Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасы Орал қаласы білім беру бөлімінің
«Эстетикалық бағыттағы гимназия» ШЖҚ КММ
қызметкерлері мен оқушылары үшін
Ішкі тәртіп Ережесі

Педагогикалық кеңесте бекітілді
2026 жылғы «31» тамыздағы №1 хаттама

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы ішкі тәртіп ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және Эстетикалық бағыттағы гимназияның Жарғысы негізінде гимназия ішіндегі еңбек және оқу тәртібін реттеу, еңбек және оқу тәртібін белгілеу, еңбек және оқу тәртібін нығайту, оқу процесін ұйымдастыруды жақсарту, сондай-ақ жұмыс және оқу уақытын ұтымды пайдалану мақсатында әзірленді.

1.2. Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының Орал қаласы білім беру бөлімінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Эстетикалық бағыттағы гимназия» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының еңбек тәртібі қағидалары Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің бұйрықтарымен бекітілген білім беру ұйымдарының ішкі тәртібінің үлгілік қағидаларымен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен және педагогикалық кеңес бекітетін ішкі еңбек тәртібінің үлгілік қағидаларымен реттеледі.

1.3. Гимназиядағы еңбек тәртібі педагогикалық құрамның, қызметкерлер мен білім алушылардың өз міндеттерін саналы әрі адал орындауына негізделеді. Бұл еңбек тиімділігі мен білім беру сапасын арттырудың қажетті шарты болып табылады.

1.4. Гимназияның барлық қызметкерлері мен білім алушылары осы Ережелерді сақтауға міндетті.

1.5. Гимназиядағы оқу процесін ұйымдастыру режимі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы №76 «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды бекіту туралы» бұйрығына және басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес айқындалады.

Оқу жылы 1 қыркүйекте басталады. Сабақтар үш ауысымда өткізіледі. Сабақтың басталу уақыты:
- 1-ауысым – 08:00 сағ.
- 2-ауысым – 13:35 сағ.
- 3-ауысым – 14:15 сағ.

1.6. Сыныпта ауру жағдайлары тіркелген кезде карантин енгізіледі.

Жұқпалы аурулардың белгілері (тыныс алу жолдары аурулары, ішек инфекциялары, дене қызуының көтерілуі) бар білім алушылар мен қызметкерлердің гимназияға келуіне тыйым салынады. Жұқпалы ауру белгілері анықталған адамдар симптомдар анықталған сәттен бастап жедел медициналық жәрдем бригадасы келгенге немесе ата-аналары (заңды өкілдері) келгенге дейін дереу оқшаулануға тиіс немесе үй жағдайында өзін-өзі оқшаулауы қажет.

1.7. Гимназияның ішкі тәртіп ережелері оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, білім беру ұйымында және оның аумағында белгіленген тәртіпті сақтауға, сондай-ақ гимназия Жарғысында айқындалған оқу процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыруға бағытталған.

1.8. Осы ішкі тәртіп ережелері ұйымның барлық қызметкерлері, білім алушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы Ережелерді сақтамау әкімшілік шаралар қолдануға негіз болуы мүмкін.

1.9. Ішкі тәртіп ережелерін қолдануға байланысты барлық мәселелер гимназия әкімшілігіне берілген өкілеттіктер шегінде шешіледі, ал қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірлесіп немесе онымен келісу бойынша шешіледі.

II. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

2.1. Қызметкер мен гимназия арасындағы еңбек қатынастары жазбаша нысанда жасалатын еңбек шартының негізінде туындайды. Жұмысқа қабылдау гимназия директорының бұйрығымен ресімделеді, қызметкер бұйрықпен қол қою арқылы танысады.

2.2. Еңбек шартын жасасу кезінде қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген құжаттарды, оның ішінде:

- жеке куәлігін немесе паспортын;
- білімі, біліктілігі және кәсіптік даярлығы туралы құжаттарды (диплом және оған қосымшаны);
- біліктілікті арттыру туралы құжаттар мен сертификаттарды (бар болған жағдайда);
- еңбек кітапшасын;
- медициналық кітапшаны және 075 нысанындағы анықтаманы;
- соттылығының жоқтығы және тиісті медициналық есептерде тұрмайтыны туралы анықтамаларды;
- 3×4 көлеміндегі фотосуретті – 1 дана;
- толтырылған кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақты және өмірбаянды;
- 20 таңбалы банктік шот туралы мәліметтерді;
- заңнамаға және орындалатын жұмыстың сипатына сәйкес қажетті өзге де құжаттарды ұсынады.

Қоса атқаратын жұмысқа қабылдау кезінде қосымша негізгі жұмыс орнынан лауазымы, еңбек жағдайлары және жүктемесі көрсетілген анықтама, сондай-ақ заңнамада көзделген өзге де қажетті құжаттар ұсынылады.

2.3. Жұмысқа қабылдау немесе басқа лауазымға ауыстыру кезінде гимназия әкімшілігі **қызметкерді гимназияның Жарғысымен, ұжымдық шартпен, Ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен,** жұмыс режимімен, лауазымдық нұсқаулықпен, **сондай-ақ еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі** талаптарымен қол қою арқылы таныстырады.

Қызметкерге еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша алғашқы нұсқама өткізіліп, нұсқама жүргізу журналында тиісті жазба жасалады.

Жұмыс уақытын есепке алу және кіруді бақылау мақсатында қызметкерлер ғимаратқа кіру және одан шығу кезінде гимназияда орнатылған бет-әлпетті тану жүйесін (Face ID) немесе кіріп – шығу картасын пайдаланады.

2.4. Әрбір қызметкерге жеке іс ресімделеді, онда еңбек қатынастарын ресімдеу және растау, білімі, біліктілігі және жұмысқа жіберілуі үшін қажетті құжаттар сақталады. Медициналық құжаттар тиісті жұмысты орындауға қарсы көрсетілімдердің жоқтығын растауға тиіс.

Еңбек кітапшалары гимназияда заңнамада белгіленген тәртіппен жүргізіледі және сақталады. Еңбек қатынастары тоқтатылғаннан кейін жеке іс белгіленген талаптарға сәйкес гимназияда сақталады, ал еңбек кітапшасы қызметкерге беріледі.

2.5. Қызметкерді басқа жұмысқа ауыстыру оның келісімімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

Еңбек жағдайлары өзгерген кезде қызметкерге заңнамада белгіленген мерзімдерде және тәртіппен хабарланады. Егер бұрынғы еңбек жағдайларын сақтау мүмкін болмаса және қызметкер жаңа жағдайларда жұмысын жалғастыруға келіспесе, еңбек қатынастары заңнамада көзделген негіздер бойынша тоқтатылады.

2.6. Мерзімді еңбек шартын өзгерту және тоқтату Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша жүзеге асырылады.

2.7. Еңбек шартын тоқтатуға, оның ішінде штат санының қысқаруына, атқаратын лауазымына сәйкес келмеуіне немесе тәртіптік теріс қылық жасауына байланысты тоқтатуға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген негіздер бойынша және тәртіппен ғана жол беріледі.

2.8. Еңбек шарты тоқтатылған күні қызметкермен түпкілікті есеп айырысу жүргізіледі және оған Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген құжаттар беріледі. Еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы мәліметтер тиісті негіз көрсетіле отырып, белгіленген тәртіппен ресімделеді.

III. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Гимназия қызметкерлері міндетті:

- лауазымдық нұсқаулыққа, гимназия Жарғысына, Ішкі еңбек тәртібі қағидаларына және өзге де жергілікті актілерге сәйкес еңбек міндеттерін адал орындауға;

- еңбек тәртібін, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтығын сақтауға, әкімшіліктің өкімдерін және бекітілген жұмыс жоспарларын уақтылы орындауға;

- кәсіби әдеп пен мінез-құлық мәдениеті нормаларын сақтауға, білім алушылармен, ата-аналармен (заңды өкілдермен), әріптестермен және білім беру процесінің өзге де қатысушыларымен сыпайы әрі құрметпен қарым-қатынас жасауға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде кәсіби біліктілігін жүйелі түрде арттыруға;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауға, жазатайым оқиғалар, жарақаттар және өмір мен денсаулыққа қауіп төндіретін өзге де жағдайлар туралы әкімшілікке дереу хабарлауға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті медициналық тексерулерден уақтылы өтуге;

- гимназия мүлкіне ұқыпты қарауға, материалдық ресурстарды, электр энергиясын, жылу мен суды ұтымды пайдалануға;

- біліктілік талаптары мен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін ескере отырып, гимназия директоры бекіткен лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес функционалдық міндеттерін орындауға;

- оқу-тәрбие процесіне байланысты құжаттаманы уақтылы және тиісті түрде жүргізуге;

- сабақ кестесіне сәйкес бірінші сабақ басталғанға дейін кемінде 15 минут бұрын жұмыс орнына келуге;

- білім беру процесі, тәрбие және сыныптан тыс іс-шаралар кезінде, сондай-ақ білім алушылар педагог қызметкердің жауапкершілігінде болып, гимназия ғимаратында немесе аумағында болған өзге де жағдайларда олардың қауіпсіздігін, өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етуге;

- оқу кабинеттерінің меңгерушілері өздеріне бекітілген оқу кабинеттері мен өзге де үй-жайлардың белгіленген талаптарға сәйкес тиісті жағдайда болуын және жұмысқа дайындығын қамтамасыз етуге міндетті.

