

«Бекітемін»  
Мектеп басшысы  
М.Н.Абулгазинов



«Келісемін»  
Мектеп кәсіподақ төрайымы  
Б.С.Мукенова

«Келісемін»  
Қамқоршылар кеңесінің төрайымы  
А.Т. Баубекова

- «Павлодар қ. №38 негізгі жалпы білім беру мектебі»  
КММ-нің ішкі тәртіп ережесі

Правила внутреннего распорядка  
КГУ «Основная общеобразовательная школа №38 г.Павлодара»

Бекітемін \_\_\_\_\_  
Мектеп басшысы  
М.Н.Әбілғазинов



**«Павлодар қ. №38 негізгі жалпы білім беру мектебі» КММ  
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ереже**

1. Негізгі қызмет нысаны білім беру қызметі болып табылатын мектеп оқушыларының ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы, мектеп Жарғысы негізінде дайындалды.
2. Осы Ереже оқушылардың білім беру үдерісінің тәртібін, бірыңғай мектеп формасының талаптары мен оқушылардың сырт келбетін, оқушылардың және олардың заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттерін, оқушылардың ғимаратта, мектеп алаңдарында, сондай-ақ барлық сабақтан тыс іс-шаралардағы негізгі нормалары мен тәртіп ережелерін анықтайды.
3. Осы ереженің мақсаты – мектеп қауымдастығының барлық мүшелері – әкімшілік, педагогикалық қызметкерлер, оқушылар, олардың заңды өкілдері арасындағы өзара сыйластық негізінде оқушының табысты академиялық және әлеуметтік өсуіне жағдай жасайтын қауіпсіз және қолайлы білім беру ортасын құру болып табылады.
4. Осы Ереже мектеп қауымдастығының барлық мүшелерімен – әкімшілік, педагогикалық қызметкерлер, оқушылар, олардың заңды өкілдері және мектептің басқа қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.
5. Осы Ереже жалпы таныстыру үшін мектептің көзге көрінетін жеріне ілінеді, интернет ресурстары мен мектеп сайтына жарияланады.
6. Мектеп әкімшілігі, сынып жетекшілер оқушылар мен заңды өкілдерін осы Ережемен келесі жағдайда таныстыруға міндетті:
  - 1) құжат қабылдау уақытында;
  - 2) ата-аналар мен мектеп жиналыстарында;
7. Осы Ережеде реттелмеген мәселелер бекітілген нормативтік актілеріне мен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

**2. Мектептегі жұмыс тәртібі мен оқу үдерісінің тәртібі**

8. Мектептің жұмыс тәртібі мектеп басшысымен бекітілген Еңбек тәртібі ережелерімен анықталады. Жұмыс аптасының ұзақтығы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүргізіледі.
9. Егер білім беру үдерісіне қатысты болмаса, оқушылардың оқу сабақтары аяқталған соң, демалыс және мереке күндері мектепте болуына жол берілмейді.
10. Оқыту мектеп директорымен бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі және барлық оқу жылында оқу ісі жөніндегі, тәрбие жөніндегі директордың орынбасарларымен реттеледі. Мектепте академиялық сағат ұзақтығы 45 минут. Сабақ арасындағы үзілістердің ұзақтығы 5-15 минуттан кем емес.

11. Оқу үдерісінің жалпы ұзақтығы, оның ішінде оқу жүктемесінің нормасы, мектеп күнінің тәртібі білім беру қызметі ережесімен реттеледі. Оқу жүктемесі және мектептегі күн тәртібі «Балалар мен жасөспірімдерді оқыту және тәрбиелеу объектілеріне арналған санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық ережелерімен белгіленген нормалардан аспауға тиіс.

12. Белгілі бір оқу жылына арналған апталар мен демалыс күндерінің нақты шарттары оқу жылының басталуы туралы жылдық жоспарымен белгіленеді.

### **3. Бірыңғай мектеп формасына және оқушылардың сырт келбетіне қойылатын талаптар**

13. Оқушылардың сырт келбеті қоғамдағы жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стилінің стандарттарына сәйкес келуі қажет және көзге түсетін детальдарды тағуға жол бермеу:

- 1) ұлдар үшін (жігіттерге) – қысқа классикалық немесе модельді шаш үлгісі;
- 2) қыздар үшін – ұзын шаштар жиналуы керек (өрілуі қажет), орташа шаштар түйреуіштермен жиналуы керек.

