



**№31 Ш.Уәлиханов атындағы жалпы орта білім
беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік
мекемесі.**

**Мектептің ішкі тәртіп ережесі
2022-2023 оқу жылы**

ТУРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
АДАМИ ӘЛЕУЕТТІ ДАМУЫ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ КЕЛЕС
АУДАНЫНЫҢ АДАМИ
ӘЛЕУЕТТІ ДАМУЫ БОЛІМІНІҢ
«№31 Ш.У.Ә.ЛИХАНОВ
АТЫНДАҒЫ ЖАЛПЫ ОРТА
БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБЬ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА
№31 ИМЕНИ Ш.У.Ә.ЛИХАНОВА»
ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ
ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА
КЕЛЕССКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ
ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА
ТУРКЕСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Жүзімдік ауылы, Б.Калмаханов көпесі №86

Тел: +7(72537)7-51-72

С.Жузумдик улица Б.Калмаханов №86

Тел: +7(72537)7-51-72

БҰЙРЫҚ

№ 164

ПРИКАЗ

31.08.2022 жж

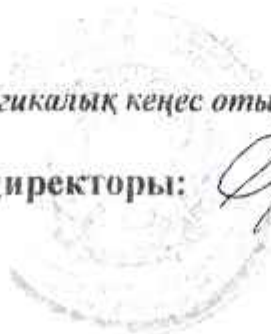
«Мектептің ішкі тәртібі туралы»

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, 2022 жыл 29 тамыз айында өткізілген педагогикалық кеңес отырысының №1 хаттамасы негізінде, мектепте еңбек тәртібін нығайту, еңбекті тиімді ұйымдастыруға жағдай жасау және жұмыс уақытын тиімді пайдалану, білім беру процесіне қатысушылардың жұмыс сапасын арттыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мектепте оқу-тәрбие үрдісін нақты ұйымдастыруға, мектеп әкімшілігі, педагогикалық ұжым және ата-аналар арасындағы өзара қарым-қатынасты реттеуге ыңғайлы еңбек жағдайын қалыптастыруға. Әрбір оқушының табысты білім алуын, жеке тұлғаны және оның құқықтарын құрметтеу тәрбиесін, мәдениеттің мінез-құлқыты дамытып, қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру мақсатында мектепте ішкі тәртіп ережесі бекітілсін. (1 қосымша)
2. 2022 жылдың 31 тамыз айынан бастап осы Ережелер қолданысқа енгізілсін.
3. Ішкі тәртіп ережесі мектеп қызметкерлері мен оқушыларының тәртібі және іс-әрекеттерін анықтайтын негізгі нормативтік құжаттардың бірі болып табылсын.
4. Мектептің мұғалімдері мен кіші қызметкерлеріне осы ережелерімен таныстыру іс жүргізуші Г.Жаназарова оқушылармен ата-аналарға таныстыру сынып жетекшілерге міндеттелсін.
5. Осы бұйрықтың орындалу мен бақылау директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары А.Дюсенова мен тәрбие ісі жөніндегі орынбасары К.Усеновке жүктелсін.

Негіз: 29.08.2022 жылғы педагогикалық кеңес отырысының №1 хаттамасы.

Мектеп директоры:  А. Камбарова





Мектеп директорының 31 тамыз
2022 жылғы № _____ бұйрығына
№1 қосымша

«№31 ШУӘлиханов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ішкі тәртіп ережесі.

Ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1) тармақшасы негізінде, Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР баланың құқықтары туралы конвенциясы, ҚР Еңбек Кодексі (15.05.2007ж №251), ҚР Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы (28.02.2004ж №528) заңдары және мектеп Жарғысы басшылыққа алынып жасалды.

Мектептегі жұмыс және оқу пәні ішкі тәртіп ережелерін қатаң сақтауға негізделген. Осы ереже мектеп оқушылары мен қызметкерлерінің тәртібі және іс-әрекеттерін анықтайтын негізгі нормативтік құжаттардың бірі болып табылады. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 47-бабы 14-тармағына сәйкес мектеп оқушылары осы ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті. Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік жазалар мен қоғамдық шаралар қолданады.

I. Педагогтар мен қызметкерлердің жұмыс уақыты және оны қолданылуы:

Мектеп екі ауысымда жұмыс жасайды:

I ауысымның басталуы 08-30

Кезең

II ауысымның басталуы 14-00

Сейсенбі күндері мұғалімдерге арнап шығармашылық топтардың сабақтары өткізіледі.

Сәрсенбі – жалпы мектептік сап түзеу, сынып жетекшілерінің ата-аналармен жеке жұмыс жасауы.

Бейсенбі – әдістемелік күн: сабақтарға кіру, әдістемелік бірлестік сабақтарының отырысы, семинар-практикумдар; қоғамдастық кеңесінің отырысы.

Жұма – оқушылардың тазалығы, сыртқы келбетін тексеру. Мектепшілік рейдтер; кабинеттердің санитарлық – гигиеналық жағдайын тексеру тазалық күні. Таза жұма.

Мектепте 5 күндік оқу, 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген. Жұмыс күні дүйсенбіден жұмаға дейін 8 сағат, аптаның 40 сағатынан бастап.

