

Бекітемін: 
Мектеп директорының м.а
А.К. Даубайтбаева
«__» _____ 2020 ж

2020-2021 оқу жылындағы «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
білім басқармасы"коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Шал ақын
ауданының білім бөлімі"коммуналдық мемлекеттік мекемесі "Қазақ
орта мектебі"коммуналдық мемлекеттік мекемесі» КММ-нің
ішкі тәртіп
ЕРЕЖЕСІ

I. Жалпы ереже.

Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес азаматтар еңбекке құқылы. Еңбекке жарамды әрбір азаматтың міндеті әрі ісі – таңдалған облыста шынайы еңбек ету және еңбек тәртібін сақтау. Таңдалған еңбек саласында және еңбек тәртібін сақтауда ең негізгі күш. Еңбек тәртібі – бұл ішкі тәртіп, ережелерін қатаң түрде сақтау және саналы түрде орындау ғана емес, шығармашылық қатынасты қамтамасыз етудің жоғары сапасы, өндірістік жұмыстың тиімді пайдалану уақыты.

Еңбек тәртібін бұзғандарға тәртіптік және қоғамдық қатынастағы шаралар қолданылады.

II. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан босату тәртібі.

1. Қызметкерлер аталған мектепте жұмыс жасау құқығы еңбек келісімімен жасасу арқылы қол жеткізеді.
2. Жұмысқа қабылданған кезде әкімшілік төменде көрсетілген талап ету қажет:
 - А. Еңбек кітапшасын;
 - Ә. Білім туралы құжаттың көшірмесі /диплом/;
 - Б. Паспорт немесе жеке куәлігі;
 - В. Қарсы айғақтар жоқ екені туралы қорытынды бар санитарлық кітапша;
 - Г. біліктілік куәлігінің көшірмесі;
 - Д. Автобиография;
 - Е. Соттылығы жоқ туралы анықтама.

Жұмыс жасаушы әрбір қызметкерге жеке іс – қағазы жүргізіледі. Еңбек кітапшасы жұмыстан босатылған күні кету қағазын көрсеткен жағдайда беріледі. Жұмыстан кеткен қызметкерлердің жеке іс – қағазы мектепте сақталады.

III. Қызметкерлердің негізгі міндеттері.

1. Мектеп қызметкерлер міндетті:
 - а. жалпы білім беретін мектептің жарғысына, ішкі тәртіп ережесіне, қызметтік ережелерге сай әрі адал қызмет етуге, өздеріне жүктелген міндеттерді қатаң түрде орындауға.

б. еңбек тәртібін сақтауға – мектептегі тәртіп негізін, жұмысқа уақытылы келу, жұмыс күнінің ұзақтығын сақтауға, өздеріне жүктелген міндеттерді шығармашылық және тиімділік жағынан қолдануға, басқа қызметкерлерге өз міндеттерін атқаруға кедергі жасайтын іс-әрекеттерден аулақ болуға, әкімшіліктің бұйрықтарын уақытылы және нақты орындауға;

в. жұмыс жасауда олқылықтарға барынша жол бермеуге, орындаушылық тәртіпті арттыруға, үнемі шығармашылық бастамасын бағытталған жоғары нәтижелерге қол жеткізуге, еңбек қызметін танытуға;

г. қоршаған ортаны қорғауға және техникалық қауіпсіздікті сақтауға, арнайы нұсқаулықтар мен ережелерге сәйкес санитарлық - гигиеналық, өндірістік, өртке қарсы қорғанысты қамтамасыз ету;

д. балаларға үнемі ілтипатты болу, оқушылардың ата - аналарына және ұжым мүшелеріне сыпайы болуға;

е. өзінің кәсіби және мәдениеттілік деңгейін жүйелі көтеріп отыруға;

ж. үйде, қоғамдық жерде немесе жұмыста өзін - өзі ұстаудың үлгісі болып, жоғары моральдық борышын көрсете білуге;

з. өз жұмыс орнын тазалықта ұстауға, материалдық құндылықтар мен құжаттарды сақтаудың белгіленген ережесін ұстануға;

и. педагогтардың сыртқы келбеті – мектептегі тәртіпті сақтаудағы тиімді оқу процесіне әсер ететін жағдай, оқу – тәрбие процесіне жұмыс жасау, әрбір мұғалімнің сыртқы келбетіне қойылатын талаптар:

- тазалық

- Дресс-код талаптарына сәйкес келуі (ақ блузка, көк юбка, көк пиджак) .

