



Утверждено
Директор школы

Есиркепова Г.Д

ТОО «Global Education mektebi»
Правила внутреннего распорядка школы на
2025-2026 учебный год

2025-2026 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства
образования и науки Республики Казахстан
№ 26 от 14 января 2016 года введены в действие
Правила внутреннего распорядка школы,
утвержденные постановлением
педагогического совета № 1 от 29
августа на 2025-2026 учебный год.

Отдел образования города Шымкента
ТОО «Global Education mektebi»
Правила внутреннего распорядка школы на 2025-2026 учебный год

Основная общеобразовательная школа ТОО «Global Education mektebi» в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Указами Президента Республики Казахстан, Постановлениями Правительства Республики Казахстан, Законами РК «Об образовании», «О браке и семье», «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» и другими законодательными актами, а также Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан № 26 от 14 января 2016 года. За основу приняты решения центрального исполнительного органа в области образования и органов управления образованием Республики Казахстан и настоящие правила.

Цель деятельности основной средней школы ТОО «Global Education Mektebi»:

1. Формирование общенаучной и общекультурной готовности обучающихся на основе освоения обязательного уровня содержания образования общеобразовательных программ, социальная адаптация обучающихся к общественной жизни, формирование основ осознанного выбора профессиональной деятельности, воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине.
2. Школа осуществляет обучение и воспитание с учетом интересов личности, общества и государства, создавая благоприятные условия для всестороннего развития личности и необходимые возможности для самостоятельного получения обучающимися дополнительного образования.
3. Школа несет юридическую ответственность за качество общего образования, его соответствие государственным общеобязательным образовательным стандартам, соответствие организационных форм, методов и средств образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся, их склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны их жизни и здоровья.
4. Проводить занятия в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан от 25 августа 2021 года № 36.
5. Обучающиеся обязаны соблюдать школьные СВЯТОСТИ, хорошо учиться, беречь свое имущество, уважать нравственные качества окружающих, соблюдать правила внутренней дисциплины.

1. Общие правила поведения

- 1.1 Работники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы и согласованным с профсоюзным комитетом, с учетом возложенных на них должностных обязанностей и графика работы школы;
- 1.2. Педагогические работники обязаны быть на своих рабочих местах за 15 минут до начала занятий. Приход на занятия и подготовка к занятиям без уважительной причины после звонка является нарушением распорядка учебного дня;
- 1.3. Администрация назначает дежурных педагогических работников. (Дополнительное №1) Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и заканчиваться через 20 минут после окончания последнего урока. График дежурств согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором. Дежурные закрепляются за определенными местами и несут ответственность за:
- 1) дисциплину; 2) санитарно-гигиеническое состояние помещения и закрепленной территории; 3) отвечает за форму и эстетику данной территории.
- 1.4. Педагогические работники обязаны участвовать во всех общешкольных и общественных мероприятиях, независимо от количества учебных нагрузок, не превышая продолжительность своего рабочего времени более чем на 40 часов;
- 1.5. Администрация школы распределяет почасовую нагрузку учителей по принятым нормам, учитывая возможности школы и интересы школы, учитывая квалификационные характеристики учителей школы, исходя из принципов обучения и полной занятости;
- 1.6. Уроки в школе проводятся на основании учебного плана, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, обязательным для исполнения;
- 1.7. Расписание уроков разрабатывается администрацией школы с учетом благоприятного восприятия учебного материала, уровня сложности правил трудового распорядка, требований отдыха учащихся и правил школы (санитарных правил и норм);
- 1.8. Учитель не имеет права покидать класс или заниматься другой внеурочной деятельностью во время урока. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность учащихся;

1. Порядок организации учебного процесса

- 1.9. Специализированные общеобразовательные программы, реализуемые государственными учреждениями, включают следующие уровни образования:
- 1) базовый уровень (5–9 классы) – базовое образование, направленное на освоение основ наук и формирование высокой культуры межличностных и межэтнических отношений, формирование специальных навыков участия в сложных познавательных процессах, позволяющее учащимся выбирать индивидуальные программы обучения и обеспечивающее раннюю ориентацию в области профильных знаний;
- 2) повышенный уровень (10–11 классы) – обучение учащихся на повышенном уровне сложности по отдельным предметам, соответствующим направленности государственного учреждения, и освоение дополнительных курсов по профильным предметам. Формирование и развитие навыков самостоятельной творческой и научно-исследовательской работы на основе индивидуализированного и индивидуального обучения.

1.10. При изучении государственного и русского языков (для классов с казахским языком обучения), основ информационно-вычислительной техники, ритмики, хореографии, музыки, физической культуры, технологии, а также лабораторных работ, практических работ по профильным предметам классы делятся на 2 группы; при изучении иностранного языка и курсов иностранных языков – на 3 группы.