Педагогтардың сабақтарының жүктемесін мектеп директоры бөліп, белгілейді, кәсіподақ комитетінің келісімімен. Жүктеменің көлемі, ережеге сай, оқу жылының барысында жарты жылдықтар бойынша тұрақты. Штаттық кестеде енгізілген қызметкерлердің жұмыс уақытының ұзақтығы – дүйсенбі жұма 9.00 ден бастап 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-15.00 аралығында. Кітапханада жұмыс кестесі көрсетіледі. Директордың оқу ісі жөніндегі, тәрбие ісі жөніндегі, шаруа ісі жөніндегі орынбасарлары мектепке жарты сағат бұрын келіп жұмысты үйлестіреді. Директордың орынбасарларының жұмыс уақыттары 8 сағаттан асуы мүмкін.

Мектептің техникалық қызметкерлері өзіне белгіленген аумақты кестеге сәйкес сағат 8-00-ден 21-00-ге дейін жинастырады.

Аула сыпырушы үш рет екі сағаттан жұмыс жасайды: сағат 7-00-ден 9-00-ге дейін, 13-00-ден 15-00-ге дейін, 19-00-ден 21-00-ге дейін.

Каникул уақыты жұмыс уақыты болып саналады. Каникул уақытында мұғалімнің жұмысы оқу жүктемесіне байланысты іске асады. Каникул уақытында себепсіз жұмысқа келмей қалу жұмыстан кетумен бірдей.

Мұғалімдер сабақ басталудан 15 минут ерте келеді. Олар кабинет тазалығын тексеріп, дайындық жұмыстарын жүргізеді. Сабақ аяқталғаннан кейін 20 минуттан кейін қайта алады. Мұғалімнің сынып оқушыларының барлығын үйлеріне жібереді, есікті бекітеді.

- Мектепте педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты сағат 8.00-де басталады.
- Мектеп әкімшілігі сабақ басталуға жарты сағат қалғанда келу тиіс.
- Оқушылардың кешігуіне немесе үзілістен кейін сыртта жүруіне жол берілмейді.
- Мұғалім қоңырау соғылғаннан кейін сабақты бастауға тиіс.
- Сабақ уақытында мұғалім кабинетте болмаса «жұмыс орнында жоқ» деп саналады.
- Мектептегі асхананың тазалығын, астың сапасын мектеп әкімшілігі, сынып жетекшілер бақылап, қадағалауы тиіс.
- Сынып жетекшісі асханаға оқушыларды мезгілінде апаруға міндетті.
- Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мұғалімдердің асханадағы кезекшілік кестесін жасап, оның орындалуын қадағалауға тиіс.
- Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары мұғалімдер мен оқушыларға ауыстырып оқыту /замен/ жөнінде бір күн бұрын хабарлап айтуы тиіс.
- Мұғалімдер үшін маусымдық демалыс/күзгі, қысқы, көктемгі каникул/ кезі жұмыс уақыты болып есептеледі.
- Педагогикалық кеңес – аптаның бір күнінен белгіленіп, бір төксанда бір рет өткізіледі.

II. ОҚУ ТӘРТІБІ

Сабақ мектепте сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мектеп сабақтары мектеп директоры және ата-аналар комитеті, кәсіподақ комитеті төрайымдары бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі.

Сабақ ұзақтығы 45 минут.

Қоңырау ұзақтығы санитарлық нормаға сәйкес мектеп директоры бұйрығымен анықталады.

Ата - аналар мектепке келуге және мұғалімдермен соңғы сабақ аяқталғаннан кейін немесе мұғалімнің сабақтан бос кезінде әңгімелесуге құқылы.

Оқушы сабаққа немесе жалпы мектептік іс - шараларға нақты себептерсіз келмей қалса, ата - аналар түсінік хатын немесе медициналық анықтама тапсыруы керек.

Нақты себептерге мыналар жатады:

- 1) жеке ауруы;
- 2) дәрігерге баруы (талон немесе анықтама ұсынылады);
- 3) міндетті түрде қатысуды талап ететін отбасындағы шұғыл жағдайлар (ата –аналар өтінішімен расталады);
- 4) Әкімшілікпен келісім бойынша сабақтардан босату (ата - аналар өтініші бойынша)

III. Мектеп мұғалімдерінің құқығы:

- мемлекеттік талаптарға сай оқушыларға білім беруде оқу жоспары, бағдарламасы, оқыту мен тәрбиелеудің түрлері мен тәсілдерін тұрғылықты таңдауға;
- тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда педагогтік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- шығармашылық, қоғамдық және педагогикалық бастамалар жасап, өзін-өзі басқаруға, сайлану мен сайлауға құқық беріледі;
- ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- санатын арттыру мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
- өзінің кәсіптік ар-намысы мен қадір-қасиетінің қорғалуына;
- білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан өз ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне құқығы бар.
- ата – аналармен олардың балаларының оқуы мен тәртібі жөнінде қажеттілікке орай қарым-қатынас жасауға;
- оқушыларды қосымша сабақтарға шақырып, консультациялар ұсынуға;
- оқу барысында оқушыларға шара қолдану үшін, мектептің кеңесіне өтініш беруге;
- педагогикалық кеңес, конференция, әдістемелік бірлестіктерге қатысуға;
- педагогикалық ұжымға өзіндік ұсыныстарын білдіруге;
- Жұмыстағы жоғары көрсеткіштері, лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен орындағандары, шығармашылығы және талаптары үшін қызметкер марапатталады

