**Правила внутреннего распорядка для сотрудников и учащихся ГКП на ПХВ «Гимназия эстетического направления» управления образования акимата Западно-Казахстанской области отдела образования города Уральск**

Утверждено на педагогическом совете
Протокол №1 от «31» августа 2026 года

## I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

**1.1.** Настоящее правило внутреннего распорядка (далее – Правила) разработано на основании действующего законодательства РК и Устава гимназии эстетического направления с целью регулирования трудовой и учебной дисциплины внутри гимназии, установления порядка труда и учебы, укрепления трудовой и учебной дисциплины, улучшения организации учебного процесса и рационального использования рабочего и учебного времени.

**1.2.** «Правила трудового распорядка государственного коммунального предприятия с правом хозяйственного ведения «Гимназия эстетического направления» управления образования акимата Западно-Казахстанской области, отдела образования города Уральска. регулируются типовыми положениями внутреннего распорядка образовательных организаций, утвержденными приказами Министра просвещения Республики Казахстан, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании» и типовыми положениями внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми педагогическим советом»

**1.3.** Трудовой порядок в гимназии основывается на сознательном и добросовестном выполнении обязанностей педагогическим составом, сотрудниками и учащимися, что является необходимым условием повышения эффективности труда и качества обучения.

**1.4.** Все сотрудники и учащиеся гимназии обязаны соблюдать настоящие Правила.

**1.5.** Режим организации учебного процесса в гимназии определяется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года №76 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования» и другими нормативными документами.

Учебный год начинается 1 сентября. Занятия проводятся в три смены. Начало занятий:

- 1-я смена – 08:00 ч.
- 2-я смена – 13:35 ч.
- 3-я смена – 14:15 ч.

**1.6.** При регистрации заболеваний в классе вводится карантин.

Обучающимся и сотрудникам с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела) запрещается приходить в гимназию. Лица с признаками инфекционных заболеваний подлежат немедленной изоляции с момента выявления симптомов до прибытия бригады скорой медицинской помощи или прихода родителей (законных представителей), либо осуществляют самоизоляцию в домашних условиях.

**1.7.** Правила внутреннего распорядка гимназии направлены на обеспечение безопасности детей в учебном процессе, соблюдение порядка в образовательной организации и на её территории, а также успешную реализацию целей и задач учебного процесса, определённых Уставом гимназии.

**1.8.** Настоящие правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех сотрудников, обучающихся организации и их родителей (законных представителей). Несоблюдение данных Правил может служить основанием для применения административных мер.

**1.9.** Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей полномочий, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

**2.1.** Трудовые отношения между сотрудником и гимназией возникают на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии, с которым сотрудник знакомится под подпись.

**2.2.** При заключении трудового договора сотрудник предоставляет документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, в том числе:

- удостоверение личности или паспорт;
- документы об образовании, квалификации и профессиональной подготовке (диплом и приложение к нему);
- документы о повышении квалификации и сертификаты (при наличии);
- трудовую книжку;
- медицинскую книжку и справку по форме 075;
- справки об отсутствии судимости и соответствующих медицинских учетов;
- фотографию 3×4 – 1 шт.;
- заполненный личный листок по учету кадров и автобиографию;
- сведения о 20 значном банковском счете;
- иные документы, необходимые в соответствии с законодательством и характером выполняемой работы.

***При приеме на работу по совместительству дополнительно предоставляется справка с основного места работы с указанием должности, условий труда и нагрузки, а также иные необходимые документы, предусмотренные законодательством.***

**2.3.** При приеме на работу или переводе на другую должность администрация гимназии знакомит сотрудника под подпись с Уставом гимназии, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, должностной инструкцией, а также требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

С сотрудником проводится первичный инструктаж по охране труда и безопасности с соответствующей записью в журнале инструктажа.

Для учета рабочего времени и контроля доступа сотрудники осуществляют вход в здание и выход из него с использованием установленной в гимназии системы распознавания лиц (Face ID), или пропускной карты.

**2.4.** На каждого сотрудника оформляется личное дело, в котором хранятся документы, необходимые для оформления и подтверждения трудовых отношений, образования, квалификации и допуска к работе. Медицинские документы должны подтверждать отсутствие противопоказаний к выполнению соответствующей работы.

Трудовые книжки ведутся и хранятся в гимназии в установленном законодательством порядке. После прекращения трудовых отношений личное дело хранится в гимназии в соответствии с установленными требованиями, а трудовая книжка выдается сотруднику.

**2.5.** Перевод сотрудника на другую работу осуществляется с его согласия в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Республики Казахстан.

При изменении условий труда сотрудник уведомляется в сроки и порядке, установленные законодательством. Если сохранение прежних условий невозможно и сотрудник не согласен продолжать работу в новых условиях, трудовые отношения прекращаются на предусмотренных законом основаниях.

**2.6.** Изменение и прекращение срочного трудового договора осуществляются в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан.

**2.7.** Прекращение трудового договора, в том числе в связи с сокращением штата, несоответствием занимаемой должности или совершением дисциплинарного проступка, допускается исключительно по основаниям и в порядке, установленным законодательством Республики Казахстан.

**2.8.** В день прекращения трудового договора с сотрудником производится окончательный расчет и выдаются документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Сведения о прекращении трудовых отношений оформляются с указанием соответствующего основания в установленном порядке.

## III. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

**3.1. Сотрудники гимназии обязаны:**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами;
- соблюдать трудовую дисциплину, режим и продолжительность рабочего времени, своевременно выполнять распоряжения администрации и утвержденные планы работы;
- соблюдать нормы профессиональной этики и культуры поведения, корректно и уважительно взаимодействовать с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами и иными участниками образовательного процесса;
- систематически повышать профессиональную квалификацию в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, незамедлительно сообщать администрации о несчастных случаях, травмах и иных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью;
- своевременно проходить обязательные медицинские осмотры в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- бережно относиться к имуществу гимназии, рационально использовать материальные ресурсы, электроэнергию, тепло и воду.
- выполнять функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором гимназии, с учетом квалификационных требований и нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- своевременно и надлежащим образом вести документацию, связанную с учебно-воспитательным процессом;
- прибывать на рабочее место не позднее чем за 15 минут до начала первого занятия согласно расписанию;
- обеспечивать безопасность, охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, воспитательных и внеклассных мероприятий, а также в иных случаях нахождения обучающихся под ответственностью педагогического работника в здании или на территории гимназии;
- заведующие учебными кабинетами обязаны обеспечивать надлежащее состояние и готовность учебных кабинетов и иных закрепленных за ними помещений к работе в соответствии с установленными требованиями.