к. белгіленген мерзімде кезеңдік медициналық қаралудан өту;

л. мектептің педагогикалық қызметкерлері сабақ уақытында, мектеп ұйымдастырған сыныптан, мектептен тыс іс-шараларда оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапкершілікте болады. Оқушылардың жарақаттануы орын алған жағдайда шұғыл түрде мектеп әкімшілігіне хабарлау қажет.

1. Мектеп директорының белгіленген тәртібі бойынша мұғалімдерге оқу жүктемесіне қосымша сынып жетекшілік, кабинет меңгерушілігі, оқу-тәжірибелік алаңдар, еңбек оқуын ұйымдастыру, кәсіби ориентация және басқа да оқу - тәрбие функцияларын орындау жүктелуі мүмкін.

2. Педагог қызметкерлер /мұғалімдер/, психологтар, әлеуметтік педагогтар «Педагог кадрлардың аттестатталуы туралы Ережеге» сәйкес бес жылда бір рет аттестациядан өтеді.

1. Жұмыс уақыты және оның қолданылуы.

1. Мектепте екі күндік демалыс бар бес күндік оқу мерзімі оқушылар үшін енгізілген.

Мектептегі жұмыстың басталуы және аяқталуы ауысымның санына сәйкес қойылады.

Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс уақыты оқу кестесі мен қызметтік міндеттері, орта білім беру мекемесінің Жарғысымен, мектептің ішкі тәртіп Ережесі арқылы анықталады. Мектеп әкімшілігі жұмысқа келу және жұмыстан кетуді белгілеп отыруды ұйымдастыруға міндетті.

1. Педагог қызметкерлердің жаңа оқу жылындағы оқу жүктемесін мектеп директоры белгілейді.

Сонымен қатар есерілуі қажет:

а. педагог қызметкерлердің сынып пен оқу жүктемесінің сабақтастығы сақталуы қажет;

б. оқу жүктемесі бір ставкадан артық сағаттан аспауы қажет. Қандай да бір пән бойынша мұғалім жетіспеуі жағдайында оларға оқу жүктемесі артық көлемде берілуі өзінің және білім беру мекемесінің келісімімен кейбір жағдайларда орын алуы мүмкін.

в. педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі жалпы оқу жылы көлемінде орнықты болуы қажет. Жүктеменің азаюы оқушылардың санының немесе сынып-комплектілерінің кемуі жағдайында орын алуы мүмкін.

1. Сабақ кестесі мектеп әкімшілігімен құрастырылады және бекітіледі.

2. Мектептің жеке қызметкерлерін /мұғалімдер, тәрбиешілер/ кезекшілікке қою, демалыс немесе мереке күндері қандай да бір жұмыс түрлеріне тартуға жол беріледі. Кезекшілік, демалыс немесе мерекелік күндері жұмыс жасағаны үшін демалыс беру заңнамалық тәртіппен немесе қызметкермен келісе отырып демалыс уақытында (күзгі, қысқы, көктемгі) еңбек демалысына сәйкес келмейтін мерзімде беріледі.

3. Педагог қызметкерлердің күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстарға сәйкес келмейтін еңбек демалысы жұмыс уақыты болып есептеледі. Демалыс басталғанға дейінгі уақытта педагог қызметкерлер әкімшілік тарапынан оқу жүктемесінің мерзімінен аспайтын уақытта педагогикалық немесе ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

4. Демалыс уақытында (күзгі, қысқы, көктемгі) мұғалімдер мен қызмет көрсетуші персонал арнайы білімді қажет етпейтін /ұсақ жөндеу, мектеп ауласында жұмыс жасау және т.б./шаруашылық жұмыстарына белгіленген уақыт ішінде тартылады.

5. Педагогикалық ұжымның кеңесі тоқсанына бір рет өткізіледі. Мектептің әдістемелік кеңесі отырыстары тоқсанына бір рет, әдістемелік бірлестік отырыстары жылына 5-тен кем емес өткізіледі. Директордың қатысуымен жиналыс – айына бір рет. Жалпы мектепшілік ата-аналар жиналысы жылына 2-ден кем емес шақырылса, сыныптық ата-аналар жиналысы жылына 4-тен кем емес өткізілуі шарт.

