



Бекітемін
«Павлодар қаласының №16
лицей-мектебі» КММ басшысы
И.Ж. Тургульдинова

Утверждаю
Руководитель КГУ «Школы-лицей
№16 города Павлодара»
Тургульдинова И.Ж.

«Павлодар қаласының №16 лицей-мектебі» КММ Ішкі тәртіп ережелері

Бұл құжат Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Білім туралы" ҚР Заңын, ҚР-дағы бала құқықтары туралы Конвенцияны, ҚР Еңбек кодексін, ҚР-дағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы ережені, мектеп Жарғысын басшылыққа алады.

Мақсаты мен міндеттері:

- Оқушының дамуы мен психологиялық денсаулығын сақтай отырып, мектепте дұрыс жұмыс режимін құру;
- Мектепте бір-біріне құрметпен қарау тәртібін қолдау;
- Заманауи қоғамда оқушыға жеке жауапкершілікті тәрбиелеуде көмек көрсету;
- Жеке адамның құқықтарын құрметтеуге, сондай-ақ қоғамдағы жеке міндеттерді түсінуге тәрбиелеу;
- Жалпыадамзаттық құндылықтар негізінде мәдениет пен қарым-қатынасты дамытуға тәрбиелеу;

I. мектеп қызметкерлерінің негізгі міндеттері:

1. Мектеп жарғысында белгіленген міндеттерді, лауазымдық нұсқаулықтарды қатаң сақтау.
2. Әкімшіліктің бұйрықтарын уақтылы орындау, белгіленген жұмыс уақытын сақтау, еңбек тәртібін сақтау және жұмысқа уақтылы келу.
3. Киімнің іскерлік формасын міндетті түрде сақтау-АҚ және қара, киімнің классикалық түрлері-шалбар, куртка, көкірекше, юбка.
4. Түрлі конфессиялардың киім элементтерін, оның ішінде бас киімдерді (бас киімдер, бас орамалдар, орамалдар және басқалар) киюге тыйым салынады.
5. Түрлі іс-шараларды өткізу немесе дайындау кезінде өте ұқыпты болу, өрт қауіпсіздігі және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі нұсқаулықтарды қатаң сақтау.
6. Жарақат алған жағдайда мектеп басшысына хабарлаңыз, алғашқы көмек көрсетіңіз, қажет болған жағдайда жедел жәрдем шақырыңыз.
7. Жұмыс орнын таза ұстау, бағалы заттар мен құжаттарды белгіленген тәртіппен сақтау.
8. Жылу мен электр энергиясын үнемді пайдаланыңыз. Оқушыларды мектептің мүлкіне, заттарына ұқыпты қарауға тәрбиелеу.
9. Медициналық қарап-тексеру тәртібі бойынша белгіленген мерзімде медициналық қарап-тексеруден өту, қажет болған жағдайда егу.

10. Мұғалімдер сабақ пен үзіліс кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауап береді. Жарақат алған жағдайда шұғыл түрде мектеп әкімшілігіне, медицина қызметкеріне хабарлайды.

11. Егер оқушы сабаққа кешігіп қалса, мұғалімнің сабаққа жібермеуге құқығы жоқ. Егер оқушы үйде кітапты немесе оқу құралдарын ұмытып кетсе, мұғалімнің баланы үйге жіберуге, Тәртіпті бұзғаны үшін сыныптан шығаруға құқығы жоқ, сонымен бірге кезекші әкімшіге дереу хабарлауға құқығы жоқ.

12. Сабақ аяқталғаннан кейін мұғалім оқушыларды келесі жағдайларда ғана ұстауға құқылы:

- сынып сағаттары мен жиналыстарға;
- сыныптан тыс және мектеп мерекелеріне;
- сынақтар, қосымша сабақтар кезінде.

Басқа жағдайлар, тек мектеп әкімшілігінің келісімімен;

13. Мектепшілік кезекшілікті кезекші әкімші (кесте бойынша), кезекші мұғалімдер және кезекші сыныптар, қабат бойынша кезекші мұғалімдер (кесте бойынша) жүзеге асырады. Кезекші әкімші мен кезекші мұғалімдер сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын мектепте болуы керек.

14. Өрт, апаттар және басқа да жағдайлар кезінде мектеп қызметкерлері бекітілген эвакуациялау жоспары бойынша әрекет етеді.

15. Төтенше жағдайлар немесе балалар құқық бұзушылықтары туындаған кезде сынып жетекшілері, пән мұғалімдері әкімшілікке дереу хабарлауы керек.

II. Кезекші әкімші жауапты:

- мұғалімдердің кезекшілігі үшін;
- мектеп бойынша сынып кезекшілігі үшін;
- қоңыраудың уақтылығы үшін;
- мектепшілік режимді орындағаны үшін;
- қабаттардағы кезекшілік үшін.

III. Педагогтар мен қызметкерлердің жұмыс уақыты және оны қолдану.

1. Мектеп 2 ауысымда жұмыс істейді. 1 ауысым 8.00 – 14.00; 2 ауысым 14.00-19.15. Мұғалімдер мектепке сабақ басталардан 20 минут бұрын келуі керек. Бұл уақыт санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес кабинетті дайындауға арналған.

