**Келісемін: Бекітемін:**

**« Ақмырза ауылының жалпы « Ақмырза ауылының жалпы**

**орта білім беретін мектебі» КММ орта білім беретін мектебі» КММ**

**кәсіподақ төрайымы Аманбай А. директоры А.Ж.Бекмагамбетова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Ақмырза ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ-нің**

**ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

 **1.        Жалпы ережелер**

 Осы білім беру ұйымының ішкі тәртіп Ережелері (әрі қарай – Ереже) Қазақстан Республикасы Еңбек Кодекісінің нормаларына ,Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Кәсіптік одақтар туралы » заңдарына , заңда көзделген көлемінен де жоғары жеңілдіктердің берілуін қамту мақсатында Әлеуметтік әріптестік туралы Бас Салалық келісімге,облыстық, аудандық Салалық келісімге сәйкес жасалынды.

**2       Білім беру ұйымының ішкі тәртіптері**

**Жұмыс уақыты және оны қолдану**

1.Мектепте 5 – жұмыс күні екі демалыс күнімен орнықтырылған. Бірінші ауысым уақыты  - 08.00, екінші ауысым  - 13.00.

**1 ауысым сабақтар басталуы  – 08.00.**

Сабақтардың аяқталуы – 14.40

**2 ауысым сабақтар басталуы – 13.00**

Сабақтардың аяқталуы – 18.20.

Мектептің жұмыс уақыты:

Оқу аптасының ұзақтығы  - 5 оқу күндері, оқушылар үшін – 5 оқу күндері.

Бастауыш сыныптарда сабақтар уақытында 3-5 минут күнделікті дене шынықтыру минуткасы өткізіледі.

Азқамтылған, қорғаншылыққа алынған оқушыларға тегін тамақтану ұйымдастырылған.

2.Мектеп қызметкерлері кестеге сәйкес  мектеп директорымен бекітілген, кәсіподақ комитетімен келісілген бойынша оларға ұсынылған лауазымдық міндеттері және оқу кестесімен, мектептің жұмыс тәртібімен жұмыс жасайды.

3. Педагогикалық қызметкерлер жұмыс орынында 20 минут бұрын болуы қажет, оқушылар  - 15 минут. Сыныпқа келу және қоңыраудан кейін себепсіз дайындалу оқу тәртібін бұзу болып табылады.

4. Әкімшілік педагогикалық қызметкерлерге кезекшілік бөліп береді. Кезекшілік оқу сабақтарының басында 30 минут кешіктірілмей басталуы керек және 30 минут ауысым аяқталғанша жалғасуы керек. Кезекшілік кестесі проф. ұйымы комитетімен келісіліп, директормен бекітіледі.  Кезекшілер нақтыланған постарда бекітіліп және жауаптылар болып табылады:

1) тәртіпке; 2) санитарлы жағдайға; 3) өзінің нысанының және бөлініп берілген аумағының  эстетика түріне жауапты.

5. Педагогикалық қызметкерлер барлық мектептің және қоғамдық шараларға оқу жүктемесінің санына қарамай, жұмыс уақытының 40 сағат көлемінде ұзақтығын арттырмай қатысулары міндетті. Қысқаша үзілістер (қоңыраулар) оқу сабақтары арасында педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.

6. Мектеп әкімшілігі оқытушылардың сағат жүктемелерін қабылданған нормаларға мектептің мүмкіншілігіне және қызығушылық басылымдықтары негізінде мектеп мұғалімдерінің біліктілік мінездемелерін ескере отырып сабақтастық және толық қанды принциптеріне қарай бөлініп беріледі.

9. Мектептегі оқу сабақтары оқу жоспары негізінде директормен бекітілген кестеге сәйкес, міндетті түрде орындау үшін өткізіледі.

10. Сабақтар кестесі мектеп әкімшілігімен оқу материалын жағымды қабылдауды ескере отырып, еңбек тәртібінің қиындық деңгейлерімен, оқушылардың демалулары және СанЕ және Н (санитарлы ережелер және нормалар)  талаптарын сақтаумен жасалады.

11.Мұғалім мен оқушы сабақ кезінде сыныптан шығуға немесе басқа да бөтен қызметтермен айналысуға құқығы жоқ. Сабақ барысында мұғалім оқушылардың өміріне, денсаулықтарына және қауіпсіздіктеріне жауаптылық алады.

**3. Оқушылардың міндеттері мен құқығы**

**Құқылы:**

1. Өмірі мен денсаулығын қорғауға, адами абыройын сыйлатуға, барлық физикалық, моральді және психикалық күштеуден, жеке заттарына қол тигіздірмеуге құқылы.

2. Білім беру ұйымдарында сыныптан тыс қызметке және оқу-тәрбие процессін уақытында, құрал-саймандармен және құрылғыларды тегін қолдануға.

3. Интеллектуальді және спорттық қызметтерге, шығармашылық жетістіктерге, оқудағы жетістіктеріне мадақтаулар және мақтауларға құқылы.

**Міндетті:**

1. Ішкі тәртіп Ережелерін сақтауға. Білім беру ұйымының Жарғысын, өзін-өзі басқару органдарының шешімін және мектеп директорының бұйрықтарын орындауға міндетті

2. Басқа оқушылардың абыройы мен арын, құқығын сыйлауға, олардың қызығушылықтарын қысастауға жол бермей, кішілерге көмектесуге міндетті.

3. Тәртіпті болуға, қоғамдық тәртіпті сақтауға, мектепте және одан тыс кезде гигиеналық және тәртіп талаптарына, мектеп формасын талаптарын орындауға міндетті.