1.11. Формы и методы работы в специализированных организациях образования: ведущими и основными считаются методы творческого характера, используемые в образовании интеллектуально одаренных обучающихся – проблемно-поисковая, эвристическая, исследовательская, проектная работа, основанная на индивидуальных и групповых формах работы.

1.12. Специализированные общеобразовательные учебные программы разрабатываются на основе общеобразовательных программ основного среднего, общего среднего образования и направлены на углубленное освоение обучающимися основ науки, культуры, искусства, спорта, развитие их творческих способностей и талантов.

1.13. Образовательный процесс в государственном учреждении осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан.

1.14. В процессе обучения также используются учебные программы для специализированных школ, разработанные Республиканским научно-практическим центром «Дарын», и авторские учебные программы, разработанные преподавателями государственных учреждений на основе общеобязательных государственных стандартов и поддержанные научными руководителями высших учебных заведений.

1.15. Обучение в государственных учреждениях ведется на государственном языке. Предметы по естественным наукам и математике преподаются на английском языке.

1.16. Государственное учреждение в соответствии с запросами обучающихся и возможностями кадрового состава определяет образовательные направления внутренних профильных весов, а также прикладных курсов и факультативов. Государственное учреждение реализует профильную индивидуализацию на уровне общего среднего образования по очной форме обучения посредством разделения классов, вариативного вариативного расписания, уровневого распределения, системы предметов по выбору и дополнительных предметов.

1.17. По желанию обучающихся и/или /их родителей /лиц, их заменяющих/, в учреждениях осуществляется углубленное изучение предметов по различным направлениям.

1.18. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего /полного/общего уровней образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников школ; аттестация и переподготовка осуществляются в соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Республики Казахстан.

1.19. В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Закона РК «Об образовании» учащиеся отчисляются из школы по решению педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава образовательной организации.

2. Права и обязанности педагогических работников

Педагоги школы:

- 2.1. Несет полную ответственность за безопасность и здоровье детей во время занятий, внеклассных занятий и внеклассной деятельности;
- 2.2. Во всех случаях травмирования учащихся незамедлительно сообщает администрации школы, а также соответствующим органам (экстренным службам, пожарной охране и т.д.);
- 2.3. Строгое соблюдение этических норм и этики в коллективе;
- 2.4. Заниматься научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрять методы и технологии в педагогическую практику.

Педагогический персонал школы обязан:

Проходить аттестацию один раз в 5 лет в соответствии с Правилами аттестации педагогических кадров, систематически повышать свою квалификацию, проводить мероприятия по улучшению качества работы, распространению и освоению педагогического опыта;

- 2.5. Обязан участвовать во всех мероприятиях, проводимых в школе, независимо от расписания занятий;
- 2.6. Соответствовать утвержденному тематическому плану работы на год, плану уроков на каждый час. Обязан своевременно и качественно заполнять школьную документацию
- 2.7. В системе образования КР работники обязаны совмещать работу по должности и специальности в соответствии с перечнем должностей и специальностей. Администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы допускает совмещение специальностей (должностей);
- 2.8. Своевременно исполнять все распоряжения директора и заместителей директора. В случае разногласий имеют право обратиться в суд с иском о трудовом споре;
- 2.9. Обязаны неукоснительно исполнять обязанности, возложенные на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, а также законодательством КР;
- 2.10. Основными принципами работы школы являются соблюдение трудовой дисциплины, своевременный приход на работу, соблюдение установленного рабочего дня, эффективное выполнение возложенных на них обязанностей и использование их для творчества, не допускать ситуаций, препятствующих исполнению работником трудовых обязанностей, неукоснительно выполнять распоряжения директора образовательной организации;
- 2.11. Быть примером высоконравственного и порядочного поведения в общественных местах, в быту, на работе, быть внимательным к детям, вежливым к родителям учащихся, к членам коллектива;
- 2.12. Соблюдать инструкции и правила по технической безопасности, чистоте в учреждении и физической безопасности, своевременно сообщать администрации о всех случаях травм;
- 2.13. Беречь и обеспечивать сохранность государственного имущества (оборудования, инструментов, учебных пособий и т. д.), экономно расходовать электроэнергию и

материалы, а также воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу школы. Обязан содержать свое рабочее место в чистоте;

2.14. Обязан своевременно вести школьную документацию (журналы, дневники, табель успеваемости учащихся);

2.15. Учителя обязаны своевременно сообщать администрации школы о любых нестандартных и внештатных ситуациях (в дежурный кабинет, центральный офис и т. д.);