## IV. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

**Администрация гимназии обязана:**

4.1. Организовывать труд педагогов и других сотрудников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым сотрудником конкретное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием уроков и графиком работы;

4.2. Обеспечивать безопасные условия труда и исправное состояние оборудования и других средств;

4.3. Осуществлять контроль за выполнением образовательных программ, учебных планов и других нормативных актов через посещение и анализ уроков, административный контроль и внутришкольный мониторинг;

4.4. Своевременно рассматривать предложения сотрудников по улучшению деятельности гимназии;

4.5. Вести табель учёта рабочего времени в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда сотрудников;

4.6. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины в соответствии с настоящими внутренними правилами.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства, улучшение условий труда сотрудников и учащихся, санитарно-техническое оснащение рабочих и зон отдыха, охрану труда, создание условий труда, соответствующих требованиям техники безопасности и

санитарных норм.

4.8. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением всеми сотрудниками и учащимися требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.9. Принимать необходимые меры по предотвращению травматизма, профессиональных и иных заболеваний среди сотрудников и учащихся.

4.10. Ежегодно, согласно утвержденному графику обеспечивать своевременный отпуск всем сотрудникам гимназии, предоставлять заменяющие выходные при работе в праздничные и выходные дни, а также отдых за дежурства в нерабочее время.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогов и других сотрудников гимназии.

4.12. Организовывать горячее питание для учащихся гимназии.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

**5.1. Организация труда:**

В гимназии установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем. С понедельника по пятницу проводятся основные учебные занятия, в субботу – дополнительные гимназические часы, занятия кружков, секций и эстетического отделения.

Режим и графики работы работников гимназии утверждаются директором по согласованию с профсоюзным органом и определяют время начала и окончания работы, а также время перерывов для отдыха и питания. Утверждённые графики доводятся до сведения работников.

Для руководителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, а также педагогов дополнительного образования продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается графиком работы исходя из 40-часовой рабочей недели. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю при полной нагрузке. В рабочее время педагогических работников наряду с учебной работой включаются иные виды деятельности, предусмотренные их должностными обязанностями, в том числе участие в педагогических советах и административных совещаниях, проводимых по производственной необходимости, как правило, один раз в неделю продолжительностью не более двух часов; организация и проведение внеурочной и общественной деятельности; ведение установленной документации, в том числе электронного журнала; подготовка отчётности о посещаемости и успеваемости обучающихся, а также выполнение иных функциональных обязанностей.

Администрация гимназии организует учёт рабочего времени работников. Работа в выходные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК.

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год определяется директором гимназии до ухода работника в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом. Объём учебной нагрузки педагогического работника, как правило, сохраняется на протяжении всего учебного года. Его изменение допускается в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе при изменении количества классов, объёма часов по учебному плану и образовательным программам, а также при производственной необходимости, связанной с временной заменой отсутствующего работника.

Расписание учебных занятий составляется администрацией гимназии в соответствии с установленной педагогической нагрузкой с учётом рационального режима учебного труда и отдыха обучающихся, а также, по возможности, рационального использования рабочего времени педагогических работников.

В целях обеспечения установленного порядка и организации образовательного процесса администрация гимназии вправе привлекать педагогических работников к дежурству по гимназии в пределах их рабочего времени. График (список) дежурных педагогов утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство педагога начинается не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и

продолжается не более 25 минут после окончания его занятий. В случае привлечения педагога к дежурству за пределами установленного рабочего времени ему предоставляется соответствующее время отдыха продолжительностью, равной времени дежурства. Педагогическим работникам, привлечённым к дежурству и надлежащим образом исполнившим обязанности дежурного, предоставляются дополнительные дни отдыха из расчёта: один день дежурства – один день отдыха.

Работа педагогических работников в каникулярный период.

Осенние, зимние, весенние каникулы, а также период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым трудовым отпуском педагогических работников, являются для них рабочим временем. Периоды отмены учебных занятий также являются рабочим временем в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

В указанные периоды педагогические работники могут привлекаться администрацией гимназии в пределах установленного рабочего времени к педагогической, организационной, методической и иной работе, связанной с деятельностью гимназии. Педагогические работники и обслуживающий персонал также могут привлекаться к хозяйственным работам, не требующим специальной подготовки, в пределах установленного для них рабочего времени.

В каникулярный период рабочий день педагогических работников гимназии начинается в 09:00 часов Продолжительность работы определяется в пределах установленной учебной нагрузки и тарификации за дополнительные часы либо в соответствии с графиком, утверждённым директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работа спортивных секций, кружков и занятий по интересам осуществляется в соответствии с расписанием, утверждённым директором гимназии до начала учебного года. Занятия кружков и секций могут проводиться после окончания учебных занятий, а также в каникулярное время по согласованию с родителями и не должны превышать 40 минут.

Заседания педагогического и методического советов, методических объединений, а также совещания при директоре, как правило, проводятся продолжительностью не более двух часов; при необходимости предусматриваются перерывы продолжительностью до 15 минут. Продолжительность родительских собраний не должна превышать полутора часов.

**5.2. Обязанности педагогов и сотрудников:**

Соблюдать локальные акты и исполнять распорядительные документы гимназии:

- своевременно исполнять приказы директора гимназии;
- выполнять распоряжения заместителей директора в пределах их полномочий и в соответствии с утверждёнными недельным и годовым планами работы гимназии;
- в случае несогласия с приказом действовать в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными актами гимназии.
- при временной нетрудоспособности педагоги или сотрудник обязан при первой возможности, до начала занятий (рабочего времени), уведомить администрацию гимназии о невозможности выхода на работу и предоставить документы, подтверждающие временную нетрудоспособность, в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

Осуществлять планирование учебной и воспитательной работы:

- иметь краткосрочный план на каждый проводимый урок, в том числе на классные часы, в соответствии с установленным в гимназии порядком;
- составлять календарный рабочий план на текущий учебный год и представлять его на утверждение директору гимназии не позднее 5 сентября на основании предложений заместителя директора по УВР и руководителя методического объединения;
- классному руководителю составлять план воспитательной работы на учебный год и представлять его на утверждение в установленный срок, но не позднее 5 сентября текущего учебного года.