4. Оқуға санамен қарауға, сабаққа және басқа да сабақтарға уақытылы келуге, жұмыс орнында ұқыптылықты сақтауға, мекемеден арнайы құжаттарды сабақты босатқанда ұсынады.

5. Жұмыс уақыты бойы мектепте болады. Мектептен сабақ уақытында сынып жетекшілер және мектеп әкімшілігі рұқсатымен ғана кете алады.

6. Абыроймен оқуға, оқу бағдарламасын меңгеруге, уақытылы және сапалы үй тапсырмаларын орындауға құқылы.

7. Мектеп мүліктерін сақтауға, басқа адамдардың еңбектері нәтижелеріне ұқыпты қарауға, жасылдандыруға күтіммен қарауға құқылы.

8. Өзін-өзі басқару еңбегіне қатысуға, яғни сынып және мектеп бойынша кезекшілік міндеттерін орындайды.

9. Ғаламтор желісін қолдану ережелерін сақтайды.

**Оқушыларға тыйым салынады:**

1. Мектептегі қоғамдық тәртіпті, мектеп Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін бұзуға тыйым салынады.

2.Қаруды, қару жарақты, электрошокерді, газ баллондарды, пиротехника құралдарын, спирттік ішімдіктерді, шылымды, кальянді, психотропты, токсилік және наркотикалық заттарды алып келуге, бір-біріне беруге немесе қолдануға тыйым салады.

3.Оқу процессі кезінде мектепте мобильдік құралдары байланысын қолдануға.

4. Қоршағандар мен оқушының өзі үшін қауіпті жағдайға алып келетін, басқа да кез келген жағдайды жүзеге асыруға тыйым салынады.

5.Сөйлескенде жаман сөздерді лексикасына, қатынасты түсіндіру үшін күш көрсетуді қолдануға, тартып алумен, қорқытумен айналысуға тыйым салынады.

6.Ғаламтор ресурстарын ҚР заңнамаларына қарсы мазмұндағы және білім беру және тәрбие міндеттері мен мақсаттарына қарама қарсыларын қолдануға тыйым салынады.

**4.    Сыртқы түрі**

Мектеп формасы: ұлдар үшін  - көк түстегі костюм, шалбар, ақ немесе көк түсті жейде.

Қыздар үшін киім: көк түсті мектеп формасы, ақ және көк алжапқышы. Формасы ұзындығы тізеге дейін – плюс-минус 5 см.

Шаш үлгісі, шаштары таралған, таза. Иығынан ұзын шаш үстіне және жоғары жиналады.

**5.     Сабақтағы тәртіп**

1.Оқушылар кабинетте өз орындарына отырады, оны сынып жетекшісі немесе пән бойынша мұғалім орналастырады, олардың психикалық ерекшеліктерін ескере отырып отырғызады.

2.Өз пәні бойынша ерекше ережелерді әр мұғалім ҚР заңына қарсы болмай, мектептің ережелері және нормативті құжаттарымен анықтайды. Бұл ережелерді барлық оқушылармен орындауға міндетті.

3.Сабақ басталар алдында, оқушылар өз жұмыс орындарын және сыныптағы жұмыс үшін барлық қажеттілерді дайындауы қажет.

4.Мұғалім сыныпқа кіргенде барлық оқушылар сәлемдесу белгісінде орындарынан тұрады және мұғалім амандасқаннан кейін және рұқсатымен орындарына отырады. Осылай оқушылар барлық ересек адамдарды сабақ уақытында кіріп келгендермен сәлемдеседі.

5.Сабақ уақыты оқу мақсаттары үшін қолданылуы қажет. Сабақ уақытында шулауға болмайды, өзіде және өзгені де басқа әңгімелермен, ойындармен және басқа да сабаққа қатысы жоқ істермен алаңдатуға болмайды.

6.Мұғалімнің (сынып жетекшінің) бірінші талаптары күнделікте жазылу керек. Кез келген күнделіктегі жазбалар ұқыпты орындалуы қажет. Әр оқу аптасында оқушының ата-анасы күнделікке өз қолдарын қояды.

7.Сұрақтарға жауап беріп немесе дайын болғанда сұрағын қояды, қолын көтеріп мұғалімнің рұқсатын алады.

8.Сабақтан қоңырау – бұл мұғалім үшін сигнал. Сонда ғана мұғалім сабақ аяқталғаны туралы жариялайды, оқушылар орындарынан тұрып, тазалық және өзінің жұмыс орнын тәртіпке келтіріп және сыныптан шығады.

9. Оқушылар спорттық киімі және дене тәрбиесі үшін аяқ киімі, сонымен қатар технология, үй шаруашылығы сабақтары үшін арнайы киімдері болуы қажет. Алғашқы әскери дайындық сабағына арнайы формамен келуі қажет. Бұндай киімдері болмаған жағдайда сабаққа кіруге рұқсат етілмейді, сыныпта қалдырылады.

10.Сабақ уақытында мобильді телефонмен және басқа құрылғылармен  оқу процессіне қатысы жоқта қолдануға тыйым салынады. Барлық техникалық құрылғыларды алып тастау және өшіріп тастау (плеерелер, құлаққаптар, ойын құрылғылары және т.б.) жай деңгейге қойып және оны үстелден алып тастау қажет.

**6.        Қоңыраудағы тәртіптері**

1.Оқушылар қоңырау уақытын демалу үшін қолданулары қажет.