14. Мектеп формасына қойылатын талаптар:

– киім стилі – іскерлік, классикалық;

1) Ұлдарға арналған мектеп формасы: пиджак, желетке, шалбар, мерекелік жейде, күнделікті жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилеті, водолазка). Ұлдарға арналған шалбар кең балақты және ұзындығы бойынша аяқ тобығын жабуы қажет.

2) Қыздарға арналған мектеп формасы: пиджак, жилет, белдемше, шалбар, классикалық жейде (қысқы мезгілде: трикотаж жилеті, сарафан, водолазка). Қыздарға арналған шалбар кең балақты және ұзындығы бойынша аяқ тобығын жабуы қажет.

– бірыңғай мектеп формасы күнделікті және спорттық деп бөлінеді.

15. Бірыңғай мектеп формасын киген кезде мына жайттарға жол берілмейді:

1) ауыстырылатын екінші аяқ киімнің арты ашық болуына (шәркей, «резеңке-шәркей» т.б.), кроссовка, кедей, 4,5 см биік өкшелі аяқ киім, діни мазмұнды киімдерді киюге (хиджаб, никаб, бурка, паранджа, сикхстік тюрбандар и иудейлік такия-киптер, «үлкен» христиандық крестер, т.б), кейбір дене мүшелерін ашып жүруге (кіндік, бел, кеуде);

2) көзді жабатын кекіл қоюға, сондай-ақ «панк» секілді шаш үлгісі, бозбалалардың өрім мен мұрт қоюына, шашты жарқын түстерге бояуға, жарқын түсті косметика пайдалануға, көзге түсетін әшекейлерді киюге, пирсинг, көзге түсетін маникюрге.

16. Мектеп формасы мен сыртқы келбетке қойылған талаптарды бұзған жағдайда педагогикалық қызметкер оқушыны сыртқы келбетін ретке келтіру үшін заңды өкілімен үйге қайтарып жіберуге құқылы.

### **4. Мектеп оқушыларының негізгі құқықтары мен міндеттері**

17 Оқушы мыналарға құқылы:

1) білім беру бағдарламаларына сәйкес сапалы білім алуға;

2) кемсітушілік, қысым көрсету, тіл тигізу, қорлау және шыдамсыздықтан қауіпсіз, қолайлы білім алу ортасына;

3) оқу үдерісі туралы, соның ішінде оқу жетістіктері туралы ақпарат алуға;

4) мектептің өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;

5) ақпараттық ресурстарды, спорттық, оқу залдарын, акт залдарын, компьютерлік сыныптарды және кітапханаларды еркін пайдалануға, оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдарымен қамтамасыз етуге;

- 6) білім беру және шығармашылық қызметтегі жетістіктерге қолдау көрсетуге;
- 7) сабақ арасындағы және каникулдағы демалыстарға;
- 8) мектепте өткізілетін элективті курстар туралы ақпарат алуға;
- 9) мектеп мамандарының әлеуметтік, педагогикалық, психологиялық және медициналық көмегін алуға;
- 10) белгіленген тәртіпке сәйкес сыныптан сыныпқа көшуге;
- 11) осы Ереженің мәтінін алуға;
- 12) тәртіп ережелерімен және оларды бұзғаны үшін тәртіптік шаралар қолданумен танысуға.

