

Мектеп-лицейдің
Қамқоршылық
кеңесімен келісілді

«19» тамыз 2025 ж

Базан О.Л.

«Педагогикалық
кеңестің отырысында
қарастырылды

«26» тамыз 2025 ж

Бекітемін
ШЖҚ МКК «Мектеп-
лицей № 62»

А.Х. Хазиева



ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

ШЖҚ МКК «Мектеп-лицей № 62» Астана қаласы әкімдігінің

1. Жалпы ережелері

1.1. Осы Ішкі тәртіп ережелері 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 5-бабының 12-3) тармағына, 34) тармақшасына, 2019 жылғы 27 желтоқсандағы «Педагог мәртебесі туралы» Заңына, мектеп Жарғысына, Қазақстан Республикасының Білім министрінің 2024 жылғы 28 тамыздағы № 227 бұйрығымен бекітілген «Ішкі тәртіп ережелері туралы үлгі ережелеріне» және басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді.

Осы ережелер ШЖҚ МКК «Мектеп-лицей № 62» Астана қаласы әкімдігі (әрі қарай – Мектеп) білім беру процесінің ұйымдастырылу тәртібін, қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін реттейді.

1.2. Ережелер Мектептегі оқу процесі кезінде оқушылардың мінез-құлық нормалары мен ережелерін, яғни сабақтар, үзілістер, қосымша сабақтар мен мектептен тыс шаралар кезінде мектеп ішінде және оның аумағында, сондай-ақ оқу-тәрбие жұмысына қатысты шаралар өткізу үшін басқа жерлерде орындалатын мінез-құлықты анықтайды.

1.3. Мектептегі тәртіп оқушылар мен педагог қызметкерлердің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу негізінде сақталады. Оқушыларға қатысты физикалық және (немесе) психологиялық зорлық-зомбылық қолдануға жол берілмейді.

1.4. Осы ережелер Мектептің мұғалімдеріне, оқушыларына және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) орындалуға міндетті, оқушылардың орта білім алуын қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Оқу процесінің тәртібі

2.1. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады және оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Сабақтар екі ауысымда өткізіледі. Сабақтардың басталуы:

- 1-ші ауысым – 8:00
- 2-ші ауысым – 14:00

2.2. Оқу жылдарының ұзақтығы, оқу аптасының ұзақтығы, каникулдардың уақытын белгілеу мемлекеттік басқару органымен, жылдық оқу-күнтізбелік графикпен және жетекшінің бекітуімен жүзеге асырылады.

•2.3. Оқу жылының ұзақтығы 34 аптадан тұрады, каникулдардың ұзақтығы оқу жылы ішінде кемінде 30 күнтізбелік күн болуы тиіс, жазғы каникулдар – кемінде 8 апта. 1-ші сынып оқушылары үшін қосымша апталық каникулдар беріледі.

2.4. Сабақ кестесі, сабақтың ұзақтығы мен олардың арасындағы үзілістер оқу кестесімен және күн тәртібімен анықталады, олар жетекшінің шешімімен бекітіледі.

3. Білім беру процесінің қатысушыларының құқықтары мен міндеттері

3.1. Білім беру процесінің қатысушыларына оқушылар, мекеменің педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) жатады.

3.2. Мемлекеттік мекемеде оқушылардың мынадай құқықтары бар:

1. мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;
2. оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдау;
3. өздерінің қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтерін ақылы негізде алу;
4. ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілу;
5. мемлекеттік мекемені басқаруға қатысу;
6. спорттық, оқу залы, акт залы, кітапхана сияқты орындарды тегін пайдалану;
7. өз пікірлері мен көзқарастарын еркін білдіру;
8. өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу;
9. абыройын, бостандығын, денсаулығын қорғау;
10. оқу, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін ынталандыру және марапаттау.

3.3. Оқушылар міндетті:

11. мемлекеттік міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білім, дағдылар, тәжірибелік дағдылар мен құзыреттіліктерді меңгеру;
12. ішкі тәртіп ережелерін сақтау, Жарғы мен білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа талаптарды орындау;
13. өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық тұрғыдан жетілуге ұмтылу;
14. педагог қызметкердің, мемлекеттік мекемедегі басқа қызметкерлердің абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеу, оқу орнының дәстүрлерін сақтау;
15. адал оқып, себепсіз сабаққа бармау;
16. мемлекеттік мекеменің мүлкіне және оқу құралдарына ұқыпты карау, қажет болған жағдайда сынып жабдығын шағын жөндеуден өткізу, ал мүлікті зақымдау жағдайында ата-аналарымен бірге келтірілген залалды өтеу;
17. мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің Жарғы мен ішкі тәртіп ережелері шеңберіндегі талаптарын орындау;

18. мектеп формасын кию, 1-11 сыныптарда екінші аяқ киіммен, таза және күтілген бейнесімен болуы керек. Арнайы киім киюдi талап ететін сабақтарда (дене шынықтыру, көркем еңбек және т.б.) тек арнайы киім мен аяқ киімде болу. Талаптар туралы толық ақпарат «Оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптар» бөлімінде көрсетілген;

19. барлық қажетті медициналық тексерулерден уақытылы өту.

3.4. Ата-аналар (заңды өкілдері) мынадай құқықтарға ие:

20. баланың қалауы, жеке қасиеттері мен ерекшеліктеріне қарай білім беру ұйымын таңдау;

21. мемлекеттік мекеменің басқару органдарының жұмысына қамқоршылық кеңес арқылы қатысу;

22. балаларын оқыту, тәрбие және оқу жағдайлары бойынша ақпарат алу;

23. балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңестерден консультациялық көмек алу;

24. балаларын қосымша қызметтермен шарттық негізде қамтамасыз ету.