б. Мектептің педагогикалық және басқа да қызметкерлеріне тыйым салынады:

а. өз ұйғарымына қарай сабақ кестесі мен жұмыс графигін ауыстыруға;

б. сабақтардың ұзақтығы мен аралық қоңырауларды тоқтатуға, ұзартуға және қысқартуға;

в. оқушыларды сабақтан шығарып жіберуге;

г. мектеп ғимаратында темекі шегуге;

Тыйым салынады:

а. әкімшілік келімсіздігінсіз оқушыларды қоғамдық жұмыстарды орындауға, спорттық немесе басқа да іс-шараларға қатыстыру үшін сабақтан босатуға;

б. жұмыс уақытында жиналыстар мен қоғамдық мәселеге қатысты жиындарға шақыруға;

в. бөгде тұлғалардың сабаққа қатысуы директордың немесе оның орынбасарларының рұсатымен жүргізіледі. Сабақ басталғаннан кейін сыныпқа кіру айрықша жағдайларда тек мектеп директорына немесе оның орынбасарларына рұқсат етіледі.

г. педагогикалық қызметкерлерге жұмысы туралы ескерту жасауға сабақ уақытында немесе оқушылардың қатысуы жағдайында рұқсат берілмейді.

1. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік.

а. ескерту;

б. сөгіс;

в. қатан сөгіс.

г. жұмыстан босату /жеке еңбек келісімшартын бұзу/;

Мұғалімді кәсіподақ комитетінің келісімінсіз келесідей жұмыстан босатуға болады:

а. жұмысқа алкогольдық жағдайда келу;

б. оқушыларға физикалық қысым көрсету;

в. нақты себепсіз жұмысқа келмеу;

Педагог және педагог емес қызметкерлердің құқықтары:

- Жыл сайын ақылы демалысқа шығу;
- оқу жылында науқас демалыс болмаған жағдайда ақылы демалысқа 3 күн қосылуы;
- білім беру мекемесінің қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- «Үздік ұстаз» сайсына қатысу;
- «Үздік қызметкер» сайсына қатысу.

Қазақ орта мектептің 2020 - 2021 оқу жылына арналған жұмыс

КЕСТЕСІ

1. Мектеп екі ауысымда жұмыс жасайды:

I ауысымның басталуы: 8-00

жалпы сынып –комплектісі – 14

оның ішінде оқушылар - **180**

II ауысымның басталуы: 14-00

Жалпы сынып – комплектісі - 8

Оның ішінде оқушылар – **95**

Жалпы сынып-комплектісі - **21**

Оның ішінде оқушылар - **275**

2. Мектеп оқушылармен толық 5 күн жұмыс жасайды.

Әрбір пән мұғалімдері мен сынып жетекшілер жұмысқа сабақ басталмастан 20 минут бұрын келулері қажет. Олардың міндеттеріне оқушыларды қарсы алу және шығарып салу кіреді.

3. Әр 3 сенбі сайын – жеке мұғалімдермен әдістемелік жұмыс.

4. Әр сәрсенбі күні сағат 19-30-де «Мұғалімдердің салауатты өмір салты үшін» іс-шарасы – спорттық дайындықтар, қозғалмалы ойындар жүргізіледі.

5.Бейсенбі күні- мектепшілік рейдтер; кабинеттердің санитарлық – гигиеналық жағдайын, оқушылардың сыртқы келбетін тексеру. Таза бейсенбі.

6. Жұма күні балалар ұйымы кеңесінің отырысы.

7. Сенбі – әдістемелік күн: мұғалімдердің шығармашылық топ сабақтары, әдістемелік бірлестіктердің отырыстары, қоғамдастық кеңесінің отырысы, директордың қатысуымен жиналыстары, сынып жетекшілерінің ата-аналармен жеке жұмысы.

8. Әр айдың 1,3 сенбі күндері 11.00-ден 13.00-ге дейін оқуға мотивациясы жоғары оқушылармен қосымша сабақтар жүргізу; әр айдың 2,4 сенбі күндері 11.00-ден 13.00-ге дейін оқуға мотивациясы төмен оқушылармен қосымша сабақтар жүргізу.