#### 18 Оқушылар міндетті:

- 1) осы Ереженің, Жарғының талаптарын, Педагогикалық кеңестің және мектептің өзін-өзі басқару органдарының шешімін, қауіпсіздік техникасының ережелерін, өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға, білім беру үдерісінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында әкімшілік және педагогикалық қызметкерлердің талаптарын орындауға;
  - 2) білім беру үдерісінің тәртібіне сәйкес мектепке баруға және себепсіз сабақты босатпауға;
  - 3) мектептің білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес өзінің білімі, білігі, практикалық дағдылары мен құзыреттіліктеріне ие болуға;
    - 4) оқушылардың мектепте академиялық адалдық Ережесін сақтауға;
  - 5) оқушылармен, әкімшілікпен, педагогикалық қызметкерлермен және оларға теңестірілген тұлғалармен, мектептің басқа қызметкерлерімен сыпайы және адал болуға;
  - 6) заңды өкілдеріне академиялық үлгерімі, мінез-құлқы, сабақтан тыс іс-шараларды ұйымдастыру туралы үнемі хабарлауға;
  - 7) басқа оқушылардың қадір-қасиетін және тең құқықтарын құрметтеуге, өзге тұлғалардың құқықтарын бұзатын немесе бұзатын әрекеттерден аулақ болуға;
  - 8) мектеп белгілеген бірыңғай мектеп формасын киюді, сырт келбетіне қарауға;
  - 9) өз денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және физикалық сауықтыруға ұмтылуға;
  - 10) мектептің мүлкіне қамқорлық жасау, оның қауіпсіздігін қамтамасыз ету; оқулықтар мен оқу құралдарын, жабдықтарды (музыкалық аспаптарды, оқытудың техникалық құралдарын) жақсы тәртіпте ұстау, оқу орнында тазалықты сақтауға;
  - 11) оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің денсаулығы мен әл-ауқатына қатер төндіретін жағдайларды әкімшілік, мұғалім, куратор назарына жеткізуге;
19. Мектепте оқу үдерісін жүргізуге қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету үшін оқушыларға мына жағдайларға тыйым салынады:
- 1) мектепке рұқсатсыз бейтаныс адамдарды бірге әкелуге және шақыруға;
  - 2) Осы Ережеде көрсетілген классикалық киім үлгісіне сай келмейтін, кірлеген, қыртыс киімде келуге, әр түрлі фан-қозғалыстарды, партияларды, діни бағыттарды насихаттауға;
  - 3) Мектепте және мектеп аумағынан тысқары темекі, ішімдік (оның ішінде сыра, джин-тоник т.б.) наркотикалық, психотроптық және токсинді заттарды, әдепсіз сөздерді қолдануға;
  - 4) құмар ойындар ойнауға, алып-сатарлық сипаттағы әрекеттерге;
  - 5) қару, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, отқа қауіпті заттарды, темекі өнімдерін, спирттік ішімдіктерді, наркотикалық, токсинді және улы заттарды, жануарларды, жәндіктерді және оқу үдерісіне қатысы жоқ басқа да заттарды әкелуге;
  - 6) Осы Ережеде көрсетілген оқу үдерісіне қатысы жоқ (электронды және мобильді аппараты, фото және видеокамералар, құнды заттар, көлемді ақша соммасын, т.б.) алып келуге және жоғалған жағдайда мектеп өз жауапкершілігіне алмайды.

## 5. Оқушылардың тәртіп ережесі

20. Оқушылар мектепке 10-15 минут сабақ басталмас бұрын таза, үтікелген мектеп формасымен келуі қажет. Сыртқы келбеті осы Ережедегі талапқа сай болуы керек;

21. Мектепке кіргенде оқушылар сыртқы киімдерін гардеробта қалдырады, екінші ауыстырылатын аяқ киім пайдаланады.

22. Оқушылар тұрғындардың қозғалысы шектеулі тобына (мүгедектердің) арналған санитарлы тораптарды пайдалануға құқығы жоқ.

23. Сабақтағы тәртіп:

- 1) сабақ басталмас бұрын, оқушылар өздерінің жұмыс орындарын және сынып жұмысына қажетті заттарды дайындап қоюы қажет;
- 2) педагогика қызметкердің кірісімен оқушылар амандасу белгісі ретінде орнынан тұрады және рұқсат етілген соң отырады. Сол сияқты оқушылар кез келген уақытта сыныпқа кірген әр адамды осылай қарсы алады;
- 3) оқушылар сабақ уақытын тек білім беру мақсаттарында ғана қолдануға тиіс. Сабақ барысында дауыс көтеруге жол берілмейді, әңгімеге алаңдауға, басқа адамдарды әңгімеге алаңдатуға, ойындарға және басқа да сабаққа қатысы жоқ істерге рұқсат етілмейді;
- 4) техникалық құрылғыларды оқушылар білім беру мақсатында және ғылыми-зерттеу жұмыстары үшін педагогикалық қызметкердің рұқсатымен қолдана алады. Қалған жағдайда оқу процесіне қатысы жоқ ұялы телефондарды және басқа құрылғыларды пайдалануға жол берілмейді. Барлық техникалық құрылғыларды өшіріп, ұялы телефонды үнсіз режимге қойып, үстелден алып тастау қажет. Ереже бұзылған жағдайда педагогикалық қызметкер сабақ уақытында техникалық құрылғыны алуға құқылы. Егер бұл талаптар бірнеше рет бұзылса, техникалық құрылғы оқушының заңды өкілдерінің қатысуымен ғана қайтарылады;
- 5) сабақта мұғалімнің рұқсатынсыз сабақтан кетуге жол берілмейді. Аса қажет болған жағдайда оқушы педагогикалық қызметкерден рұқсат сұрауға тиіс;
- 6) сабақтың соңында оқушы мұғалімнің рұқсатымен сыныптан шығуға құқылы