2.Коридорлармен, сатылармен, оң жақты ұстап қозғалулары керек.

3.Оқушыларға қоңырау (үзіліс) кезінде **тыйым салынады**:

- шулауға, басқаларға демалуға кедергі жасауға, терезелерге және басқа да орындарға, ойын ойнауға келмейтін жерлерге жүгіруге тыйым салынады, болмайды.

- бір-бірлерін итеруге, заттар лақтырысуға және кез келген мәселелерді шешу үшін күш сынасуға, күш қолдануға болмайды;

- балағатты сөз айтуға және қол көтеруге кез келген тұлғаларға қолдануға, қорқытып, тартып алумен айналысуға болмайды.

**7.         Сыныптан тыс шаралар өткізу кезіндегі тәртіптер**

1.Шаралар өткізер алдында оқушылар техника қауіпсіздігі бойынша нұсқауларды өтуге міндетті.

2.Көпшілік шараларды өткізгенде жетекшінің барлық нұсқауларын қатаң орындауы керек, кез келген жағдайдан өз өміріне де айналысындағылар үшін де қауіпті жағдайлардан алшақ аулақта болу қажет.

3.Оқушылар тұрғылықты дәстүрлерді құрметтеуі керек, табиғатты, тарихи және мәдениетті ескерткіштерге, жеке және топтар мүліктеріне сақтықпен қарау керек.

4.Ашық отты қолдануға тыйым салынады (факелдер, шамдар, фейерверктер, атылғыш заттар және т.б.) химиялық, пиротехникалық заттарды түрлі түсті әсерлі басқа да заттарды, өрт шығаратындарды қолдануға тыйым салынады.

**8.Ата-аналардың міндеттері және құқығы (заңды өкілдердің)**

**Ата-аналар (заңды өкілдері) құқығы бар:**

1.Балалардың заңды құқықтарын және қызығушылықтарын қорғауға.

2.Мектеп Жарғысымен және басқа да құқықты орнатылған және нормативті құжаттармен, білім беру процессінде ұйымдарды регламенттеуге, оның ішінде осы Ережелермен таныстырылады.

3. Оқушылардың бағаларымен, білім беру процессі мазмұнымен және барысымен танысады.

4.Қосымша білім беру қызметтері ұсынатын түрлерін таңдауға.

5.Қайырымдылық ретінде (құрбандыққа) сыныпты, мектепті дамыту үшін ерікті негізде қолданыстағы заңнамалар аясында материалды көмек көрсетеді.

6.Осы Ережелерді, мектеп Жарғысын және жағдайларды орындауды талап етеді.

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

1.Өз балаларының тәрбиесіне жауаптылық алуға, олардың негізгі орта және жалпы орта (толық) білім алу үшін жағдай жасауға, оқушылардың сабақтарға күнделікті қатысуларын қадағалайды.

2.Оқушылар туралы қажетті ақпаратты мектепке уақытылы ұсынуға, баланың сабақтарда болмауы себептері туралы жариялайды.

3.Жетістікте оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен қамтамасыз етуге жауаптылық алу, оның ішінде спорттық форма, ауыстыратын аяқ киім, еңбекке баулу үшін формамен қамтамасыз ету.

4. Шақырту шарасы бойынша жалпы мектептік ата-аналар жиналысына және сынып жиналысына педагогтер, әкімшілік шақыртулары бойынша мектепке келулері.

5.Қолданыстағы қарастырылатын заңнамалармен, оқушымен мектеп мүлкіне келтірілген шығынды орнына толтыруға көмек көрсетуге міндетті.

6.Мектеп қызметкерлері құқығы мен еңбегін құрметтеуге, олардың авторитеттерін қолдауға міндетті.

7.ҚР қолданыстағы заңнамалары нормаларын, осы Ережелерді және Жарғы талаптарын орындайды.

**9.    Педагогтердің құқығы және міндеттері**

**Мектептің педагогикалық қызметкерлері**

1.Сабақтарды өткізу уақытында мектепте өткізілетін (сабақтарда), сыныптан тыс, мектептен тыс шараларда балалар өмірі мен денсаулығы үшін толық жауаптылық алады.

2.Оқушылардың жарақатуларының барлық жағдайында шапшаң мектеп әкімшілігіне хабарлайды, сонымен тиісті органдарға (жедел жәрдем, өрт бөліміне және т.б.).

3.Ұжым арасында этикалық нормаларды және этиканы сақтауға баулуды қатаң сақтау.

 **Мектептің педагогикалық қызметкерлері міндетті:**

1.Педагогикалық кадрлар аттестаттау Ережесіне сәйкес 5 жылда бір рет аттестаттаудан өтеді, жүйелі біліктілігін арттырады, жұмыс сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асырады, педагогикалық тәжірибені таратады және меңгереді.

2.Мектепте өтетін барлық шараларда абақ кестесіне қарамай қатысуға міндетті.

3.Жылға бекітілген тақырыптық жұмыс жоспары, әр сағатқа сабақ жоспары, сынып сағатымен қоса болуы және мектеп құжаттарын уақытылы және сапалы толтыруға міндетті.

4.ҚР білім беру жүйесінде қызметкерлер лауазымдары және мамандық Тізімдемесін лауазым мен мамандық бойынша жұмыстарды біріктіруге міндетті.

Мектептің кәсіподак комитетімен келісілгені бойынша мектеп әкімшілігі мамандықтарды (лауазымдарды) біріктіруге рұқсат етеді.