9. Кітапханашылар мен мектеп психологтарының жұмыс уақыты 9-00-де басталып 18-00-де аяқталады.

10.Мектептің медбикесі сағат 9-00-ден 18.30-ға дейін жұмыс жасайды.

11. Мектептің хатшысы /сенбіден басқа күндері/ сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін жұмыс жасайды.

12.Мектептің техникалық қызметкерлері өзіне белгіленген аумақты кестеге сәйкес сағат 8-00-ден 20-00-ге дейін жинастырады.

13. Директордың оқу-тәрбие ісі және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарлары нормалық емес жұмыс уақыты бойынша 7 сағаттан кем емес уақыт жұмыс жасайды.

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

VI. Оқушыларға арналған жалпы ережелер

• Ауысымның оқушылары мектепке қоңырау кестесіне сай сабақ басталмас бұрын 15 мин ерте келулері қажет.

• Сабаққа үздіксіз кешігетін оқушылар түсінік жұмыстары үшін мектеп әкімшілігіне шақырылуы мүмкін.

• Ауысымдық аяқ киім барлық сынып оқушылары үшін жылдың барлық мезгілінде міндетті. Ауысымдық аяқ киімді арнайы пакетте сақтау қажет.

• Орта білім беру мекемесінің міндетті оқу формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді.

• Мектеп формасының түсі мен фасоны үш түстен артық қоспасыз классикалық стильде сақталады. Мектеп формасының түсі – қара көк.

• Мектеп формасы оқушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі.

• Ер балаларға арналған мектеп формасына кіреді: пиджак, жилет, шалбар, парадтық жейде, күнделікті жейде (қысқы уақыт: трикотажды жилет, водолазка). Ұл балаға арналған шалбар еркін пішімді және ұзындығы бойынша аяқтың тобығын жабады.

• Қыз балаларға арналған мектеп формасына кіреді: пинжак, жилет, көйлек, шалбар, классикалық жейде (қысқы уақыт: трикотажды жилет, сарафан, водолазка).

• Ер балаларға арналған салтанатты форма күнделікті формадан, қосымша ақ көйлектен, ал қыз балаларға – ақ блузкадан тұрады.

• Ер балаларға және қыз балаларға арналған спорттық форма келесіден тұрады: спорттық костюм (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кроссовка, кеды).

• Мектеп формасының құрамына мектеп формасының негізгі түсіне сәйкес келетін классикалық үлгідегі галстук жатады.

• Ашық киімге, түрлі-түсті маникюрға, макияж және шаш түсіне, көзге түсетін жерде татуировка мен пирсингке, жасөспірімдердің сақал-мұрттарына, қыздардың жайылған шаштарына (егер шаштың ұзындығы жинауға келсе) жол берілмейді. Ұлдар мен жасөспірімдер уақытылы шаш алу керек (классикалық, мектептік шаш үлгісі).

• Мектеп формасына әр түрлі діни киімдердің элементтерін қосуға жол берілмейді.

- Мектеп формасында орта білім беру мекемесінің ерекшелік белгісі (эмблема, жапсырма т.б.) белгіленген. Олар киімнің немесе аксессуардың (пенжек, желетке, галстук) жоғарғы жағында белгіленген.

- Мектеп формасына қойылатын талаптар сабақ жүргізілетін оқу ғимаратының климаттық жағдайына және температуралық режиміне сәйкес жүзеге асады.

- Мектеп формасына қойылатын талапқа киім немесе аксессуарда жарақат алуға мүмкіншілігі бар киім жатқызылмайды.

- Мектеп формасының түсі, фасоны және көйлектің ұзындығы орта білім беру мекемесі мен жалпы мектептік ата-аналар комитетінің хаттамасымен бекітілген қоғамдық кеңестің келісімімен анықталады.

- Ата-аналар мен оларға теңестірілген заңды өкілдер орта білім беру мекемесінде оқушылардың белгіленген мектеп формасын киюін қамтамасыз етеді.Әшекей бұйымдарды тағу ұсынылмайды.

- Дене шынықтыру сабағына қатысу үшін спорт залдың еденінде қара із қалдырмайтын спорттық аяқ киім қажет. Дене шынықтыру сабағына сәйкес киім кимеген оқушылар сабаққа кіргізілмейді, осы себеппен сабаққа қатыспауы себепсіз болып есептеледі.

