

## **«Павлодар қаласының Кенжекөл жалпы орта білім беру мектебі» КММ-нің ішкі тәртіп ережесі**

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

### **Максаты мен міндеттері:**

- Оқушының даму және психологиялық денсаулығын сақтай отырып, мектепте дұрыс жұмыс тәртібін құру;
- Мектептегі бірін –бірі сыйлау тәртібін қолдау;
- Қазіргі қоғамда және жеке жауапкершілікке тәрбиелеуде оқушыға көмек көрсету;
- Жеке тұлға құқықтарын сыйлауға, сонымен бірге қоғамдағы жеке міндеттерін түсіне білуге тәрбиелеу;
- Жалпы адамгершілік құндылығының негізінде мәдени тәртіпке және қатынастың дамуына тәрбиелеу;

### **I. Мектеп қызметкерлерінің негізгі міндеттері:**

1. Мектеп Жарғысында жазылған міндеттерді, лауазымдық нұсқауларды қатаң сақтау.
2. Әкімшілік бұйрығын уақытында орындау, берілген жұмыс уақытын сақтау, еңбек тәртібін сақтап, жұмысқа уақытында келу.
3. Міндетті түрде іскер киім түрін сақтау –ақ және қара түс, классикалық киім түрлері –шалбар, пиджак, кеудеше, юбка. «Павлодар қаласының Кенжекөл жалпы орта білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 2020 жылы 15 наурыз №556/3 Павлодар қаласының әкімдігінің қаулысымен бекітілген Жарғысының 13- бөлімі «Қызметкерлерінің штатын жинақтау тәртібі, еңбекақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері», 75- тарауы 12-тармақшасына сәйкес «Орта білім беру ұйымында белгіленген іскерлік классикалық стильді киіп жүруді сақтауға және мектеп формасында әртүрлі конфессиялардың киім элементтерін, соның ішінде бас киімдерін (тақиялар, бас орамалдар, косынкалар және басқалар) киюге жол бермеуге міндетті».
4. Еңбектің жоғары нәтижесіне жету үшін жұмыс сапасын жоғарлатуға талпыну, орындау тәртібін сақтау, үнемі шығармашылық талапта болу.
5. Әртүрлі іс –шараларды өткізуде немесе дайындауға өте ұқыпты болу, ерт қауіпсіздігі және еңбек қауіпсіздігінің нұсқауларын қатал сақтау.
6. Жарақат болған жағдайда, оның ауыртпашылығына карамай мектеп жетекшілеріне хабарлап, алғашқы көмек көрсету, қажет болған жағдайда жедел жәрдем шақыру.
7. Жұмыс орнын таза ұстау, құнды заттар мен құжаттарды бекітілген тәртіп бойынша сақтау;
8. Заттар, жылу мен тоқ көзін үнемді жұмсау. Оқушыларды мектеп мүліктеріне, заттарына ұқыпты қарауға тәрбиелеу;
9. Медициналық байқау тәртібі бойынша белгіленген мерзімде медициналық байқаудан өту, қажет болса егілу;

10. Мұғалімдер сабақ және қоңырау кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапты. Жарақат болған жағдайда шұғыл түрде мектеп әкімшілігіне хабарлау;

11. Мұғалім оқушы сабаққа кешігіп келсе, сабаққа кіргізбеуге құқысы жоқ, оған тек мектеп әкімшілігінің ғана құқысы бар. Егер оқушы кітап немесе оқу құралдарын үйде ұмытқан жағдайда мұғалім баланы үйге жіберуге, тәртіп бұзғаны үшін сыныптан шығарып жіберуге құқысы жоқ;

12. Сабақ біткен соң мұғалім оқушыларды қатаң түрдегі жағдайларда ғана ұстауға құқылы:

- сынып сағаттары мен жиналыстарда;
- сыныптан тыс және мектеп бойынша мерекелерде;
- сынақтар, қосымша сабақтар кезінде.

Басқа жағдайлар тек мектеп әкімшілігінің келісімімен;

13. Мектепшілік кезекшілік кезекші әкімшілікпен (кесте бойынша), кезекші мұғалімдер мен кезекші сыныптар, қабат бойынша кезекші мұғалімдермен (кесте бойынша) атқарылады. Кезекші әкімшілік және мұғалім сабақ басталғанға дейін 20 минут бұрын мектепте болуы керек.