IV. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Гимназия әкімшілігі міндетті:

4.1. Гимназия педагогтері мен басқа да қызметкерлерінің еңбегін әрбір қызметкер өз мамандығы мен біліктілігіне сәйкес жұмыс істейтіндей етіп ұйымдастыруға, әрбір қызметкерге нақты жұмыс орнын бекітуге, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыруға;

4.2. Қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге, жабдықтар мен басқа да құралдардың жарамды күйде болуын қамтамасыз етуге;

4.3. Сабақтарға қатысу және оларды талдау, әкімшілік бақылау және мектепішілік мониторинг жүргізу арқылы білім беру бағдарламаларының, оқу жоспарларының және басқа да нормативтік актілердің орындалуын бақылауға;

4.4. Гимназия қызметін жақсарту жөніндегі қызметкерлердің ұсыныстарын уақтылы қарауға;

4.5. Белгіленген мерзімдерде жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізуге, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз етуге;

4.6. Осы Ішкі еңбек тәртібі қағидаларына сәйкес еңбек тәртібін қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға;

4.7. Еңбек заңнамасының сақталуын, қызметкерлер мен білім алушылардың еңбек және оқу жағдайларын жақсартуды, жұмыс орындары мен демалыс аймақтарының санитариялық-техникалық жабдықталуын, еңбекті қорғауды, сондай-ақ қауіпсіздік техникасы мен санитариялық нормалардың талаптарына сәйкес келетін еңбек жағдайларын жасауды қамтамасыз етуге;

4.8. Барлық қызметкерлер мен білім алушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена жөніндегі талаптар мен нұсқаулықтарды сақтауына тұрақты бақылау жүргізуге;

4.9. Қызметкерлер мен білім алушылар арасында жарақаттанудың, кәсіптік және өзге де аурулардың алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдауға;

4.10. Жыл сайын бекітілген кестеге сәйкес гимназияның барлық қызметкерлеріне еңбек демалысының уақтылы берілуін қамтамасыз етуге, мереке және демалыс күндері жұмыс істегені үшін басқа демалыс күндерін, сондай-ақ жұмыстан тыс уақытта кезекшілік атқарғаны үшін демалыс беруге;

4.11. Педагогтер мен гимназияның басқа да қызметкерлерінің біліктілігін жүйелі түрде арттыруды қамтамасыз етуге;

4.12. Гимназия білім алушылары үшін ыстық тамақтандыруды ұйымдастыруға.

V. ЕҢБЕКТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫС УАҚЫТЫ

5.1. Еңбекті ұйымдастыру

Гимназияда бір демалыс күні – жексенбі белгіленген алты күндік жұмыс аптасы қолданылады. Дүйсенбіден жұмаға дейін негізгі оқу сабақтары, сенбі күні қосымша гимназиялық сағаттар, үйірмелер, секциялар және эстетикалық бөлім сабақтары өткізіледі.

Гимназия қызметкерлерінің жұмыс режимі мен жұмыс кестелерін директор кәсіподақ органымен келісу бойынша бекітеді. Жұмыс кестелерінде жұмыстың басталу және аяқталу уақыты, сондай-ақ демалу мен тамақтануға арналған үзілістердің уақыты белгіленеді. Бекітілген жұмыс кестелері қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

Басшы, әкімшілік-шаруашылық, қызмет көрсетуші және оқу-көмекші персонал, сондай-ақ қосымша білім беру педагогтері үшін жұмыс күнінің (ауысымның) ұзақтығы аптасына 40 сағаттық жұмыс уақыты негізінде жұмыс кестесіне сәйкес белгіленеді. Педагог қызметкерлер үшін толық жүктеме кезінде аптасына 36 сағаттан аспайтын қысқартылған жұмыс уақыты белгіленеді. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақытына оқу жұмысымен қатар олардың лауазымдық міндеттерінде көзделген өзге де қызмет түрлері кіреді, оның ішінде педагогикалық кеңестерге және өндірістік қажеттілікке байланысты, әдетте, аптасына бір рет және ұзақтығы екі сағаттан аспайтын әкімшілік кеңестерге қатысу; сабақтан тыс және қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу; белгіленген құжаттаманы, оның ішінде электрондық журналды жүргізу; білім алушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімі туралы есептілікті дайындау, сондай-ақ өзге де функционалдық міндеттерді орындау.

Гимназия әкімшілігі қызметкерлердің жұмыс уақытын есепке алуды ұйымдастырады. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, демалыс күндері жұмыс істеуге жол берілмейді.

Оқу жылы басталар алдында педагог қызметкерлердің оқу жүктемесін гимназия директоры қызметкер еңбек демалысына шыққанға дейін кәсіподақ комитетімен келісу арқылы белгілейді. Педагог қызметкердің оқу жүктемесінің көлемі, әдетте, бүкіл оқу жылы бойы сақталады. Оны өзгертуге заңнамада көзделген жағдайларда, оның ішінде сыныптар саны, оқу жоспары мен білім беру бағдарламалары бойынша сағат көлемі өзгерген кезде, сондай-ақ уақытша болмаған қызметкерді алмастыруға байланысты өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда жол беріледі.

Оқу сабақтарының кестесін гимназия әкімшілігі белгіленген педагогикалық жүктемеге сәйкес, білім алушылардың оқу еңбегі мен демалысының тиімді режимін, сондай-ақ мүмкіндігінше педагог қызметкерлердің жұмыс уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып жасайды.

Белгіленген тәртіпті қамтамасыз ету және білім беру процесін ұйымдастыру мақсатында гимназия әкімшілігі педагог қызметкерлерді олардың жұмыс уақыты шегінде гимназия бойынша кезекшілікке тартуға құқылы. Кезекші педагогтердің кестесін (тізімін) гимназия директоры кәсіподақ комитетімен келісу арқылы бекітеді. Педагогтің кезекшілігі оқу сабақтары басталғанға дейін 30 минуттан ерте басталмайды және оның сабақтары аяқталғаннан кейін 25 минуттан аспайтын уақытқа жалғасады.

Педагог белгіленген жұмыс уақытынан тыс кезекшілікке тартылған жағдайда, оған кезекшілік уақытына тең ұзақтықтағы тиісті демалыс уақыты беріледі. Кезекшілікке тартылып, кезекшінің міндеттерін тиісінше орындаған педагог қызметкерлерге мынадай есеппен қосымша демалыс күндері беріледі: бір күн кезекшілік – бір күн демалыс.

Педагог қызметкерлердің каникул кезеңіндегі жұмысы.

Күзгі, қысқы, көктемгі каникулдар, сондай-ақ педагог қызметкерлердің жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысымен сәйкес келмейтін жазғы каникул кезеңі олар үшін жұмыс уақыты болып табылады. Оқу сабақтары тоқтатылған кезеңдер де заңнамада көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыс уақыты болып есептеледі.

Көрсетілген кезеңдерде педагог қызметкерлер гимназия әкімшілігі тарапынан белгіленген жұмыс уақыты шегінде педагогикалық, ұйымдастырушылық, әдістемелік және гимназия қызметіне байланысты өзге де жұмыстарға тартылуы мүмкін. Педагог қызметкерлер мен қызмет көрсетуші персонал арнайы даярлықты талап етпейтін шаруашылық жұмыстарына да өздері үшін белгіленген жұмыс уақыты шегінде тартылуы мүмкін.

Каникул кезеңінде гимназияның педагог қызметкерлерінің жұмыс күні сағат 09:00-де басталады. Жұмыс ұзақтығы белгіленген оқу жүктемесі мен қосымша сағаттар үшін тарификация шегінде не гимназия директоры кәсіподақ комитетімен келісу бойынша бекіткен кестеге сәйкес айқындалады.

Спорт секцияларының, үйірмелердің және қызығушылық бойынша сабақтардың жұмысы оқу жылы басталғанға дейін гимназия директоры бекіткен кестеге сәйкес жүзеге асырылады. Үйірмелер мен секциялардың сабақтары ата-аналармен келісу бойынша оқу сабақтары аяқталғаннан кейін, сондай-ақ каникул уақытында өткізілуі мүмкін және олардың ұзақтығы 40 минуттан аспауға тиіс.

Педагогикалық және әдістемелік кеңестердің, әдістемелік бірлестіктердің отырыстары, сондай-ақ директор жанындағы кеңестер, әдетте, екі сағаттан аспайтын уақыт ішінде өткізіледі; қажет болған жағдайда ұзақтығы 15 минутқа дейінгі үзілістер қарастырылады. Ата-аналар жиналысының ұзақтығы бір жарым сағаттан аспауға тиіс.