- Мектеп ғимаратында адамдардың сырт киіммен болуына рұқсат берілмейді.

- Оқу күні уақытында оқушылардың мектептен шығуы сынып жетекшілері немесе мектеп әкімшілігінің рұқсатымен жүргізіледі.

- Мектепте директордың бекітуімен құрастырылған график бойынша оқушылардың кезекшілігі ұйымдастырылған. Бастауыш сыныптар блогында мұғалімдер мен бастауыш сынып оқушыларының қоңырау уақытындағы кезекшілігі ұйымдастырылған.

- Гардеробтағы сыртқы киімнің қалтасында ақша, кілт, жолақы билеті, басқа да құнды заттарды қалдыруға тыйым салынады. Егерде жеке заттардың жоғалтқан жағдайда әкімшілік жауапкершілігін атқармайды.

- Мектеп оқушыларына мектепке сіріңке, оттық, өткір және кесуші заттарды, газ баллондарды, қаруларды (соның ішінде газдық, пневматикалық немесе имитациялық), ойын карталарын алып келуге тыйым салынады.

- Мектеп оқушыларына мектеп ғимаратында оқу – тәрбие процесіне сәйкес келмейтін құнды гаджеттер және т.б. алып келуге тыйым салынады.

- Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынған.

- Пандемия кезінде мектепке бөгде адамдарға кіруге тыйым салынады және бетпердесіз кіруге рұқсат етілмейді.

- Мектеп оқушылары сабақ біткен соң сабақтан тыс іс-шараларды есептемегенде 20 минут ішінде мектеп ауласын босатулары шарт.

- Сыныптан тыс іс-шаралар, факультативтік сабақтар, спорт секциялары, қызығушылықтары бойынша үйірмелер бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

VII. Оқушылардың оқу құжаттары.

•Оқушылардың ата –аналары немесе заңды тұлғалары жалпымектептік және сыныптық ата –аналар жиналысына қатысуға міндетті.

•Ата –аналар немесе заңды тұлғалар электрондық журнал бойынша оқушылардың ағымдағы бағасын, үй тапсырмасын, оқу бағдарламасының өткендігін бақылай алады.

•Оқушылар электрондық журнал бойынша ағымдағы бағасын, тоқсандық бағасын, үй тапсырмасын көре алады.

•Сабақты босатқан жағдайда оқушылар сынып жетекшісіне дәлелдейтін құжаттарды көрсетуі қажет: медициналық анықтама немесе ерекше жағдайда ата-аналардан алынған өтініш.

•Қандай да бір дәлелдейтін құжатсыз апта ішіндегі екі күн сабақ босатқан оқушы сабаққа медициналық анықтаманы көрсеткен жағдайда ғана қатыса алады.

•Осындай оқушының сынып жетекшісі оқушының үйіне барып, үй – тұрмыстық актісін толтыруы қажет.

•Оқушылардың оқу бағдарламасынан өткендігі туралы мәлімет табельге енгізіліп, қабылдау бөлімінде сақталатын оқушының жеке іс-қағазына салынады.

VIII Оқу уақытын ұйымдастыру

•Мектептегі сабақтар мектеп директорымен бекітілген сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

•Мектептегі сабақтар екі ауысымда жүргізіледі.

•Сабақтың ұзақтығы – 40 минут.

Дүйсенбі сайын мектепте сынып сағаттары өткізіледі. Дүйсенбі күнгі бірінші сабақта оқушылар ҚР Гимн орындайды. Сынып сағаттарының тақырыптары директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларымен құрастырылып, мектеп директорымен бекітілген.

• Сынып сағатының ұзақтығы – 30 минут.

• I ауысымдағы қоңыраудың ұзақтығы: 1-ші – 5 минут, 2-ші – 15 минут, 3-ші – 5 минут, 4-ші – 15 минут, 5-ші – 5 минут, 6-шы – 5 мин, 7-ші- 5 минут.

• II ауысымдағы қоңыраудың ұзақтығы: 1-ші - 5 минут, 2-ші - 15 минут, 3-ші -5 минут, 4-ші - 15 минут, 5-ші - 5 минут, 6-шы – 5 минут.