IV. Мектеп мұғалімдері мен қызметкерлерінің негізгі міндеттері:

- Мектеп жарғысында жүктелген ішкі тәртіптің ережелерін қатаң сақтауға тиісті.
- өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;
- жұмыс жасауда олқылықтарға барынша жол бермеуге, орындаушылық тәртіпті арттыруға, үнемі шығармашылық бастамасын бағытталған жоғары нәтижелерге қол жеткізуге, еңбек қызметін танытуға;
- Міндетті түрде іскер киім үлгісін сақтау (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Педагогикалық әдеп қағидаларын бекіту туралы» 2016 жылғы 8қаңтардағы №9 бұйрығы, 3тармақ, 10тармақша);
- Еңбек тәртібін сақтау үшін, уақытында жұмысқа келу, жұмыс мерзімінің ұзақтылығын сақтау, әкімшіліктің тапсырмасын нақты орындау.
- Жұмыс сапасын жақсарту және орындаушылық тәртіпті қатаң сақтау.
- Шығармашылық бастама көтеру, еңбекті жоғары дәрежелі жетістікке жетуге бағыттау.
- Қаралған ережелермен нұсқауларға сәйкес техника қауіпсіздігін сақтау, еңбекті қорғау, өндірістік, санитарлық-гигиеналық жұмыстардың орындалуын, өртке қарсы ұйымдастырылатын шаралардың талаптарының орындалуын қатаң сақтауы қажет.
- Құжаттармен материалдық құндылықтардың дұрыс сақталып күтілуіне мән беру.
- Су мен электр энергиясын үнемдеп пайдалануға, оқушыларды мектеп мүлкін аялап қорғауға тәрбиелеуге.
- Нұсқауға сәйкес көрсетілген уақытта медициналық тексеруден өту әрбір қызметкердің міндеті.

- Мектептің педагогтары сабақты жүргізу кезінде және үзілісте балалардың денсаулығы мен өміріне тікелей жауап береді.
- Оқушы жарақат алған жағдайда тез арада әкімшілікке хабарлау қажет.
- Оқушы сабаққа кешіккен жағдайда мұғалім сынып жетекшісіне және кезекшіге директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына ескерту қажет.
- Сабақ басталғанға дейін кабинеттердің есіктері ашық болуы тиіс.
- Үзіліс кезінде оқушыларды сыртқа шығарып, кабинетті желдету тиіс.
- Kundelik.kz электронды сынып журналын ережеге сай жүргізіп, оқушы білімін уақытында бағалап күнделікке сындарлы кері байланыс жазып отыру;
- 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.
- Мемлекеттік стандарт нормасын пәндер бойынша орындауға;
- Сынып жетекшілік міндетін атқаруға;
- Ата-ана мен жұмысты жан-жақты дұрыс жүргізуге;
- Мектепте мектепшілік мұғалімдер кезекшілігін атқаруға;
- Оқу процесі кезінде мектепте оқушылардың өміріне, денсаулығына жауап беруге;
- Өз бетімен білімін жетілдіруге;
- Мектептің ішкі тәртіп ережесін қатаң сақтауға;
- Мектеп, ауыл, аудан, облыс көлемінде атқарылатын қоғамдық жұмыстар мен іс-шараларға қатысуға;
- Мектептен тыс жерде мектепке қатысты мектептің ішкі жағдайы туралы мәліметтерді жарияламауға ҚР «ЕТЗ» -26 бабы, 12 т.
- Мектеп ұжымының моральдық–психологиялық климатын дұрыс сақтауға;
- Қоңырау кезінде оқушылардың тәртібіне, денсаулығына жауап беруге;
- ҚР Үкіметінің саяси идеологиялық бағытын халыққа дұрыс насихаттауға;
- Мемлекеттік қызметкерлердің тәртібі мен әдебін этикасын сақтауға;
- ҚР «Еңбек Кодексі» қатаң түрде сақтауға міндетті;
- Мемлекеттік тілде сөйлеуге және іс-құжаттарды жүргізуге;
- Педагог қызметкерлерге жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін оқушыларды алып қалуға төмендегі жағдайда ғана рұқсат етіледі:
 - ✓ Сынып сағаттары мен жиналыс өткізілген уақытта.
 - ✓ Сыныпта және жалпы тазалық жұмыстарын жүргізгенде, кезекшілік уақытысында.
 - ✓ Сынақ және қосымша сабақтар жүргізілген жағдайда.
 - ✓ Басқа жағдайда әкімшіліктің келісімімен жүргізіледі.

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

Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялайды:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- жұмыстан босату /жеке еңбек келісімшартын бұзу/;

Мұғалімді кәсіподақ комитетінің келісімінсіз келесідей жұмыстан босатуға болады:

- жұмысқа алкогольдық жағдайда келу;

- оқушыларға физикалық қысым көрсету;
- нақты себепсіз жұмысқа келмеу;

Мектептің барлық қызметкерлері мектепте кез-келген жемқорлықпен байланысты тәртіп бұзушылыққа жол бермеу шараларын қабылдауға міндетті («Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 2 шілдедегі № 267 Заңы Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін орындалуын бақылау мектеп әкімшілігі және кәсіподақ бірлестігіне жүктелген.