3.5. Ата-аналар (заңды өкілдері) міндетті:

25. балаларға өмірі мен оқуы үшін денсаулыққа қауіпсіз жағдайлар жасап, олардың интеллектуалдық және физикалық күштерін дамытуға, рухани қалыптасуына жағдай жасау;

26. Жарғы мен ішкі тәртіп ережелерін өз құқықтары мен міндеттері бойынша орындау;

27. оқу жылы басталмас бұрын мектеп формасын сатып алу;

28. баласының сыртқы келбетін күн сайын тексеріп, мектепке шығуға дайындау, ережеге сәйкес болуын бақылау;

29. баласының мектеп киімінің таза және реттелген күйде болуын қадағалау. Оқушы мектеп формасының жоқтығын «кептірілмеген» деп түсіндіруге жол бермеу;

30. осы ереженің бұзылуына қатысты ескертулерге дер кезінде жауап беру;

31. баласының мектеп формасын киюін бақылап, түрлі конфессиялардың діни киім элементтерін киюге жол бермеу;

32. ата-аналар жиналыстарына қатысу, қажет болған жағдайда әкімшілік немесе мұғалімдер шақырған жағдайда педагогикалық кеңес үшін оқу орнына келу;

33. балаларын оқу орнына баруды қамтамасыз ету;

34. заңнамаға сәйкес балалардың мемлекеттік мекемеге келтірген материалдық шығындарын өтеу.

3.6. Мемлекеттік мекеменің педагогикалық қызметкерлері мынадай құқықтарға ие:

1. педагогикалық қызметпен айналысу, кәсіби қызмет үшін жағдайлар жасау;

2. ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік жұмыс жүргізу, жаңа әдістемелер мен технологияларды педагогикалық практикаға енгізу;
3. жеке педагогикалық қызметпен айналысу;
4. мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарын сақтай отырып, педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен түрлерін еркін таңдау;
5. білім беру ұйымының коллегияльды басқару органдарында жұмыс істеу;
6. біліктілікті арттыру курстарына бес жылда кемінде бір рет, ұзақтығы төрт айдан аспайтын мерзімде қатысу;
7. санатты көтеру мақсатында мерзімінен бұрын аттестациядан өту;
8. педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық ынталандыру, мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар және аттестатталған стипендиялар түрінде;
9. өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғау;
10. ғылыми қызметпен айналысу үшін шығармашылық демалыс алу, педагогикалық еңбек өтілін сақтай отырып;
11. мемлекеттік мекеменің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану.

3.7. Мемлекеттік мекеменің қызметкерлері міндетті:

1. Жарғыны, ішкі еңбек тәртібі ережелерін, лауазымдық нұсқаулықтарды, еңбек қауіпсіздігі ережелерін және мемлекеттік мекеменің ішкі нормативтік актілерін орындау;

Мұғалімдер міндетті:

2. Өздерінің кәсіби құзыреттілігіне сәйкес теориялық және практикалық білімдер мен дағдыларға ие болу;
3. Мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету;
4. Оқушыларды адамгершілік рухта, ата-аналарды құрметтеуге, этно-мәдени құндылықтарды бағалауға, қоршаған ортаға қамқорлық жасауға тәрбиелеу;
5. Оқушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, дербестігін және шығармашылық қабілеттерін дамыту;
6. Оқушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету, оқу процесі кезінде олардың қауіпсіздігін қадағалау;
7. Оқушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауға қажетті жағдайлар жасау;
8. Оқушылардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін зерттеу;
9. «Құндылықтарға негізделген білім» тұжырымдамасын мектепте енгізу, оқу процесіне барлық қатысушыларды, соның ішінде оқушылардың отбасыларын тарту;
10. Оқушылар арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет пен академиялық адалдық принциптерін қалыптастыру;
11. Білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарды толтыру;

12. Электронды журнал «Күнделік» жүйесінде уақытылы ақпарат енгізу және оқушылардың сабаққа қатыспауына қатысты белгілерді қою («Н» - себепсіз жоқ; «П» - себепті жоқ; «Б» - ауру себепті жоқ);

13. Ата-аналармен немесе оларды ауыстыратын тұлғалармен ынтымақтастық орнату;

14. Өз кәсіби шеберлігін, интеллектуалдық, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін үздіксіз жетілдіру;

15. Бес жылда кемінде бір рет аттестациядан өту;

16. Педагогикалық этика нормаларын сақтау;

17. Оқушылар мен олардың ата-аналарының абыройы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

18. Дені сау өмір салтын ұстану және оны оқушылар арасында насихаттау;

19. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес медициналық тексерулерден өту және профилактикалық егу алу;

20. Іскерлік киім үлгісін ұстану;

21. Оқушыларды олимпиадаларға, байқауларға, көрмелерге, спорттық жарыстарға және басқа да іс-шараларға даярлау, оларда қатысу кезінде міндетті түрде мектептің қауіпсіздік техникасы бойынша журналға қол қою (директордың орынбасарларының кабинетінде).

Мұғалімдерге (пән мұғалімдері мен сынып жетекшілеріне) қойылатын тыйымдар мен міндеттер:

Мұғалімдерге (пән мұғалімдері мен сынып жетекшілеріне) тыйым салынады:

1. Мектептің тиісті бұйрығысыз оқушыларды әртүрлі олимпиадаларға, байқауларға, көрмелерге, спорттық жарыстарға қатыстыруға;

2. Ата-аналардан (заңды өкілдерден) ақша жинауға немесе олардан тауарлы-материалдық құндылықтар алуға, ақша қаражаттарымен немесе тауарлармен және қызметтермен кез келген операциялар жасауға тыйым салынады.