24. Үзілістегі тәртіп:

Үзілістер (сабақ арасындағы уақыт) келесіге арналған:

- 1) қажет болған жағдайда оқушылардың сабақ кестесіне сәйкес басқа кабинетке көшуге;
- 2) оқушылардың демалысы мен физикалық жаттығуларына, осы мақсатта оқушылар дәліз бойымен асықпай жүруі ұсынылады;  
отдыха и физической разминки учащихся, с этой целью учащимся рекомендуется на перемене не спеша передвигаться по коридору;
- 3) тамақ қабылдауға;
- 4) ұялы телефон арқылы қоңырау шалуға (қажет болған жағдайда);
- 5) мектеп кітапханасына баруға;

Оқушыларға үзілісте рұқса етілмейді:

- 1) басқа адамдарға кедергі жасауға, қатты сөйлеуге (оның ішінде ұялы телефонмен), айкайлауға, шулауға;
- 2) бір-бірін итеруге, заттарды лақтыруға және кез келген проблемаларды шешуде физикалық күш қолдануға;

25. Асханадағы тәртіп:

- 1) мектептің бекітілген жұмыс тәртібіне сәйкес арнайы бөлінген орындарда ғана тамақтанады;
- 2) оқушылар гигиеналық ережелерді сақтауы керек: асханаға сырт киімсіз кіріп, тамақ алдында қолдарын мұқият жуу қажет;
- 3) оқушылар мектептің асханасына асықпай, итермей, кезекті бұзбай өтеді, асханада шулауға тыйым салынады;

- 4) асханада тазалықты сақтау, ас ішіп болған соң үстел үстін жинау қажет;
- 5) буфетте кезек тәртібімен қызмет көрсетіледі, асхана қызметкерлерінің талаптарын орындайды, азық-түлік сатып аларда тәртіп сақтайды.

26.Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу тәртібі:

- 1) Қазақстан ішінде немесе одан тыс жерлерде өткізілетін іс-шараларды өткізгенге дейін оқушылар қауіпсіздік техникасы ережелеріне сәйкес нұсқаулықтан өтуге міндетті;
- 2) Бұқаралық іс-шараларды өткізу барысында оқушылар мұғалімнің, куратордың, бірге алып жүретін адамның нұсқауларын қатаң түрде орындауы тиіс, өз өміріне немесе қоршаған ортаға қауіп төнетін әрекеттерден аулақ болуы керек;
- 3) Оқушылар мектепте және одан тыс жерде жоғары мәдениетті танытуы және жергілікті дәстүрлерді құрметтеуі қажет. Табиғатқа, тарихи және мәдени ескерткіштерге, жеке және топтық меншіктерге мұқият қарауы керек;
- 4) Оқушылар тәртіпті сақтау керек, белгіленген қозғалыс бағыты бойынша жүріп, топтың құрамында қалу, егер ол топ жетекшінің тағайындағаны болса;
- 5) Жеке гигиена ережесін қатаң сақтау, денсаулық нашарлаған жағдайда немесе жаракат алғанда топ жетекшіге уақытылы хабарлау;
- 6) Ашық отты қолдануға (алау, майшам, от шашу, от және т.б.), жану мүмкіндігі бар химиялық, пиротехникалық және басқа құралдарды қолданып, жарық әсерлерді қолдануға тыйым салынады.