 5.Директордың барлық бұйрықтарын және директордың орынбасарларының өкімдерін уақытылы мерзімде орындайды. Еңбек дауы бойынша комиссияға келіспеген жағдайда арыздануға құқылы.

6.Лауазым нұсқамаларымен және ережелерімен, ішкі  еңбек тәртіп ережелерімен, жалпы білім беретін мектебі Жарғысымен, ҚР заңнамаларымен оларға арттырылған, міндеттерді қатаң орындауға, абыроймен және адал жұмыс жасауға міндетті.

 7.Мектептің негізгі тәртіптері – еңбек тәртібін сақтауға, уақытылы жұмысқа келуге, бекітілген жұмыс күні ұзақтығын сақтауға, оларға артылған міндеттерді әсерлі орындауға және оны шығармашылық үшін қолдануға, еңбек міндеттерін орындауда қызметкерге кедергі келтіретін жағдайлардан тартынуға, білім беру ұйымы директорының өкімдерін нақты орындауға міндетті.

8.Қоғамдық орындарда және тұрмыста, жұмыстарда жоғары моральді міндетті және қадір-қасиетті мінезде үлгі болуға міндетті, балаларға көңіл қоюға, оқушылардың ата-аналарына, ұжым мүшелеріне сыпайы болуға.

9.Техника қауіпсіздігі бойынша, мекеме тазалығына және өрт қауіпсіздігіне қарастырылған нұсқамалар мен ережелерге сәйкес сақтауға, барлық жарақаттану жағдайлары жөнінде әкімшілікке жылдам хабарлауға міндетті.

10.Мемлекетік меншікті қорғау және бекіту (құрылғыларды, құрал-саймандарды, оқу көрнекіліктерін т.б.) электр энергиясын, материалдарды үнемдеп шығындау, оқушыларда мектеп мүлкіне ұқыпты сақтауға тәрбиелеу. Өзінің жұмыс орнын тазалық тәртібінде сақтауға міндетті.

11.Мектепішілік құжаттарды уақытылы жүргізу (журналдар, күнделіктер, оқушылардың үлгерім табельдері).

12.Мектеп әкімшілігіне педагогтер төтенше және стандартты емес жағдайларды, болған туралы жедел түрде мектеп әкімшілігіне болған жағдай туралы хабарлауға міндетті (жедел жәрдем, өрт бөлімшесіне және т.б.).

13.Педагогтердің сыртқы түрі киімі іскер стилінде, қатал және ұқыпты, тазалыққа сәйкес болуы қажет.

14.Жыл сайын белгіленген мерзімде дәрігерлік тексерістен өту туралы нұсқамаларға сәйкес өту қажет.

**Педагогикалық қызметкерлерге тыйым салынады:**

 1.Өзінің ыңғайы бойынша сабақтар кестесін (сабақтарды) және жұмыс кестесін өзгертуге; сабақтарды және олардың арасындағы үзілісті алып тастауға, ұзартуға және қысқартуға тыйым салынады.

2.Оқу процессімен байланыспайтын, оқу жылы уақытында оқушыларды жұмыстарға алаңдатуға, оқушыларды сабақтардан шығаруға тыйым салынады.

3.Білім бөлімі немесе мектеп директорының бұйрығы бойынша ғана спорттық жарыстарға және басқа шараларға қатысуға, қоғамдық тапсырмаларды орындау үшін мектеп сабақтарынан оқушылар босатылады.

4.Шылым шегуге, спирттік ішімдіктерді мектеп аумағында және оның бекітілген аумағында ішуге тыйым салынады.

 **Сынып жетекшісі міндетті:**

1. Мектеп Жарғысын қатаң сақтауға.

2.Сынып сағаттарын аптасына бір рет тәрбие жұмыстары кестесімен және жоспарына сәйкес өткізуге.

3.Бекітілген тәрбие жұмыстары жоспарына сәйкес сабақтан тыс тәрбие жұмыстарымен сыныппен бірге дайындалу. Үздіксіз, жылына төрт реттен кем емес, сынып және ата-аналар жиналысын өткізуге міндетті.

4.Оқушылардың күнделігіне қойылған бағаларды тексеруді аптасына бір рет жүргізуге міндетті.

5.1-4 сыныптар сынып жетекшілері мектепте сынып оқушыларының бірінші және  соңғы сабағына дейін болуы қажет.

**10. Әкімшіліктің құқығы мен міндеттері**

**Әкімшілік құқылы:**

1. Ұжым арасында этика нормаларын және этиканы сақтауға баулуды қатаң сақтауға.

2.Оқушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), ұжымда дені сау микроклимат және  моральді психологиялық жағдай жасауға.

3.Мектеп қызметкерлері еңбегі олардың мамандықтары және біліктілігіне сәйкес ұйымдастырылсын, олардың әрбіріне нақты жұмыс орны бекітілсін, уақытылы сабақтар кестесімен және жұмыстар кестесімен таныстырылсын.

4.Дені сау және қауіпсіз оқу және еңбек жағдайын, бөлмелердің дұрысты жағдайын, жылу, жарық, желдету, құрал-саймандар және басқа да құрылғылармен қамтамасыз ету.

5.Тәртіпті қатаң сақтауды, үнемі ұйымдастырушылық және тәрбие жұмыстарын жүзеге асыруды, жұмыс уақытын жоюға бағытталған, еңбек ресурстарын тиімді пайдалануға, тұрақты, еңбек және қалыпты жағдайын мектеп жұмыстары үшін қалыптастыруды қамтамасыз ету.