Своевременно вести установленную учебную документацию:

- ежедневно и своевременно заполнять электронный журнал;

- своевременно вносить сведения об успеваемости и посещаемости учащихся, выставлять оценки и иные предусмотренные отметки.

Соблюдать установленный порядок использования учебных кабинетов:

- своевременно получать ключ от учебного кабинета на вахте перед началом занятий;
- возвращать ключ сразу после окончания занятия, если кабинет далее не используется педагогом.

При выполнении обязанностей классного руководителя:

- проводить классные часы и занятия правовой направленности не реже одного раза в неделю в соответствии с утверждёнными расписанием и планом воспитательной работы;
- осуществлять внеурочную и воспитательную работу с учащимися в соответствии с утверждённым планом воспитательной работы;
- проводить родительские собрания не менее четырёх раз в течение учебного года;
- участвовать вместе с классом во внеурочных и общегимназических мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы;
- сопровождать учащихся за пределы территории гимназии при наличии соответствующего приказа директора гимназии и с соблюдением установленных требований по обеспечению охраны жизни и здоровья учащихся;
- организовывать посещение учащимися столовой и обеспечивать соблюдение установленного в гимназии порядка.

**5.3. Сотрудникам гимназии запрещается:**

**5.3.1. При организации учебного процесса педагогам и другим сотрудникам запрещается:**

- самостоятельно изменять утверждённое расписание уроков, внеурочных занятий, секций, факультативов и курсов по выбору, а также меняться уроками с коллегами без согласования с администрацией гимназии;
- самостоятельно увеличивать или сокращать установленную продолжительность уроков и перемен;
- опаздывать на работу, уроки, собрания, педагогические советы и иные запланированные мероприятия;
- без уважительной причины покидать учебный кабинет во время урока или пользоваться мобильным телефоном в личных целях;
- удалять учащегося с урока;
- во время урока вызывать классного руководителя для урегулирования поведения учащихся. О нарушениях дисциплины и учебного процесса учитель-предметник после окончания урока информирует классного руководителя и/или администрацию гимназии в установленном порядке;
- участвовать в открытых уроках и иных открытых мероприятиях без предварительного согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**5.3.2. В целях обеспечения безопасности учащихся запрещается:**

- оставлять учащихся без надзора в учебных кабинетах, классах, столовой и иных помещениях гимназии в случаях, когда педагог или иной ответственный сотрудник обязан обеспечивать их сопровождение и безопасность;
- допускать посторонних лиц в здание гимназии и на учебные занятия без соответствующего разрешения администрации;
- курить в здании и на территории гимназии.

**5.3.3. При взаимодействии с участниками образовательного процесса запрещается:**

- проявлять грубость, неуважение и иные формы недопустимого поведения по отношению к учащимся, их родителям (законным представителям), педагогам, другим сотрудникам и администрации гимназии;
- допускать оскорбления, унижение достоинства, некорректное или неэтичное обращение с участниками образовательного процесса.

**5.3.4. Посещение уроков и допуск посторонних лиц**

- посторонние лица могут присутствовать на уроках только с согласия педагога и с разрешения директора гимназии либо его заместителей. После начала урока вход посторонних лиц в класс (группу) не допускается. Посещение уроков директором гимназии и его заместителями осуществляется в соответствии с их должностными полномочиями и установленным в гимназии порядком.

**5.3.5. Общие ограничения в здании гимназии**

*Сотрудникам гимназии не допускается:*

- находиться в помещениях гимназии в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев, обусловленных погодными, медицинскими уважительными обстоятельствами;

- громко разговаривать, создавать шум в коридорах и других помещениях во время проведения учебных занятий, препятствуя образовательному процессу.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**6.1.** За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине трудовых обязанностей, к нему могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

а) предупреждение;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

В случаях, предусмотренных внутренними актами гимназии, поведение сотрудника также может быть рассмотрено на заседании соответствующего профсоюзного органа или педагогического совета в качестве меры общественного воздействия.

**6.2.** Дисциплинарное взыскание применяется администрацией гимназии в пределах предоставленных ей полномочий с соблюдением порядка, установленного законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами. За одно нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**6.3.** До применения дисциплинарного взыскания у сотрудника в обязательном порядке запрашивается письменное объяснение. Отказ сотрудника от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и оформляется в установленном порядке.

Дисциплинарное расследование в отношении педагога по факту нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава гимназии проводится на основании письменной жалобы, поступившей на имя администрации гимназии. Педагогу предоставляется копия жалобы. Сведения о ходе дисциплинарного расследования и принятых по его результатам мерах не подлежат разглашению без согласия заинтересованного сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

**6.4.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения, без учёта времени временной нетрудоспособности или нахождения сотрудника в отпуске, и не позднее шести месяцев со дня совершения нарушения, если иные сроки не предусмотрены законодательством Республики Казахстан.

**6.5.** Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора гимназии, в котором указываются конкретное нарушение и применённая мера дисциплинарного взыскания. Сотрудник знакомится с приказом под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

**6.6.** В период действия дисциплинарного взыскания к сотруднику меры поощрения не применяются.

**6.7.** Дисциплинарное взыскание снимается по истечении установленного законодательством срока при условии, что сотрудник не подвергался новому дисциплинарному взысканию.

При добросовестном исполнении сотрудником трудовых обязанностей и отсутствии новых нарушений директор гимназии вправе снять дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**6.8.** Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в том числе за:

- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей при наличии ранее применённых дисциплинарных взысканий;
- отсутствие на работе без уважительной причины в течение установленного законодательством времени;
- нахождение на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения;
- совершение по отношению к учащимся или членам коллектива противоправных действий, применение физического или психологического насилия;
- совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической деятельности.

Увольнение по указанным основаниям производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Согласование с профсоюзным органом осуществляется в случаях, когда такое согласование предусмотрено законодательством.

К недопустимому поведению относятся действия, нарушающие нормы профессиональной этики педагога, права и достоинство учащихся и работников, общественный порядок, а также иные противоправные или аморальные действия, несовместимые со статусом педагога.