2. Сыныптардағы сабақтар аптасына 5 күн өтеді. Спорт секциялары мен үйірмелердің сабақтары дүйсенбіден сенбіге дейін өткізіледі.

3. Мұғалімдер қоңырау шалу арқылы сабаққа кіріседі, ал қоңыраудан кейін сабаққа кешігуге жол берілмейді, бұл жұмыс орнында мұғалімнің жоқтығын білдіреді.

4. Демалыс уақыты жұмыс уақыты болып саналады. Демалыс кезінде мұғалімнің жұмысы оқу жүктемесіне байланысты. Себепсіз жұмысқа келмеуді мектеп әкімшілігімен талқыланады және акт жасалады.

5. Қызметкерлер аурудың себебі, уақытша еңбекке жарамсыздық парағының ашылуы туралы мектепке алдын-ала хабарлауы керек. Жұмысқа шығу

туралы ақпарат алдын-ала хабарлануы керек. Жұмысқа шыққан алғашқы күні уақытша еңбекке жарамсыздық парағы мектеп директорына берілуі керек. Әкімшіліктің кезекші қызметкері мұғалімдер мен оқушыларды сабақтың ауысуы туралы уақтылы хабардар етуі тиіс.

6. Педагог қызметкерлерге және мектептің қосымша қызметкерлеріне тыйым салынады:

- * сабақ кестесін өзгерту;
- * сабақтарды өткізу уақытын қысқарту;
- * оқушыларды кабинетте мұғалімсіз жалғыз қалдыру;
- * оқушыларды себепсіз сабақтан шығару;
- * әріптестерді функционалдық міндеттерден алшақтату;
- * оқушыларға антипедагогикалық әсер ету;
- * ұялы телефондарды пайдалану;
- * ата-аналар мен оқушылардан ақша жинау.

7. Сынып жетекшісі тәртіпті сақтай отырып, асханада сынып оқушыларының тамақтануын бақылауы керек.

8. Мектепшілік режим біртұтас болып табылады және педагог қызметкерлер оны орындауға міндетті.

9. Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне тәртіптік жаза жарияланады.

10. Ішкі еңбек тәртібі ережелерінің орындалуын бақылау мектеп әкімшілігі мен кәсіподақ бірлестігіне жүктелген.

IV. Оқушылардың жалпы тәртібі.

IV. I. Мектепке келу және оқушының сыртқы келбеті.

Мектепке барар жолда оқушы қауіпті жерлерде, құрылыс алаңдарында, қауіпті бұрылыстарда жүрмеуі керек, қауіпсіз бағытты таңдауы керек. Қоғамдық көлікте оқушы тәртіп пен қауіпсіздік ережелерін сақтауы керек.

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

- ұлдарға арналған мектеп формасына мыналар жатады: көк түсті киім, пиджак, жилет, шалбар, мерекелік көйлек, күнделікті көйлек (қысқы кезеңде тоқыма жилет, водолазка) ұлдарға арналған шалбар классикалық үлгіде болуы және ұзындығы бойынша тобықты жабуы керек.

- қыздарға арналған мектеп формасына мыналар жатады: пиджак, жилет, белдемше, классикалық үлгідегі шалбар, жейде (қысқы кезеңде: тоқыма жилет, сарафан, водолазка) қыздарға арналған классикалық үлгінің кең формасына ие болуы және тобықты ұзындығы бойынша жабуы керек.

- мектеп формасына түрлі конфессиялардың киім-кешек заттарын енгізуге жол берілмейді (ұлдар үшін: қысқы балахон шалбар, қырынбаған сақал, бас

киім, қыздар үшін: ұзын белдемше, сарафан, бас киім, орамал, хиджаб, никаб).

IV. 2. Оқушының мектепте болу және қайту уақыты, сабақты босату, сабақтан босату.

1. Сабақтар мектеп директоры бекіткен оқу кестесіне сәйкес өткізіледі. Сабақтың ұзақтығы-45 минут. Қоңырау уақыты мектеп директорының бұйрығымен және санитарлық ережелермен белгіленеді. Оқушы сабаққа кешіккен жағдайда, ол мектеп әкімшілігіне түсініктеме береді. Оқушы тек мектеп директорының немесе кезекші әкімшінің рұқсатымен сабақтан босатылады. Сабақ барысында оқушы мектептен сынып жетекшісінің немесе кезекші әкімшінің жазбаша рұқсатымен шығады.

2. Қауіпсіздік мақсатында Мектепке бөгде адамдар, ата-аналар немесе заңды өкілдер кезекші әкімшінің рұқсатымен ғана келеді.

3. Егер сыныптан тыс іс-шаралар жоспарланбаған болса, оқушылар сабақ аяқталғаннан кейін мектептен үйге оралуы керек; сабақты босатқан жағдайда, оқушы сынып жетекшісіне тиісті құжаттарды: медициналық анықтаманы немесе ата-анасының түсіндірмесін алып келуі керек. Егер оқушы себепсіз сабақты өткізіп алса, құжаттар болмаған жағдайда директордың атына түсініктеме жазады.