21.6. Внешний вид и одежда педагогических работников должны быть деловыми, опрятными и чистыми;

21.7. Они обязаны соблюдать предписания о прохождении ежегодных медицинских осмотров в установленные сроки;

2.18. Освобождение обучающихся от уроков для участия в спортивных соревнованиях и других мероприятиях, выполнения общественных поручений допускается только по приказу отдела образования или директора школы;

2.19. Содействовать развитию у обучающихся жизненных навыков, самостоятельности и творческих способностей;

2.20. Осуществлять антикоррупционную деятельность в целях реализации антикоррупционной политики Республики Казахстан;

Педагогическим работникам запрещается:

2.21. Изменять расписание (уроков) и режим работы по собственному усмотрению; запрещается отменять, продлевать или сокращать уроки и перерывы между ними;

2.22. Запрещается привлекать обучающихся в течение учебного года к работе, не связанной с учебным процессом, отстранять обучающихся от занятий;

2.23. На территории школы и в отведённых для неё местах запрещается курение и распитие спиртных напитков;

2.22. Учитель не имеет права отстранять ученика от урока в случае его опоздания. Если ученик забыл школьные принадлежности дома, учитель не имеет права отправлять ребёнка домой или выгонять его из класса;

2.24. Запрещается осуществлять коммерческие операции на территории школы;

Обязанности классных руководителей:

Классные руководители имеют те же права, что и школьные учителя, а также обязаны:

2.25. Охранять здоровье детей, изучать их индивидуальные особенности, общаться с родителями, пропагандировать педагогические знания;

2.26. Поддерживать тесную связь с другими учителями, психологами и организациями ученического самоуправления в закреплённом классе;

2.7. Обеспечивать педагогически грамотное воспитание учащихся, поддерживать постоянную связь с родителями и способствовать достижению ими поставленных целей, обеспечивая при этом гармонию в отношениях между школой и семьёй;

- 2.28. Организовывать при необходимости помощь учащимся в учёбе;
- 2.29. Предоставлять администрации школы информацию об успеваемости, поведении и участии ребёнка в учебной деятельности, знакомиться с расписанием дня и регулярно проверять его один раз в неделю;
- 2.30. Классные руководители совместно с родительским комитетом регулярно посещают дома родителей детей, отстающих в учёбе и часто пропускающих занятия, и при необходимости составляют письменный отчёт;
- 2.31. Следить за состоянием здоровья своих учащихся, проводить воспитательную работу, привлекать их к общественно полезной деятельности, следить за чистотой в классе;
- 2.32. Проводить внеклассную работу, направленную на развитие интеллекта и эрудиции учащихся, формирование у них высоких моральных качеств и самосознания.
- 2.33. Выявлять способности одаренных детей, развивать их знания и формировать рейтинговую карту как средство комплексного образования;
- 2.34. Обеспечивать реализацию учебной программы по предметам в закреплённом классе, стандарта общего среднего образования, создавать благоприятные условия для развития личности учащихся и их нравственных отношений;
- 2.35. Защищать свободу и права своих учащихся, нести ответственность за их жизнь и здоровье;
- 2.36. Классный руководитель обязан совершенствовать свои знания и умения, повышать профессиональную квалификацию и культуру;
- 2.37. Проводить родительские собрания один раз за четверть;
- 2.38. Посещать дома родителей для ознакомления с жилищной обстановкой учащихся.

Должен знать:

- 2.39. Конституция Республики Казахстан, Законы, Конвенция Республики Казахстан «Об образовании», «О правах ребенка» и другие нормативные правовые акты по вопросам образования;
- 2.40. Основы педагогики, возрастная психология, методика преподавания; 2.41. Школьная гигиена, основы физиологии, социология;
- 2.42. Достижения современной науки и техники;
- 2.43. Методические и программные документы;
- 2.44. Трудовое законодательство, нормы и правила охраны труда;
- 2.45. Техника безопасности и пожарная безопасность;
- 2.46. Осуществлять антикоррупционную деятельность в целях реализации антикоррупционной политики Республики Казахстан.