## VII. ПООЩРЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

**7.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие результаты профессиональной деятельности, новаторство в работе, высокие рейтинговые показатели и иные трудовые достижения к сотрудникам гимназии применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- представление к награждению Почётной грамотой;
- представление к присвоению почётных званий «Отличник образования Республики Казахстан», «Заслуженный учитель Республики Казахстан», а также к награждению орденами и медалями Республики Казахстан.

**7.2.** Поощрения применяются администрацией гимназии совместно с соответствующим профсоюзным органом либо по согласованию с ним.

## VIII. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

**Прием обучающихся в гимназию:**

**8.1.** Прием обучающихся в гимназию осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Типовыми правилами приёма в организации образования, реализующие образовательные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утверждёнными приказом № 564 Министерства образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года.

Прием детей в 1-й класс осуществляется по месту жительства на основании заявления родителей (законных представителей), поданного через электронный портал в установленном порядке.

**8.2.** Прием обучающихся во 2-11-е классы при наличии свободных мест осуществляется в течение учебного года на конкурсной основе по заявлению родителей (законных представителей). Конкурсный отбор проводится посредством вступительных экзаменов по математике, казахскому или русскому языку (в зависимости от языка обучения) и английскому языку.

**8.3.** Для приема обучающихся во 2-11-е классы предоставляются документы,

предусмотренные действующими правилами приема и соответствующими стандартами оказания государственных услуг, в том числе:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское профессионально-консультационное заключение по форме № 026/у;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- две фотографии размером 3 × 4 см.

При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие их полномочия в отношении ребенка. Сведения о приеме документов регистрируются в журнале установленного образца. Родителям (законным представителям) выдается подтверждение о приеме документов.

**8.4.** Приём в 10-11-е классы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с пунктом 48 раздела 6 Устава учреждения, утверждённого приказом № 929 Управления образования Западно-Казахстанской области от 10 ноября 2022 года.

Кандидаты со средним баллом аттестата ниже 3,7 к конкурсному отбору не допускаются.

Для поступления в 10-й класс предоставляются:

- заявление родителей (законных представителей);
- аттестат об окончании основной школы.

**8.5.** При приеме обучающегося администрация гимназии знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Гимназия эстетического направления» отдела образования акимата г. Уральска Управления образования акимата Западно-Казахстанской области;
- лицензией, подтверждающей право на осуществление образовательной деятельности;
- Договором;
- настоящими Правилами.

**8.6.** Приказ о приеме обучающихся в 1-й и 10-й классы издаётся не позднее 1 сентября текущего года. После издания приказа сведения об обучающемся вносятся в алфавитную книгу учащихся гимназии.

**8.7.** На каждого обучающегося оформляется личное дело в соответствии с установленными требованиями. Номер личного дела должен соответствовать номеру записи в алфавитной книге учащихся гимназии. Личные дела обучающихся хранятся в гимназии.

**2.8.** В гимназию принимаются граждане, имеющие право на получение соответствующего уровня образования, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами. Необоснованный отказ в приеме не допускается.

**Перевод обучающихся гимназии:**

**8.9.** При переводе обучающегося из другой организации образования в гимназию в течение учебного года, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил, предоставляется ведомость (табель) успеваемости обучающегося, заверенная подписью руководителя соответствующей организации образования и печатью. При переводе обучающегося в другую организацию образования личное дело выдается родителям (законным представителям) на основании их письменного заявления.

**Отчисление обучающихся из гимназии:**

**8.10.** Отчисление обучающегося из гимназии оформляется приказом руководителя учреждения на основании решения педагогического совета в соответствии с пунктом 53 раздела 6 Устава учреждения. При отчислении обучающегося в алфавитной книге производится соответствующая запись с указанием основания и места выбытия.

**8.11.** В случае отчисления обучающегося в связи с переводом в другую организацию образования родители (законные представители) предоставляют гимназии документ, подтверждающий зачисление ребёнка в новую организацию образования. Указанное требование применяется в целях контроля соблюдения законодательства о всеобщем обязательном образовании.

**Организация приема и занятий в кружках и спортивных секциях гимназии:**

**8.12.** Запись обучающихся в кружки и спортивные секции гимназии осуществляется до 15 сентября текущего учебного года. Период до 15 сентября отводится руководителям кружков и секций для комплектования групп, уточнения расписания занятий и утверждения рабочих программ. Занятия в кружках и спортивных секциях проводятся с 15 сентября по 1 июня текущего учебного года.

**8.13.** Продолжительность занятий в кружках и спортивных секциях не должна превышать:

- в учебные дни – 1,5 часа в день;
- в выходные и каникулярные дни – 3 часов в день.

После каждых 1,5 часа занятий предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

**8.14.** Для зачисления в кружки и спортивные секции предоставляются:

- заявление родителя (законного представителя) в произвольной форме;
- свидетельство о рождении или удостоверение личности ребёнка;
- для зачисления в спортивные секции нужна медицинская справка по форме № 027/у.

## IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ

**9.1. Права обучающихся гимназии:**

- получать качественное среднее образование по образовательной программе в соответствии с государственными образовательными стандартами РК;
- выбирать направления образовательной программы обучения после завершения основного общего образования;
- знакомиться с Уставом организации и другими локальными актами, регулирующими её деятельность;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех видов физического и психического насилия, охрану жизнедеятельности и здоровья в учебно-воспитательном процессе;
- на свободу информации, выражения свох взглядов и убеждении;
- участвовать в мероприятиях, предусмотренных учебно-воспитательным процессом гимназии;
- бесплатно пользоваться библиотечными, информационными, культурными и спортивными ресурсами гимназии;
- развивать свои творческие способности и интересы, включая участие в конкурсах, олимпиадах, проектах, выставках, соревнованиях и спортивных мероприятиях;
- вносить предложения по организации занятий, факультативов, улучшению санитарно-гигиенического обслуживания, обеспечению режима и качества питания;
- участвовать в учебных, творческих, культурных, спортивных, волонтерских и трудовых мероприятиях.