V. Мектеп мұғалімдеріне қойылатын талаптар

- Мектепте де, мектептен тыс та моральдық норманы сақтап, тәртіп жағынан үлгі болу.
- Жұмысқа сынып жетекші болса да, болмаса да сабаққа 15 минут қалған кезде келу.
- Вахтадан оқу кабинетінің кілтін уақытында алып, сабақ аяқталғаннан кейін қайтарып беру.
- Kundelik.kz электронды сынып журналын сабақ бітісімен толтыру;
- Сабақты қоңыраумен бастап, қоңыраумен аяқтау, оқу уақытын дұрыс пайдалану.
- Бүкіл оқу жылына күнтізбелік-тақырыптық жоспар, онда өткізілетін күні мен сабағы көрсетілуі тиіс, оқу күні кестесі бойынша әрбір сабаққа, сонымен қоса арнайы курсқа және сынып сағаттарына күнделікті сабақ жоспары болуы тиіс.
- Мұғалімдерге және оқушыларға арналған жоспар бойынша барлық шараларға сабақ кестесіне қарамастан қатысу.
- Мектеп директорының бұйрықтарын орындау, бұйрықпен келіспеген жағдайда еңбек дауы бойынша комиссиясына арыз беру.
- Мектеп директорының орынбасарларының бұйрықтарын нақты және мерзімінде орындау.
- Ауырып қалған жағдайда мұғалім әкімшілікті оқу күні басталмай жатып ескерту, емделіп болғаннан кейін оқу күні аяқталмай, жұмысқа шығатын күннен бұрын ескерту, жұмысқа бірінші күні шыға сала, уақытша жұмысқа қабілетсіз екендігі жайында қағаз көрсету.
- Сабақтың әрбір минуты оқушылардың сапалы ойлауы мен белсенді әрекетін іске асыруға арналуы керек.
- Сабақ барысындағы мұғалімнің жеке қызметі білімдік және тәрбиелік мақсатының орындалуына бағытталады.
- мұғалім оқушыларды қоңырауға жібермеуге құқы жоқ;
- Оқушыларды қоңыраумен сабаққа жіберіп, қоңыраумен шығаруы тиіс,
- Мұғалім оқушылардың сабаққа дайындалып келуін талап етуі тиіс.
- Мұғалім сабырлы болуы қажет. Сыныпта тәртіп орнатуы үшін мұғалім түрліше әдістемелерді меңгеруі қажет.
- Оқушыларға айқайлауға, оларды бағыттауға жол берілмейді.
- Оқушының тәртібін жақсарту үшін қажет жағдайда психолог маманның көмегіне жүгінуге болады.
- Дәптердің дұрыс, талапқа сай толтырылуы мен жүргізілуін пән мұғалімдері қадағалауы және үнемі тексеріп отыруы тиіс. - Оқушы мен мұғалім арасындағы сыйластық сақталуы тиіс. - Тәрбие мен білім берудің басты жетістігі – сапалы кәсіби біліктілік, соған ұмтылып, бірлесіп жұмыс істеу.

VI. Педагогтар мен басқада мектеп қызметкерлеріне тыйым салынады:

- Оз мүмкіндігіне қарай сабақ кестесін өзгертуге;
- Сабақ мерзімін ұзартуға, қысқартуға және ауыстыруға;
- Оқушыларды кабинетте қараусыз қалдыруға, шығарып жіберуге;
- Сабақ уақытысында басқа педагог қызметкерлердің жұмысына кедергі келтіруге;
- Сабақ кезінде әлдебір себептермен кабинеттен шығып кетуге.
- Мектеп мекемесінде темекі тартуға;
- Сабақтан оқушыларды себепсіз шығаруға;
- Ұялы телефондарды сабақ үстінде пайдалануға тыйым салынады;
- Ата-аналар және оқушылардан ақшалай қаржы жинауға тыйым салынады ;

VII. Мұғалімдердің сабақтан тыс уақытта міндетті түрде қатысатын жиналыстарына мыналар жатады:

- Педагогикалық кеңес.
- Директор жанындағы отырыс.
- Әдістемелік кеңес
- Әдістемелік бірлестіктің кеңесі .
- 2 аптада бір рет жүргізілетін жоспарлы жиналыс.