3. Права и обязанности администрации:

- 3.1. Строго соблюдать нормы этики и обеспечивать соблюдение этических норм в коллективе;

- 3.2. Для создания здорового микроклимата и морально-психологической обстановки в коллективе совместно с родителями (законными представителями) учащихся.
- 3.3. Организовать работу сотрудников школы в соответствии с их специальностями и квалификацией, закрепить за каждым из них конкретное рабочее место, ознакомить с временным расписанием занятий и графиком работы;
- 3.4. Обеспечить безопасные условия учебы и труда, надлежащее состояние ремней, отопления, освещения, вентиляции, инструментов и других помещений;
- 3.5. Обеспечить регулярное техническое обслуживание, эффективную организационно-штатную работу, направленную на сокращение рабочего времени, эффективное использование трудовых ресурсов, стабильные, нормальные условия труда в школе;
- 3.6. Применять временные меры к нарушителям трудового распорядка;
- 3.7. Сотрудники группы компаний «Енбек» в лице предпринимателей сосредоточены на развитии репутации и поддержке во всех мероприятиях.
- 3.8. Качество образовательного процесса контролируется путем участия в уроках и их анализа, административно-контрольной работы и т.д., соблюдения расписания уроков, выполнения образовательной программы, учебного плана, учебного календаря. Посторонние лица допускаются на урок (группу) только с разрешения директора школы и его заместителей, а после начала урока в класс (группу) допускаются только директор школы и его заместитель в случае неучтенного случая. Не допускается вынесение предупреждений педагогическим работникам по поводу их работы во время урока (урока) с участием обучающихся;
- 3.9. Осуществлять контроль за соблюдением обучающимися и персоналом всех должностных обязанностей и регулярных инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Принимать необходимые меры по предупреждению травматизма обучающихся и сотрудников, профилактике профессиональных и иных заболеваний;
- 3.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников школы;
- 3.11. Создавать условия для осуществления воспитательной работы, проводить мероприятия по повышению качества работы, внедрять и распространять передовой опыт работников. Педагогические работники имеют право проходить аттестацию в установленные сроки;
- 3.12. Обеспечивать участие работников в управлении школой, самоуправлении учреждения через собрания трудового коллектива, советы учреждения и другие общественные органы. Рассматривать жалобы работников и докладывать о принятых к ним мерах;
- 3.13. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, трудовые заслуги и другие значимые достижения в работе профсоюзный комитет школы применяет систему премирования в соответствии с утвержденным графиком;
- 3.14. В соответствии с приказом директора школы учителю возлагается дополнительная работа в виде дополнительных работ, руководства учебными кабинетами, учебными мастерскими, организации работы по программе;

3.15. В чрезвычайных ситуациях администрация школы обязана незамедлительно информировать о сложившейся ситуации вышеуказанные и компетентные органы (службы экстренной помощи, пожарные части и т.д.). При необходимости оказывается медицинская помощь и вызывается аварийно-спасательная группа;

3.16. Администрация школы согласовывает решения, принимаемые при исполнении служебных обязанностей, с профсоюзным комитетом, учитывая возможности трудового коллектива школы;

3.17. Состав дежурного руководства утверждается заместителями директора на основании приказа директора школы (дополнительного приказа);

3.18. В школе действует единая внутренняя дисциплина, и педагогический коллектив обязан ее соблюдать.

3.19. За нарушение внутренней дисциплины коллективу школы объявляется:

- * предупреждение;

- * выговор;

- * увольнение;

3.19. За высокие показатели в труде, ответственное выполнение должностных обязанностей, творческий подход и соблюдение требований работник премируется;

3.20. Контроль за исполнением Правил внутреннего трудового распорядка возлагается на администрацию школы и профсоюзную организацию.

3.21. В целях реализации антикоррупционной политики Республики Казахстан необходимо проводить антикоррупционные мероприятия;

4. Правила соблюдения поведения учащихся

Общие правила

Каждый учащийся обязан воплощать в себе высокие моральные качества молодого гражданина Республики Казахстан.

4.1. Проводить утреннюю зарядку согласно школьному расписанию;

4.2. Не пропускать занятия без уважительной причины, не опаздывать;

4.3. Своевременно выполнять домашние задания, не ограничиваясь школьной программой, заниматься научно-исследовательской и учебной деятельностью, участвовать в олимпиадах и конференциях по своим способностям;

4.4. Заниматься в различных кружках по способностям и интересам, активно участвовать в общественной работе;

4.5. Беречь школьное имущество и другое оборудование, компенсировать родителям расходы в случае невыполнения ими своих обязанностей.

4.6. Вести себя культурно в школе и общественных местах, быть вежливым, не использовать ненормативную лексику.

4.7. Не доминировать и не унижать младших учеников, учеников с ограниченными возможностями или новых учеников.

4.8. Приветствовать всех учителей, приглашенных гостей и технический персонал школы, если они им не знакомы.

4.9. Не употреблять жевательную резинку, не плевать, не сорить, не курить, не приносить и не употреблять алкоголь и наркотики, опасные вещества и газовые баллончики, токсичные вещества в школе.

4.10. Не употреблять пищу и напитки, представляющие опасность для себя и окружающих, а также не совершать опасных действий.

4.11. Не пользоваться мобильным телефоном во время школьных занятий.