**9.2. Обязанности обучающихся гимназии:**

- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка, локальные акты гимназии, требования администрации и сотрудников, поддерживать дисциплину и культуру поведения в гимназии и за её пределами;
- уважать права, честь и достоинство учащихся, сотрудников и посетителей гимназии, проявлять уважение к старшим и заботу о младших;
- стремиться к нравственному, духовному, интеллектуальному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- добросовестно относиться к учёбе: своевременно приходить на занятия, иметь все учебные материалы и ресурсы согласно расписанию уроков, выполнять домашние задания, иметь необходимые учебники и принадлежности, соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте;
- соблюдать требования к школьной форме и опрятному внешнему виду, пользоваться сменной обувью и оставлять верхнюю одежду в гардеробе на первом этаже;

- соблюдать установленные правила поведения в помещениях гимназии и на его территории, в том числе не входить в учительскую без разрешения педагога;

- при отсутствии на занятиях по уважительной причине своевременно информировать классного руководителя и предоставлять подтверждающие документы (медицинскую справку в день возвращения на занятия) или объяснение родителей (законных представителей);

- бережно относиться к имуществу гимназии, результатам труда других людей и зелёным насаждениям внутри гимназии и на его территории, экономно использовать воду, электроэнергию, моющие средства.

**9.3. Школьная форма обучающихся гимназии:**

Ученики обязаны приходить в гимназию в установленной форме в соответствии с Уставом гимназии. Соблюдение формы гимназии основывается на законодательстве Республики Казахстан (Приказ №26 Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» от 14 января 2016 года). Цвет школьной формы - классический темно-синий.

**9.3.1. Для мальчиков:**

- *повседневная школьная форма:* белая рубашка, белое и синее поло с логотипом гимназии, темно-синие брюки длиной ниже щиколотки; пиджак, жилет, кардиган темно-синего цвета с логотипом гимназии (зимой – трикотажный жилет, белая водолазка).

- *торжественная школьная форма:* белая рубашка, белое поло с логотипом гимназии, темно-синие брюки.

- *спортивная школьная форма:* спортивный костюм (спортивные брюки, белая футболка), спортивная обувь (кроссовки, кеды).

**9.3.2. Для девочек:**

- *повседневная школьная форма:* пиджак, жилет, белое и синее поло с логотипом гимназии, темно-синяя юбка длиной не более 5 см выше колена; классические темно-синие брюки длиной ниже щиколотки; классическая белая рубашка (зимой – трикотажный жилет, сарафан, белая водолазка).

- торжественная *школьная* форма: белая рубашка, белое поло с логотипом гимназии, классическая темно-синяя юбка длиной не более 5 см выше колена.

- спортивная *школьная* форма: спортивный костюм (спортивные брюки, белая футболка), спортивная обувь (кроссовки, кеды).

**9.3.3. Запрещается:**

- тонкие платья, мини-юбки, юбка - шорты и разноцветные рубашки;
- платья и рубашки с глубоким вырезом (декольте), оверсайз рубашки;
- обувь на массивной платформе;
- туфли на высоком каблуке (максимальная разрешённая высота каблука – 3-5 см);
- использование декоративной косметики и маникюра;
- окрашивание волос, накладные ресницы запрещены; длинные волосы должны быть собраны (для средней длины – использовать заколку), на открытых участках тела не делать мехенди, татуировки и пирсинг.

В гимназической форме не допускается использование элементов религиозной одежды различных конфессий. Обязательно наличие сменной обуви. Для занятий в спортивном зале необходимо носить спортивную одежду и обувь.

**9.4. Учащимся гимназии запрещается:**

**9.4.1. В целях обеспечения безопасности и охраны здоровья:**

- приносить в здание и на территорию гимназии, передавать, хранить или употреблять алкогольные напитки, табачные изделия, электронные сигареты, наркотические, токсические и иные запрещенные вещества, а также пиротехнические изделия ;

- приносить и использовать предметы и вещества, способные причинить вред собственной жизни, здоровью либо жизни и здоровью окружающих или имуществу;

- применять физическую силу, участвовать в драках, вымогательстве, запугивании, травле и иных формах агрессивного поведения.

**9.4.2. В части соблюдения дисциплины и норм поведения:**

- нарушать Устав гимназии, настоящее Правило, общественный порядок и установленные нормы поведения;

- употреблять грубые, оскорбительные и нецензурные выражения в отношении обучающихся, сотрудников гимназии и иных лиц;

- самовольно покидать здание или территорию гимназии, уходить с уроков и других обязательных мероприятий без разрешения;

- находиться и передвигаться по коридорам во время уроков без уважительной причины;

- бегать по лестницам, коридорам и другим местам, не предназначенным для подвижных игр, а также создавать препятствия и заторы в местах массового передвижения.

- не разрешается находиться на улице, развлекательных заведениях без сопровождения взрослых после 22:00 часов.

**9.4.3. В части использования электронных устройств, фото- и видеосъемки:**

- использовать во время учебного процесса мобильные телефоны, наушники, плееры, электронные игры и иные устройства, если их использование не предусмотрено образовательным процессом или не разрешено педагогом;

- осуществлять фото- и видеосъемку во время учебных занятий и на территории гимназии с нарушением установленных гимназией правил;

- создавать и распространять в социальных сетях TikTok, Instagram и иных интернет-ресурсах фото-, видео- и другие материалы, нарушающие права и законные интересы обучающихся и сотрудников либо не соответствующие целям учебно-воспитательного процесса и нормам поведения и требованиям гимназии.

**9.4.4. В части сохранности имущества гимназии:**

- портить мебель, стены, оборудование, учебный инвентарь и иное имущество гимназии, делать на них надписи, царапины или использовать их не по назначению;

- делать надписи в принадлежащих гимназии учебниках и книгах, вырывать или повреждать страницы;

- самовольно брать ключи от кабинетов, запираться в помещениях, открывать окна без разрешения ответственного сотрудника;

- выносить из кабинетов, лабораторий или здания гимназии оборудование, инвентарь и иное имущество без разрешения администрации.

В случае причинения ущерба имуществу гимназии вопрос о его возмещении решается в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**9.4.5. В части соблюдения санитарных требований и порядка:**

- мусорить в здании и на территории гимназии; отходы должны выбрасываться в специально предназначенные для этого урны;

- приносить и употреблять продукты питания и напитки, запрещенные внутренними правилами гимназии, в том числе семечки, чипсы, сухарики, жевательную резинку, газированные напитки, пиццу и колбасные изделия;

- находиться в помещениях гимназии в верхней одежде, грязной обуви и головных уборах, за исключением случаев, обусловленных погодными условиями, состоянием здоровья, требованиями безопасности или иными уважительными причинами.