6. Еңбек тәртібін бұзушыларға уақытылы шара қолдану

7.Еңбек ұжымына іскер, шығармашылық тұрғыда, қызметкерлердің беделін дамытуға және барлық шарада қолдауға әсер ету. Уақытылы қызметкерлер ұсыныстарын мектеп қызметтерін жақсартуға бағыталғандарды қарастыру.

8.Білім беру процесінің сапасын қадағалау сабақтарға қатысумен және талдаумен, әкімшіліктік бақылау жұмыстарын және т.б., өткізу, сабақтар кестесін сақтаумен, білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын, оқу кестесі күнтізбесін орындауда жүзеге асырылады. Бөтен адамдар сынып (топ) сабағына мектеп директорының және директордың орынбасарлары рұқсатымен ғана қатысуларына болады, сабақ басталғаннан кейін есепке алынбаған жағдайда сыныпқа (топқа) кіру мектеп директоры мен оның орынбасарына ғана рұқсат етіледі. Педагогикалық қызметкерлерге олардың жұмыстары бойынша ескерту жасау оқушылардың қатысуларымен (сабақ) оқыту жүргізу уақытында рұқсат етілмейді.

9.Оқушылар мен қызметкерлердің  барлық міндеттері және техника қауіпсіздігі бойынша, өрт қауіпсіздігі, санитарлық және гигиена бойынша үнемі нұсқамаларды  сақтауларын және білімдерін бақылау. Оқушылар мен қызметкерлердің жарақаттануларын алдын алу бойынша, кәсіби және басқа да аурулардың алдын алуда қажетті шараларды қолдану.

10.Педагогикалық және басқа да мектептің қызметкерлерінің жүйелі  біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз ету. Ғылыми еңбекті ұйымдастыруды ендіру үшін, жұмыстар сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асыра отырып, қызметкерлердің алдыңғы тәжірибелерін ендіре және тарата отырып жағдай жасау. Педагогикалық қызметкерлер бекітілген мерзімде аттестаттау жүргізуге құқылы.

11.Мектеп қызметкерлері мен оқушыларына ыстық тамақ ұйымдастыру.

12.Мектепті басқаруға қызметкерлердің қатысуларын, еңбек ұжымының жиналысын қолдана отырып, мекеме кеңестерін және басқа да қоғамдық өзін-өзі басқаруларын қамтамасыз ету. Уақытылы қызметкерлердің сынаған ескертулерін қарастырып және олармен қолданған шаралар туралы хабарлау.

13.Еңбек міндеттерін үлгілі орындауда, еңбектегі жаңартулар және жұмыстағы басқа да жетістіктер мектептің кәсподақ комитетімен келісілгені бойынша мадақтаулар жүйесі қолданылады. Мадақтау мектеп директорының бұйрығымен жарияланады, ұжым мәлеметімен жеткізіледі және қызметкер еңбек кітапшасына енгізіледі.

14.Бекітілген тәртіпте, мектеп директорының бұйрығымен мұғалімге оқу жұмысында қосымшаға сынып жетекшілік артылған, әдістемелік бірлестік жетекшілігі, әдістемелік жұмыстардың басқа да құрылымдары, оқу кабинеттері жетекшілігі, оқу шеберханалары, бағдарлануды ұйымдастыру, басқа да оқу-тәрбие функцияларын орындау жүктелген.

15. Мектеп аумағындағы ғимараттарда бөгде адамдардың болу тәртібі:

Мектеп аумағында және ғимараттарында бөгде адамдардың болуын болдырмау, сондай-ақ рұқсат етілмеген рұқсаттардың алдын алу мақсатында мектеп бойынша рұқсат ету тәртібі белгіленген. Мектепке бөгде адамдардың, оның ішінде білім алушылардың туысқандарының, таныстарының және өзге де адамдардың жеке басын куәландыратын құжаттарсыз кіруіне тыйым салынады. Әкімшіліктің келісімінсіз адамдардың мектепке кіруіне тыйым салынады.

16.Мектеп әкімшілігі төтенше жағдайларда шапшаң болған жағдай туралы жоғарыдағы және компетентті органдарға (жедел жәрдем, өрт бөлімі және т.б.) хабарлайды. Қажетті жағдайда дәрігерлік көмек көрсетіліп және жедел жәрдем бригадасын шақыртады.

17**.**Мектеп әкімшілігі міндеттерді орындауда қабылданған шешімді кәсіподак комитетімен келіседі, сонымен қатар мектептің еңбек ұжымының өкілеттілігін ескереді.

**Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель профсоюзного комитета Директор КГУ «Общеобразовательная**

**Аманбай А. школа села Акмырза»**

 **Бекмагамбетова А.Ж.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**по КГУ «Общеобразовательная школа села Акмырза**

**отдела образования по Ерейментаускому району управления образования Акмолинской области»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего распорядка организации образования (далее-правила) разработаны в соответствии с нормами Трудового кодекса Республики Казахстан ,законами Республики Казахстан «Об образовании», «О профессиональных союзах», генеральным отраслевым соглашением о социальном партнерстве,областным, районным отраслевым соглашением с целью обеспечения предоставления льгот сверх предусмотренных законом объемов.

**2. Внутренние распорядки организации образования**

**Рабочее время и его применение**

1. в школе 5 рабочих дней с двумя выходными. Время первой смены-08.00, второй смены-13.00.

1 смена начало занятий-08.00.

Окончание занятий-14.40

2 смена начало занятий - 13.00

Окончание занятий-18.20.

