады;
- оқушының басқа мектепке ауысуы туралы құжаттарды, егер оқушының кітапханада берешегі болса, білім туралы құжатты беру жүзеге асырылмайды.

### **Х. АТА-АНАЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.**

(заңды өкілдерінің).

**Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:**

- өз балаларын тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуына жауапты болу және олардың жалпы орта білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасасын, білім алушылардың сабаққа қатысуын ұдайы бақыласын;
- мектепке білім алушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулық жағдайы туралы анықтаманы уақтылы ұсынсын, сол күні баланың сабақта болмау себептері туралы хабарласын;
- мектепке бару және үйге бару кезінде баланың өмірінің қауіпсіздігі мен сақталуын қамтамасыз етсін;
- баланы табысты оқыту мен тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық белгіленген нысанда (АӘД бойынша сабақтарға арналған нысанда), ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке баулуға арналған нысанда қамтамасыз етуге жауапты болсын;
- сынып және жалпы мектеп ата-аналар жиналыстарына қатыссын, мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келсін;
- қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен білім алушыларға мектептің мүлкіне келтірілген залалды өтесін;
- мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтесін, олардың беделін сақтасын;
- қолданыстағы заңнаманың нормаларын, Жарғының және осы Қағидалардың талаптарын орындасын;
- бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-анасы материалдық жауапкершілікке тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;
- баланы 16 жасқа толмаған адамдарға бермесін және мекемеден алып кетсін. (Қалыптасқан мән-жайларға байланысты жағдайларда баланы

ата-анасының (заңды өкілінің) қолхаты (өтініші) негізінде басқа адамдарға беруге рұқсат етіледі.

- баланы мектепке ұқыпты, таза киіммен жіберсін, ауыстырылатын аяқ киім, спорттық киім, тарак, орамал және т. б. болсын.

#### **Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы бар:**

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысуға;
- мектеп Жарғысымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құқық белгілейтін және нормативтік құжаттармен, оның ішінде осы Қағидалармен танысуға;
- білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, білім алушылардың бағаларымен танысуға;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдауға;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс басқа да түрлерге қатысуға;
- мектеп Жарғысын және осы Қағидалардың шарттарын орындауды талап етуге.

#### **XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.**

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтар мен мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істейтіндей етіп ұйымдастыруға, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекітуге, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыруға, педагог қызметкерлерге демалысқа шыққанға дейін олардың келесі оқу жылына арналған оқу жүктемесін хабарлауға;
- салауатты және қауіпсіз еңбек және оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жай-күйін қамтамасыз етуге;
- лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасына сабақтарға қатысу және талдау, МІБ жүргізу жоспары, әкімшілік бақылау жұмыстары және т. б., сабақ кестелерінің сақталуы, білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының, күнтізбелік оқу кестелерінің және басқа да нормативтік актілердің орындалуы арқылы бақылауды жүзеге асыруға;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақтылы қарауға, қолдау көрсетуге және көтермелеуге;
- белгіленген мерзімде жалақы бабелін жүргізуге, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз етуге;
- осы ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз ету жөнінде тиісті шаралар қабылдауға;
- еңбек туралы заңнаманы сақтауға, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайларын жақсартуға, барлық жұмыс орындары мен демалыс

орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз етуге, Еңбекті қорғау ережелеріне, қауіпсіздік техникасына және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайларын жасауға;

- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтарды білуі мен сақтауын ұдайы бақылауға;

- қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануын, кәсіптік және басқа да ауруларын алдын алу бойынша қажетті шараларды қабылдауға;

- кестеге сәйкес мектептің барлық қызметкерлеріне уақтылы демалыс беруге, осы қызметкер үшін белгіленген демалыс немесе мереке күндері басқа демалыс күнімен жұмысқа шығуды өтеуге, жұмыстан тыс уақытта кезекшілік үшін демалыс беруге;

- мектептің педагогтары мен басқа да қызметкерлерінің біліктілігін жүйелі түрде арттыруды қамтамасыз етуге;

- мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін ыстық тамақпен тамақтандыруды ұйымдастыруға.

## **ХІІ. БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БОЛУ ЕРЕЖЕСІ**

1. Бұл ережелер мектеп үй-жайларында және оның аумағында білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.
2. Білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де тұлғалар жатады.
3. Ережелер білім беру процесіне қатыспайтын барлық адамдар үшін міндетті болып табылады.
4. Ережелер мектептің барлық үй-жайларына және оның аумақтарына қолданылады.
5. Білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын адамдардың мектепте болуына міндетті түрде жеке куәлігін көрсете отырып және келушілерді вахтада журналға тіркей отырып жол беріледі.
6. Бөгде адамдардың көлік құралдарын орналастыруға немесе олардың мектеп аумағы арқылы өтуіне тыйым салынады.
7. Темекі шегуге және алкогольді ішімдіктерді, есірткі мен мас күйінде қолдануға, қоғамдық тәртіп пен әдептілікті бұзуға тыйым салынады. Мектепте және оның аумағында қару қолдануға тыйым салынады.
8. Сабактан тыс іс-шаралар кезінде бөгде адамдардың қатысуына әкімшіліктің рұқсатымен және осы Қағидалардың 7-тармағын орындау кезінде жол беріледі. Мектеп әкімшілігінің бірінші талабы бойынша мұндай адамдар мектептен немесе оның аумағынан кетуге міндетті.



9. Мектептің әрбір қызметкері Ереженің 6-шы және 7-тармақтарын бұзған мектептегі және оның аумағындағы барлық бөгде адамдар туралы шара қолдану үшін мектеп директорына хабарлауға міндетті.
10. Мектептің кез келген штаттық қызметкері білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын кез келген адамнан мектепте немесе оның аумағында өзінің қатысуын түсіндіруге құқылы. Қызметкерлер бөгде адамдарға осы ережелерді түсіндіре алады.
11. Қылмыстар немесе құқық бұзушылықтар анықталған кезде мектеп персоналы мүмкіндігінше олардың жолын кеседі (жедел ден қою тобын шақыру), мектеп әкімшілігін хабардар етеді не бұл факті туралы Ішкі істер органдарына телефон арқылы хабарлайды.
12. Атыс, суық, жарылғыш, лақтыратын, газды қаруы бар бөгде адамдардың мектеп үй-жайларында және оның аумағында болуына жол берілмейді.
13. Мектептің үй-жайларында және аумағында орналасқан барлық бөгде адамдар (осы Қағидаларға толық сәйкес) мектепте қолданылатын нормативтік актілердің барлық талаптарын орындауға міндетті.