•Қоңыраудан кейін сыныпқа кіру кешіккен болып есептеліп, оқушының күнделігіне жазылады. Үздіксіз кешігетін оқушылар түсінік жұмыстары үшін мектеп әкімшілігіне шақырылады.

•Мұғалімдердің сабақтан кейінгі қоңыраудан соң оқушыларды ұстауына құқығы жоқ.

- Оқушыларды сабақтан шығарып жіберуге тыйым салынған.
- Оқушыларды ерекше жағдайларда сабақтан алу мектеп директоры немесе мектеп әкімшілігінің бұйрығы бойынша оқушы мен мұғалімнің келісімі арқылы жүзеге асады.
- Сабақтан кейін қосымша сауалдар алу тек білім сапасын арттыру мақсатында оқушылар мен олардың ата-аналардың келісімімен жүргізіледі.
- Мұғалім тарапынан оқу жұмыстарына қойылған баға бағдарламаны өту материалында көрсетілгендей қойылып, оқушыға сол күні мәлімденеді.
- Оқушының тәртібіне баға қоюға тыйым салынады.
- Оқушының тарапынан орындалмаған немесе уақытында тексеруге тапсырылмаған жұмыстарды, сабаққа жүйелі түрде дайындықсыз келу себептері оқушыға мұғалім тарапынан «қанағаттанарлықсыз» баға қойылуына мүмкіндік береді.
- Қорытынды баға кем дегенде 3 бағаның болу жағдайында қойылады.
- Сынып жетекшісі үлгермейтін оқушылар туралы мәліметті ата-аналарына қорытынды баға қойылаатындығы 3 апта бұрын ескертеді.
- Қорытынды бағаны түзеу оқушының ата-анасының өтініші негізінде баға алғаннан кейінгі 2 күн ішінде жүргізіледі. Бағаны қайта қарауға директордың бұйрығымен комиссия құрылады.
- Ағымдағы бағаны түзету сабақ жүргізетін мұғалімнің келісімімен жүргізіледі.
- Оқушы тоқсандыққа қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда демалыс уақытына міндетті қосымша сабақтар қойылады.
- Жылдық қанағаттанарлықсыз бағасы бар оқушыларға жазғы уақытта (тамыз айында) емтихан тапсыратын міндетті қосымша сабақтар қойылады.
- Оқушы тілдік емес пәннен жылдық бағаға 2 қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда сол сыныпта қайталама түрде оқуға қалдырылады.
- Оқушы тілдік емес пәннен жылдық бағаға 1 қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда ата-аналарының өтініші және педагогикалық кеңестің шешімі негізінде келесі сыныпқа шартты түрде 1 тоқсан немесе 1 жарты жылдық көлемінде көшірілуі мүмкін.

IX. Жалпы пайдалану орындары

- **Асхана**
- Бастауыш сынып оқушыларын тамақтандыру барысында "Жасөспірімдердің арасында құқықбұзушылықтың алдын-алуды жаңғырту" жобасы бойынша "кішкентайларға қамқорлық", "медиаторлық қызмет" шаралары жүзеге асырылады. Орта және жоғарғы буын оқушылары мектеп асханасына көмек береді.
- оқушылардың асхананы қолдануы графикке сәйкес жүргізіледі.

- дәлізде, сатыларда, рекреацияларда тамақтануға рұқсат берілмейді.

- мектеп асханасында директормен белгіленген график бойынша мұғалімдердің кезекшілігі ұйымдастырылған.

Кітапхана

- кітапхананы қолдану - оқушыларға қызмет көрсету графигіне сәйкес тегін жүргізіледі.

- оқушыларға кітапханадан алынған кітаптарға материалдық жауапкершілік жүктеледі.

- оқушы кітапханаға кітап қарыз болған жағдайда білімі туралы құжат берілмейді.

Спорт залы

- сабақтан тыс уақытта спортзалда сабақ жүргізу спорт секцияларының кестесіне сәйкес ұйымдастырылады.

- залдарда сабақ өткізу үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет.

- жеке сабақтар дене шынықтыру мұғалімінің келісімімен жүргізіледі.

Рекреациялар

- рекреацияда мүлікке немесе денсаулыққа залал келтіретін заттармен ойнауға тыйым салынған.