5.2. Педагог пен қызметкердің міндетті:

Гимназияның жергілікті актілерін сақтау және өкімдік құжаттарын орындау:

- гимназия директорының бұйрықтарын уақтылы орындау;
- директор орынбасарларының өкімдерін олардың өкілеттіктері шегінде және гимназияның бекітілген апталық және жылдық жұмыс жоспарларына сәйкес орындау;
- бұйрықпен келіспеген жағдайда еңбек заңнамасында және гимназияның жергілікті актілерінде белгіленген тәртіппен әрекет ету.
- педагог немесе қызметкер уақытша еңбекке жарамсыз болған жағдайда, мүмкіндігінше ертерек, сабақ (жұмыс уақыты) басталғанға дейін жұмысқа шыға алмайтыны туралы гимназия әкімшілігіне хабарлауға және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде уақытша еңбекке жарамсыздығын растайтын құжаттарды ұсынуға міндетті.

Оқу және тәрбие жұмысын жоспарлауды жүзеге асыру:

- гимназияда белгіленген тәртіпке сәйкес өткізілетін әрбір сабаққа, оның ішінде сынып сағаттарына қысқа мерзімді жоспар әзірлеу;
- директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары мен әдістемелік бірлестік жетекшісінің ұсыныстары негізінде ағымдағы оқу жылына арналған күнтізбелік жұмыс жоспарын әзірлеп, 5 қыркүйектен кешіктірмей гимназия директорына бекітуге ұсыну;
- сынып жетекшісі оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын әзірлеп, белгіленген мерзімде, бірақ ағымдағы оқу жылының 5 қыркүйегінен кешіктірмей бекітуге ұсыну.

Белгіленген оқу құжаттамасын уақтылы жүргізу:

- электрондық журналды күн сайын және уақтылы толтыру;
- білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуы туралы мәліметтерді уақтылы енгізу, бағаларын және белгіленген өзге де белгілерді қою.

Оқу кабинеттерін пайдаланудың белгіленген тәртібін сақтау:

- сабақ басталар алдында оқу кабинетінің кілтін вахтадан уақтылы алу;
- сабақ аяқталғаннан кейін, егер педагог кабинетті одан әрі пайдаланбайтын болса, кілтті дереу қайтару.

Сынып жетекшісінің міндеттерін орындау кезінде:

- бекітілген кесте мен тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес аптасына кемінде бір рет сынып сағаттарын және құқықтық бағыттағы сабақтарды өткізу;
- бекітілген тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес білім алушылармен сабақтан тыс және тәрбие жұмыстарын жүргізу;
- оқу жылы ішінде кемінде төрт рет ата-аналар жиналысын өткізу;

- тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес сыныппен бірге сабақтан тыс және жалпы гимназиялық іс-шараларға қатысу;

- гимназия директорының тиісті бұйрығы болған жағдайда және білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғау жөніндегі белгіленген талаптарды сақтай отырып, білім алушыларды гимназия аумағынан тыс жерлерге алып жүру;

- білім алушылардың асханаға баруын ұйымдастыру және гимназияда белгіленген тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету.

5.3. Гимназия қызметкерлеріне тыйым салынады:

5.3.1. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде педагогтерге және басқа қызметкерлерге:

- гимназия әкімшілігімен келіспей, бекітілген сабақ, сабақтан тыс іс-шаралар, секциялар, факультативтер және таңдау курстарының кестесін өз бетінше өзгертуге, сондай-ақ әріптестерімен сабақтарды өзара ауыстыруға;

- сабақтар мен үзілістердің белгіленген ұзақтығын өз бетінше ұзартуға немесе қысқартуға;

- жұмысқа, сабақтарға, жиналыстарға, педагогикалық кеңестерге және басқа да жоспарланған іс-шараларға кешігуге;

- дәлелді себепсіз сабақ кезінде оқу кабинетінен шығып кетуге немесе ұялы телефонды жеке мақсатта пайдалануға;

- білім алушыны сабақтан шығарып жіберуге;

- сабақ кезінде білім алушылардың тәртібін реттеу үшін сынып жетекшісін шақыруға. Пән мұғалімі тәртіп пен оқу процесінің бұзылуы туралы сабақ аяқталғаннан кейін белгіленген тәртіппен сынып жетекшісіне және/немесе гимназия әкімшілігіне хабарлайды;

- директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен алдын ала келіспей, ашық сабақтарға және өзге де ашық іс-шараларға қатысуға тыйым салынады.

5.3.2. Білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында:

- педагог немесе өзге де жауапты қызметкер білім алушыларды алып жүруге және олардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге міндетті жағдайларда оларды оқу кабинеттерінде, сыныптарда, асханада және гимназияның өзге де үй-жайларында қараусыз қалдыруға;

- гимназия әкімшілігінің тиісті рұқсатынсыз бөгде адамдарды гимназия ғимаратына және оқу сабақтарына кіргізуге;

- гимназия ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

5.3.3. Білім беру процесіне қатысушылармен өзара қарым-қатынас кезінде:

- білім алушыларға, олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне), педагогтерге, басқа қызметкерлерге және гимназия әкімшілігіне қатысты дөрекілік, құрметсіздік және жол берілмейтін мінез-құлықтың өзге де түрлерін көрсетуге;

- білім беру процесіне қатысушыларды қорлауға, олардың қадір-қасиетін кемсітуге, оларға әдепсіз немесе этикаға жат түрде қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

5.3.4. Сабақтарға қатысу және бөгде адамдарды кіргізу

- бөгде адамдар сабақтарға педагогтің келісімімен және гимназия директорының немесе оның орынбасарларының рұқсатымен ғана қатыса алады. Сабақ басталғаннан кейін бөгде адамдардың сыныпқа (топқа) кіруіне жол берілмейді. Гимназия директоры мен оның орынбасарларының сабақтарға қатысуы олардың лауазымдық өкілеттіктеріне және гимназияда белгіленген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

5.3.5. Гимназия ғимаратындағы жалпы шектеулер

Гимназия қызметкерлеріне:

- ауа райы жағдайларына, медициналық, діни немесе өзге де дәлелді себептерге байланысты жағдайларды қоспағанда, гимназия үй-жайларында сырт киіммен және бас киіммен жүруге;

- оқу сабақтары кезінде дәліздерде және басқа да үй-жайларда қатты сөйлесуге, шу шығаруға және сол арқылы білім беру процесіне кедергі келтіруге жол берілмейді.

VI. ЕҢБЕК ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1. Еңбек тәртібін бұзғаны, яғни қызметкердің өз кінәсінен еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін оған мынадай тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

а) ескерту;

б) сөгіс;

в) қатаң сөгіс;

г) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тиісті негіздер бойынша жұмыстан босату.

Гимназияның ішкі актілерінде көзделген жағдайларда қызметкердің мінез-құлқы қоғамдық ықпал ету шарасы ретінде тиісті кәсіподақ органының немесе педагогикалық кеңестің отырысында да қаралуы мүмкін.

6.2. Тәртіптік жаза гимназия әкімшілігіне берілген өкілеттіктер шегінде, Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Қағидаларда белгіленген тәртіп сақтала отырып қолданылады. Еңбек тәртібін бір рет бұзғаны үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

6.3. Тәртіптік жаза қолданылғанға дейін қызметкерден міндетті түрде жазбаша түсініктеме талап етіледі. Қызметкердің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы тәртіптік жаза қолдануға кедергі болып табылмайды және белгіленген тәртіппен ресімделеді.

Педагогтің кәсіби мінез-құлық нормаларын және (немесе) гимназия Жарғысын бұзу фактісі бойынша тәртіптік тергеп-тексеру гимназия әкімшілігінің атына келіп түскен жазбаша шағым негізінде жүргізіледі. Педагогке шағымның көшірмесі беріледі. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, тәртіптік тергеп-тексерудің барысы және оның нәтижелері бойынша қабылданған шаралар туралы мәліметтер мүдделі қызметкердің келісімінсіз жария етілмейді.

6.4. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге мерзімдер көзделмесе, тәртіптік жаза тәртіп бұзушылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей, бұл ретте қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыз болған немесе демалыста болған уақыты есепке алынбай, сондай-ақ тәртіп бұзушылық жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады.

6.5. Тәртіптік жаза қолдану гимназия директорының бұйрығымен ресімделеді. Бұйрықта нақты жасалған тәртіп бұзушылық және қолданылған тәртіптік жаза шарасы көрсетіледі. Қызметкер бұйрық шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде онымен қол қою арқылы таныстырылады.

6.6. Тәртіптік жазаның қолданылу кезеңінде қызметкерге көтермелеу шаралары қолданылмайды.

6.7. Егер қызметкерге жаңадан тәртіптік жаза қолданылмаса, тәртіптік жаза заңнамада белгіленген мерзім өткеннен кейін алынады.

Қызметкер еңбек міндеттерін адал орындаған және жаңа тәртіп бұзушылықтарға жол бермеген жағдайда, гимназия директоры Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз бастамасы бойынша, тікелей басшысының немесе еңбек ұжымының өтінішхаты негізінде тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

6.8. Жұмыстан босату тәртіптік жаза шарасы ретінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, оның ішінде мынадай жағдайларда қолданылады:

- бұрын қолданылған тәртіптік жазалары бола тұра, еңбек міндеттерін дәлелді себептерсіз бірнеше рет орындамағаны үшін;
- заңнамада белгіленген уақыт ішінде дәлелді себепсіз жұмыста болмағаны үшін;
- жұмыс орнында алкогольдік, есірткілік немесе уытқұмарлық масаң күйде болғаны үшін;
- білім алушыларға немесе ұжым мүшелеріне қатысты құқыққа қайшы әрекеттер жасағаны, дене немесе психологиялық күш көрсеткені үшін;
- педагогикалық қызметті одан әрі жалғастырумен сыйыспайтын моральға жат қылық жасағаны үшін.