VIII. Кезекші мұғалім міндеттері

- Мектепшілік кезекшілік кезекші әкімшілікпен (кесте бойынша), кезекші мұғалімдер мен кезекші сыныптар, этаж бойынша кезекші мұғалімдермен (кесте бойынша) атқарылады.
 - Егер кезекшілік мұғалімнің әдістемелік күніне түсіп тұрса кезекшілікке жіберілмейді.
 - Кезекші әкімшілік және мұғалім сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын мектепте болуы керек.
- Кезекші мұғалім жауапты:
- сыныптың мектеп бойынша кезекшілігіне;
 - қоңыраудың уақытылы соғылуына;
 - мектеп ішіндегі тәртіптің орындалуына;
 - қабақтардағы кезекшіліктерге.
- Кезекшілік барысында оқушылардың өмір қауіпсіздігі мен кез келген келеңсіз жағдайларға жауапты.
- Оқушылардың ұмытып кеткен заттарын кезекші әкімшілікке тапсырады.
 - Кезекші оқушылардың бағалы заттарының жоғалуына жауап бермейді(ұялы, телефон, құнды заттар, ақша).
 - Кезекші мұғалім кезекшілік ететін қабаттың тәртібі мен тазалығына жауап береді.
 - Мектеп мүлкінің сақталуын бақылайды.
 - Кезекшілік соңында мұғалім атқарылған жұмысы жайлы дәптерге жазып, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына мәлімдейді.
 - Тасымалға жауапты кезекшілер мектепке 30 минут бұрын келіп, оқушыларды көлікке мінгізіп түгелден, қалып кетпеуін қадағалау қажет.

- Тасымалға кезекші мұғалім оқушылармен бірге көлікке мініп, көлік ішінде қауіпсіздік ережелерін сақтап, оқушылардың өмір қауіпсіздігіне жауап береді.
- Бірінші ауысым екінші ауысымға кезекшілікті тапсырады.
- кезекші мұғалім өзінің міндетін жұмыс уақыты бойынша шынайы көңілмен орындауға міндетті.

IX. Сынып жетекшісінің құқығы:

- сынып алу туралы пікір айту және оны қорғау;
- тәрбие жұмысы жоспарын өз қалауымен жасап, оны іске асыру жолын таңдау;
- тәрбие жұмысын өткізуде әкімшіліктен санаттық көмек алу;
- өз сыныбының сабақтарына мұғалімдердің алдын-ала келісімімен қатысу;
- келіспеушілікті шешу үшін керек болған жағдайда оқушылар ата-аналарын шақыру;
- бала құқығын қорғау туралы әкімшілікте, мемлекеттік мекеме кеңесінде және басқа деңгейлерде пікір айту;
- жанұямен келісіп оқушылар үйлеріне бару;
- сынып оқушыларымен арада шешілмейтін дау немесе жеке оқушылармен қарым-қатынас қиындағанда, жетекшіліктен босатуды сұрау;

X. Сынып жетекшілерінің міндеттері:

- оқушыға жағдай жасап, мектептің дәстүрі мен беделін көтеруге жұмыстану;
- әр баланың жеке сапаларын дамытып, білім алуға белсенділік көрсеткендерді мадақтау;
- әр оқушының құнды сапаларын сезініп, сыйлап, өзіне, басқа адамға деген сыйластығын тәрбиелеу;
- балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық жасап, шылым шегу, спирт ішімдіктерін ішумен, нашакорлықпен күресу;
- мектептің абыройын сақтауға қамқорлық жасауға тәрбиелеу;
- үлгілі оқуы мен тәртібі, еңбек сүйгіштігі мен қоғамдық жұмыстардағы белсенділігі үшін мадақтауға өтініш жасау;
- анайылық, тәртіп бұзу, тұрпайылыққа жол бермеу;
- оқуы мен демалысын кұруда әр оқушының жеке мінезі және қабілетіне орай көмек ету;
- электронды және қағаз нұсқадағы сынып журналын толтырып, күнделікке сындарлы кері байланыс жазып, сабаққа кешігу, сабақ жіберу белгілерін қойып отыру;
- сабақты себепсіз жібермеу;
- ата-аналармен байланыста болу;
- оқушының сабаққа қатыспау себептерін анықтау;
- ауру балаларға көмек көрсету;
- құқықты қорғау туралы уақытында білім беріп отыру;
- Мектептің жарғысын жүйелі бұзушыларды мектептен шығару туралы мәселе көтеру;
 - Сынып жетекші оқушыларды қарсы алу керек, оқу үрдісіне дайындықты өткізу (сабақ кестесінде өзгертулерді нақтылау, болмаған оқушыларды және олар не үшін болмағаны жайында анықтау).

- Сынып жетекші тәрбие жұмысы жоспары мен кестеге сәйкес тәрбие іс-шарасын және сынып сағаттарын өткізу.
- Тәрбие жұмысы жоспары бүкіл оқу жылына бір рет құрастырылады.
- Сынып жетекші тәрбие жұмыс жоспарына сәйкес сыныптан тыс тәрбиелік жұмысты атқарады, сонымен қатар оқу жылында төрт рет сынып сағаттарын өткізеді.
- Сынып жетекші аптасына бір рет күнделік тексеруге міндетті.