### **6. Оқушылардың сабақтан қалу тәртібін қадағалау**

27.Сабақ босатудың дәлелді себебі:

- 1) оқушының ауырып қалуы;
- 2) дәрігерге көріну (анықтаманы көрсету);
- 3) міндетті түрде директордың келісімімен заңды өкілдерінің отбасы жағдайына байланысты жазбаша өтініші бойынша оқу жылының 10 күнінен кем емес сабақ босату;
- 4) білім беру үдерісінің мүдделері үшін өткізілетін пән олимпиадаларына, жарыстарға және басқа да іс-шараларға қатысу;
- 5) мектептен тыс пән олимпиадаларына, жарыстарға және басқа да іс-шараларға қатысуға өтінім;

28.Оқушы денсаулық жағдайына байланысты сабақтан қалатын болса, ең бірінші өз снып жетекшісіне хабарлау керек және бірінші күні сабаққа шығар алдында анықтаманы міндетті түрде көрсетуі тиіс.

29.Егер оқушы пәндік олимпиадалар мен сайыстарға, тағы басқа мектепте өткізілетін іс-шараларға сабақ барысында қатысатын болса, сынып жетекшілері күнделіктегі жазбаны өздері рәсімдейді.

30.Егер оқушы мектептен тыс ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысу үшін сұраныс білдірсе, төмендегі тәртіптер сақталуы тиіс:

- 1) мектептен тыс ұйымнан ресми өтінімді қоса беріп, заңды өкіл мектеп директорының атына жазбаша түрде өтініш білдіреді.
- 2) Заңды өкілдің өтініші сынып жетекшімен келісіледі, кейіннен мектеп директоры осыған сәйкес бұйрық шығарады.

31.Заңды өкілдер оқушылардың босатқан күндердегі оқу материалының өтілуіне өз жауапкершіліктеріне алады.

32.Сабақтан себепсіз қалған күндері күнделіктегі жазба сынып жетекшімен рәсімделеді. Осы Ережемен қарастырылғандай сабақтан себепсіз қалған уақытта оқушылар тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

## 7. Оқушыларды мадақтау

35. Мектеп оқушылары оқу қызметіндегі жоғары нәтижелері үшін, шығармашылықтағы, спорттағы жетістіктері үшін, қоғамдық өмірге белсенді қатысқаны үшін мадақталады.

36. Мадақтау түрлері:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) құрмет грамотасымен, мақтау қағазымен марапаттау;
- 3) «Жыл оқушысы» атағын беру;
- 4) интернет-ресурсында, бұқаралық ақпарат құралдарында мадақтау туралы ақпарат жариялау.

37. Мектеп оқушыларын ынталандыруды Ынталандыру комиссиясы үйлестіреді.

33. Ынталандыру комиссиясының құрамы мен жұмыс регламенті әр оқу жылына мектеп басшысының бұйрығымен бекітіледі.

34. Ынталандыру келесі тәртіпте қолданылады:

- 1) ынталандыруды педагогикалық қызметкер ауызша алғыс білдіруден бөлек мектеп директорының бұйрығымен жарияланады және оқушылардың жеке іс қағазына да енгізілуі мүмкін;
- 2) ынталандыру туралы бұйрық оқушының заңды өкілінің, ұжымның назарына жеткізіледі және салтанатты түрде өткізіледі.

## 8. Оқушылардың жауапкершілігі

35. Тәртіптік бұзушылық ауырлық деңгейіне қарай 3-ке бөлінеді:

- 1) жеңіл;
- 2) орташа;
- 3) ауыр түрі.

36. Жеңіл тәртіп бұзушылыққа жататындар:

- 1) сабақ жүргізу барысындағы тәртіп бұзушылық;
- 2) сабаққа, жиынға, жалпы мектептік іс-шараларға кешігу (тоқсанына үш реттен артық). Кешіккен оқушылар кезекші әкімшілікпен немесе мұғаліммен тіркеледі. **Кешіккен оқушылар сабаққа кезекші әкімшіліктің рұқсатымен ғана жіберіледі.**
- 3) белгіленген мектеп формасына сәйкес киінбесе, киімнің лас, ұқыпсыз болуы;
- 4) мектепте бас киім мен сырт киім кию;
- 5) үй жұмыстарын қандай да бір себепсіз орындамау;
- 6) тағамды немесе сусындарды арнайы тағайындалған орындардан тыс қолдану;
- 7) ғимаратта, мектептің аумағында және одан тыс жерде тәртіп ережелерін бұзу;
- 8) мектепте және мектеп маңайындағы аумақтарда тазалықты бұзу;
- 9) оқу үрдісінен алаңдататын ұялы телефондарды, электрондық ойындарды және кез-келген басқа құрылғыларды сабақ барысында, сабақтан тыс оқуларда пайдалану;;
- 10) мектептің ішкі актілерімен қарастырылғандай компьютерлерді пайдалану ережелерін бұзу;