14. Өрт және басқа да апаттың кезінде мұғалімдер бекітілген эвакуацияның жоспарымен жұмыс істейді.

15. Педагогика қызметкерлері педагогика кадрларының аттестация жағдайына сәйкес 5 жылда бір рет аттестациядан өтеді.

16. Төтенше жағдайлар немесе балалар құқық бұзушылық орын алған кезде сынып жетекшілері әкімшілікті дереу хабардар ету қажет.

## **II. Кезекші мұғалім жауапты:**

- сыныптың мектеп бойынша кезекшілігіне;
- қоңыраудың уақытылы соғылуына;
- мектеп ішіндегі тәртіптің орындалуына;
- қабаттардағы кезекшіліктерге.

## **III. Педагогтер мен қызметкерлердің жұмыс уақыты және оның қолданылуы.**

1. Мектеп 2 ауысымда жұмыс істейді. 1 ауысым 8.00 - 13.30; 2 ауысым – 14.00-тен 19.15 - ке дейін. Мұғалімдер мектепке сабақтың басталуына 15 минут қалғанда келу керек. Бұл уақыт кабинетті санитарлық-гигиеналық нормаға сәйкес дайындауға арналған.

2. Сыныптардағы сабақтар аптасына 5 күнде өтеді, сенбі күні спорттық секциялар өткізіледі.

3. Мұғалімдер сабаққа қоңырау соғылысымен кіріседі, сонымен бірге қоңырау соғылғаннан кейін сабақты кешігіп бастауы рұқсат етілмейді, бұл мұғалімнің жұмыс орнында жоқтығын білдіреді.

4. Каникул уақыты жұмыс уақыты болып саналады. Каникул уақытында мұғалімнің жұмысы оқу жүктемесіне байланысты іске асады.

5. Қызметкерлердің ауырып қалу себебін, еңбекке жарамсыз парағының ашылуы туралы күні бұрын ОЖДО Е.М. Джагапароваға хабарлауы керек. Жұмысқа шығуы туралы мәліметті алдын-ала хабарлау керек. Жұмысқа шыққан алғашқы күні-ақ еңбекке жарамсыз парағы мектеп директорына берілуі керек. Кезекші әкімшілік қызметкері өз уақытында мұғалімдер мен оқушыларға сабақтың ауысуы туралы мәлімет беру керек.

6. Педагог қызметкерлерге және мектептің қосымша қызметкерлеріне тыйым салынады:

- Сабақ кестесін өзгертуге;
- Сабақтың өту уақытын қысқартуға, өзгертуге;
- Оқушыларды мұғалімсіз кабинетте жалғыз қалдыруға;
- Сабақтан оқушыларды себепсіз шығаруға;
- Әріптестерін функционалдық міндеттерінен алаңдатуға;
- Оқушыларға педагогикалық шараларға қарсы ықпал қолдануға;
- Ұялы телефондарды ретсіз қолдануға тыйым салынады;
- Ата-аналар және оқушылардан ақшалай қаржы жинауға тыйым салынады.

7. Сынып жетекшісі сынып оқушыларының асханада тамақтануын және асханадағы тәртіпті сақтауын қадағалау.

8. Мектепшілік тәртіп бірыңғай болып табылады және педогогикалық қызметкерлер бұл тәртіпті орындауға міндетті.

9. Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялайды:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс
- жұмыстан босату;

11. Жұмыстағы жоғары көрсеткіштері, лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен орындағандары, шығармашылығы және талаптары үшін қызметкер марапатталады.

12. Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін орындалуын бақылау мектеп әкімшілігі және кәсіподақ бірлестігіне жүктелген.