I. Ата-аналар құқығы

- коммуналдық мемлекеттік мекеме кеңесіне сайлануға және сайлауға, коммуналдық мемлекеттік мекеме шараларын коммуналдық мемлекеттік мекеме кеңесімен, әкімшілік мүшелерімен шешуге қатысу;
- балалары оқып жатқан бағдарламаны білу және оны жетілдіру, өзгерту туралы пікір енгізу;
- Мектептен кез-келген мәселе туралы мәлімет алу;
- мұғаліммен келіспеушілік болған жағдайда, оны шешу үшін мектеп әкімшілігінен, ата-аналар комитетінен, камкоршылық кеңесінен, әкелер мектебінен көмек сұрау;
- мұғалімдер, балалар, басқа ата-аналар тарапынан өзара сыпайылық пен сыйластық қатынастарын жақсарту;
- мораль және құқық нормаларына орай бала құқын сақтауға жұмыстану;
- мектеп әкімшілігінің рұқсатымен және мұғалім келісімі бойынша сабаққа қатысу;

II. Ата-аналар міндеті:

Балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуға, азаматтық тұрғыда қалыптасуын қамтамасыз етуге, білім мен тәрбие сапасын жақсартуға үлес қосуға, баланың сабақтан тыс мезгілдегі тәртібін жеке жауапкершілікке алуға;

1. Балаларына камкорлық жасау және оларды тәрбиелеу ата-ананың етене құқығы әрі міндеті екенін мойындауға; (*Қазақстан Республикасы Конституциясының 27-бабының 2-тармақшасы*);
2. «Баланы тәрбиелеуге, оны күтіп бағуды жүзеге асыруға, материалдық жағынан қолдауға, оның әл-ауқатына камкорлық жасауға, тұрғын үймен қамтамасыз етуге» (*Қазақстан Республикасы «Баланың құқықтары туралы» Заңының 24-бабының 2-тармақшасы*);
3. Балаға алкогольді ішімдіктерді, темекіні және темекі бұйымдарын сатуға және пайдалануға тыйым салуға; (*Қазақстан Республикасы «Балалар құқықтары туралы» Заңының 37-бабының 2-тармақшасы*);
4. Білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға міндетті (*Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 49-бабының 2-тармағы, 3-тармақшасы*);
5. Балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге міндетті (*Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 49-бабының 2-тармағы, 4-тармақшасы*);

6. Балаларының білім беру ұйымдарында белгіленген киім үлгісін сақтауға міндетті (*Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 49-бабының 2-тармағы, 7-тармақшасы*);

7. Мектептен тыс уақытта баланың бос уақытын дұрыс ұйымдастыруға, күнделікті сабақтан кешіктірмей, толық қатыстыруға, сондай-ақ кешкі уақытта қараусыз қалдырмауға;

8. Күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыс күндерінде, мектептен тыс уақыттағы жол және өмір қауіпсіздігінің жауапкершілігін, тәртібін күнделікті қадағалауды өз қарауына алуға, балаға толық жауапкершілікті өз мойнына алуға;

9. Баланың мектептен тыс мезгілде бейәдеп, теріс қылықтарына, өмірінің қауіпсіздігіне жеке жауапты екенін сезінуге;

10. Осы аталған мәселелер орындалмаған жағдайда ата-аналық жауапкершілігіне және ата-аналық міндетіне лайық еместігін сезінуге;

11. Баланың кешкі сағат 22:00-ден кейін ойын-сауық орталықтарына, сағат 23:00-ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз жібермеуге;

12. Баланың көлік жүргізуіне тыйым салуға;

13. Баланың өз бетімен балық аулауына, су жағасына, орман алаңына баруына тыйым салуға, өмір қауіпсіздігін сақтауға;

14. Отбасындағы ұл-қыздың тәрбиесіне, (әсіресе қыз бала тәрбиесіне) қатты көңіл бөлуге;

15. Балаларының мектепте нашакорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелуіне, пайдалануына, өзге азаматтарға, оның ішінде, тәрбие алушыларға насихаттауына жол бермеуге;

16. Балаларының мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышак, канжар, костет т.б), ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;

17. Балаларының мектеп ішінде ұлтаралық, рулық, жершілдік мәселелерді қозғауына, өзгелерді кемсітуіне жол бермеуге;

18. Балаларының мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сақина, сырға, білезік, моншак т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;

19. ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы №26 бұйрығының 2-тармағының 13-тармақшасында «Мектеп формасына түрлі конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды.

Орта білім беру ұйымында кез-келген діни конфессияға қатынасын білдіретін діни киімдерді (хиджаб, никаб, бурка, паранжа, сикх торбандары және иудей кипа-бас киімдері және т.б.) және кез-келген діни атрибутикаларды (белгілерді) киюге тыйым салынған», осы бұйрықты ата-аналар орындауға міндетті;

- ұл балалардың мектеп формасы қара көк түсті пиджак, жилет, шалбар, ақ көйлек киіп баруын қадағалауға;
- мектеп ішінде бастарына әртүрлі үлгідегі бас киімдер кепка, такя, бөрік т.с.с. бас киімдер киіп сабаққа бармауын қадағалауға;
- қыз балалардың мектеп формасы қара көк түсті пиджак, жилет, юбка, ақ көйлек, ақ бантикпен сабаққа баруын қадағалауға;
- мектеп ішінде бастарына әртүрлі үлгідегі бас киімдер орамал, кимешек, т.с.с. бас киімдер киіп сабаққа бармауын қадағалауға;