37. Орташа тәртіп бұзушылыққа жататындар:

- 1) жеңіл тәртіп бұзушылықтың түрлерін қайталап бұзушылық жасау;
- 2) оқу сабақтарына, элективті курстарға және үйірмелерге, секцияларға, клубтарға себепсіз қатыспау (тоқсанына 3 реттен артық);
- 3) мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз мектептен кету;
- 4) құмарлық ойындар;
- 5) мүлікке зиян келтіру, бүліну, басқа да жеке және заңды тұлғалардың мүлкін абайсызда бүлдіру;
- 6) мемлекеттік рәміздерді, мемлекеттік әнұранды білмеу және оны орындау кезінде ережелерді сақтамау;
- 7) әдепсіз сөздерді қолдану және іс-қимылдарды пайдалану;
- 8) мектеп, оның оқушылары мен қызметкерлерінің намысын аяққа таптайтын материалды тарату;
- 9) оқушылар мен басқа адамдар арасындағы жеке деректерді, фотосуреттерді, аудио және бейне жазбаларды, түсіруді, сақтауды және сымсыз қатынас арқылы беруді

- (ИК-порт, Bluetooth, радио жиіліктер және т.б.), сондай-ақ оқушылардың, қызметкерлердің, мектеп әкімшілігінің, жеке және заңды тұлғалардың келісімінсіз бұқаралық ақпарат құралдарына, дүниежүзілік ғаламдық желісіне беру;
- 10) «Оқушылардың мектепте академиялық адалдық сақтау ережесін» бұзуы;
- 11) міндетті қоғамдық пайдалы жұмыстар мен іс-шаралардан бас тарту (сыныптарды тазалау, аумақтар мен әлеуметтік практика және т.б.).
38. Ауыр тәртіп бұзушылыққа жататындар:
- 1) орташа тәртіп бұзушылықтың түрлерін қайталап бұзушылық жасау;
  - 2) біреудің тілдік, жыныстық, ұлттық, діни немесе өзге де негіздер бойынша кемсітуі;
  - 3) діни көзқарастарды және наным-сенімдерді күштеп таңуға, ұлттаралық өшпенділікті, насихаттауды, зорлық-зомбылықты тұтандыру;
  - 4) темекі, алкоголь немесе есірткі заттарын қолдану, сабаққа мас, наркотикалық, уытқұмарлық мас күйінде келу;
  - 5) қару, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, тұтанғыш заттарды, темекі өнімдерін, алкоголь ішімдіктерін, есірткі заттарды, улы заттар мен уларды, жануарларды, жәндіктерді бірге алып келу;
  - 6) қымбат бұйымдар (ұялы телефондар, фото және бейне камералар, зергерлік бұйымдар, үлкен сомалар және т.б.) ұстау;
  - 7) қасақана залал жасау, мектептегі мүлікке, мектеп қауымдастығының мүшелеріне, басқа да жеке және заңды тұлғаларға зиян тигізу;
  - 8) мектеп қауымдастығының мүшелеріне және басқа да физикалық тұлғаларға психологиялық және физикалық зиян келтіру (қауіп-қатерлер, қорқыту, жекпе-жектер, бұзақылық);
  - 9) ұрлық, басқа адамдардың заттарын мектеп қауымдастығы мүшелерінің, басқа жеке және заңды тұлғалардың рұқсатынсыз пайдалану.
39. Құқық бұзушылықты алдын алуды ұйымдастыру, оқушылар арасындағы тәртіпті нығайту мақсатында мектепте құқық бұзушылықты алдын алу Кеңесі құрылады.
40. Құқық бұзушылықты алдын алу Кеңесі комиссиясының құрамы мен жұмыс регламенті әр оқу жылына мектеп басшысының бұйрығымен бекітіледі.
41. Тәртіптік жазаларға жататындар:
- 1) Жұрт алдында кешірім сұрау міндетін жүктеу;
  - 2) ескерту;
  - 3) жаза;
  - 4) қатаң жаза;
42. Оқушының тәртіп бұзушылық әрекеті қылмыстық немесе әкімшілік теріс қылықты көрсетсе, мектеп директоры болған жағдай туралы заңды өкілдеріне, құқық қорғау органдарының қызметкерлеріне хабарлайды.
43. Оқушыға тәртіптік жаза қолдану туралы шешім Құқық бұзушылықты алдын алу Кеңесінің немесе тәртіптік қылықтың дәлелін көрсететін материалдары негізінде Педагогикалық кеңестің шешімімен мектеп директорының жазбаша бұйрығымен рәсімделеді.
44. Оқушыға қолданған тәртіптік жаза себептерінің көрсетуімен тәртіптік жаза туралы бұйрығының көшірмесі оқушыға, оның заңды өкіліне қолхатпен беріледі. Оқушының, оның заңды өкілдерінің қолхатпен берілген бұйрықпен танысудан бас тартса, бұйрық көшірмесі табыс етілгені туралы хабарламамен тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберіледі.