IV. 3. Оқушылардың тәртібіне қойылатын жалпы талаптар:

1. Оқушылар мұғалімдерге "Сіз" деп жүгініп, есімдері мен әкесінің атын толық айтып, үлкендерді құрметтеуі керек;
2. Мектептен тыс мектептің тәртібін сақтау;
3. Мектеп оқушылары тіл мәдениетін және ана тілінің тазалығын сақтауға міндетті;
4. Оқушылар мектептегі тәртіп ережелерін, өрт қауіпсіздігін, жол қозғалысы ережелерін, қауіпсіздік техникасын сақтауға міндетті.
5. Оқушылар мектеп қызметкерлері мен кезекшілердің ескертулеріне дұрыс қарауы, кезекшінің немесе мұғалімнің бірінші талабынан бастап өзінің тегін, атын немесе сыныбын хабарлауы тиіс.
6. Ата-аналар оқушылардың мектеп мүлкіне зиян келтіргені үшін жауап береді.
7. Оқу процесі кезінде бөгде адамдардың оқу орнының ғимаратында және мектеп аумағында болуына тыйым салынады.

IV. 4. Сабақ барысында оқушылардың тәртібі.

Сабаққа әрдайым кешігіп келетін, тәртіпті бұзатын оқушыларды мектеп әкімшілігі түсіндіру жұмыстарына шақырады, оқушының ата-аналарына тәртіпті бұзу туралы ескертеді. Қоңырау шалғаннан кейін оқушылар кабинетте өз орындарына отыруы керек және сабаққа қажет нәрсенің бәрін дайындауы керек. Сабақта оқушыларда міндетті түрде күнделік, пән бойынша жұмыс дәптері, оқулық, жазбаша және сызбалық құралдар, сабаққа қатысты құралдар болуы тиіс. Оқушыларға сабаққа қандай

құралдар әкелу керектігін мұғалім шешеді. Сабаққа оқуға байланысты емес заттарды әкелуге болмайды. Күнделік пен оқу дәптерлері мұғалімге бірінші талаптан берілуі керек. Оқушы әрқашан үй тапсырмасын орындауы керек. Оқушылар міндетті түрде мұғалімнің түсіндірмесін, сыныптастарының жауабын тыңдауы керек. Сабақта сыртқы істермен айналыспаңыз, сөйлеспеңіз, шу шығармаңыз. Оқушылар мұғалімнің ескертулеріне уақтылы назар аударады; сабақтан өз бетінше кетуге, мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға тыйым салынады. Оқушылар оқу кабинеттерінің талаптарына сәйкес еңбек қауіпсіздігі ережелерін сақтауы керек; сабақтан кейінгі үзілістер тек мұғалімге беріледі. Тек мұғалім сабақ аяқталғанын хабарлайды. Сыныптан шықпас бұрын оқушылар өз орындарын ретке келтіреді.

IV. 5. Оқушының сабақ алдындағы, үзілістегі және сабақтың соңындағы тәртібі.

1. Үзіліс кезінде оқушылар кабинетті желдету мақсатында дәлізге шығуы керек;

2. Оқушылар кезекші мұғалімге, мектеп әкімшісіне бағынуға, тәртіпті сақтауға міндетті; басқаларға зиян келтіретін, жүгіру, секіру, қозғалыс ойындарына кедергі келтіретін немесе ұйымдастыратын істермен айналыса алмайды;

3. Үзіліс кезінде оқушылар сыныптан шығып, жұмыс орындарын таза және ұқыпты ұстайды;

V. Ата-аналардың (занды өкілдердің) құқықтары мен міндеттері.

1. Ата-аналар (занды өкілдер) міндетті:

- өз балаларын тәрбиелеу, олардың жалпы білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау, оқушылардың оқуын уақтылы бақылауға жауапты болу;

- мектепке оқушы туралы қажетті ақпаратты уақтылы ұсыну, сабақта баланың болмау себебін хабарлау;

- оқушылардың академиялық қарыздарын жоюды қамтамасыз ету;

- баланы табысты оқыту мен тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық киіммен, ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке баулу үшін нысанмен қамтамасыз етуге; сыныптық және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, педагогтердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келуге;

- білім алушылардың мектеп мүлкіне келтірген зиянын өтеу;

- мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеу, олардың беделін сақтау;

- мектеп жарғысының және осы Қағидалардың талаптарын сақтау;

-кәмелетке толмағандардың тәрбие мен оқыту мәселелеріндегі мүдделерін тек заңды өкілдер-ата-аналар ғана сақтайды;

- төтенше жағдайлар немесе балалар құқық бұзушылықтары туындаған кезде сынып жетекшілері мен мектеп әкімшілігін дереу хабардар ету қажет.

2. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы бар:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
 - мектеп Жарғысымен және білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін белгілейтін басқа да құқық белгілейтін және нормативтік құжаттармен, оның ішінде осы Қағидалармен танысу;
 - білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен, оқушылардың бағаларымен танысу;