Көрсетілген негіздер бойынша жұмыстан босату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады. Кәсіподақ органымен келісу заңнамада мұндай келісу көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

Жол берілмейтін мінез-құлыққа педагогтің кәсіби әдеп нормаларын, білім алушылар мен қызметкерлердің құқықтары мен қадір-қасиетін, қоғамдық тәртіпті бұзатын әрекеттер, сондай-ақ педагог мәртебесімен сыйыспайтын өзге де құқыққа қайшы немесе моральға жат әрекеттер жатады.

VII. ЖҰМЫСТАҒЫ ЖЕТІСТІКТЕРІ ҮШІН КӨТЕРМЕЛЕУ

7.1. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, кәсіби қызметте жоғары нәтижелерге қол жеткізгені, жұмыста жаңашылдық танытқаны, жоғары рейтингтік көрсеткіштері және өзге де еңбек жетістіктері үшін гимназия қызметкерлеріне мынадай көтермелеу түрлері қолданылады:

- алғыс жариялау;
- сыйақы төлеу;
- Құрмет грамотасымен марапаттауға ұсыну;
- «Қазақстан Республикасының білім беру ісінің үздігі», «Қазақстанның еңбек сіңірген ұстазы» құрметті атақтарын беруге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының ордендерімен және медальдарымен марапаттауға ұсыну.

7.2. Көтермелеу шараларын гимназия әкімшілігі тиісті кәсіподақ органымен бірлесіп немесе онымен келісу бойынша қолданады.

VIII. ОҚУШЫЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

Білім алушыларды гимназияға қабылдау

8.1. Білім алушыларды гимназияға қабылдау Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығымен бекітілген бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Балаларды 1-сыныпқа қабылдау тұрғылықты жері бойынша ата-анасының (заңды өкілдерінің) белгіленген тәртіппен электрондық портал арқылы берген өтініші негізінде жүзеге асырылады.

8.2. Білім алушыларды 2-11 сыныптарға бос орындар болған жағдайда қабылдау оқу жылы ішінде ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады. Конкурстық іріктеу математика, қазақ немесе орыс тілі (оқыту тіліне байланысты) және ағылшын тілі пәндері бойынша қабылдау емтихандары арқылы жүргізіледі.

8.3. Білім алушыларды 2-11 сыныптарға қабылдау үшін қолданыстағы қабылдау қағидаларында және мемлекеттік қызметтер көрсетуге қатысты тиісті стандарттарда көзделген құжаттар ұсынылады, оның ішінде:

- ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- № 026/у нысаны бойынша медициналық кәсіби-консультациялық қорытынды;
- психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы (бар болған жағдайда);
- көлемі 3 × 4 см екі фотосурет.

Өтініш берген кезде ата-аналар (заңды өкілдер) балаға қатысты өз өкілеттіктерін растайтын құжаттарды ұсынады. Құжаттардың қабылданғаны туралы мәліметтер белгіленген үлгідегі журналға тіркеледі. Ата-аналарға (заңды өкілдерге) құжаттардың қабылданғаны туралы растау беріледі.

8.4. 10-11-сыныптарға қабылдау Батыс Қазақстан облысы Білім басқармасының 2022 жылғы 10 қарашадағы № 929 бұйрығымен бекітілген мекеме Жарғысының 6-бөлімінің 48-тармағына сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Аттестатының орташа балы 3,7-ден төмен үміткерлер конкурстық іріктеуге жіберілмейді.

10-сыныпқа түсу үшін ұсынылады:

- ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші;
- негізгі мектепті бітіргені туралы аттестат.

8.5. Білім алушыны қабылдау кезінде гимназия әкімшілігі ата-аналарды (заңды өкілдерді) мынадай құжаттармен таныстырады:

- Батыс Қазақстан облысы әкімдігі Білім басқармасының Орал қаласы әкімдігінің білім беру бөлімінің «Эстетикалық бағыттағы гимназия» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Жарғысымен;
- білім беру қызметін жүзеге асыру құқығын растайтын лицензиямен;
- Шартпен;
- осы Ережемен.

8.6. Білім алушыларды 1 және 10-сыныптарға қабылдау туралы бұйрық ағымдағы жылдың

1 қыркүйегінен кешіктірілмей шығарылады. Бұйрық шыққаннан кейін білім алушы туралы мәліметтер гимназия оқушыларының алфавиттік кітабына енгізіледі.

8.7. Әрбір білім алушыға белгіленген талаптарға сәйкес жеке іс ресімделеді. Жеке істің нөмірі гимназия оқушыларының алфавиттік кітабындағы жазба нөміріне сәйкес келуі тиіс. Білім алушылардың жеке істері гимназияда сақталады.

8.8. Гимназияға тиісті білім деңгейін алуға құқығы бар азаматтар Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен қабылданады. Қабылдаудан негізсіз бас тартуға жол берілмейді.

Гимназия білім алушыларын ауыстыру:

8.9. Білім алушы оқу жылы ішінде басқа білім беру ұйымынан гимназияға ауысқан кезде, осы Қағидалардың 2.3-тармағында көзделген құжаттардан бөлек, тиісті білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен расталған білім алушының үлгерім ведомосы (табелі) ұсынылады.

Білім алушы басқа білім беру ұйымына ауысқан кезде оның жеке ісі ата-анасына (заңды өкілдеріне) олардың жазбаша өтініші негізінде беріледі.

Білім алушыларды гимназиядан шығару:

8.10. Білім алушыны гимназиядан шығару мекеме Жарғысының 6-бөлімінің 53-тармағына сәйкес педагогикалық кеңестің шешімі негізінде мекеме басшысының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушы шығарылған кезде алфавиттік кітапқа оның шығу негізі мен барған жері көрсетіле отырып, тиісті жазба енгізіледі.

8.11. Білім алушы басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты гимназиядан шығарылған жағдайда, ата-анасы (заңды өкілдері) гимназияға баланың жаңа білім беру ұйымына қабылданғанын растайтын құжатты ұсынады. Аталған талап жалпыға бірдей міндетті білім беру туралы заңнаманың сақталуын бақылау мақсатында қолданылады.

Гимназиядағы үйірмелер мен спорт секцияларына қабылдауды және сабақтарды ұйымдастыру:

8.12. Білім алушыларды гимназияның үйірмелері мен спорт секцияларына тіркеу ағымдағы оқу жылының 15 қыркүйегіне дейін жүзеге асырылады. 15 қыркүйекке дейінгі кезең үйірмелер мен секциялар басшыларына топтарды жасақтау, сабақ кестесін нақтылау және жұмыс бағдарламаларын бекіту үшін беріледі. Үйірмелер мен спорт секцияларындағы сабақтар ағымдағы оқу жылының 15 қыркүйегінен 1 маусымына дейін өткізіледі.

8.13. Үйірмелер мен спорт секцияларындағы сабақтардың ұзақтығы:

- оқу күндері – күніне 1,5 сағаттан;
- демалыс және каникул күндері – күніне 3 сағаттан аспауы тиіс.

Әрбір 1,5 сағат сабақтан кейін білім алушылардың демалуы және үй-жайларды желдету үшін ұзақтығы кемінде 10 минут үзіліс қарастырылады.

8.14. Үйірмелер мен спорт секцияларына қабылдау үшін ұсынылады:

- ата-анасының (заңды өкілінің) еркін нысандағы өтініші;
- баланың туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі;
- спорт секцияларына қабылдау үшін № 027/у нысаны бойынша медициналық анықтама.

IX. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

9.1. Гимназия оқушыларының құқығы:

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша сапалы орта білім алуға;
- негізгі жалпы білім беруді аяқтағаннан кейін білім беру бағдарламасы бойынша оқу бағыттарын таңдауға;
- ұйымның Жарғысымен және оның қызметін реттейтін басқа да жергілікті актілермен танысуға;
- адамның қадір-қасиетінің құрметтелуіне, физикалық және психологиялық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғалуға, оқу-тәрбие процесінде өмірқауіпсіздігі мен денсаулығының сақталуына;
- ақпарат алу еркіндігіне, өз көзқарастары мен сенімдерін еркін білдіруге;
- гимназияның оқу-тәрбие процесінде көзделген іс-шараларға қатысуға;

- гимназияның кітапханалық, ақпараттық, мәдени және спорттық ресурстарын тегін пайдалануға;

- конкурстарға, олимпиадаларға, жобаларға, көрмелерге, жарыстарға және спорттық іс-шараларға қатысуды қоса алғанда, өзінің шығармашылық қабілеттері мен қызығушылықтарын дамытуға;

- сабақтарды, факультативтік сабақтарды ұйымдастыру, санитариялық-гигиеналық қызмет көрсетуді жақсарту, тамақтану тәртібі мен сапасын қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізуге;

- оқу, шығармашылық, мәдени, спорттық, волонтерлік және еңбек іс-шараларына қатысуға.