Сынып жетекшілерінің міндеттері:

22. Сабақ басталмас бұрын өз сыныбындағы оқушыларды мектептің бірінші қабатындағы холда күтіп алып, пән мұғалімдеріне оқушылардың сабаққа қатыспау себебі туралы хабарлау, сондай-ақ оқушылардың сабаққа қатысуын күнделікті тіркеу. Сабақ басталмас бұрын әлеуметтік педагогтарға да ақпарат беру;

• Сабаққа себепсіз келмеген оқушыларды және олардың 3 және одан да көп күн сабаққа қатыспағанын тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарына уақытында хабарлап, төмендегі әрекеттердің материалдарын ұсыну:

○ Оқушының ата-анасымен (заңды өкілдерімен) өткізілген әңгіме хаттамасы;

- Ата-аналармен (заңды өкілдерімен) WhatsApp арқылы жүргізілген хат-хабарлардың скриншоты;
- Ата-аналардан жазбаша түсініктеме;
- Оқушы туралы мінездеме;
- Оқушының үйіне (пәтеріне) бару актісі (үйге бармас бұрын сынып жетекшісі ата-аналарға немесе басқа заңды өкілдерге ескерту жасайды);
- Мектеп директорына арналған баяндама жазу;
- Егер бала сабаққа себепті себеппен келмесе, онда оның мектепке келмеуіне қатысты анықтама мен ата-аналардың өтінішін үш күн бұрын жеткізіп, мұғалімдер мен тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарларына мектептің сәйкес бұйрығымен хабарлау;
- Оқушыларды оқу тапсырмаларынан босату туралы мектептің бұйрығымен таныстыру;
- Оқушылардың мектептен тыс іс-шараларға қатысуы туралы құжатты (олимпиадаға, байқауларға, спорттық жарыстарға қатысу туралы хабарлама) үш күн бұрын тапсыру.

Ауру жағдайында:

Егер оқушы ауырып қалса, ата-анасынан (заңды өкілдерінен) жазбаша растау алу және оқушының сауығып шыққаннан кейін медициналық мекемеден алынған ауру туралы анықтаманы ұсыну.

23. Сабақтар аяқталған соң оқушыларды мектептің негізгі кіреберісіне дейін шығарып салу. 1-5 сынып оқушыларынан ата-аналарынан олардың мектепке және үйге өз бетінше баруына рұқсат алғанын растайтын жазбаша келісім алу;

24. 9 және 11 сыныптарда оқушылардың жұмысқа орналасуы туралы есепті (15 қыркүйекке дейін) және бітірушінің жоғарғы оқу орнына немесе колледжге түсуін растайтын құжатты уақтылы тапсыру;

25. Эпидемиологиялық жағдайдың нашарлауы кезінде сыныптағы оқушылардың маска тағуын (оның ішінде қосалқы маскалардың бар болуы), температураны өлшеуді және басқа санитарлық талаптардың сақталуын бақылау;

26. Оқушының басқа мектепке ауысуы жағдайында, мектептің тиісті орынбасарлары мен оқу процесі жөніндегі директордың орынбасарларымен бірлесе отырып, оқушының басқа мектепке келгенін растайтын «Мектепке келу туралы куәліктің» бар екендігін тексеру.

Сынып жетекшілерінің міндеттері:

27. Оқу жылы бойы бір рет мектепте ашық мектепшілік іс-шара өткізу, оқу жоспарына сәйкес;

28. Мектеп каникулдары кезінде және жазғы маусымда жоғары сынып оқушыларына сапалы бос уақыт ұйымдастыру;

29. Сыныпта құқық бұзушылықтар анықталған жағдайда (сабақтан қалу, қақтығыстар және т.б.) директорға түсініктеме жазу, оларды шешу бойынша атқарылған жұмыстар туралы толық мәлімет беру.

Әлеуметтік педагогтар міндеттері:

- Күнделікті сынып жетекшілерінен қатысу туралы ақпарат жинап (Google формада кесте), сынып жетекшілерінің осы ақпаратты уақытында толтыруын бақылау, оқушылардың қатысу мониторингін жүргізу және үнемі қатыспайтын оқушыларды анықтау. Әр дүйсенбі және сәрсенбі күндері тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарларына себепсіз сабаққа келмеген 3 және одан да көп күн қатыспаған оқушылардың тізімдерін ұсыну.

- Сынып жетекшісімен бірге оқушының үйіне бару актісін құру және сабаққа қатыспайтын оқушылар туралы материалдарды жинап, тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарларына ұсыну.

- Сабаққа 3 және одан да көп күн қатыспайтын оқушылармен профилактикалық әңгіме өткізу (қажет болған жағдайда педагог-психологтармен бірге).

- 10 және одан да көп күн сабаққа себепсіз қатыспайтын оқушыны анықтаған жағдайда, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтарды алдын алу жөніндегі кеңес отырысын ПДН инспекторының қатысуымен өткізу.

- Сабаққа себепсіз 10 және одан да көп күн қатыспайтын оқушылар туралы ақпаратты Астана қаласының Білім басқармасына және құқық қорғау органдарына жазбаша түрде хабарлау.

- Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөнінде жүйелі түрде кешенді іс-шаралар өткізу, қажет болған жағдайда құқық қорғау органдарымен бірлесіп.