## 9. Оқушылардың заңды өкілдермен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру

45. Мектеп әкімшілігінің, мектеп мұғалімдерінің заңды өкілдерімен өзара қарым-қатынас ұйымдастырудың міндеттері мыналар болып табылады:
- 1) оқу үдерісіне заңды өкілдерді мектептің өзін-өзі басқару органдары (ата-аналар комитеті, қамқоршылық кеңес, ынталандыру және тәртіптік комиссиялар) арқылы тарту;
  - 2) заңды тұлғалардың педагогикалық білімдері мен білімін жетілдіру дағдыларына үйрету (ата-аналар мектебі, балалар мен ересектер арасындағы қарым-қатынастың психологиялық аспектілері туралы бейнелер);
  - 3) оқу үрдісінде заңды өкілдердің кәсіби және жеке тәжірибесін пайдалану;
  - 4) мерекелік, спорттық іс-шараларға қатысу, бос уақытты ұйымдастыру және кәсіптік бағдарлау арқылы заңды өкілдердің белсенділіктерін қалыптастыру.
46. Әкімшілік, мектептің педагогикалық қызметкерлері мен оқушылардың заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынасты ұйымдастыруы келесіні ұсынады:
- 1) оқушыларды тәрбиелеу мүмкіндіктерін анықтау мақсатында отбасыны зерттеу;
  - 2) бала мен ата-ана қарым-қатынасы мен оқушының отбасыдағы амандығы мәселесі бойынша заңды өкілдерге кеңес беру.
47. Мектеп әкімшілігі мен педагогикалық ұжымы заңды өкілдеріне өз балаларының мінез-құлқы туралы ақпараттандыруы және оқушыларды рецидивтерді болдырмау және оны түзету мақсатында оқушылардың теріс мінез-құлқы туралы бірлескен шараларды қабылдауға міндетті. Оқушылардың заңды өкілдерімен консультациялық сұхбатты мектептің сөкілдері жүргізеді.

## 10. Оқушылардың заңды өкілдерінің құқықтары, міндеттері

48. Заңды өкілдері құқылы:
- 1) Мектептің өзін-өзі органдарының жұмысына, оқу үдерісіне қатысуға;
  - 2) мектептің жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуе;
  - 3) оқушылардың оқу көрсеткіштері, тәртібі және оқу ортасы туралы ақпарат алуға;
  - 4) оқушының мүдделері мен құқықтарын қорғауға;
  - 5) оқушыны басқа мектепке ауыстыруға;
  - 6) келісімшарт негізінде оқушыларға қосымша білім алуға,
49. Заңды өкілдері міндетті:
- 1) осы Ережені сақтауға және Жарғымен белгіленген талаптарды орындауға;
  - 2) мектепте оқушыны оқыту мен тәрбиелеуге жәрдемдесуге;
  - 3) оқушыларды жаман әдеттерден қорғай отырып, денсаулығы мен қауіпсіздігін сақтауға;
  - 4) оқушының өмірі мен білім алуына, оның интеллектуалды және физикалық қабілеттерін дамытуға, адамгершілік қасиеттеінің дамуына жағдай жасауға;
  - 5) оқушының оқу аптасының әр күнінің сабақ кестесі мен оқу жүктемесін білуге;
  - 6) оқушының мектепке уақтылы келуін қамтамасыз ету, сабақтың басталуына дейін кемінде 10 минут бұрын;
  - 7) оқушының мектепке білім беру үдерісіне қатысы жоқ заттарды әкелмеуін қадағалауға;
  - 8) сабақ кезінде ұялы телефонға қоңырау шалу арқылы оқушыны мазаламауға;
  - 9) оқушыларға мектепте сабаққа қатысуды қамтамасыз ету, сабақты
  - 10) оқушылардың мектептегі сабақтарды негізсіз себептермен өткізген жағдайда, дәлелді құжаттарды уақтылы беру. Оқушылардың сабаққа қатыспаған күндері бойынша оқу жоспарының өтуін бақылауға;