4.12. Совершенствовать свои знания, закладывая основу знаний и умений;

4.13. Приходить в школу с опозданием, чистыми, в школьной одежде, с необходимыми для урока инструментами и оборудованием;

4.14. Выполнять распорядок дня и проводить занятия;

4.15. Участвовать в работе школы и школьного двора;

4.16. Изучать и усваивать правила дорожного движения и строго соблюдать правила техники безопасности;

4.17. Принимать активное участие в школьных и культурно-массовых мероприятиях, работе органов ученического самоуправления;

4.18. Беречь школьное, своё и чужое имущество, поддерживать чистоту и порядок на школьном дворе;

4.19. Не брать чужие вещи без разрешения, сдавать найденные вещи дежурному учителю;

4.20. Не выходить из класса без разрешения медсестры или классного руководителя;

4.21. Приносить классному руководителю справку или записку от родителей о пропущенных уроках;

4.22. Регулярно заниматься спортом и вести здоровый образ жизни;

4.23. Осваивать современную культуру и технологии, развивать различные творческие способности;

4.24. Правильно организовывать свой труд и экономно использовать время;

4.25. Соблюдать правила этикета в общественных местах и в ночное время;

4.26. Быть верным друзьям, поддерживать целостность школьной организации и развивать её полезные аспекты;

4.27. Уважать труд учителей, активно поддерживать и выполнять требования организации самоуправления учителей и учащихся;

4.28. Строго соблюдать школьную форму одежды, утвержденную кафедрой начальной военной подготовки, физкультуры в период обучения;

4.29. Обучающийся обязан выполнять требования к школьной форме одежды, соблюдать форму одежды, установленную образовательной организацией. Не допускается ношение головного платка (**хиджаба**) в соответствии с его религиозными убеждениями и обычаями.

4.30. Обучающийся обязан соблюдать требования к длине волос в соответствии с его религией.

4.31. Не пропускать занятия без уважительной причины. В случае отсутствия на занятиях без уважительной причины более 3 дней администрация школы принимает меры;

4.32. В случае отсутствия по уважительной причине необходимо предоставить справку с указанием причины в течение 3 дней;

Обязанности обучающегося во время перемен:

1. Убирать свое рабочее место, приводить в порядок;
2. Обучающимся разрешается свободно передвигаться по территории школы, за исключением мест, запрещенных для обеспечения безопасности учащихся (территория школы, столовая, кабинеты физики и химии);
3. Спрашивать разрешения у дежурного учителя покинуть школьный двор во время перемены;
4. Во время перемены учащимся запрещается толкаться, бросать предметы и применять силу;
5. Категорически запрещается сидеть на подоконнике или самостоятельно открывать окно;
6. Во время перемены учащимся запрещается бегать по лестнице, ходить по непредназначенным для игр местам и вблизи окна;
7. Помогать дежурному учителю и дежурному классу в поддержании дисциплины во время перемены;

Дисциплина во время урока

1. При входе учителя в класс учащиеся встают и приветствуют друг друга. Эта ситуация повторяется, когда на урок приходят взрослые.
2. Во время урока не должно быть шума, беспорядка и лишних предметов, которые могли бы помешать учащимся учиться и получать необходимые знания.
3. Если учащийся хочет задать учителю вопрос или ответить на него, он должен поднять руку.
4. При выражении мнения по спорным вопросам он имеет право хранить молчание.

Рекомендации по внешнему виду учащегося (гарантия)

1. Учащийся должен приходить в школу в обычной одежде на урок.
2. Одежда должна соответствовать возрасту и не нарушать гигиену окружающей среды.
3. Учащемуся рекомендуется не надевать в школу много украшений и не пользоваться помадой.
4. Спортивную одежду следует носить только во время уроков физкультуры.
5. Не допускается ношение верхней одежды в школе, за исключением исключительных случаев.

6. На уроках труда мальчики носят рабочий халат, девочки – фартук и подходящий головной убор.
7. Учащиеся обязаны носить школьную форму каждый день.
8. На праздничных вечерах и концертах учащиеся одеваются по собственному выбору.

Поведение учащихся в столовой

1. Во время еды следует вести себя вежливо и достойно.
2. Учащиеся должны уважительно относиться к сотрудникам столовой.
3. Учащимся запрещается разговаривать громко во время еды, чтобы не мешать соседям.
4. После еды учащиеся должны убрать со стола и поставить стулья на место. 5. Учащимся запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

Обязанности дежурного

1. Дежурные дежурят по классу в соответствии с классным расписанием.
2. Дежурные помогают учителю подготовить класс к следующему уроку и выполняют уборку.
3. Во время перерывов дежурный проветривает класс, помогает учителю развесить необходимое оборудование для следующего урока и раздаёт тетради по требованию учителя.
4. После урока дежурные готовят класс к следующему учебному дню.