9.2. Гимназия оқушыларының міндеттері:

- гимназияның Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, жергілікті актілерін, әкімшілік пен қызметкерлердің талаптарын сақтау, гимназияда және одан тыс жерлерде тәртіп пен мінез-құлық мәдениетін ұстану;

- гимназия оқушыларының, қызметкерлері мен келушілерінің құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, үлкендерге құрмет көрсетіп, кішілерге қамқорлық жасау;

- адамгершілік, рухани, зияткерлік және дене тұрғысынан дамуға әрі өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;

- оқуға жауапкершілікпен қарау: сабаққа уақытында келу, сабақ кестесіне сәйкес барлық оқу құралдары болуы, үй тапсырмаларын орындау, қажетті оқулықтар мен оқу құралдарын алып жүру, жұмыс орнында тәртіп пен тазалық сақтау;

- мектеп формасына және ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтау, ауыстыратын аяқ киім пайдалану және сыртқы киімді бірінші қабаттағы киім ілетін орында қалдыру;

- гимназия ғимаратында және оның аумағында белгіленген мінез-құлық ережелерін сақтау, соның ішінде педагогтің рұқсатынсыз мұғалімдер бөлмесіне кірмеу;

- дәлелді себеппен сабаққа қатыспаған жағдайда сынып жетекшісіне уақтылы хабарлау және растайтын құжаттарды (сабаққа қайта келген күні медициналық анықтаманы) немесе ата-анасының (заңды өкілінің) түсініктемесін ұсыну;

- гимназия мүлкіне, басқа адамдардың еңбегіне, гимназия ішіндегі және оның аумағындағы жасыл желектерге ұқыпты қарау, суды, электр энергиясын және жуғыш заттарды үнемді пайдалану.

9.3. Гимназия оқушыларының мектеп формасы:

Оқушылар гимназия Жарғысына сәйкес белгіленген формамен келеді. Гимназия формасын сақтау Қазақстан Республикасының заңнамасына негізделген (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Орта білім беру ұйымдарында міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар» туралы 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығы). Мектеп формасының түсі классикалық стильде, бірыңғай қою көк түсті.

9.3.1. Ұлдарға арналған мектеп формасы:

- күнделікті мектеп формасы: ақ түсті жейде, гимназия логотипі бар ақ түсті және көк түсті поло, қою көк түсті шалбар, шалбардың ұзындығы тобықтан төмен; пиджак, жилет, гимназия логотипі бар көк түсті кардиган (қыс мезгілінде – тоқыма жилет, ақ түсті водолазка).

- салтанатты мектеп формасы: ақ түсті жейде, гимназия логотипі бар ақ түсті поло, қою көк түсті шалбар

- спорттық киім: спорттық костюм (спорттық шалбар, ақ түсті футболка), спорттық аяқ киім (кроссовкалар, кеды).

9.3.2. Қыздарға арналған мектеп формасы:

- *күнделікті мектеп формасы:* пиджак, жилет, гимназия логотипі бар ақ түсті және көк түсті поло, қою көк түсті белдемше, белдемшенің ұзындығы тізеден 5 см аспайды; қою көк түсті классикалық шалбар, шалбардың ұзындығы тобықтан төмен; классикалық ақ түсті жейде (қыс мезгілінде – тоқыма жилет, сарафан, ақ түсті водолазка).

- *салтанатты мектеп формасы:* ақ жейде, гимназия логотипі бар ақ түсті поло,қою көк түсті классикалық белдемше, ұзындығы тізеден 5 см аспайтын белдемше.

- *спорттық мектеп формасы:* спорттық костюм (спорттық шалбар, ақ түсті футболка), спорттық аяқ киім (кроссовки, кеды).

9.3.3. Тыйымдар салынады:

- жұқа көйлектер, ұзындығы тізеден 5 см-ден көп қысқа белдемшелер, шорты - белдемшелер және түрлі-түсті жейделер;
- кеудесі (декольте) өте ашық көйлектер мен жейделер, оверсайз жейделер;
- қалын платформалық аяқ киім;
- биік өкшелі туфли (өкшенің рұқсат етілген биіктігі 3-5 см. артық емес);
- декоративтік косметика мен маникюрді пайдалануға болмайды;
- шашты бояуға, көзге жасанды кірпік жапсыруға тыйым салынады, ұзын шашты жинау (орташа ұзындықтағы шашты шаш қыстырғышымен жинау керек), дененің ашық жерлерінде мехенди, татуировка, пирсинг жасамау.

Гимназия формасына түрлі конфессиялардың діни киім элементтерін енгізуге жол берілмейді. Ауысымдық аяқ киімнің болуы міндетті. Спорт залдағы сабақтарға спорттық киім мен аяқ киім кию керек.

9.4. Гимназия білім алушыларына тыйым салынады:

9.4.1. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету және денсаулықты қорғау мақсатында:

- гимназия ғимаратына және аумағына алкогольдік ішімдіктерді, темекі өнімдерін, электрондық темекілерді, есірткі, уытты және өзге де тыйым салынған заттарды, сондай-ақ пиротехникалық бұйымдарды әкелуге, басқа адамдарға беруге, сақтауға немесе пайдалануға;
- өзінің өміріне, денсаулығына не айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына немесе мүлікке зиян келтіруі мүмкін заттар мен құралдарды әкелуге және пайдалануға;
- дене күшін қолдануға, төбелесуге, бопсалауға, қорқытуға, буллингке (қудалауға) және агрессивті мінез-құлықтың өзге де түрлеріне жол беруге.

9.4.2. Тәртіп пен мінез-құлық нормаларын сақтау бөлігінде:

- гимназия Жарғысын, осы Қағидаларды, қоғамдық тәртіпті және белгіленген мінез-құлық нормаларын бұзуға;
- білім алушыларға, гимназия қызметкерлеріне және өзге де тұлғаларға қатысты дөрекі, қорлайтын және әдепсіз сөздер қолдануға;
- гимназия ғимаратын немесе аумағын өз бетінше тастап кетуге, рұқсатсыз сабақтан және басқа да міндетті іс-шаралардан кетуге;
- сабақ уақытында дәлелді себепсіз дәліздерде болуға және жүруге;
- баспалдақтарда, дәліздерде және қимылды ойындарға арналмаған басқа да орындарда жүгіруге, сондай-ақ адамдар көп жүретін жерлерде қозғалысқа кедергі келтіруге және кептеліс жасауға;
- сағат **22:00-ден кейін** ересектерсіз көшеде және ойын-сауық орындарында болуға.

9.4.3. Электрондық құрылғыларды пайдалану, фото және бейнетүсіріліm жасау бөлігінде:

- егер оларды пайдалану білім беру процесінде көзделмесе немесе педагогтің рұқсаты болмаса, оқу процесі кезінде ұялы телефондарды, құлаққаптарды, плеерлерді, электрондық ойын құрылғыларын және өзге де құрылғыларды пайдалануға;
- оқу сабақтары кезінде және гимназия аумағында гимназия белгілеген қағидаларды бұза отырып фото және бейнетүсірілім жасауға;
- TikTok, Instagram әлеуметтік желілерінде және өзге де интернет-ресурстарда білім алушылар мен қызметкерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін бұзатын не оқу-тәрбие процесінің мақсаттарына, мінез-құлық нормаларына және гимназия талаптарына сәйкес келмейтін фото-, бейне- және өзге де материалдарды жасауға және таратуға.

9.4.4. Гимназия мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету бөлігінде:

- жиһазды, қабырғаларды, жабдықтарды, оқу құрал-саймандарын және гимназияның өзге де мүлкін бүлдіруге, оларға жазу жазуға, сызуға немесе оларды мақсатына сай емес пайдалануға;
- гимназияға тиесілі оқулықтар мен кітаптарға жазу жазуға, олардың беттерін жыртуға немесе бүлдіруге;
- кабинеттердің кілттерін өз бетінше алуға, үй-жайлардың ішінен есікті құлыптап алуға, жауапты қызметкердің рұқсатынсыз терезелерді ашуға;
- әкімшіліктің рұқсатынсыз кабинеттерден, зертханалардан немесе гимназия ғимаратынан жабдықтарды, құрал-саймандарды және өзге де мүлікті алып шығуға.

Гимназия мүлкіне залал келтірілген жағдайда оны өтеу мәселесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

9.4.5. Санитариялық талаптар мен тәртіпті сақтау бөлігінде:

- гимназия ғимаратында және аумағында қоқыс тастауға; қалдықтар осы мақсатқа арнайы арналған қоқыс жәшіктеріне тасталуға тиіс;

- гимназияның ішкі қағидаларымен тыйым салынған тамақ өнімдері мен сусындарды, оның ішінде шемішке, чипсы, кептірілген нан өнімдерін (сухарики), сағыз, газдалған сусындар, пицца және шұжық өнімдерін әкелуге және тұтынуға;

- ауа райы жағдайларына, денсаулық жағдайына, қауіпсіздік талаптарына немесе өзге де дәлелді себептерге байланысты жағдайларды қоспағанда, гимназия үй-жайларында сырт киіммен, лас аяқ киіммен және бас киіммен жүруге.