**9.4.6. За нарушение установленных запретов** к учащимся применяются меры воспитательного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом гимназии и Правилами внутреннего распорядка. При необходимости к рассмотрению нарушения привлекаются родители (законные представители) учащегося и уполномоченные органы.

Требования к нахождению несовершеннолетних вне жилища в ночное время регулируются законодательством Республики Казахстан и подлежат соблюдению учащимися и их законными представителями.

**9.5. Требования к посещению занятий и внешнему виду учащихся в гимназии:**

**9.5.1. Прибытие в гимназию**

Учащийся должен прибывать в гимназию не позднее чем за 15 минут до начала занятий. По пути в гимназию учащийся обязан соблюдать правила дорожного движения, правильно

оценивать окружающую обстановку, выбирать безопасный маршрут и соблюдать необходимые меры безопасности. При пользовании общественным транспортом учащийся обязан соблюдать установленные правила поведения и требования безопасности.

**9.5.2. Внешний вид и личная гигиена**

Учащийся обязан иметь аккуратный и опрятный внешний вид, соблюдать личную гигиену и требования к установленной школьной форме. Контроль за соблюдением учащимися требований к внешнему виду осуществляет классный руководитель в соответствии с настоящими Правилами. На уроки физической культуры учащиеся допускаются только в спортивной форме и спортивной обуви.

**9.5.3. Подготовка к занятиям и соблюдение времени начала уроков**

До начала урока учащиеся обязаны зайти в учебный кабинет и подготовиться к занятию:

- первый звонок является предупредительным, после него учащиеся заходят в класс и готовятся к уроку;
- по второму звонку начинается урок.

Опоздавшие учащиеся регистрируются дежурным учителем. Информация об опоздании передается классному руководителю, который вносит соответствующую запись в электронный дневник. В случае систематических опозданий учащегося его родители (законные представители) приглашаются в администрацию гимназии для предоставления объяснений и принятия соответствующих мер согласно настоящим Правилам.

**9.5.4. Посещаемость и подтверждение причин отсутствия**

Учащийся обязан регулярно посещать учебные занятия. Пропуски занятий без уважительной причины не допускаются. В случае отсутствия учащийся обязан предоставить классному руководителю документ, подтверждающий причину пропуска:

- медицинскую справку; либо
- письменное объяснение родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия.

Учащийся, пропустивший занятия и не предоставивший подтверждающие документы, допускается к дальнейшим занятиям после предоставления письменного объяснения родителей (законных представителей) на имя директора гимназии.

**9.5.5. Освобождение от занятий**

Освобождение обучающихся от учебных занятий допускается **исключительно** для участия в официальных внешкольных мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях и т. д.).

Пропуск занятий по семейным обстоятельствам или иным личным причинам не предусмотрен и подлежит учету как пропуск по неуважительной причине, за исключением случаев экстренного характера (болезнь, форс-мажорные обстоятельства), подтвержденных соответствующими документами.

Освобождение оформляется приказом директора гимназии на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей), проходящего согласование с классным руководителем и учителями-предметниками. Заявление должно быть подано **не позднее чем за 3 дня** до даты начала отсутствия.

Обучающийся обязан в полном объеме освоить учебный материал, пропущенный за период освобождения, самостоятельно либо на дополнительных занятиях по письменному согласованию с учителями-предметниками.

**9.5.6. Нахождение в гимназии и уход в течение учебного дня**

Во время уроков учащимся запрещается самовольно покидать гимназию.

В течение учебного дня учащийся может покинуть гимназию только на основании личного заявления родителя (законного представителя) и в установленном гимназией порядке. После окончания занятий классный руководитель обязан обеспечить своевременный уход учащихся домой, за исключением случаев их участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных утверждённым планом гимназии.

**9.5.7. Сохранность личных вещей**

Учащимся запрещается оставлять деньги, мобильные телефоны, ключи и другие ценные вещи в карманах верхней одежды и иных местах, не предназначенных для их безопасного хранения. Учащиеся обязаны самостоятельно соблюдать меры по обеспечению сохранности своих личных вещей.

Администрация и сотрудники гимназии не несут ответственности за утерю или порчу лицных ценных вещей учащихся.

**9.5.8. Требования при проведении уроков физической культуры**

Вход учащихся в спортивный зал без разрешения учителя физической культуры запрещён. Учащиеся, освобожденные от физических нагрузок или занятий физической культурой по медицинским показаниям, обязаны присутствовать на уроке в месте, определенном учителем. Во время урока все учащиеся должны находиться под контролем учителя физической культуры. Оставлять учащихся без присмотра запрещается.

**9.5.9. Пребывание посторонних лиц**

Пребывание посторонних лиц в здании гимназии допускается только с разрешения администрации при обязательной регистрации посетителя и указании цели визита.

**9.5.10. Организация питания учащихся**

Учащимся предоставляется горячее питание за счёт бюджетных и родительских средств в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и правилами оказания соответствующей государственной услуги по предоставлению питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников общеобразовательных организаций.

**9.6. Нормы поведения учащихся на уроке:**

**9.6.1. Подготовка к уроку**

Учащиеся обязаны приходить на урок подготовленными, иметь необходимые учебные принадлежности и выполненное домашнее задание. Время урока должно использоваться исключительно в учебных целях.

**9.6.2. Начало урока**

При входе учителя в кабинет учащиеся встают в знак приветствия и занимают свои места после разрешения учителя. Учащийся, опоздавший на урок, обязан постучать в дверь, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание, объяснить его причину и получить разрешение занять своё место.

**9.6.3. Поведение и участие в учебном процессе**

Во время урока учащиеся обязаны:

- внимательно слушать объяснения учителя и ответы других учащихся;
- соблюдать тишину и установленный учителем порядок работы;
- не разговаривать и не отвлекаться на посторонние дела;
- своевременно и корректно реагировать на замечания и требования учителя;
- соблюдать правила учебной дисциплины.

Учащиеся, желающие задать вопрос или ответить, должны поднять руку и дождаться разрешения учителя. Иные способы привлечения внимания, нарушающие ход урока, не допускаются.

Порядок ответов учащихся определяется учителем. Во время ответа учащийся должен говорить чётко, не спеша и ясно выражать свои мысли.