13. Мектептің техникалық қызметкерлері оқу сабақтары кезінде рекреацияларды тазартады. Баспалдақтар, дәретханалар, сондай-ақ қабаттардағы терезелер мен есіктерді сүртеді, қажет болған жағдайда бекітілген жерлерді ақтайды. Оқу сабақтарынан кейін кабинеттерді жуады, онда қызметкерлер кабинеттердегі терезелер мен есіктерді сүртуі тиіс, қажет болған жағдайда кабинеттерді ақтауды жүргізу керек. Сенбі-кабинеттерде, рекреацияларда апта сайынғы жалпы жинау және қажет болған жағдайда бекітілген учаскелерді ақтау күні. Техникалық персоналдың міндеттеріне мектепті ағымдағы жөндеу кіреді. Жұмыс беруші техникалық персоналды қызметкерлерге сабақтар арасындағы үзілістер (өзгерістер) кезінде демалу және тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

#### **IV. Оқушылардың жалпы тәртібі.**

##### **IV.1. Мектепке келу мен оқушының сыртқы келбеті.**

Оқушы мектепке келер кезде қауіпті жерлер, құрылыс алаңдары, қауіпті бұрылыстармен жүрмей, жан-жақты бақылап, қауіпсіз маршрутты таңдауы тиіс. Қоғамдық көліктерде оқушы тәртіпті және қауіпсіздік ережесін сақтауы тиіс. Мектептегі сабақ: 1 ауысым- 8.00 басталады. 2 ауысым- 14.00-де басталады.

Бірыңғай мектеп формасын кию: - ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» бұйрығына сәйкес 1-11 мектеп оқушылары мектеп формасын кию тәртібін сақтауы тиіс, соның ішінде:

- ұлдар үшін арналған мектеп формасына жатады: көк түсті киім, пиджак, көкірекше, шалбар, мерекелік көйлек, күнделікті киетін көйлек (қысқы кезеңде

тоқыма көкірекше, водолазка) ұлдарға арналған шалбар классикалық үлгідегі және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұру керек. Жоғары сынып ұлдары әрдайым таза қырынып жүруі тиіс. Бұрын енгізілген нысаны (күлгін жеңсіз, және мектеп логотипі бар сұр кофта, сұр шалбарға жол беріледі.

- қыздар үшін арналған мектеп формасына жатады: пиджак, жилет, белдемше, классикалық үлгідегі шалбар, блузка (қысқы кезеңде: тоқыма көкірекше, сарафан, водолазка) қыздарға арналған классикалық үлгідегі кең пішінді және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұруы тиіс. Бұрын енгізілген нысаны (күлгін жеңсіз, және мектеп логотипі бар сұр кофта, клеткасы бар юбка және сарафанға жол беріледі.

- мектеп формасына діни киімдер (ұлдарға: қысқы балақты шалбар, қырынбаған сақал, тақия бас киімі, қыздарға: ұзын юбка, сарафан, орамал, хиджаб, никаб киюге) әртүрлі конфессиялардың керек жарақтылар белгілерін қосуға жол берілмейді. Сонымен қатар мектепте діни ағымдағы кітаптарды әкелуге және таратуға болмайды.

#### **IV.2. Оқушының мектепте болу уақыты мен қайтуы, сабақты босату, сабақтан босатылу.**

Сабақ мектеп директорының бекіткен оқу кестесімен жүргізіледі. Сабақтың ұзақтылығы - 45 минут. Қоңырау уақыты мектеп директорының бұйрығы мен санитарлық ереже бойынша бекітіледі. Оқушы сабаққа кешігіп келген жағдайда, мектеп әкімшілігіне түсінік береді. Оқушыны сабақтан тек мектеп директоры немесе кезекші әкімшіліктің рұқсатымен босатылады. Сабақ уақытында оқушы мектептен жазбаша түрде сынып жетекшісінің немесе кезекші әкімшіліктің рұқсатымен шығады. Мектепке бөгде адамдар тек кезекшілік әкімшіліктің рұқсатымен кіреді. Оқушы сабақты босатқан жағдайда сынып жетекшісіне дәлелді құжаттар: медициналық анықтама немесе ата-анасының қолхат, түсініктеме әкелуі тиіс, дәлелді құжаттары болмаған жағдайда директордың атына түсініктеме жазады. Оқушы сабақты босатқан жағдайда өтілген тақырып бойынша сынақ тапсыруға, үй жұмысын орындауға міндетті.