Оқушылардың жалпы мінез-құлық ережелері

4.1. Оқушылар сабақ басталмас бұрын 10-20 минут бұрын мектепке келіп, сыртқы киімдерін арнайы орынға іліп, ауыспалы аяқ киімдерін киеді.

4.2. Кешігіп келген оқушылар вахтер немесе кезекші мұғаліммен тіркеледі.

4.3. Оқушылар сабақ басталмас бұрын 10 минут бұрын оқу кабинеттеріне көтеріліп, барлық қажетті оқу құралдарын (кітаптар, дәптерлер, күнделік, қалам) дайын етеді.

4.4. Оқушылар сынып жетекшісі немесе пән мұғалімі белгілеген жоспар бойынша кабинеттерде өз орындарын алады.

4.5. Оқушылар әр сабаққа арналған үй тапсырмаларын орындап, мектепке дайын болып келеді.

4.6. Оқушылар мектепке мектеп формасында келеді.

4.7. Шеберлік сабақтарында ұл балалар жұмыс халатын, қыз балалар фартук пен бас киім киюі тиіс.

4.8. Мектеп ішінде оқушыларға сырт киіммен болуға рұқсат етілмейді.

4.9. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетіп, кішілерге қамқорлық жасауы тиіс. Оқушылар үлкендерге жол береді, ал үлкендер кішілерге, ұлдар қыздарға.

4.10. Оқушылар мектеп мүлкін сақтап, өз мүлкіне де, басқаның мүлкіне де ұқыпты қарауы тиіс. Оқушыларға мектеп қабырғалары мен жиһаздарына жазу жазуға, мектеп жиһаздарын дұрыс пайдаланбауға, сызуға, сындыруға және басқа да мүлікті бүлдіретін әрекеттер жасауға тыйым салынады.

4.11. Оқушылар мектепте тәртіппен жүріп, заң бұзушылық жасамауы тиіс. Заң бұзушылықтарға мыналар жатады:

- Қол жұмсау, ұрып-соғу, жазалау;
- Қорқыту, бопсалау;
- Моральдық қысым көрсету: қорлаушы ат қою, ұлтына, әлеуметтік жағдайына қарай кемсіту, физикалық кемшіліктерін көрсету;
- Әдепсіз сөздер айту;
- Бопсалау, ұрлық;
- Жалған ақпарат тарату, жеке адамның абыройы мен ар-намысына нұқсан келтіру.

Мектепке және оның аумағына кіргізуге тыйым салынған заттар :

1. **Оқ ату қаруы**, оның ішінде травматикалық, газды, пневматикалық, сигнальды, электрлік қарулар және ұқсас құрылғылар мен олардың құрамдас бөліктері:

- Оқ ату қаруына ұқсас конструкциялық элементтері мен механизмдері немесе сыртқы белгілері бар заттар (құрылыс құралдары, сигнальды құрылғылар);
- Радиоактивті сәулелену мен биологиялық әсер қолданылатын қару мен заттар;
- Электромагниттік, жарық, жылу, инфрақызыл немесе ультратыңбыстық сәулеленуді пайдаланатын қару мен заттар;
- Оқ ату қаруы мен оның құрамдас бөліктері, оқ-дәрілер, оқтар;
- Оқ ату қаруына ұқсас заттар.

2. **Қылыш, пышақ, балта, сүңгі, найза және басқа өткір, кескіш, соғу, сындыру құралдары**, соның ішінде:

- Барлық түрдегі пышақтар, жүздер (мектептердің жатақханаларында қолданылатын жағдайларды қоспағанда), садақтар, арбалеттер, таяқшалар, балталар, қылыштар, медициналық скальпельдер (оқу процесінде қолданылатын жағдайларды қоспағанда), жебелер, дротиктер және т.б.;
- Құрылыс құралдары, тырнақтарды қағу және бұрандаларды бекіту үшін қолданылатын құралдар;
- Медициналық инелер (дәрігерлік комиссияның қорытындысы болмаған жағдайда).

3. **Оқ-дәрілер, жарылғыш және жеңіл тұтанатын заттар, химиялық және улы заттар**, соның ішінде:

- Жарылғыш заттардың немесе құрылғылардың көшірмелері немесе имитаторлары;
- Фейерверктер, осветительді ракета түріндегі пиротехникалық құралдар;
- Шырақтар, тұтандырғыштар;
- Газ баллондарын пайдалану (уландыратын және көз жасы шығаратын заттар);
- Психоактивті заттар (нашақорлық заттар, басқа да есірткі құралдары);
- Темекі өнімдері, оның ішінде қыздырылатын темекі өнімдері, кальян шегу үшін арналған заттар.

2. Қолдануға шектеулі заттар тізімі:

1. Ақпарат тасымалдау функциясы бар байланыс құралдары (пейджерлер, планшеттер, смартфондар, iPad (Айпад), iPod (Айпод), медиаплеерлер, модемдер (мобильді роутерлер)), оқу сабақтары кезінде (Әскери және арнайы оқу орындары мен Жоғарғы Соттың Құқықтану академиясын қоспағанда);

2. Медициналық препараттар, тек медициналық көрсетілімдерге сәйкес дәрігерлік кеңес беру комиссиясының қорытындысына негізделген тағайындауларды қоспағанда (ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығына сәйкес 026/у нысанында), әскери және арнайы оқу орындары мен Жоғарғы Соттың Құқықтану академиясы аумағында қолданылатын жағдайларды қоспағанда).

Ескертпелер:

- Білім беру ұйымдары мен тәрбиеленушілер үшін;
- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғаларды (балаларды) қоспағанда.