9.4.6. Белгіленген тыйымдарды бұзғаны үшін білім алушыларға Қазақстан Республикасының заңнамасына, гимназия Жарғысына және Ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес тәрбиелік және тәртіптік сипаттағы шаралар қолданылады. Қажет болған жағдайда құқық бұзушылықты қарауға білім алушының ата-аналары (заңды өкілдері) және уәкілетті органдар тартылады.

Кәмелетке толмағандардың түнгі уақытта тұрғынжайдан тыс жерде болуына қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі және оларды білім алушылар мен олардың заңды өкілдері сақтауға міндетті.

9.5. Гимназиядағы білім алушылардың сабаққа қатысуына және сыртқы келбетіне қойылатын талаптар:

9.5.1. Гимназияға келу

Білім алушы гимназияға сабақ басталғанға дейін кемінде 15 минут бұрын келуге міндетті. Гимназияға барар жолда білім алушы жол қозғалысы ережелерін сақтауға, айналадағы жағдайды дұрыс бағалауға, қауіпсіз бағытты таңдауға және қажетті қауіпсіздік шараларын сақтауға міндетті. Қоғамдық көлікті пайдаланған кезде білім алушы белгіленген тәртіп ережелері мен қауіпсіздік талаптарын сақтауға міндетті.

9.5.2. Сыртқы келбет және жеке гигиена

Білім алушының сыртқы келбеті ұқыпты әрі жинақы болуы, ол жеке гигиена талаптарын және белгіленген мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауы тиіс. Білім алушылардың сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтауын бақылауды осы Қағидаларға сәйкес сынып жетекшісі жүзеге асырады. Дене шынықтыру сабақтарына білім алушылар тек спорттық киіммен және спорттық аяқ киіммен жіберіледі.

9.5.3. Сабаққа дайындық және сабақтың басталу уақытын сақтау

Сабақ басталғанға дейін білім алушылар оқу кабинетіне кіріп, сабаққа дайындалуға міндетті:

бірінші қоңырау ескерту қоңырауы болып табылады, одан кейін білім алушылар сыныпқа кіріп, сабаққа дайындалады;

екінші қоңыраудан кейін сабақ басталады.

Кешіккен білім алушыларды кезекші мұғалім тіркейді. Кешігу туралы ақпарат сынып жетекшісіне беріледі, ол электрондық күнделікке тиісті жазба енгізеді. Білім алушы жүйелі түрде кешіккен жағдайда, оның ата-аналары (заңды өкілдері) түсініктеме беру және осы Қағидаларға сәйкес тиісті шаралар қабылдау үшін гимназия әкімшілігіне шақырылады.

9.5.4. Сабаққа қатысу және сабақта болмау себептерін растау

Білім алушы оқу сабақтарына тұрақты түрде қатысуға міндетті. Дәлелді себепсіз сабақтан қалуға жол берілмейді. Сабақта болмаған жағдайда білім алушы сынып жетекшісіне сабақтан қалу себебін растайтын құжатты ұсынуға міндетті:

медициналық анықтама; немесе

сабақта болмау себебі көрсетілген ата-анасының (заңды өкілінің) жазбаша түсініктемесі.

Сабақты өткізіп алған және оны растайтын құжаттарды ұсынбаған білім алушы гимназия директорының атына ата-анасының (заңды өкілінің) жазбаша түсініктемесі ұсынылғаннан кейін ғана одан әрі сабаққа жіберіледі.

9.5.5. Сабақтан босату

Білім алушыларды оқу сабақтарынан босатуға **тек** ресми мектептен тыс шараларға (конкурстарға, жарыстарға, олимпиадаларға, фестивальдерге және т.б.) қатысу үшін өтініш білдіргенде ғана рұқсат етіледі.

Отбасылық жағдайларға немесе басқа да жеке себептерге байланысты сабақ босату көзделмеген және тиісті құжаттармен расталған төтенше жағдайларды (ауырып қалу, форс-мажорлық мән-жайлар) қоспағанда, себепсіз сабақ қалдыру болып есептеледі.

Сабақтан босату гимназия директорының бұйрығымен рәсімделеді. Бұйрық сынып жетекшісімен және пән мұғалімдерімен келісілген ата-аналардың бірінің (заңды өкілдерінің) жазбаша өтініші негізінде шығарылады. Өтініш қатыспайтын күнге дейін **кемінде 3 күн бұрын** тапсырылуы тиіс.

Білім алушы босатылған кезеңдегі оқу материалын мұғалімдермен жазбаша келісім бойынша өз бетінше немесе қосымша сабақтарда толық көлемде меңгеруге міндетті.

9.5.6. Гимназияда болу және оқу күні ішінде гимназиядан кету

Сабақ кезінде білім алушыларға гимназиядан өз бетінше кетуге тыйым салынады.

Оқу күні ішінде білім алушы гимназиядан тек ата-анасының (заңды өкілінің) жеке өтініші негізінде және гимназия белгілеген тәртіппен ғана кете алады. Сабақ аяқталғаннан кейін сынып жетекшісі білім алушылардың үйлеріне уақтылы қайтуын қамтамасыз етуге міндетті, бұған гимназияның бекітілген жоспарында көзделген сабақтан тыс іс-шараларға қатысу жағдайлары кірмейді.

9.5.7. Жеке заттардың сақталуы

Білім алушыларға сыртқы киімнің қалталарында және қауіпсіз сақтауға арналмаған өзге де орындарда ақша, ұялы телефондар, кілттер мен басқа да бағалы заттарды қалдыруға тыйым салынады.

Білім алушылар өздерінің жеке заттарының сақталуын қамтамасыз ету шараларын өз бетінше сақтауға міндетті.

Гимназия әкімшілігі мен қызметкерлері білім алушылардың жеке бағалы заттарының жоғалуы немесе бүлінуі үшін жауапкершілікті алмайды.

9.5.8. Дене шынықтыру сабақтарын өткізу кезіндегі талаптар

Білім алушылардың дене шынықтыру мұғалімінің рұқсатынсыз спорт залына кіруіне тыйым салынады. Медициналық көрсетілімдер бойынша дене жүктемелерінен немесе дене шынықтыру сабақтарынан босатылған білім алушылар сабақ кезінде мұғалім белгілеген жерде болуға міндетті. Сабақ барысында барлық білім алушылар дене шынықтыру мұғалімінің бақылауында болуы тиіс. Білім алушыларды қараусыз қалдыруға тыйым салынады. Дене шынықтыру мұғалімі білім алушылардың киім ауыстыратын бөлмеде қалдырған заттарының сақталуына жеке жауапты болмайды.

9.5.9. Бөгде адамдардың гимназияда болуы

Бөгде адамдардың гимназия ғимаратында болуына тек әкімшіліктің рұқсатымен, келушіні міндетті түрде тіркеу және келу мақсатын көрсету шартымен жол беріледі.

9.5.10. Білім алушылардың тамақтануын ұйымдастыру

Білім алушыларға Қазақстан Республикасының заңнамасында және жалпы білім беретін ұйымдардағы білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тамақтандыруды ұсыну жөніндегі тиісті мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларында белгіленген тәртіппен бюджет және ата-ана қаражаты есебінен ыстық тамақ беріледі.

9.6. Білім алушылардың сабақ кезіндегі мінез-құлық нормалары:

9.6.1. Сабаққа дайындық

Білім алушылар сабаққа дайындалып келуге, қажетті оқу құралдарын өздерімен бірге алып жүруге және үй тапсырмасын орындап келуге міндетті. Сабақ уақыты тек оқу мақсаттарына пайдаланылуы тиіс.

9.6.2. Сабақтың басталуы

Мұғалім кабинетке кірген кезде білім алушылар сәлемдесу белгісі ретінде орындарынан тұрады және мұғалімнің рұқсатынан кейін орындарына отырады. Сабаққа кешіккен білім алушы есікті қағып, мұғаліммен амандасуға, кешіккені үшін кешірім сұрауға, кешігу себебін түсіндіруге және өз орнына отыруға рұқсат алуға міндетті.

9.6.3. Мінез-құлық және оқу үдерісіне қатысу

Сабақ барысында білім алушылар:

- мұғалімнің түсіндірмелерін және басқа білім алушылардың жауаптарын мұқият тыңдауға;
- тыныштықты және мұғалім белгілеген жұмыс тәртібін сақтауға;
- сөйлеспеуге және бөгде істерге алаңдамауға;

- мұғалімнің ескертулері мен талаптарына уақтылы және әдепті түрде жауап беруге;
- оқу тәртібі қағидаларын сақтауға міндетті.

Сұрақ қойғысы немесе жауап бергісі келген білім алушылар қол көтеріп, мұғалімнің рұқсатын күтуге тиіс. Сабақ барысын бұзатын өзге тәсілдермен назар аудартуға жол берілмейді.

Білім алушылардың жауап беру тәртібін мұғалім айқындайды. Жауап беру кезінде білім алушы анық, асықпай сөйлеп, өз ойын түсінікті түрде жеткізуі тиіс.

Көшіруге, басқа білім алушылардың жауаптарын пайдалануға және оқу тапсырмаларын адал орындамаудың өзге де түрлеріне жол берілмейді.