XIV. Мектеп оқушыларының міндеттері.

1. Әр оқушы өз бойына Қазақстан Республикасының жас азаматының жоғары адамгершілік қасиеттерін қалыптастыруға; ҚР Әнұраны мен рәміздерін білу және оларға құрметпен қарау;
2. Сабаққа кешікпеуге, сабақтан себепсіз қалмауға;
3. Мектеп формасын сақтауға, сабаққа қажетті оқу-құралдарды толық әкелуге;
4. Өз ауысымының басталуына 15 минут қалғанда мектепте болуға;
5. Орт қауіпсіздігі, жол ережелері және өмір қауіпсіздігін сақтауға;
6. Табиғатқа нұқсан келтірмей, қамқор болуға;
7. Мектептің күнделікті ішкі тәртіп ережесін бұзбауға;
8. Мектеп мүлкін бұзбауға;
9. Сыныптастарына, жасы кішілерге күш қолданбауға, әлімжеттілік жасауға, адамның ар-намысын қорламауға;
10. Кешкі сағат 22:00-ден кейін ойын-сауық орталықтарына, сағат 23:00-ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз бармауға;
11. Өзінің Қазақстан Республикасында тыйым салынған діндер мен діни ағымдар өкілдерімен кездесуіне, сұхбат құруына, үгіт-насихат кітаптарымен паракшаларын алуына, оқуына және таратуына қатаң тыйым салуға;
12. Сабақ уақытында ұялы телефон, смартфон, планшет пайдаланбауға;
13. Мектепке нашакорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелмеуге пайдаланбауға;
14. Мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышақ, қанжар, костет т.б), ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;
15. Мектептің ішінде ұлтаралық, рулық, жершілдік мәселелерді қозғамауға, өзгені кемсітпеуге;
16. Мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сақина, сырға, білезік, моншак т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;
17. Мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиеттер, аудио және бейне таспалар т.б) және киімдерді (хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка т.б) әкелмеуге, пайдаланбауға, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға;
18. ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы №26 бұйрығының 2-тармағының 13-тармақшасында «Мектеп формасына түрлі конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды. Орта білім беру ұйымында кез-келген діни конфессияға қатынасын білдіретін діни киімдерді (хиджаб, никаб, бурка, паранжа, сикх торбандары және иудей кипа-бас киімдері және т.б.) және кез-келген діни атрибутикаларды (белгілерді) киюге тыйым салынған», осы бұйрықты оқушылар орындауға міндетті;
21. Мектеп оқушылары мектеп қабырғасында шаш үлгілері мектеп оқушыларына сай үлгіде болуы тиіс;

**«№31 Ш.Уәлиханов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
2022-2023 оқу жылы**

«ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІМЕН ТАНЫСТЫМ»

№	Мұғалімнің аты-жөні	Лауазымы	Қолы	Күні
1	Усенов Ж.С.	директор орынбасары	Ж.Усенов	01.09.2022 жыл
2	Мухамедова Г. Ж	директор орынбасары	Г.Мухамедова	01.09.2022 жыл
3	Мақсұтбаева О. М	тәрбиешісі	О.Мақсұтбаева	01.09.2022 жыл
4	Р. Есжанова	директор орынбасары	Р.Есжанова	01.09.2022 жыл
5	Мамалова Т	педагог-психолог	Т.Мамалова	01.09.2022 жыл
6	Сейіташқы М	мұғалім	М.Сейіташқы	01.09.2022 жыл
7	Ватайбекова М. К	директор орынбасары	М.Ватайбекова	01.09.2022 жыл
8	Мұсабаева А	мұғалім	А.Мұсабаева	01.09.2022 жыл
9	Жарасбаева С	мұғалім	С.Жарасбаева	01.09.2022 жыл
10	Жарасбаева С.	мұғалім	С.Жарасбаева	01.09.2022 жыл
11	Әбішев А	директор орынбасары	А.Әбішев	01.09.2022 жыл
12	Жарасбаева С	директор орынбасары	С.Жарасбаева	01.09.2022 жыл
13	Айтжанова С	кітапханашы	С.Айтжанова	01.09.2022 жыл
14	Айтжанова С	кітапханашы	С.Айтжанова	01.09.2022 жыл
15	Сарсенбаева Н	мұғалім	Н.Сарсенбаева	01.09.2022 жыл
16	Адамбаева Ж.	мұғалім	Ж.Адамбаева	01.09.2022 жыл
17	Есжанова Зейнолла	мұғалім	З.Есжанова	01.09.2022 жыл
18	Зулайханова С.	мұғалім	С.Зулайханова	01.09.2022 жыл
19	Усенов Б	мұғалім	Б.Усенов	01.09.2022 жыл
20	Қоймалыбаева А	мұғалім	А.Қоймалыбаева	01.09.2022 жыл
21	Сапарова Н.	мұғалім	Н.Сапарова	01.09.2022 жыл
22	Муртан А	мұғалім	А.Муртан	01.09.2022 жыл
23	Фарманова А	мұғалім	А.Фарманова	01.09.2022 жыл
24	Қарасева С.	мұғалім	С.Қарасева	01.09.2022 жыл
25	Қаракбаев Б.	мұғалім	Б.Қаракбаев	01.09.2022 жыл
26	Жамбылбаева Аиша	мұғалім	А.Жамбылбаева	01.09.2022 жыл
27	Сәлімжанов Р	мұғалім	Р.Сәлімжанов	01.09.2022 жыл
28	Ахмеджанов Е	мұғалім	Е.Ахмеджанов	01.09.2022 жыл
29	Худайбергенов Б	мұғалім	Б.Худайбергенов	01.09.2022 жыл
30	Сайраманова Ж	мұғалім	Ж.Сайраманова	01.09.2022 жыл
31	Қаракбаев Б	мұғалім	Б.Қаракбаев	01.09.2022 жыл
32	Қаракбаева Ф	мұғалім	Ф.Қаракбаева	01.09.2022 жыл
33	Қаракбаева Н	мұғалім	Н.Қаракбаева	01.09.2022 жыл
34	Абдулхамидов Р	мұғалім	Р.Абдулхамидов	01.09.2022 жыл
35	Ахметова В.	мұғалім	В.Ахметова	01.09.2022 жыл