4.12. Мектепке және оның аумағына спирттік ішімдіктерді, ойын карталарын, сондай-ақ улы заттар мен улы кез келген мақсатта алып кіруге және қолдануға тыйым салынады.

4.13. Өзін және айналадағыларды өмір мен денсаулыққа қауіпті әрекеттер жасауға болмайды.

4.14. Мектепке оқу процесімен байланысты емес баспа өнімдерін алып келуге және таратуға тыйым салынады.

4.15. Мектепке бағалы заттарды, ақшаны, қымбат ұялы телефондарды және басқа да заттарды алып келуге болмайды, олардың қауіпсіздігін оқушы өзі қамтамасыз ете алмайды. Мектеп оларды сақтауға жауапты емес.

4.16. Тыйым салынады:

- Оқу кезінде мектептің рекреациясында болуға.
- Мұғалімнің рұқсатынсыз кабинеттің кілттерін алуға, сыныптарда өзін-өзі жабуға, терезелерді еркін ашуға.

4.17. Оқушылар сабақ аяқталғанға дейін мектепті ерікті түрде тастай алмайды.

- Егер оқушының үйіне ертерек кетуі қажет болса (денсаулығының нашарлауына немесе отбасылық жағдайларға байланысты), оған сынып жетекшісінің немесе оның орнына тұрған тұлғаның жазбаша рұқсаты қажет.

4.18. Сабақ немесе жоспарланған мектепішілік іс-шараларды құрметті себептермен өткізіп алған жағдайда, оқушы сынып жетекшісіне медициналық анықтама немесе ата-анасының (заңды өкілдерінің) түсініктеме жазбасы арқылы себептерін түсіндіруі тиіс.

4.19. Құрметті себептер ретінде мыналар есептеледі:

1. Жеке ауру (анықтама ұсынылады);
2. Дәрігерге қаралу (анықтама ұсынылады);
3. Отбасындағы төтенше жағдайлар, жеке қатысуды талап ететін жағдайлар (ата-ананың (заңды өкілдерінің) өтінішімен расталады).

4. Сабаққа құрметті себепсіз қатыспау немесе кешігу тәртіп бұзу болып саналады.

5. Сабақтарда мінез-құлық ережелері:

5.1. Мұғалім сыныпқа кіргенде оқушылар амандасып, мұғалім жауап берген соң және отыруға рұқсат бергеннен кейін ғана отырады. Сол сияқты, оқушылар сабақ кезінде сыныпқа кірген кез келген ересек адамды да амандасып қарсы алады.

5.2. Сабақ кезінде шулауға, өзіне де, достарын да сабақтан аландатуға болмайды. Сабаққа қатыспайтын әңгімелер, ойындар немесе басқа да әрекеттерге уақыт бөлінбеуі тиіс. Сабақ уақыты оқушылар үшін тек оқумен байланысты істерге арналуы керек.

5.3. Егер оқушы мұғалімнен сұрақ қойғысы келсе немесе сұраққа жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

5.4. Сабақ кезінде мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға болмайды. Егер бұл өте қажетті жағдай болса, оқушы қолын көтеріп, мұғалімнен рұқсат сұрауы керек.

5.5. Оқушыларға тыйым салынады:

- Сабақ барысында жазу, тыңдау немесе бейнемазмұнды құрылғыларды қолдануға (мобильді телефондар, плеерлер, электронды ойындар және т.б.);

- Мектеп компьютерлерінде компьютерлік ойындар (бағдарламалар) орнатуға;

- Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз интернетті пайдалануға.

5.6. Егер оқушы сабаққа кешігіп келсе, ол сыныптың есігін соғып, кіру керек, амандасып, кешігуіне кешірім сұрау керек және өз орнын сұрау керек.

6. Үзіліс кезінде және сабақтан кейінгі мінез-құлық ережелері

6.1. Оқушылар үзіліс уақытын демалу үшін пайдалану керек.

6.2. Үзіліс кезінде оқушы келесі талаптарды орындауы керек:

- Өз жұмыс орнында тәртіп орнатып, сыныптан шығуы керек;
- Мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің талаптарына бағынуы керек;

- Үзіліс кезінде, сабақ басталғанға дейін және кейін оқушы сыныптарда, спорт залдарында, акт залдарында, шеберханаларда мұғалімсіз болмауы керек.

6.3. Оқушыларға үзіліс кезінде тыйым салынады:

- Баспалдақ пен дәліздерде ойындар ойнау;
- Төбелерде отыру, терезелерді ашу және ашық терезе маңында тұру;
- Баспалдақтардың қоршауларында тұру немесе оларды пайдалануға;
- Өрт және электрлік шкафтардың есіктерін ашу, электр сымдары мен шамдарын ұстап көру;

- Терезелердің, есіктердің құлыптарын бұзу;

- Әдепсіз сөздер мен қимылдар қолдану, айқайлау және басқаларға кедергі жасау;

- Бір-біріне күш көрсету, физикалық күш қолдану, түрлі заттарды лақтыру;

- Өмір мен денсаулыққа қауіпті ойындар ойнау;

- Мектепте және оның аумағында темекі шегу;

- Спирттік ішімдіктер мен есірткі заттарын қолдану.

7. Мектеп асханасындағы тәртіп ережелері:

7.1 Асханаға кірер алдында

- Асханаға сабырмен кіру, итеріссіз және жүгірмей.
- Қолды сабындап жуу.
- Ақша немесе төлем картасын алдын ала дайындау.
- Бастауыш сынып оқушыларын өткізіп жіберу, олардың үстеліне отырмау және тамақтануларына кедергі жасамау.