Обязанности дежурного по школе

1. Дежурным является ученик 6–9 классов.
2. При входе в школу помогает ученикам младших классов узнать, кто есть кто.
3. Контролирует раздевалку для смены одежды.
4. Он следит за чистотой и порядком на закрепленных за ним местах в школе. 5. Дежурный по классу не имеет права применять физическую силу в случаях нарушения учащимися порядка.

5. Обязанности родителей (законных представителей):

- 5.1 Нести ответственность за воспитание своих детей, создавать условия для получения ими основного и общего среднего (полного) образования, обеспечивать ежедневное посещение учащимися занятий;
- 5.2. Нести ответственность за обеспечение школы необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, включая спортивную форму, сменную обувь, форму для тренировок;
- 5.3. Обучать ребенка правилам поведения в общественных местах;
- 5.4. Должен защищать от любых религиозных и иных организаций, оказывающих неблагоприятное воздействие;

- 5.5. В соответствии с действующим законодательством учащийся обязан содействовать возмещению ущерба, причиненного школьному имуществу;
- 5.6. Учителя и администрация приглашаются на общешкольные родительские собрания и классные собрания;
- 5.7. Освобождение учащихся от занятий допускается только по состоянию здоровья, установленному врачом;
- 5.8 Запрещается проводить в школе дни рождения и устраивать вечеринки в связи с ними;
- 5.9. Запрещается дарить учителям школы дорогие подарки;
- 5.10. Учащийся обязан своевременно сообщать классному руководителю свой адрес и контактный телефон;
- 5.11. Участвовать в работе родительского комитета и взаимодействовать с администрацией школы и педагогическим коллективом;
- 5.12. Уважать права и труд работников школы;
- 5.13. Родители обязаны соблюдать нормы действующего законодательства КР, настоящие Правила и требования Устава.
- 5.14. В соответствии с пунктом 2 статьи 49 Закона РК «Об образовании» родители обязаны участвовать во внутришкольных и внутриклассных родительских собраниях;
- 5.15. Нести основную ответственность за обеспечение в пределах своих способностей и финансовых возможностей условий жизни, необходимых для развития ребенка (пункт 2 статьи 27 Конвенции о правах ребенка).
- 5.16. Воспитывать ребенка, обеспечивать его уходом, оказывать ему материальную поддержку, заботиться о его семье, обеспечивать его жильем и питанием (пункт 2 статьи 24 Закона РК «О правах ребенка»).
- 5.17. Запрещать продажу и употребление детьми алкогольных напитков, табака и табачных изделий: (пункт 2 статьи 37 Закона РК «О правах ребенка»).
- 5.18. Оказывать содействие организациям образования в обучении и воспитании детей, обеспечивать посещаемость детьми школьных занятий; (пункт 3 статьи 49 Закона Республики Казахстан «Об образовании»).
- 5.19. Обеспечивать соблюдение детьми установленной формы одежды в организациях образования; (пункт 15-1 статьи 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании»).

Родители (законные представители) имеют право:

- 5.20. Защищать законные права и интересы детей;
- 5.21. Участвовать в управлении школой в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом школы;
- 5.22. Знакомиться с Уставом школы и другими нормативными правовыми актами, определяющими порядок организации образовательного процесса, в том числе с настоящими Правилами;

5.23. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками обучающихся,

5.24. Посещать занятия (с согласия администрации и педагога), участвовать в других видах внеклассной работы;

5.25. Участвовать в занятиях на добровольной основе в рамках действующего законодательства.

5.25. Оказывать материальную помощь в виде пожертвований на развитие класса, школы на добровольной основе в рамках действующего законодательства;

5.26. Требовать соблюдения положений Устава школы и настоящих Правил.

Правила пребывания родителей (законных представителей) и иных лиц в школе

1. Общие положения

1. Посещение образовательного учреждения допускается только по предварительному согласованию с администрацией школы или педагогическим коллективом.

2. Сотрудники школы обязаны заблаговременно письменно уведомлять службу охраны о назначенных встречах.

3. Классные руководители обязаны заблаговременно уведомлять администрацию и дежурного охранника о проведении родительских собраний класса, заседаний родительских комитетов и мероприятий, связанных с присутствием посторонних лиц, и фиксировать их присутствие в журнале учета посещаемости.

4. Учителя начальной школы информируют родителей о порядке окончания учебного дня, организованно одевают детей и отправляют их из школы. Родители, приводящие детей в школу или забирающие их после уроков, для участия в дополнительных занятиях (секциях, кружках, факультативах), ожидают своих детей в коридоре охраны.