Время работы школы:

Продолжительность учебной недели-5 учебных дней, для учащихся-5 учебных дней.

В начальных классах во время занятий проводится 3-5 минут ежедневной Физкультурной минуты.

Организовано бесплатное питание для малообеспеченных, опекаемых учащихся.

2. работники школы работают в соответствии с графиком работы школы, с предоставленными им должностными обязанностями и учебным графиком, утвержденным директором школы, согласованным с профсоюзным комитетом.

3. педагогические работники должны находиться на рабочем месте за 20 минут, учащиеся-15 минут. Явка в класс и подготовка без уважительной причины после звонка являются нарушением учебной дисциплины.

4. администрация выделяет дежурства педагогическим работникам. Дежурство должно начаться не позднее чем за 30 минут до начала учебных занятий и продолжаться 30 минут до окончания смены. График дежурств проф. согласовывается с комитетом организации и утверждается директором. Дежурные закреплены на уточненных постах и являются ответственными:

1) порядок; 2) санитарное состояние; 3) эстетический вид своей формы и отведенной территории.

5. педагогические работники обязаны принимать участие во всех школьных и общественных мероприятиях независимо от количества учебной нагрузки, без увеличения продолжительности рабочего времени в объеме 40 часов. Краткими перерывами (звонками) являются часы работы педагогических работников между учебными занятиями.

6. часовые нагрузки преподавателей распределяются администрацией школы по принятым нормам на основе возможностей школы и интересов, исходя из принципов преемственности и полноты с учетом квалификационных характеристик учителей школы.

9. учебные занятия в школе проводятся на основании учебного плана в соответствии с графиком, утвержденным директором, для обязательного исполнения.

10. расписание занятий составляется администрацией школы с учетом положительного восприятия учебного материала, уровней сложности трудовой дисциплины, отдыха учащихся и соблюдения требований СанЕ и Н (санитарных правил и норм).

11. Учитель и ученик не вправе во время урока выходить из класса или заниматься другой посторонней деятельностью. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность учащихся.

**3. Обязанности и права учащихся**

**Право:**

1.защищать жизнь и здоровье, уважать человеческое достоинство, не подвергать все физическим, моральным и психическим нагрузкам, касаться личных вещей.

2.к внеклассной деятельности и своевременному использованию учебно-воспитательного процесса, инструментов и приспособлений в организациях образования бесплатно.

3.поощрять и хвалить интеллектуальную и спортивную деятельность, творческие достижения, успехи в учебе.

**Обязательно:**

1. соблюдать правила внутреннего распорядка. Обязан выполнять устав организации образования, решения органов самоуправления и приказы директора школы

2.уважать честь и достоинство других учащихся, права, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим.

3.быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок, выполнять требования гигиены и дисциплины, школьной формы в школе и за ее пределами.

4.бережно относиться к учебе, своевременно посещать занятия и другие занятия, соблюдать аккуратность на рабочем месте, предъявлять специальные документы из учреждения при освобождении занятий.

5.в течение рабочего времени находится в школе. Покинуть школу во время занятий могут только классные руководители и администрация школы.

6.обучаться достойно, осваивать учебную программу, своевременно и качественно выполнять домашние задания.

7.сохранять школьное имущество, бережно относиться к результатам труда других лиц, бережно относиться к зелени.

8. участвовать в труде самоуправления, т. е. выполнять обязанности дежурства по классу и школе.

9. соблюдает правила пользования сетью Интернет.

**Школьникам запрещено:**

1.запрещается нарушение общественного порядка в школе, Устава школы, правил внутреннего распорядка.

2.запрещается приносить, передавать друг другу или применять оружие, огнестрельное оружие, электрошокер, газовые баллоны, средства пиротехники, спиртные напитки, табак, кальян, Психотропные, токсичные и наркотические вещества.

3.пользоваться мобильными средствами связи в школе во время учебного процесса.

4. запрещается осуществлять любую другую обстановку, которая может привести к опасной для окружающих и самого учащегося ситуации.

5.при разговоре запрещается употреблять в лексике злые слова, применять насилие для объяснения отношений, заниматься изъятием, запугиванием.

6. запрещается использование интернет-ресурсов противозаконного содержания и противоречий образовательным и воспитательным задачам и целям.

**4. Внешний вид**

Школьная форма: для мальчиков-костюм синего цвета, брюки, рубашка белого или синего цвета.

Одежда для девочек: школьная форма синего цвета, белый и синий фартук. Форма длина до колена-плюс-минус 5 см.

Прическа, волосы распущенные, чистые. Длинные волосы с плеч собраны сверху и вверх.

**5. Дисциплина на уроке**

1. учащиеся садятся на свои места в кабинете, размещаются классным руководителем или учителем по предмету, с учетом их психических особенностей.

2. особые правила по своему предмету каждый учитель определяет правилами и нормативными документами школы, не возражая против закона РК. Эти правила обязаны выполнять все учащиеся.

3. Перед началом занятий учащиеся должны подготовить свои рабочие места и все необходимое для работы в классе.

4.Когда учитель входит в класс, все ученики встают на свои места в знак приветствия и после приветствия учителя и с разрешения садятся на свои места. Таким образом, учащиеся приветствуют всех взрослых с теми, кто вошел во время урока.

5. время занятий должно использоваться для учебных целей. Во время занятий нельзя шуметь, отвлекать себя и других разговорами, играми и другими делами, не имеющими отношения к занятиям.