#### **IV.3. Оқушыларға тыйым салынады:**

Мектепте ішімдіктер, шылым, наркотиктік заттар әкелуге, таратуға, қолдануға болмайды; Жанатын және атылғыш кез-келген заттарды қолдануға болмайды; Қарым-қатынастарын шешу кезінде бір-біріне қол көтеруге, күш көрсетуге, қажетсіз талаптар қоюға, айқай-шу көтеруге; Қоршаған айналаға қауіп әкелетін кез-келген істерге; Мектеп қызметкерлеріне және басқа оқушыларға дөрекі сөйлеуге; Мектепке сабаққа қатысы жоқ заттар әкелуге; Ойын карталарын, сіріңке, кесетін және қадалатын заттар әкелуге; Мектеп мүлкіне зақым келтіретін және өзіне, айналасына қауіп әкелетін істермен шұғылдануға; Мектеп және кабинет мүліктеріне, қабырғаларына жазуға, сызуға, оларды сындыруға; Мектепке қатысты кітаптарға жазуға, оларды жыртуға; Мектеп ішінде және айналасына қоқысты шашуға, қоқыстарды кез-келген жерлерге тастауға; Сабақ уақытында ұялы телефондарды, электронды ойындарды қолдануға; Оқу сабақтары кезінде дәлізде бос жүруге; Жүгіруге, терезеге жақын аралық ойықтарда тұруға, ойнауға болмайтын орындарда ойнауға; Оқушылардың көп жиналған орындарында; Өз беттерімен рұқсатсыз сабақтан немесе мектептен кетуге; Мұғалімнің рұқсатынсыз кабинеттің кілтін алып ашуға, сыныптың есігін іш жағынан жабуға, терезені ашуға;

#### **IV.4. Оқушылардың тәртібіне қойылатын жалпы талап:**

1. Оқушылар ұстаздарға «Сіз» деп сөйлеу және аты-жөнін толық айту, үлкендерді сыйлау;
2. Оқушылар үлкендерге, үлкендері-кішілеріне, ұлдары-қыздарға жол беруге;
3. Мектептен тыс орындарда өз абыройларын сақтау, мектептің атына сын келтірмеу;
4. Мектеп оқушылары тіл мәдениетін және ана тілінің тазалығын сақтауға міндетті;
5. Оқушылар өрт қауіпсіздігі тәртібін, жолда жүру тәртібін, техника қауіпсіздігін сақтауға міндетті.
6. Оқушылар мектеп қызметкерлерінің және кезекшілердің ескертулеріне дұрыс қарау, кезекшінің немесе мұғалімнің алғашқы талабынан өз тегін, атын немесе сыныбын хабарлау.
7. Ересектермен сөйлеу кезінде қолын қалтасына салмау, дөрекі сөйлемеу, жағымсыз тәртіптерді жібермеу.
8. Оқушылар мектеп мүлігіне зақым келтіру барысында (ата-аналар арқылы) жауапкершілікке алынады.
9. Оқу процесі кезінде оқу орнының ғимаратында және мектеп аумағында бөгде адамдардың болуына тыйым салынады.

#### **IV.5. Оқушылардың сабақ барысындағы тәртібі.**

Әрдайым сабаққа қалып келетін оқушыларды мектеп әкімшілігі түсініктеме беруге шақырылады, оқушының ата-анасына тәртіп бұзғандығы туралы ескертіледі. Қоңырау соғылғаннан кейін оқушылар кабинетте өз орындарын тауып, сабаққа керекті барлық заттарды дайындау керек. Сабақта оқушыларда міндетті түрде күнделік, пән бойынша жұмыс дәптері, оқулық және оқулық нұсқаулары, жазба және сызба заттары, сабаққа қатысты заттары болуы керек. Оқушылардың сабаққа қандай заттарды әкелуін мұғалім шешеді. Сабаққа оқуға қатысы жоқ заттарды әкелуге болмайды. Күнделік және оқушы дәптерлері мұғалімге алғашқы талаптан-ақ берілу керек. Оқушы үй тапсырмасын әрдайым орындап келу керек. Оқушылар міндетті түрде мұғалімнің түсініктемесін, жолдастарының жауабын тындау керек. Сабақта бөгде істермен айналыспау, сөйлеспеу, шуламау керек. Оқушылар мұғалімнің ескертулеріне уақытында назар аудару; Өз беттерімен сабақтан кетуге тыйым салынады. Сыныптан мұғалімнің рұқсатынсыз шығуға; Оқушылар оқу кабинеттерінің талабына сай еңбек қауіпсіздігі ережелерін сақтау керек; Сабақтан кейін үзіліс тек мұғалім үшін беріледі. Тек мұғалім ғана сабақтың аяқталғанын, шығуға болатынын хабарлайды. Сыныптан шығарда оқушылар өз орындарын тәртіпке келтіреді;