Списывание, использование чужих ответов и иные формы недобросовестного выполнения учебных заданий не допускаются.

**9.6.4. Использование мобильных телефонов и иных электронных устройств**

Во время уроков запрещается использование мобильных телефонов, наушников, плееров, игровых устройств и иных технических средств, если их использование не предусмотрено учителем в учебных целях.

В соответствии с установленным в гимназии порядком мобильные телефоны учащихся до начала занятий сдаются на хранение педагогу в специально оборудованное место и возвращаются по окончании уроков. Если телефон остается у учащегося (по согласованию с учителем), он должен быть переведен в беззвучный режим и убран со стола.

**9.6.5. Нарушение дисциплины на уроке**

Действия учащегося, препятствующие проведению урока, нарушающие учебный процесс или установленные нормы поведения, рассматриваются как дисциплинарное нарушение. Учащийся обязан прекратить нарушение после замечания учителя и соблюдать предъявленные к нему законные требования.

В случае повторного или грубого нарушения дисциплины учитель информирует классного руководителя и администрацию гимназии в установленном порядке. При необходимости к рассмотрению ситуации могут привлекаться педагог-психолог, социальный педагог, родители (законные представители) учащегося для принятия соответствующих мер.

**9.6.6. Требования безопасности и специальной формы на отдельных уроках**

На занятиях в специализированных кабинетах учащиеся обязаны знать и соблюдать установленные правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, а также выполнять требования учителя.

*На занятиях, предусматривающих специальную форму одежды, учащиеся обязаны соблюдать установленные требования:*

- на уроках физической культуры – находиться в спортивной форме и спортивной обуви;
- на занятиях по начальной военной подготовке – в установленной для занятий форме;
- на уроках пердмета технологии девочки должны находиться в фартуках и косынках, мальчики – в халатах либо фартуках с нарукавниками.

**9.6.7. Общие ограничения**

Употребление жевательной резинки во время уроков и нахождения в гимназии не допускается. Учащимся запрещается совершать действия, отвлекающие других участников образовательного процесса, препятствующие проведению урока или создающие угрозу безопасности учащихся и работников гимназии.

**9.6.8. Окончание урока**

Звонок является сигналом для учителя об окончании установленного времени урока. Учащиеся покидают класс только после объявления учителем об окончании занятия и получения соответствующего разрешения. Перед уходом из кабинета учащиеся обязаны привести свои рабочие места в порядок.

Дежурные по классу после окончания урока приводят в порядок учебный кабинет, проверяют состояние рабочих мест и мебели, а при обнаружении повреждения школьного имущества незамедлительно сообщают об этом учителю. Выключение освещения и оборудования осуществляется дежурными только с разрешения учителя и при соблюдении требований безопасности.

**9.7. Нормы поведения учащихся во время перемен:**

**9.7.1. Общие требования**

Во время перемен учащиеся должны находиться преимущественно в рекреациях, обеспечивая возможность проветривания и подготовки учебных кабинетов к следующему уроку. Учащиеся обязаны соблюдать порядок и выполнять требования дежурных учителей, администрации и других работников гимназии, ответственных за безопасность и порядок. Во время перемены учащиеся должны привести в порядок своё рабочее место и подготовиться к следующему уроку. Дежурные по классу оказывают учителю помощь в подготовке кабинета к следующему занятию.

**9.7.2. Требования безопасности и поведения**

*Во время перемен учащимся запрещается:*

- бегать по лестницам, коридорам и этажам;
- сидеть на подоконниках, лестницах и полу;
- кричать, создавать чрезмерный шум и мешать отдыху окружающих;
- совершать действия, способные привести к травмированию себя или других лиц;
- совершать действия, которые могут привести к повреждению имущества гимназии или личного имущества других лиц;
- нарушать общественный порядок и требования безопасности.

**9.8. Нормы поведения учащихся в столовой:**

При посещении столовой учащиеся обязаны соблюдать правила личной гигиены, культуры поведения, общественного порядка и безопасности. Вход и нахождение в столовой в верхней одежде не допускаются. Перед приемом пищи учащиеся должны тщательно вымыть руки.

*В столовой учащиеся обязаны:*

- соблюдать установленный порядок получения и приёма пищи;
- вести себя спокойно и культурно, не создавать шум и не мешать окружающим;
- соблюдать чистоту и санитарно-гигиенические требования;
- бережно относиться к мебели, посуде и другому имуществу столовой;
- выполнять требования работников столовой, дежурных учителей и других ответственных работников гимназии;
- соблюдать установленные правила безопасности.

**9.9. Нормы поведения учащихся во время внеклассных мероприятий:**

Перед проведением внеклассных, культурно-массовых, спортивных, экскурсионных и иных мероприятий учащиеся обязаны пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности и соблюдать установленные требования на протяжении всего мероприятия.

*Во время внеклассных мероприятий учащиеся обязаны:*

- соблюдать требования безопасности и указания сопровождающих педагогов;
- соблюдать правила личной гигиены;
- незамедлительно сообщать классному руководителю или сопровождающему педагогу об ухудшении самочувствия, получении травмы либо возникновении опасной ситуации;
- соблюдать общественный порядок и установленные правила поведения;
- уважительно относиться к окружающим, местным обычаям и традициям;
- поддерживать чистоту и порядок в местах проведения мероприятий.

**9.10. Правила поведения учащихся в общественных местах:**

Учащиеся обязаны соблюдать нормы общественного поведения, проявлять уважение к окружающим и своими действиями не создавать угрозу безопасности, общественному порядку и имуществу других лиц.

В общественных местах, в том числе на улицах, во дворах, в парках, учреждениях культуры, на стадионах, катках, спортивных площадках и в иных местах массового пребывания людей, учащиеся обязаны:

- соблюдать общественный порядок, правила дорожного движения и требования пожарной и иной безопасности;
- вести себя культурно, вежливо и уважительно по отношению к окружающим;
- уважительно относиться к взрослым, проявлять внимание к пожилым людям, лицам с инвалидностью и маленьким детям, при необходимости оказывать им посильную помощь;
- не создавать шума и не совершать действий, мешающих окружающим;
- бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;
- бережно относиться к государственному, общественному и личному имуществу;
- соблюдать чистоту и не оставлять мусор в общественных местах.