36	Кариева Гудажар	муслим	Г. Гафар	01.09.2022г.
37	Хидирова Лиля В	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
38	Саидова Динара	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
39	Мухомиров Райымбек	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
40	Дуисенова Париз	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
41	Калотыгитова Алтынай	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
42	Арапова Акмарал	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
43	Мухеева Жанар	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
44	Ефимбекова Айгерим	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
45	Мамаридова Гүлзада	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
46	Бекісқожа Тиразат	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
47	Сейдахмет Дания Айды	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
48	Исан Мейрхан	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
49	Жишурзаева Думис	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
50	Сункароев Гүлмира	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
51	Аухатан Аймолпан	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
52	Серейкулов Алтын	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
53	Житимбетова Г	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
54	Бижанов А	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
55	Перкиай Акмарал	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
56	Мухомедов-Турар	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
57	Уминова Айгерим	муслим	И. Гафар	01.09.2022г.
58	Мухомедов Жанар	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
59	Франкоева Раушан	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
60	Аухатан Аймолпан	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
61	Жумадиева Замира	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
62	Нуржанова Айгерим	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
63	Сиржаева Розмисолма	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
64	Мухомедов Аймолпан	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
65	Сатманова Карман	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
66	Нурханов Бейбит	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
67	Жамалова Айгуль	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
68	Бекісқожа Тиразат	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
69	Теримбергенова Гүлмира	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
70	Жамалова Карман	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
71	Жамалова Айман	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
72	Нурбаева Аязкуль	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
73	Авдеева Гүлмира	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
74	Бекісқожа Тиразат	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
75	Мухомедов Аймолпан	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
76	Житимбетова Г	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
77	Организова Ботасоз	муслим	И. Гафар	02.09.2022г.
78	Жамалова Айман	муслим	И. Гафар	05.09.2022г.
79	Жамалова Айман	муслим	И. Гафар	05.09.2022г.
80	Аманжолова Асанар	муслим	И. Гафар	05.09.2022г.
81	Житимбетова Айман	муслим	И. Гафар	05.09.2022г.

82	Ибраимова Саттура	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
83	Мұтапханов Замира	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
84	Молдина Ларса	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
85	Курганбергін Мәргім	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
86	Ормисбетке Ипрте	мұғалим	Сейді -	05.09.2022ж
87	Түркібаева Ләура	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
88	Жұмарұлов Бақытжан	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
89	Түрбебеков Жақсылық	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
90	Қарсыбай Ахмет	мұғалим	Сейді	05.09.2022ж
91	Ісенова Тұрлыхан	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
92	Кесібаев Елеуол	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
93	Нарбаев Мұрабаев	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
94	Мамаларқұлова Салтанат	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
95	Мамаларқұлова Салтанат	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
96	Түркібаева Раушан	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
97	Түркібаева Раушан	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
98	Қарсыбай Жақсылық	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
99	Бейсенов Солдат	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
100	Қошқарова Мұрали	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
101	Түркібаев Айна	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж
102	Тарманова Мамар	мұғалим	Сейді	06.09.2022ж

«№31 Ш. Уәлиханов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»
 коммуналдық мемлекеттік мекемесі
 2022-2023 оқу жылы

«ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІМЕН ТАНЫСТЫМ»

№	Кіші қызметкердің аты-жөні	Қолы	Күні
1	Жамалжанова Т. С.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
2	Т. Карабаева	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
3	Э. Адуровжанов Б.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
4	Жамалбаева Ж.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
5	Жамалбаева И.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
6	Жамалбаева Т.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
7	Жамалбаева Ж.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
8	Байтұрғанов С.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
9	Нұрбаев Э.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
10	Жамалбаева И.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
11	Жамалбаева Ж.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
12	Жамалбаева А.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
13	Жамалбаева Т.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
14	Жамалбаева Т.	<i>[Signature]</i>	01.09.2022 ж.
15	Жамалбаева А.	<i>[Signature]</i>	02.09.2022 ж.
16	Жамалбаева Ж.	<i>[Signature]</i>	02.09.2022 ж.
17	Жамалбаев С.	<i>[Signature]</i>	02.09.2022 ж.
18	Жамалбаев И.	<i>[Signature]</i>	02.09.2022 ж.
19	Жамалбаева Т.	<i>[Signature]</i>	02.09.2022 ж.
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			