#### **IV.6. Сабақ алдында, үзілісте және сабақ соңындағы оқушы тәртібі.**

1. Үзілісте кабинетті желдету мақсатында оқушылар дәлізге шығу керек;
2. Оқушылар мектептің кезекші қызметкеріне бағынуға, тәртіп сақтауға міндетті; Басқаларға нұқсан келтіретін, кедергі жасайтын істерге немесе жүгіруге, секіруге, қозғалыс ойындарын ұйымдастыруға болмайды;
4. Үзілісте оқушылар сыныптан шығып, жұмыс орындарын таза ұстап, тәртіпке келтіреді;

5. Сынып кезекшісі мұғалімге кабинетті келесі сабаққа әзірлеуге көмектеседі; Үзіліс кезінде баспалдақта жүгіруге, еденде немесе терезе алдында отыруға тыйым салынады;

## **V. Ата-аналардың құқықтары мен міндеттері (занды өкілдерінің).**

### **1. Ата-аналар(зандыөкілдері) міндетті:**

- Өз балаларын тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуына және олардың орта (толық) жалпы білім алуына қажетті жағдай жасауға, оқушылардың сабақ катынастарын уақытылы бақылап отыру үшін жауапкершілік алып баруға;
- Мектепке оқушы туралы уақытылы қажетті ақпарат беруге, баланың сабақта болмаған себебін хабарлауға;
- Оқушыларға академиялық қарызын жоюды қамтамасыз етуге;
- Баланың ойдағыдай оқуы және тәрбиеленуі үшін қажетті құралдармен, соның ішінде спорттық киіммен, ауыстыратын аяқ киіммен, еңбекке оқытуға арналған формамен қамтамасыз ету жауапкершілігін алып баруға; шақырған уақытына қарай сынып және жалпымектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, мектепке педагогтардың, әкімшіліктің шақыруымен келуге;
- Қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда білім алушылардың мектеп мүлкіне келтірген зиянын өтеуге;
- Мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқығын құрметтеуге, олардың авторитетін қолдауға;
- Қолданыстағы заңнамадағы нормаларды, Жарғы мен осы Ереженің талаптарын орындауға;
- Тәрбиелеу мен оқыту мәселелеріндегі кәмелетке толмағандардың мүдделерін тек заңды өкілдер – ата-аналар ғана білдіреді;
- Төтенше жағдайлар немесе балалар құқық бұзушылық орын алған кезде сынып жетекшілерін және мектеп әкімшілігін дереу хабардар ету қажет.

### **2. Ата-аналар (заңды өкілдері) құқығы:**

- балалардың заңды құқықтары мен мүддесін қорғауға;
- ҚР қазіргі заңнамаларына және мектептің Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысуға;
- мектеп Жарғысы мен білім беру үдерісінің ұйымдасу тәртібін белгілеуші басқа құқық орнатушы және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысуға ;
- білім беру үдерісінің барысы және мазмұнымен, оқушылардың бағаларымен танысуға;
- сабақтарға (әкімшілік пен оқытушының келісімімен) және оқу, оқудан тыс қызметтің басқа түрлеріне қатысуға;
- қолданыстағы заңнаманың шеңберінде еріктіліктің негізінде сыныптың, мектептің дамуына қайырымдылық (қайыр) түрінде материалдық көмек көрсетуге;
- мектеп Жарғысы мен осы Ереже шарттарының орындалуын талап етуге.

Мектеп басшысы



С. Акылжанова