6.первые требования учителя (классного руководителя) должны быть зафиксированы в дневнике. Записи в любом дневнике должны быть выполнены аккуратно. Каждую учебную неделю родители ученика ставят свои подписи в дневнике.

7.отвечает на вопросы или по готовности задает вопрос, поднимает руку и получает разрешение учителя.

8. звонок с урока-это сигнал для учителя. Только тогда учитель объявляет об окончании урока, ученики встают со своих мест, наводят чистоту и порядок на своем рабочем месте и выходят из класса.

9. учащиеся должны иметь спортивную одежду и обувь для физического воспитания, а также специальную одежду для занятий по технологии, домашнему хозяйству. На занятия по начальной военной подготовке необходимо прийти в специальной форме. При отсутствии такой одежды вход на занятия не допускается, оставляется в классе.

10.во время занятий запрещается пользоваться мобильным телефоном и другими устройствами, не связанными с учебным процессом. Необходимо снять и выключить все технические устройства (плееры, наушники, игровые устройства и т.д.), просто поставить на уровень и убрать со стола.

**6. Порядок на перемене**

1. учащиеся должны использовать время перемены для отдыха.

2.двигаться по коридорам, ступеням, придерживая правую сторону.

3. учащимся запрещается во время перемены (перерыва) :

- запрещено шуметь, мешать отдыху другим, бегать за окнами и другими местами, в места, где не хочется играть, нельзя.

- нельзя толкать друг друга, бросать предметы и прилагать усилия для решения любых проблем, применять силу;

- не следует обращаться к любым лицам с ненормативной лексикой и поднятием руки, заниматься вымогательством и вымогательством.

**7.Порядок проведения внеклассных мероприятий**

1. Перед проведением мероприятий учащиеся обязаны пройти инструктаж по технике безопасности.

2.при проведении массовых мероприятий необходимо строго следовать всем указаниям руководителя, держаться подальше от любых ситуаций, опасных как для своей жизни, так и для окружающих.

3. учащиеся должны уважать традиции проживания, с осторожностью относиться к памятникам природы, истории и культуры, к имуществу отдельных и групп.

4.запрещается применение открытого огня (факелы, фонари, фейерверки, стрелковые вещества и т.д.) запрещается применение химических, пиротехнических веществ, других веществ цветового действия, огнетушителей.

**8. Обязанности и права родителей (законных представителей)**

**Родители (законные представители) имеют право:**

1. на защиту законных прав и интересов детей.

2.знакомится с уставом школы и другими правовыми и нормативными документами, регламентирующими организацию в образовательном процессе, в том числе с настоящими Правилами.

3. знакомится с оценками учащихся, содержанием и ходом образовательного процесса.

4. выбирать виды предоставляемых дополнительных образовательных услуг.

5.оказывает материальную помощь в рамках действующего законодательства на добровольной основе для развития класса, школы в качестве благотворительной (жертвенной) помощи.

6. требует выполнения настоящих Правил, Устава школы и условий.

**Родители (законные представители) обязаны:**

1.несет ответственность за воспитание своих детей, создание условий для получения ими основного среднего и общего среднего (полного) образования, контролирует ежедневное посещение учащимися занятий.

2.своевременно предоставлять в школу необходимую информацию об учениках, сообщать о причинах отсутствия ребенка на занятиях.

3.нести ответственность за обеспечение необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой, сменной обувью, формой для трудового обучения.

4.явка в школу по приглашению педагогов, администрации на общешкольное родительское собрание и классное собрание по приглашению.

5.действующим законодательством оказать помощь в возмещении ущерба, причиненного школьному имуществу.

6.работники школы обязаны уважать их права и труд, поддерживать их авторитета.

7.выполняет нормы действующего законодательства РК, настоящие Правила и требования Устава.

**9. Права и обязанности педагогов**

**Педагогические работники школы**

1.во время проведения занятий дети несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей на проводимых в школе (занятиях), внеклассных, внешкольных мероприятиях.

2.во всех случаях травмирования учащихся немедленно информирует администрацию школы, а также соответствующие органы (скорую помощь, пожарную часть и т.д.).

3. неукоснительное соблюдение этических норм и этики в коллективе.

**Педагогические работники школы обязаны:**

1. педагогические кадры проходят аттестацию один раз в 5 лет в соответствии с Правилами аттестации, систематически повышают квалификацию, осуществляют мероприятия по повышению качества работы, распространяют и осваивают педагогический опыт.

2.участвовать во всех мероприятиях, проводимых в школе, независимо от графика абак.

3.иметь утвержденный тематический план работы на год, поурочные планы на каждый час, включая классные часы и своевременно и качественно заполнять школьную документацию.

4.в системе образования РК перечень должностей и специальностей работников обязан совмещать работу по должности и специальности.

По согласованию с профсоюзным комитетом школы администрация школы разрешает совмещение профессий (должностей).

5.своевременно выполняет все приказы директора и распоряжения заместителей директора. В случае несогласия с комиссией по трудовому спору.

6.обязан строго выполнять обязанности, работать достойно и добросовестно, руководствуясь должностными инструкциями и правилами, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом общеобразовательной школы, законодательством РК.

7. основные распорядки школы – соблюдать трудовую дисциплину, своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно выполнять возложенные на них обязанности и обеспечивать их

использовать для творчества, воздерживаться от ситуаций, препятствующих работнику в выполнении трудовых обязанностей, четко выполнять распоряжения директора образовательной организации.

8.быть примером в общественных местах и в быту, на работе с высокой моралью и достоинством, быть внимательным к детям, вежливым к родителям учащихся, членам коллектива.