6. При посещении школы запрещается:

- нарушать общественный порядок;
- приносить огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические средства;
- приносить с собой алкогольные напитки, а также распивать и курить;
- мешать работе сотрудников школы, учебному процессу;
- приводить с собой животных;
- заниматься торговлей и рекламной деятельностью.

7. Допуск в школу посторонних лиц (граждан, не имеющих непосредственного отношения к осуществлению образовательного процесса и не являющихся обучающимися или их родителями (законными представителями)) допускается только по согласованию с администрацией.

8. Допуск посторонних лиц с разрешения администрации возможен только после обязательной фиксации цели посещения в журнале регистрации посещения и установления личности посетителя.

9. Сотрудники школы имеют право удалить посетителя из школы и с прилегающей к ней территории в следующих случаях:

- нарушение общественного порядка и безопасности на территории учреждения;
- бесцельное нахождение на прилегающей к школе территории и создание помех нормальному функционированию учреждения;
- нарушение сохранности имущества в здании школы и на прилегающей к ней территории;
- предъявление доказательств сотрудникам школы и учащимся;
- если посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации или своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей;

10. Все вопросы дисциплины в школе решает дежурный администратор.

11. Вход родителей в школу разрешен только по предварительному согласованию с администрацией школы или учителями.

12. Для встречи с сотрудниками школы:

- заранее согласуйте время и место встречи;
- явитесь в школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность; - обратитесь к дежурному и зарегистрируйте свой приход: назовите свою ФИО, цель визита, ФИО сотрудника школы, с которым вы планируете встретиться, предъявите документ, удостоверяющий личность.

Помните, встречи с учителями возможны только после окончания занятий!

Вызывать учителей и учащихся с уроков запрещено!!!

6. Инструкция по службе дежурного управления в школе

1. Общие положения

1.1. Состав дежурного управления утверждается заместителями директора на основании приказа директора школы.

1.2. Дежурное управление подчиняется непосредственно директору школы.

1.3 Дежурному управлению по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- Классные руководители дежурных классов;
- Дежурные учителя.

1.4. Дежурная администрация в своей деятельности руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Трудовым кодексом Республики Казахстан, ратифицированной Конвенцией «О правах ребенка», Гражданским кодексом и Постановлением о Государственной образовательной программе Республики Казахстан, Законом РК «О браке и семье», Уставом школы, образовательными вопросами Министерства образования и других государственных учреждений, административным, трудовым, экономическим законодательством, нормами охраны труда, правилами техники безопасности, национальной безопасности и нормативными правовыми актами школы (в

том числе правилами внутреннего трудового распорядка). Дежурная администрация соблюдает Конвенцию о защите прав детей.

2. Функции

Основные направления деятельности дежурной администрации:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в период дежурства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом школы.

3. Обязанности:

Дежурная администрация обязана выполнять следующие обязанности:

3.1. Организует:

- выполнение всех расписаний уроков, занятий, секций и т.д., связанных с образовательным и воспитательным процессом;
- при необходимости вызывает и останавливает аварийно-спасательную службу;

3.2 Обеспечивает:

- в отдельных случаях совместно с муниципальными аварийно-спасательными службами и экстренными службами направляет на работу учащихся и сотрудников школ,

3.3 В отдельных случаях руководит:

- организует работу аварийно-спасательных и специальных формирований;
- организует работу сотрудников и учащихся школы;
- координирует работу сотрудников и учащихся;

3.4 Контролирует:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка школы, трудового распорядка сотрудников;
- соблюдение правил поведения учащихся;
- соблюдение расписания занятий, секций и т.д., связанного со всем образовательным процессом;

3.5 Корректирует:

- расписания занятий, секций и т.д. в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

3.6. Консультирует:

- учащихся школы, учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса.

3.7 Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие сотрудников муниципальных органов по чрезвычайным ситуациям и специальными службами, родителей, органов местного самоуправления в указанных случаях;
- получать письменные объяснения от лиц, нарушающих режим работы и расписание занятий школы во всех подведомственных ему образовательных процессах;

Уполномочено:

Дежурной частью администрации

- 4.1. принимать и контролировать любые решения, связанные с организацией образовательного процесса в подведомственных ему учреждениях;
- 4.2. Требовать от работников школы соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, распорядка работы работников, расписания уроков, мастерских, секций и т.д.;
- 4.3. Давать задания работникам школы;
- 4.4. Привлекать учащихся к ответственности в соответствии с установленными правилами поощрения и выговора в образовательном процессе.
- 4.5. Привлекать работников школы к ответственности;