- 11) ата-аналар жиналысына қатысады және әр тоқсан сайын оқушының үлгерім табеліне қол қоюға;
  - 12) оқушының сынып жетекшісімен байланыста болу, апта сайын баланың күнделіктерін тексеруге;
- Сынып жетекшімен электрондық пошта, ұялы байланыс арқылы хабарласқанда, оқушы жайлы ақпарат алғанды жауап беру арқылы растауға;
- 13) педагог қызметкерлерімен алдын-ала келісу арқылы және сабақтан тыс уақытта кездесуге;
  - 14) міндетті алдын алу егулерден бас тартқан жағдайда, оқушы мектепке арнайы медициналық мекемеден анықтама қағазын немесе мектеп басшысының атына алдын алу егулерден бас тарту туралы жазбаша түрде құжат беруге;
  - 15) мектептің дәстүрлерін және беделін қолдау;
  - 16) педагогикалық және өзге де мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
  - 17) оқушының іс-әрекеттерінен мектепке, мектеп қауымдастығының мүшелеріне, жеке және заңды тұлғаларға келтірілген зиянды өтеуге;
  - 18) мектепке жақын аумақта жол ережелерін сақтауға, мектеп алаңының кіре берісінде машиналарды қоймауға;
  - 19) ауыр немесе орташа түрдегі бұзушылықтар жасаған жағдайда, жәбірленушілерге ауызша немесе жазбаша түрде кешірім жасауға.

#### **11. Даулы мәселелерді шешу**

50. Оқушылар мектеп әкімшілігіне өз бетінше немесе заңды өкілдері арқылы өтініш беруге құқылы:

- 1) білім беру үдерісін, оқытудың сапасын жетілдіру, кітапхананы, асхананы, медициналық қызметтерді және мектептің басқа құрылымдық бөлімшелерін пайдалану, оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге және оқушылардың мүдделерін қозғайтын кез келген басқа мәселелерге арналған өтініштері;
  - 2) оқушылар мен мектеп қызметкерлеріне арналған өтініштері.
51. мәселенің мәні нақты фактілермен көрсетіліп, оқушы немесе заңды өкілінің өтініші негізінде даулы мәселелер немесе наразылық бойынша оқушылардың өтініштерін қарау;
52. Анонимді өтініштерді мектеп әкімшілігі қарастырмайды.
53. Мектеп әкімшілігі оқушыларды және олардың заңды өкілдерін жеке қабылдауды бекіткен қабылдау кестесіне сәйкес айына кемінде бір рет жүргізеді. Администрация школы проводит личный прием учащихся и их законных представителей не реже одного раза в месяц согласно графику приема, утверждаемому руководителем соответствующей школы.

#### **12. Қорытынды ережелер**

54. Осы Ереже Педагогикалық кеңестің бекіткен күнінен бастап өз күшіне енеді.
55. Тәртіп бұзушылық үшін тәртіптік жазаны жоятын, тәртіп бұзушылық жасаған тұлғаның жауапкершілігін жұмсартатын Осы Ереже кері күшке де ие, яғни осы Ереже өз күшіне енген сәтіне дейін бұзушылық жасаған тұлғаларға қолданылады.
56. Осы Ереженің өз күшіне енген сәтіне дейін басталған тіртіптік іс жүргізу тәртіп бұзушылық қарастырылған күннен басталған Ережемен сәйкес іске асырылады.