- мектепте қоңырау уақытында мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігі ұйымдастырылған.

Салтанат залы

- оқушылардың акт залында болуы тек мұғалімнің қатысуымен жүзеге асады.

- акт залында салтанатты және сыныптан тыс іс-шаралар, сынып сағаттары, мектеп оқушылары мен мұғалімдерінің қатысуымен өткізілетін концерттік бағдарламалар ұйымдастырылады.

Дәретхана бөлмелері

- мектепте дәретхана бөлмелері әр қабатта орналасқан.

X. Оқушылардың өзін-өзі ұстауы

Оқушыларға осы құжаттарда көрсетілген шаралардан басқа жазалар да қолданылуы мүмкін:

- қылықтарын сынып ұжымында талқылау;
- қылықтарын ата-аналар жиналысында талқылау;
- қылықтарын жоғары сынып оқушыларының кеңесінде талқылау;
- қылықтарын алдын алу кеңесінде талқылау;

Оқушыларды мадақтауға келесі шаралар қолданылуы мүмкін:

- алғыс білдіру;
- мадақтамамен марапаттау;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- «Үздік оқушы» белгісімен марапаттау;
- «Үздік ата -ана» белгісімен оқушылардың ата-аналарын марапаттау.

XI. Мектеп оқушыларының құқықтары

• өз отбасының және жеке басының адамгершілік қадір-қасиеттерін сыйлауға;

• тегін жалпы білім алуға (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес);

• мектеп Парламентін сайлауға және оған сайлану құқығына;

• денсаулық сақтау технологиялары бойынша білім алу шарттарына;

• өзіндік білім алуға жағымды жағдай жасауға;

• қосымша білім беру (соның ішінде ақылы) қызметін алуға;

• мектеп қызметін жақсартуда және оның жұмыс жасауындағы кемшіліктерді шешуге ұсыныстар (соның ішінде заңнамалық бастамалар) мен сыни ескертулер жасауға;

• қызметтік тұлғалар мен оқушылар тарапынан оқушылардың құқықтарын бұзу жағдайында шағым жасап, мектеп әкімшілігіне жолығуға;

• сабақтарға кедергі жасамай өткізілетін іс-шараларға еркін қатысуға;

• оқу жылының көлемінде, кез келген оқу кезеңінде басқа оқу мекемесіне ауысуға;

• тегін медициналық қызметке, кітапхана қорын, оқу мақсатында интернетті қолдануға;

• аптасына 2 күн берілетін демалысқа, мұғалімдермен белгіленген қоңырау көлемін сақтауға, жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыстарға шығуға;

• мұғалімдерден қойылған баға туралы түсінік алуға;

• өзінің үлгеріміне және тәртібіне қатысты шешілетін сұрақтарға қатысуға;

• өзіне қатысты ақпаратты сенімді ақпаратты құпияда сақтауға;

• өзінің жеке өміріне араластырмауға;

• өзіне қатысты физикалық және психикалық зорлық әдістерінен қорғалуға;

• білім беру туралы құжатын және оқудан өту барысын алуға.

Мектеп оқушылары РК заңнамасында және мектептің нормативтік актілерінде көрсетілген құқықтарға ие.

Мектеп оқушыларының міндеттері:

- адал оқуға;
- мектептің Жарғысы мен ішкі тәртіп Ережесін білу және сақтау;
- ҚР Гимні мен рәміздерін білу және оларға құрметпен қарау;
- мектептің басқару органының заңды шешімдерін мен Ішкі тәртіп Ережесінде көрсетілгендей мектеп мұғалімдер мен әкімшілігінің талаптарын орындау;
- жеке басының қадір-қасиетін, басқа адамдардың көзқарастары мен сенімдерін сақтап, құқықтарын қорғауға;
- өз денсаулығын, өзін қоршаған адамдардың қауіпсіздігі мен өмірін сақтау;
- мектеп мүлкін ұтымды қолдану және сақтау;
- мектепке келтірілген залалды түзеуге немесе толықтыруға;
- мектеп дәстүрін, ар-намысын, дәрежесін сақтауға қамқорлық көрсету;
- мектеп пен оның аумағында тәртіп пен тазалықты сақтауға.

XII. Мектеп аумағында бөгде адамдардың болу ережелері