7.2 Тағам алу кезінде

- Кезекте тыныш тұру, өзгелерді озбау.
- Асхана қызметкерлеріне сыпайы сөздер айту («өтінемін», «рақмет»).
- Артық тамақ алмай, жей алатын мөлшерде ғана алу.

7.3 Үстелде

- Үстелде тыныш отыру, шуламау және өзгелерге кедергі жасамау.
- Тамақты ұқыпты жеу, шашпау және онымен ойнамау.
- Асхана құралдарын дұрыс пайдалану.
- Ауыз толы тамақпен сөйлемей.
- Үстелдегі орынды өзгелермен бөлісу, артық орын алмау.

7.4 Тамақтан соң

- Ыдысты жинап, арнайы орынға қою.
- Бірнәрсе төгілсе немесе шашылса, оны сүртіп жинау.
- Асханадан сабырмен шығу, итеріссіз.

8. Мектеп формасы және оқушылардың сыртқы келбеті бойынша талаптар

Бұл талап ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығына негізделген және мемлекеттік білім беру саясатының принциптеріне сәйкес (өзгертулермен), сондай-ақ 2025 жылғы Астана қаласының Білім басқармасының бұйрығына негізделген.

8.1. Мектеп формасының түсі: қара көк .

8.2. Форманың стилі: классикалық.

8.3. Ұлдар үшін форма:

- Костюм, жилет, шалбар;
- Ақ парадтық көйлек, күнделікті ақ көйлек;
- Қыста: трикотажды жилет, ақ водолазка;
- Шалбар кең кесілген, шынтаққа дейін жауып тұрады;
- Міндетті минимум: көйлек, жилет және шалбар.

8.4. Қыздар үшін форма:

- Костюм, жилет, юбка, шалбар, сарафан, классикалық ақ блуза;
- Қыста: трикотажды жилет, ақ водолазка;
- Шалбар кең кесілген, тобықты жабады;
- Офис стиліндегі юбка, тізеден 5 см жоғары емес.

8.5. Оқушылар сабақтарда (арнайы киім қажет емес сабақтардан басқа) тек мектеп формасында болуға міндетті. Арнайы киім мен аяқ киім қажет болатын сабақтарда (дене шынықтыру, қолөнер және т.б.) тек арнайы киімде және аяқ киімде болуға болады.

8.6. Ата-аналар мектеп формасын өздерінің таңдауы бойынша кез келген сауда орнынан сатып алады, тек ұсынылған үлгі бойынша.

8.7. Мектеп формасын тек белгілі бір сатушыдан сатып алуға мәжбүрлеуге қатаң тыйым салынады.

8.8. Мектеп формасына әртүрлі конфессиялардың діни киімдерін қосуды тыйым салынған.

8.9. Мектеп формасы күнделікті және спорттық болып бөлінеді.

8. Спорттық форма және киім мен аяқ киімге қойылатын талаптар

8.8. Спорттық форма футболка, спорттық шорты, спорттық трико (костюм), кроссовкиден тұрады. Спорттық форма «қара түсті төмен – ақ түсті жоғары» принципіне сәйкес болуы керек:

- Футболка – ақ;
- Шорты – қара.

Форма ауа райына және дене шынықтыру сабақтарының өтетін орнына сәйкес таңдалуы қажет. Жаппай спорттық іс-шараларға қатысу үшін бас киімдер (кепкалар, бейсболкалар және т.б.) кию ұсынылады. Спорттық костюмдер тек дене шынықтыру сабақтарына және спорттық мейрамдар мен жарыстар кезінде киіледі.

8.9. Барлық 1-11 сынып оқушылары ауыстырылатын аяқ киімге ие болуы керек. Ауыстырылатын аяқ киім таза және іскерлік стильге сай болуы тиіс.

8.10. Оқу уақытында төмендегі киімдер мен аяқ киімдер киюге тыйым салынады:

- Спорттық киім (спорттық костюм немесе оның бөліктері);
- Активті демалыс киімдері (шорты, толстовкалар, майкалар, футболкалар, символикасы бар киімдер және т.б.);
- Жағажай киімдері;
- Төменгі киім стиліндегі киімдер;
- Айқын көрінетін көйлектер, юбкалар және блузкалар, соның ішінде мөлдір бөлікшелері бар киімдер;
- Терең мойын орамы бар көйлектер мен блузкалар (көрінетін іш киімдер мен тым ашық мойын бөлігі);
- Кешкі көйлектер;
- Майкалар, топиктер және белдемшелер (пиджаксыз немесе жакетсіз);
- Мини-юбкалар (юбканың ұзындығы тізеден 5 см жоғары болмауы керек);
- Тым қысқа блузкалар, іштің немесе арқа бөлігінің ашылуы;
- Тері киімдері (немесе тері алмастырғыш материалдары), плащ матасы;
- Әрдайым киюге болмайтын киімдер (қатты қысып тұратын белдемшелер, шалбарлар, көйлектер);
- Спорттық аяқ киім (әсіресе экстремалды спорт түрлеріне арналған аяқ киімдер);
- Жағажай аяқ киімі (шлепанцы, тапочки);

- «Кантри» стиліндегі аяқ киімдер (казактар);
- Биік платформадағы аяқ киімдер;
- Кешкі туфлилер (бантикер, қауырсындар, ірі асыл тастармен немесе жарқыраған маталармен әшекейленген);
- Аяқ киімнің тым биік өкшесі. Қыздар үшін өкшенің ең көп мөлшері: 5-9 сыныптар үшін 5 см, 10-11 сыныптар үшін 7 см артық емес;
- Киім мен аяқ киімдерде тым жарқын түстер, жарқыраған жіптер мен көзге түсетін экстравагантты бөлшектер болмауы керек.