9.6.4. Ұялы телефондарды және өзге де электрондық құрылғыларды пайдалану

Сабақ барысында, егер оларды пайдалану мұғалім тарапынан оқу мақсатында көзделмесе, ұялы телефондарды, құлаққаптарды, плеерлерді, ойын құрылғыларын және өзге де техникалық құралдарды пайдалануға тыйым салынады.

Гимназияда белгіленген тәртіпке сәйкес білім алушылардың ұялы телефондары сабақ басталғанға дейін арнайы жабдықталған орынға педагогке сақтауға тапсырылады және сабақтар аяқталғаннан кейін қайтарылады. Егер телефон (мұғалімнің келісімі бойынша) білім алушының өзінде қалса, ол дыбыссыз режимге ауыстырылып, үстел үстінен алынуы тиіс.

9.6.5. Сабақ кезіндегі тәртіпті бұзу

Білім алушының сабақ өткізуге кедергі келтіретін, оқу үдерісін немесе белгіленген мінез-құлық нормаларын бұзатын әрекеттері тәртіптік бұзушылық ретінде қарастырылады. Білім алушы мұғалімнің ескертуінен кейін тәртіп бұзушылықты тоқтатуға және өзіне қойылған заңды талаптарды орындауға міндетті.

Тәртіпті қайталап немесе өрескел бұзған жағдайда мұғалім белгіленген тәртіппен сынып жетекшісіне және гимназия әкімшілігіне хабарлайды. Қажет болған жағдайда жағдайды қарауға және тиісті шаралар қабылдауға педагог-психолог, әлеуметтік педагог, білім алушының ата-аналары (заңды өкілдері) тартылуы мүмкін.

9.6.6. Жекелеген сабақтардағы қауіпсіздік және арнайы киім нысанына қойылатын талаптар

Мамандандырылған кабинеттердегі сабақтарда білім алушылар еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және қауіпсіздік техникасы бойынша белгіленген қағидаларды білуге және сақтауға, сондай-ақ мұғалімнің талаптарын орындауға міндетті.

Арнайы киім нысаны көзделген сабақтарда білім алушылар белгіленген талаптарды сақтауға міндетті:

- дене шынықтыру пәні сабақтарында – спорттық киіммен және спорттық аяқ киіммен болуға;
- алғашқы әскери дайындық пәні сабақтарында – сабаққа арналған белгіленген нысандағы киіммен болуға;
- технология пәні сабақтарында қыздар алжапқыш пен орамал, ал ұлдар халат немесе жеңқаптары бар алжапқыш киюге тиіс.

9.6.7. Жалпы шектеулер

Сабақ кезінде және гимназияда болған уақытта сағыз шайнауға жол берілмейді. Білім алушыларға білім беру үдерісінің басқа қатысушыларының назарын аударатын, сабақ өткізуге кедергі келтіретін немесе білім алушылар мен гимназия қызметкерлерінің қауіпсіздігіне қауіп төндіретін әрекеттер жасауға тыйым салынады.

9.6.8. Сабақтың аяқталуы

Қоңырау мұғалім үшін сабаққа белгіленген уақыттың аяқталғанын білдіретін белгі болып табылады. Білім алушылар мұғалім сабақтың аяқталғанын жариялап, тиісті рұқсат бергеннен кейін ғана сыныптан шығады. Кабинеттен шығар алдында білім алушылар өз жұмыс орындарын ретке келтіруге міндетті.

Сынып кезекшілері сабақ аяқталғаннан кейін оқу кабинетін ретке келтіреді, жұмыс орындары мен жиһаздың жай-күйін тексереді, ал мектеп мүлкінің бүлінгені анықталған жағдайда бұл туралы мұғалімге дереу хабарлайды. Жарық пен жабдықтарды кезекшілер тек мұғалімнің рұқсатымен және қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып өшіреді.

9.7. Білім алушылардың үзіліс кезіндегі мінез-құлық нормалары:

9.7.1. Жалпы талаптар

Үзіліс кезінде білім алушылар негізінен рекреациялық аймақтарда болуы тиіс, бұл оқу кабинеттерін желдетуге және келесі сабаққа дайындауға мүмкіндік береді. Білім алушылар тәртіпті сақтауға және қауіпсіздік пен тәртіпке жауапты кезекші мұғалімдердің, әкімшіліктің және гимназияның басқа да қызметкерлерінің талаптарын орындауға міндетті.

Үзіліс кезінде білім алушылар өз жұмыс орындарын ретке келтіріп, келесі сабаққа дайындалуы тиіс. Сынып кезекшілері мұғалімге кабинетті келесі сабаққа дайындауға көмектеседі.

9.7.2. Қауіпсіздік және мінез-құлық талаптары

Үзіліс кезінде білім алушыларға тыйым салынады:

- баспалдақтарда, дәліздерде және қабаттарда жүгіруге;
- терезе алдына, баспалдақтарға және еденге отыруға;
- айқайлауға, шамадан тыс шу шығаруға және айналадағылардың демалуына кедергі келтіруге;
- өзінің немесе басқа адамдардың жарақат алуына әкеп соғуы мүмкін әрекеттер жасауға;
- гимназия мүлкінің немесе басқа адамдардың жеке мүлкінің бүлінуіне әкеп соғуы мүмкін әрекеттер жасауға;
- қоғамдық тәртіпті және қауіпсіздік талаптарын бұзуға.

9.8. Білім алушылардың асханадағы мінез-құлық нормалары:

Асханаға барған кезде білім алушылар жеке гигиена, мінез-құлық мәдениеті, қоғамдық тәртіп және қауіпсіздік қағидаларын сақтауға міндетті. Асханаға сыртқы киіммен кіруге және онда сыртқы киіммен отыруға жол берілмейді. Тамақтанар алдында білім алушылар қолдарын мұқият жууға тиіс.

Асханада білім алушылар міндетті:

- тамақты алу және тамақтанудың белгіленген тәртібін сақтауға;
- өздерін сабырлы әрі мәдениетті ұстауға, шу шығармауға және айналадағыларға кедергі келтірмеуге;
- тазалық пен санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтауға;
- жиһазға, ыдыс-аяққа және асхананың басқа да мүлкіне ұқыпты қарауға;
- асхана қызметкерлерінің, кезекші мұғалімдердің және гимназияның басқа да жауапты қызметкерлерінің талаптарын орындауға;
- белгіленген қауіпсіздік қағидаларын сақтауға.

9.9. Білім алушылардың сыныптан тыс іс-шаралар кезіндегі мінез-құлық нормалары:

Сыныптан тыс, мәдени-бұқаралық, спорттық, экскурсиялық және өзге де іс-шаралар өткізілер алдында білім алушылар қауіпсіздік техникасы бойынша тиісті нұсқамадан өтуге және іс-шараның бүкіл кезеңі ішінде белгіленген талаптарды сақтауға міндетті.

Сыныптан тыс іс-шаралар кезінде білім алушылар міндетті:

- қауіпсіздік талаптарын және бірге жүретін педагогтердің нұсқауларын сақтауға;
- жеке гигиена қағидаларын сақтауға;
- денсаулық жағдайы нашарлаған, жарақат алған немесе қауіпті жағдай туындаған кезде бұл туралы сынып жетекшісіне немесе бірге жүретін педагогке дереу хабарлауға;
- қоғамдық тәртіпті және белгіленген мінез-құлық қағидаларын сақтауға;
- айналадағы адамдарға, жергілікті әдет-ғұрыптар мен дәстүрлерге құрметпен қарауға;
- іс-шаралар өткізілетін орындарда тазалық пен тәртіпті сақтауға.

9.10. Оқушылардың қоғамдық орындардағы мінез-құлық ережелері

Оқушылар қоғамдық мінез-құлық нормаларын сақтауға, айналасындағыларға құрметпен қарауға және өз әрекеттерімен адамдардың қауіпсіздігіне, қоғамдық тәртіпке және басқа тұлғалардың мүлкіне қауіп төндірмеуге міндетті.

Қоғамдық орындарда, оның ішінде көшелерде, аулаларда, саябақтарда, мәдениет мекемелерінде, стадиондарда, мұз айдындарында, спорт алаңдарында және адамдар көп жиналатын өзге де орындарда оқушылар:

- қоғамдық тәртіпті, жол қозғалысы ережелерін, өрт қауіпсіздігі және өзге де қауіпсіздік талаптарын сақтауға;
- өзін мәдениетті, әдепті ұстауға және айналасындағыларға құрметпен қарауға;
- ересектерге құрметпен қарап, қарт адамдарға, мүгедектігі бар адамдарға және кішкентай балаларға көңіл бөліп, қажет болған жағдайда оларға қолдан келгенше көмек көрсетуге;

- шу шығармауға және айналасындағыларға кедергі келтіретін әрекеттер жасамауға;
- табиғатқа, тарихи және мәдени ескерткіштерге ұқыпты қарауға;
- мемлекеттік, қоғамдық және жеке мүлікке ұқыпты қарауға;
- тазалықты сақтауға және қоғамдық орындарда қоқыс қалдырмауға міндетті.

Театрларға, концерт залдарына, кинотеатрларға және басқа да мәдени іс-шараларға барған кезде оқушылар белгіленген мінез-құлық ережелерін сақтауға міндетті. Қойылым, концерт немесе өзге де іс-шара барысында қатты сөйлесуге, айналасындағыларға кедергі келтіретіндей түрде ұялы телефонды пайдалануға, шу шығаруға, зал ішінде жүруге және қойылым кезінде қажеттіліксіз өз орнын тастап кетуге тыйым салынады.