9. соблюдать правила и предписания по технике безопасности, чистоту и пожарную безопасность учреждения, оперативно информировать администрацию обо всех случаях травматизма.

10. защита и закрепление государственной собственности (приспособлений, инвентаря, учебных наглядностей и т.д.) экономное расходование электроэнергии, материалов, воспитание у учащихся бережного отношения к имуществу школы. Содержать свое рабочее место в чистоте.

11. своевременное ведение внутришкольной документации (журналы, дневники, табели успеваемости учащихся).

12. в администрацию школы педагоги обязаны незамедлительно сообщать администрации школы о возникновении чрезвычайных и нестандартных ситуаций (скорой помощи, пожарной части и т.д.).

13.одежда педагогов должна быть в деловом стиле, строгой и аккуратной, соответствовать чистоте.

14.ежегодно в установленные сроки проходить врачебный осмотр в соответствии с предписаниями о прохождении.

**Педагогическим работникам запрещается:**

1.запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий (занятий) и график работы; исключать, продлевать и сокращать занятия и перерывы между ними.

2.запрещается отвлекать учащихся на работу во время учебного года, исключать учащихся из занятий, не связанных с учебным процессом.

3.учащиеся освобождаются от школьных занятий для участия в спортивных соревнованиях и других мероприятиях, выполнения общественных заданий только по приказу отдела образования или директора школы.

4.запрещается курение, распитие спиртных напитков на территории школы и на ее закрепленной территории.

**Классный руководитель обязан:**

1. строго соблюдать Устав школы.

2.проводить классные часы один раз в неделю в соответствии с графиком и планом воспитательной работы.

3.Подготовка с классом внеурочной воспитательной работы в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы. Регулярно, не реже четырех раз в год, проводить классные и родительские собрания.

4. проверку оценок, выставленных в дневнике учащихся, проводить один раз в неделю.

5.1-4 классы классные руководители должны находиться в школе до первого и последнего урока учащихся класса.

**10. Права и обязанности администрации**

**Администрация имеет право:**

1. строго соблюдать этические нормы и прививать культуру поведения в коллективе.

2.создание здорового микроклимата и морально-психологического климата в коллективе, с родителями (законными представителями) учащихся.

3.организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, утвердить для каждого из них конкретное рабочее место, своевременно ознакомить с расписанием занятий и графиком работ.

4.обеспечение здоровых и безопасных условий обучения и труда, исправного состояния помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и других приспособлений.

5.обеспечить строгое соблюдение дисциплины, осуществление постоянной организационной и воспитательной работы, эффективное использование трудовых ресурсов, направленных на ликвидацию рабочего времени, формирование устойчивых, трудовых и нормальных условий для школьной работы.

6. своевременно принимать меры к нарушителям трудовой дисциплины

7.оказывать влияние на трудовой коллектив в деловом, творческом плане, на развитие авторитета сотрудников и поддержку на всех мероприятиях. Своевременное рассмотрение предложений сотрудников, направленных на улучшение деятельности школы.

8. контроль качества образовательного процесса осуществляется посещением и анализом занятий, проведением административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательной программы, учебного плана, календаря учебных расписаний. Посторонние лица могут посещать занятия в классе (группе) только с разрешения директора школы и заместителей директора, в случае неучтенности после начала занятий вход в класс (группу) разрешается только директору школы и его заместителю. Предупреждение педагогических работников по их работе не допускается во время проведения обучения с участием учащихся (занятий).

9.контроль за соблюдением учащимися и работниками всех обязанностей и знаний по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Принимать необходимые меры по предупреждению травматизма учащихся и сотрудников, профилактике профессиональных и других заболеваний.

10. обеспечение системного повышения квалификации педагогических и других работников школы. Создание условий для внедрения научной организации труда с внедрением и распространением предыдущего опыта работников, осуществлением мер по повышению качества работ. Педагогические работники вправе проводить аттестацию в установленные сроки.

11. организация горячего питания работников и учащихся школы.

12. обеспечение участия работников в управлении школой, советов учреждений и других общественных самоуправлений с использованием собрания трудового коллектива. Своевременно рассматривать критические замечания сотрудников и сообщать о принятых ими мерах.

13.при образцовом исполнении трудовых обязанностей, обновлениях в труде и других достижениях в работе применяется система поощрений по согласованию с профкомом школы. Поощрение объявляется приказом директора школы, доводится до сведения коллектива и заносится работником в трудовую книжку.

14.в установленном порядке приказом директора школы на учителя возложено классное руководство в учебной работе, руководство методического объединения, других структур методической работы, руководство учебных кабинетов, учебных мастерских, организация ориентации, выполнение других учебно-воспитательных функций.

15. порядок пребывания посторонних лиц в зданиях на территории школы:

В целях исключения присутствия посторонних лиц на территории и в зданиях школы, а также предупреждения несанкционированных пропусков установлен пропускной режим по школе. Вход в школу посторонних лиц, в том числе родственников, знакомых обучающихся и иных лиц без документов, удостоверяющих личность, запрещается. Вход людей в школу без согласия администрации запрещен.

16. администрация школы информирует вышестоящие и компетентные органы (скорая помощь, пожарная часть и др.) о случаях чрезвычайных ситуаций. При необходимости оказывает врачебную помощь и вызывает бригаду скорой помощи.

17. администрация школы согласовывает решение, принятое при выполнении задач, с профсоюзным комитетом, а также учитывает полномочия трудового коллектива школы.