Шаштар:

- Қыздардың ұзын шаштары өрілген болуы керек, орташа ұзындықтағы шаштар шашбаулармен әдемі қалануы тиіс.
- Ұлдар мен жігіттер шаштарын уақытында қиюы қажет (классикалық үлгіде).
- Экстравагантты шаштараздар мен шаштың жарқын, жасанды түстерге боялуы тыйым салынады.
- Ұлдарға сақал қоюға тыйым салынады, егер оның бетінде қандай да бір кемшіліктер болса (мысалы, тыртықтар) немесе медициналық мекеме тарапынан аллергиялық қарсы көрсетілімдер болса, онда сақал қоюға рұқсат беріледі.

9. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) мектепке келу тәртібі

Бұл ережелер балалардың оқу процесі кезінде қауіпсіздігін қамтамасыз ету, тәртіп пен санитарлық-эпидемиологиялық нормаларды сақтау мақсатында енгізілген. Олар барлық ата-аналар мен заңды өкілдер үшін міндетті болып табылады. Бұл ережелерді орындамау әкімшілік шараларды қабылдауға негіз бола алады.

9.1. Ата-аналар мен басқа да тұлғалардың мектепке кіруі мектеп әкімшілігімен немесе мұғалімдермен алдын ала келісілген жағдайда ғана рұқсат етіледі.

9.2. Мектеп қызметкерлерімен кездесу үшін:

- Мұғаліммен, сынып жетекшісімен, психологпен, әлеуметтік педагогпен, директордың орынбасарымен немесе директормен кездесудің уақытын және орнын алдын ала келісу қажет (телефон арқылы, күнделік арқылы, баланың жазбасы арқылы және т.б.);
- Белгіленген уақытта мектепке келіп, күзетшіге барып, кіргені туралы тіркеу журналында өзіңіз туралы ақпаратты енгізу қажет (аты-жөніңіз, жеке куәлігіңіз, келу мақсаты, кездесетін қызметкердің аты-жөні), күзетшіден рұқсат алу;
- Мұғалімдермен кездесулер тек үзіліс кезінде мүмкін, сабаққа шақыруға болмайды (шұғыл жағдайлардан басқа);
- Ауыстырылатын аяқ киім (бахилдер) болуы керек.

9.3. Алдын ала келісімсіз және тіркеусіз мектепке кіруге рұқсат етіледі келесі жағдайларда (сынып жетекшілері кездесудің уақытын және орнын күзетшіге алдын ала ескертуі тиіс):

- Ата-аналар жиналысы;
- Ашық есік күндері;

- Директордың жеке қабылдауы.

9.4. Бастауыш мектептің ата-аналары үшін келу тәртібі:

- Оқу күнінің басында барлық оқушылар мектептің бірінші қабатында шешініп жатады, сондықтан ата-аналарға мектептің бірінші қабатында (вахтада) болуға ұсынылмайды;
- 1-сынып оқушыларының ата-аналары үшін алғашқы тоқсанда сабақтар аяқталған соң бірінші қабатта, вахтада немесе мектеп ғимаратының алдында балаларын күтуге рұқсат етіледі;
- Мұғаліммен әңгімелесу (кезекшінің шақыруы бойынша) мектептің бірінші қабатында немесе вахтада өткізіледі.

Ата-аналарға бірінші қабатта (вахтада) болуға ұсынылмайды, өйткені бірінші қабатта сабақтар өтеді, бұл қауіпсіздікке кері әсерін тигізеді және санитарлық-эпидемиологиялық жағдайды нашарлатады.

9.5. Оқу процесіне қатысы жоқ тұлғалар (мемлекеттік мекемелердің өкілдері, тексеру үшін келгендер, мәдени-бос уақыт мекемелерінің өкілдері және т.б.) мектепке келу тәртібі:

- Педагогикалық қызметкер алдын ала келісім берген жағдайда:
 - Кездесу туралы ақпаратты күзетшіге қалдырады (қонақтар тіркелетін журнал);
 - Кездесу уақыты бойынша қонақтарды қарсы алады;
 - Кездесуден кейін қонақты күзетшіге дейін шығарып салады.

9.6. Мектеп күзетшісі:

- Қонақтарды қарсы алады;
- Қонақтар мектепке келген мақсатын тіркеу журналында тіркейді;
- Журналда қонақтар туралы ақпараттың дұрыс енгізілгенін тексереді;
- Педагогикалық қызметкерге қандай әрекеттер жасау керектігін түсіндіреді;
- Мемлекеттік мекеме өкілдерінің келуі туралы директорды хабардар етеді.

9.7. Мектепке келуге тыйым салынған тұлғалар:

- Оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ тұлғалар (сауда, жарнама өкілдері және т.б.);
- Жеке куәлігін көрсетпейтін және келу мақсатын айтып бермейтін қонақтар.

10. Өткізу тәртібі

- Мектеп ғимаратына кіру тек орталық кіреберіс арқылы жүзеге асырылады;
- Оқушы міндетті түрде жеке сәйкестендіру құрылғысынан (Face ID) өтіп кіреді;
- Бөгде адамдар мектепке тек жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткеннен кейін және келушілер журналында тіркелгеннен соң ғана кіре алады;
- Сабақ уақытында ғимаратқа кіру және шығу кезекші мұғалімдер, күзет немесе әкімші тарапынан қатаң бақыланады;

- Сабақ уақытында оқушылар тек сынып жетекшісінің рұқсат қағазымен (оқушының аты-жөні, сыныбы, күні мен уақыты, сынып жетекшісінің қолы көрсетілген) босатылады.