Оқушылар қоғамдық орындардағы мінез-құлық мәдениеті оқушының өзінің, оның отбасының және гимназияның беделіне әсер ететінін есте ұстауы тиіс.

9.11. Үзіліс кезіндегі кезекші оқушылардың міндеттері

Кезекші оқушылар үзіліс кезінде гимназияда тәртіпті қамтамасыз етуге және белгіленген Ережелердің сақталуына кезекші мұғалімдер мен гимназия әкімшілігіне жәрдем көрсетеді.

Кезекші оқушылар міндетті:

- оқушылардың белгіленген мінез-құлық нормалары мен гимназияның ішкі тәртіп ережелерін сақтауын бақылауға;
- өздеріне бекітілген үй-жайлар мен демалыс аймақтарындағы тазалық пен тәртіпті қадағалауға;
- гимназия мүлкінің, оның ішінде жиһаздың, жабдықтардың, ақпараттық стендтердің, өсімдіктердің және өзге де мүліктің сақталуына ықпал етуге;
- анықталған тәртіп бұзушылықтар, мүліктің бүлінуі немесе қауіпті жағдайдың туындауы туралы кезекші мұғалімге, сынып жетекшісіне немесе әкімшілік өкіліне дереу хабарлауға;
- белгіленген кезекшілік уақыты аяқталғаннан кейін анықталған тәртіп бұзушылықтар мен орын алған оқиғалар туралы ақпаратты кезекші мұғалімге жеткізуге міндетті.

Кезекші оқушылардың басқа оқушыларға өз бетінше тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға немесе олармен жанжалға түсуге құқығы жоқ.

9.12. Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау нормалары

Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалауды мұғалім оқу бағдарламасында көзделген оқу қызметінің түрлері мен жұмыстар бойынша және белгіленген бағалау жүйесіне сәйкес жүзеге асырады.

Бағалау кезінде оқу бағдарламасының талаптары, бағалау критерийлері, оқушының тиісті пән бойынша білім, білік және дағдыларды меңгеру деңгейі, сондай-ақ нормативтік және оқу-әдістемелік құжаттарда көзделген өзге де талаптар ескеріледі.

Жазбаша жұмыстарды орындау кезінде оларды ресімдеуге қойылатын белгіленген талаптардың сақталуы, ал тиісті пәннің бағалау критерийлерінде көзделген жағдайларда орфографиялық, пунктуациялық және өзге де тілдік нормалардың сақталуы ескеріледі.

Оқушылар оқу бағдарламасында көзделген жұмыстарды мұғалім белгілеген мерзімде орындауға және тапсыруға міндетті. Оқушы белгіленген мерзімде орындамаған немесе ұсынбаған жұмыстарды бағалау тәртібі қолданыстағы бағалау қағидаларына және гимназияның ішкі құжаттарына сәйкес айқындалады.

9.13. Гимназия оқушыларын ынталандыру:

Гимназияда оқушылардың белсенді өмірлік ұстанымын ынталандыру мақсатында марапаттау жүйесі қолданылады. Оқудағы жақсы жетістіктері, үлгілі тәртібі және гимназия өміріне белсенді қатысқаны үшін оқушыларға алғыс жарияланып, грамоталар немесе мақтау қағаздары табысталады. Сондай-ақ ата-аналар (заңды өкілдер) гимназия директорының алғыс хатымен де марапатталады.

9.14. Гимназия оқушыларының тәртіптік бұзушылықтары:

Гимназиядағы оқушылардың мінез-құлық ережелерін бұзатын әрекеттер тәртіптік бұзушылықтар болып саналады. Ереже барлық білім алушылар үшін міндетті болып табылады және гимназия ғимараты мен аумағында болған кезде оқу сабақтары барысында да, сабақтан тыс уақытта да қолданылады. Оларға мыналар жатады:

- білім алушылардың, гимназия қызметкерлерінің немесе келушілердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіру;

- гимназияның, білім алушылардың, қызметкерлердің немесе келушілердің мүлкіне зиян келтіру;

- бұзушылықтың сипатына, ауырлығына және қайталануына байланысты білім алушыға Қазақстан Республикасының заңнамасына және гимназияның ішкі құжаттарына сәйкес мынадай шаралар қолданылуы мүмкін:

- ата-аналарды (заңды өкілдерді) хабардар ету және жағдайды бірлесіп қарау, сондай-ақ құқық бұзушылықтың қайталануына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау үшін гимназияға шақыру;

- Ережені бұзу туралы ақпаратты сынып жетекшісі гимназияда белгіленген тәртіппен тіркейді және ол білім алушыға мінездеме дайындау кезінде ескерілуі мүмкін;

- білім алушының тәртібін педагогикалық, әкімшілік немесе профилактикалық кеңесте қарау;

- мектепішілік есепке қою;

- қайталанған немесе жүйелі түрде орын алған бұзушылықтар кезінде тиісті материалдарды Кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияға жолдау;

- келтірілген материалдық залалды заңнамада белгіленген тәртіппен өтеу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен білім алушыны және (немесе) оның ата-анасын (заңды өкілдерін) жауапкершілікке тарту;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында және гимназияның ішкі құжаттарында көзделген жағдайлар мен тәртіпке сәйкес білім алушыны гимназиядан шығару.

X. АТА-АНАЛАРДЫҢ (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНІҢ) ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

10.1. Оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) міндетті:

- өз балаларының тәрбиесі, оқуы және дамуы үшін жауапкершілік көтеруге, олардың жалпы орта білім алуына қажетті жағдайлар жасауға, сондай-ақ оқу сабақтарына қатысуын тұрақты түрде бақылауға;

- гимназияға бала туралы қажетті ақпаратты, оның ішінде денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамаларды уақтылы ұсынуға, ал оқу сабақтарына қатыспаған жағдайда – сабаққа келмеу себебін көрсете отырып, жазбаша хабарлама беруге;

- баланың гимназияға барар және қайтар жолдағы қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, қажет болған жағдайда оны гимназияға жеке өзі алып келуге және сабақтан кейін алып кетуге. Баланы басқа тұлғаларға тапсыруға ата-анасының немесе заңды өкілдерінің жазбаша өтініші (қолхаты) негізінде ғана жол беріледі;

- баланы табысты оқуы мен тәрбиесіне қажетті барлық заттармен, оның ішінде оқу құралдарымен, белгіленген спорттық киіммен, алғашқы әскери дайындық (АӘД) және еңбекке баулу сабақтарына арналған киіммен қамтамасыз етуге, сондай-ақ оның гимназияға таза әрі ұқыпты киіммен келуін қамтамасыз етуге;

- гимназия директоры бекіткен кестеге сәйкес сыныптық және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, сондай-ақ педагог қызметкерлердің немесе әкімшіліктің шақыруы бойынша гимназияға уақтылы келуге;

- қолданыстағы заңнама нормаларын, гимназия Жарғысының талаптарын және осы Қағидаларды сақтауға, гимназия қызметкерлерінің құқықтары мен еңбегін құрметтеуге, олардың кәсіби беделін қолдауға;

- баланың гимназия мүлкіне және оқулықтарға ұқыпты қарауын қамтамасыз етуге, ал олар бүлінген немесе жоғалған жағдайда келтірілген залалды заңнамада белгіленген тәртіппен өтеуге не жоғалған немесе бүлінген оқулықтарды ауыстыруды қамтамасыз етуге.

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

- өз балаларының заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға, сондай-ақ олардың құқықтарының, гимназия Жарғысының, осы Қағидалардың және білім беру процесін реттейтін өзге де нормативтік құжаттардың талаптарының сақталуын талап етуге;

- гимназияның Жарғысымен, осы Қағидалармен және білім беру процесін ұйымдастыру мен жүзеге асыруды реттейтін өзге де нормативтік құжаттармен танысуға;

- білім беру процесінің барысы, мазмұны мен ұйымдастырылуы, сондай-ақ өз баласының оқу жетістіктері мен оқу нәтижелері туралы ақпарат алуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында және гимназия Жарғысында белгіленген тәртіппен Қамқоршылық кеңес арқылы гимназияны басқаруға қатысуға;

- гимназия ұсынатын қосымша білім беру түрлерінің ішінен баласы үшін тиісті бағыттарды таңдауға;

- гимназия директорының атына жазылған өтініш негізінде және тиісті педагогтердің келісімімен сабақтарға, сондай-ақ оқу және сабақтан тыс іс-шараларға қатысуға.

XI. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Ереже гимназияда көрнекі жерде ілінеді, оқушылардың, ата-аналар мен педагогтердің назарына жазбаша түрде жеткізіледі, гимназия сайтында орналастырылады. Өзгерістер мен толықтырулар гимназияның Қамқоршылық кеңесімен, гимназияның Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша енгізіледі және гимназия директорымен бекітіледі.

«Эстетикалық бағыттағы гимназиясы» ШЖҚ МКҚ директоры — Э.А. Алпамысова

Кәсіподақ комитетінің төрайымы — А.Н.Аманбаева