При посещении театров, концертных залов, кинотеатров и других культурных мероприятий учащиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения. Во время представления, концерта или иного мероприятия запрещается громко разговаривать, пользоваться мобильным телефоном способом, создающим помехи окружающим, создавать шум, ходить по залу и без необходимости покидать своё место во время выступления.

Учащиеся должны помнить, что культура их поведения в общественных местах влияет на репутацию самого учащегося, его семьи и гимназии.

**9.11. Обязанности дежурных учащихся во время перемен:**

Дежурные учащиеся во время перемен оказывают содействие дежурным учителям и администрации гимназии в поддержании порядка и соблюдении установленных Правил.

*Дежурные учащиеся обязаны:*

- наблюдать за соблюдением учащимися установленных норм поведения и внутреннего распорядка гимназии;
- следить за чистотой и порядком в закреплённых за ними помещениях и рекреациях;

- содействовать сохранности имущества гимназии, в том числе мебели, оборудования, информационных стендов, растений и иного имущества;

- незамедлительно сообщать дежурному учителю, классному руководителю либо представителю администрации о выявленных нарушениях, повреждении имущества или возникновении опасной ситуации;

- по окончании установленного времени дежурства передавать информацию о выявленных нарушениях и происшествиях дежурному учителю.

Дежурные учащиеся не вправе самостоятельно применять к другим учащимся меры дисциплинарного воздействия или вступать с ними в конфликт.

**9.12. Нормы оценивания учебных достижений учащихся**

Оценивание учебных достижений учащихся проводится учителем по видам деятельности и работам, предусмотренным учебной программой и установленной системой оценки.

При оценивании учитываются требования учебной программы, критерии оценивания, уровень освоения знаний, умений и навыков, а также иные требования нормативных и учебно-методических документов.

При выполнении письменных работ учитывается соблюдение правил их оформления, а в случаях, предусмотренных критериями оценивания предмета, — соблюдение языковых норм (орфографических, пунктуационных и других).

Учащиеся обязаны выполнять и сдавать работы в установленные учителем сроки. Порядок оценивания работ, не сданных вовремя, определяется действующими правилами оценивания и внутренними документами гимназии.

**9.13. Поощрение обучающихся гимназии:**

В гимназии применяется система поощрения обучающихся для стимулирования активной жизненной позиции. За хорошие успехи в учёбе, образцовое поведение и активное участие в жизни гимназии обучающимся присваиваются благодарности, выдаются грамоты или похвальные листы. Родители (законные представители) также будут награждены благодарственным письмом директора гимназии.

**9.14. Дисциплинарные нарушения обучающихся гимназии:**

Действия обучающихся, нарушающие правила поведения в гимназии, считаются дисциплинарными нарушениями. Правила обязательны для всех обучающихся и действуют как во время учебных занятий, так и во внеучебное время при нахождении в здании и на территории гимназии. К ним относятся:

- причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, сотрудников или посетителей гимназии;

- причинение ущерба имуществу гимназии, обучающихся, сотрудников или посетителей;

- в зависимости от характера, тяжести и повторности нарушения к обучающемуся в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами гимназии могут применяться следующие меры:

- информирование и приглашение родителей (законных представителей) в гимназию для совместного рассмотрения ситуации и принятия мер по недопущению повторных нарушений;

- информация о нарушениях Правил фиксируется классным руководителем в установленном гимназией порядке и может учитываться при подготовке характеристики обучающегося;

- рассмотрение поведения обучающегося на педагогическом, административном или профилактическом совете;

- постановка на внутришкольный учёт;

- при повторных или систематических нарушениях - направление соответствующих материалов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- возмещение причинённого материального ущерба в установленном законодательством порядке;

- привлечение обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) к ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

- исключение обучающегося из гимназии в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами гимназии.

## X. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

**10.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своих детей, создавать необходимые условия для получения ими общего среднего образования, а также осуществлять постоянный контроль за посещаемостью учебных занятий;

- своевременно предоставлять гимназии необходимую информацию о ребёнке, в том числе медицинские справки о состоянии его здоровья, а в случае отсутствия на учебных занятиях – письменное уведомление с указанием причины отсутствия;

- обеспечивать безопасность ребёнка по пути в гимназию и обратно, при необходимости лично сопровождать его в гимназию и забирать после занятий. Передача ребёнка другим лицам допускается на основании письменного заявления (расписки) родителей или законных представителей;

- обеспечивать ребёнка всем необходимым для успешного обучения и воспитания, включая учебные принадлежности, установленную спортивную форму, форму для занятий по начальной военной подготовке (НВП) и трудовому обучению, а также обеспечивать его прибытие в гимназию в чистой и аккуратной одежде;

- принимать участие в классных и общешкольных родительских собраниях в соответствии с графиком, утверждённым директором гимназии, а также своевременно являться в гимназию по приглашению педагогических работников или администрации;

- соблюдать нормы действующего законодательства, требования Устава гимназии и настоящих Правил, уважать права и труд работников гимназии, поддерживать их профессиональный авторитет;

- обеспечивать бережное отношение ребёнка к имуществу гимназии и учебникам, а в случае их порчи или утраты возмещать причинённый ущерб в порядке, установленном законодательством, либо обеспечивать замену утраченных или испорченных учебников.

**10.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право:**

- защищать законные права и интересы своих детей, а также требовать соблюдения их прав и положений Устава гимназии, настоящих Правил и иных нормативных документов, регулирующих образовательный процесс;

- знакомиться с Уставом гимназии, настоящими Правилами и иными нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса;

- получать информацию о ходе, содержании и организации образовательного процесса, а также об учебных достижениях и результатах обучения своего ребёнка;

- участвовать в управлении гимназией через Попечительский совет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом гимназии;

- выбирать для ребёнка виды дополнительного образования из числа предлагаемых гимназией;

- присутствовать на уроках, а также учебных и внеучебных мероприятиях на основании письменного заявления на имя директора гимназии и с согласия соответствующих педагогических работников.

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила вывешиваются в видном месте в гимназии, доводятся в письменной форме до сведения учащихся, родителей и педагогов, размещаются на сайте гимназии. Изменения и дополнения вносятся по согласованию с Попечительским советом гимназии и профсоюзным комитетом гимназии и утверждаются директором гимназии.

Директор ГКП на ПХВ
«Гимназия эстетического направления» Э.А. Алпамысова

Председатель профсоюзного комитета А.Н. Аманбаева