10.1 Бөгде адамдардың мектепте болуының шарттары

- Барлық бөгде адамдар тек арнайы бөлінген аймақтарда (әкімшілік кабинеті, қабылдау бөлмесі) ғана болуға міндетті;
- Мектеп ішінде қозғалу тек қызметкердің ілесуімен немесе әкімшіліктің рұқсатымен жүзеге асырылады;
- Бөгде адамдарға рұқсатсыз сыныптарда, дәліздерде және рекреациялық аймақтарда болуға тыйым салынады;
- Сынып жетекшілеріне қатысты мәселелер бойынша ата-аналар (заңды өкілдер) күту аймағында сынып жетекшісін күтеді.

10.2 Мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру

- Кезекшілік мектеп педагогтары мен әкімшілігі арасында ұйымдастырылады.

Кезекші мұғалімдер:

- оқушылардың кіруі мен шығуын бақылайды;
- үзілістерде тәртіп пен тәрбие жағдайын қадағалайды;
- әкімшілікке тәртіп бұзушылықтар туралы хабарлайды.

10.3 Қосымша шаралар

- Бейнебақылау жүйесінің және дабыл түймесінің болуы;
- Оқушылар мен қызметкерлерге төтенше жағдай кезіндегі тәртіп ережелері бойынша нұсқаулық өткізу;
- Эвакуациялық шығулар мен өрт дабыл жүйесінің жағдайын тұрақты тексеру.

11. Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулар мен ережелердің сақталуын бақылау

1. Жалпы ережелер

- Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын мектеп әкімшілігі жауапты тұлғалармен бірлесе бақылайды;
- Барлық оқушылар, педагогтар және қызметкерлер белгіленген ережелер мен нұсқауларды сақтауға міндетті.

2. Бақылау түрлері

- Қызметкерлер мен оқушыларға арналған тұрақты нұсқаулықтар (кіріспе, бастапқы, қайталау, жоспардан тыс және мақсатты);
- Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша семинарлар, байқаулар, тәжірибелік сабақтар ұйымдастыру;
- Оқу кабинеттері, зертханалар, шеберханалар мен спорт залдарының санитарлық нормалар мен қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін тексеру;
- Жабдықтардың, электр құралдарының, өрт сөндіру құралдарының және эвакуациялық шығулардың жарамдылығын бақылау.

3. Жауапты тұлғалар

- Әкімшілік-шаруашылық істер жөніндегі директордың орынбасары (немесе еңбек қорғау бойынша) тексерістерді ұйымдастыру және өткізу үшін жауап береді;
- Сынып жетекшілері мен мұғалімдер сабақтарда және сыныптан тыс іс-шараларда оқушылардың қауіпсіздік ережелерін сақтауын қадағалайды;
- Техникалық персонал анықталған бұзушылықтарды дер кезінде жоюды қамтамасыз етеді.

4. Профилактикалық іс-шаралар

- Өрт қауіпсіздігі және төтенше жағдай кезіндегі эвакуация бойынша нұсқаулықтар өткізу;
- Қолжетімді жерлерге жадынамалар, нұсқаулықтар және эвакуация сызбаларын орналастыру;
- Мектеп ғимаратындағы қауіпсіздік жағдайын тексеру үшін кезекшіліктер мен рейдтер ұйымдастыру;
- Санитарлық жағдай және еңбек қорғау бойынша байқаулардың қорытындыларын шығару.

5. Жауапкершілік

- Қауіпсіздік техникасы, еңбек қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нұсқауларын сақтамағаны үшін заңнамаға сәйкес тәртіптік, әкімшілік немесе өзге де жауапкершілік қарастырылады.

12. Әкімшілік ықпал шаралары:

1. Осы ішкі акт мектептің Жарғысына қосымша болып табылады және оны мектеп оқушылары мен басқа қызметкерлер міндетті түрде орындауы тиіс.

2. Оқушылардың осы Ережені бұзуы мектеп Жарғысы мен оқушылардың мектептегі мінез-құлық ережелерін бұзу болып саналады.

3. Сынып жетекшілері оқу күнінің ішінде оқушының осы ережені бұзғаны туралы ата-аналар мен мектеп әкімшілігін хабардар етуі тиіс.

13. Марапаттаулар:

1. Жақсы үлгерім, мінсіз тәртіп және мектеп өміріне белсене қатысу үшін оқушыларға келесі марапаттар беріледі:

- Алғыс жариялау;
- Грамотамен марапаттау.

2. Марапаттар мектеп директорының бұйрығымен жарияланады, барлық ұжымға хабарланады және оқушының жеке ісіне енгізіледі.

14. Жазалау шаралары:

Оқу тәртібін бұзу, ішкі тәртіп ережелерін сақтау талаптарын орындамау жағдайында оқушыларға келесі жазалау шаралары қолданылуы мүмкін:

- Ескерту беру;
 - Құқық бұзушылықтардың алдын алу кеңесінде қарау;
 - Мектеп ішіндегі есепке алу;
 - Жасөспірімдер полициясында есепке алу.
- **15. Оқушыларды параллель сыныпқа көшіру ережелері**

- **1.** Оқушыны параллель сыныпқа көшіру тек ата-анасының (заңды өкілінің) өтініші бойынша жүзеге асырылады;
- **2.** Параллель сыныпқа көшіру тек каникул кезінде жүзеге асырылады;
- **Ерекше жағдай:** Оқушы мектептің тобымен жасалған шешімі бойынша басқа сыныпқа көшірілуі мүмкін.