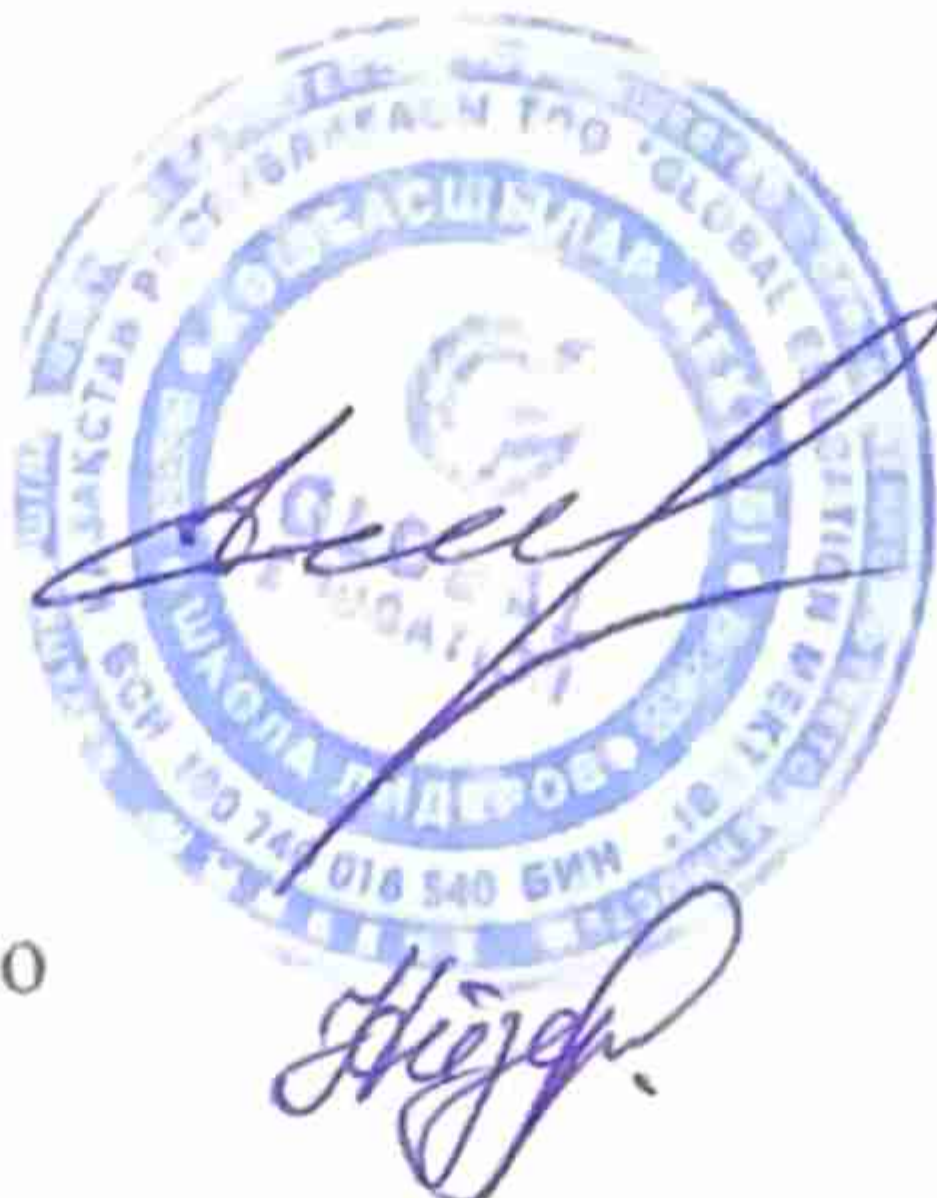
Ответственность

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или необоснованное неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и Устава школы, за неисполнение установленных инструкций, правил и положений директора школы, локальных нормативных актов и должностных обязанностей.
- 5.2. За причинение учащемуся физического и психического вреда однократно, дежурный администратор освобождается от исполнения обязанностей в соответствии с требованиями Закона РК «Об образовании» и Трудового кодекса.
- 5.3. За нарушение правил охраны труда, экологической безопасности и санитарно-гигиенических правил в образовательном и хозяйственном процессе администрация привлекается к административной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами.
- 5.4. Администрация несет материальную ответственность за причинение вреда школе или участнику образовательного процесса при исполнении им своих должностных обязанностей в соответствии с установленным трудовым и гражданским законодательством. Взаимоотношения – отношения. В зависимости от выполняемой функции.

7. Дежурная администрация:

- 5.5. Работает по утвержденному директором школы графику;
- 5.6. Отчитывается о надлежащем выполнении всех образовательных задач, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся в школе.

Директор школы



Есиркепова Г.Д

Заместитель директора по
воспитательной работе

Нұржауова А.І