



"Бекітемін"

№67 гимназия директоры

Г.А. Абдраманова

«__» ____ 2022 ж.

№ 67 гимназияның ішкі ережелері

Кіріспе

1. Бұл ереже ҚР 2007 ж «Білім туралы» Заңы, ҚР білім жүйесіндегі нормативтік-құқықтық актілері мен білім мекемесі Жарғысы және басқа да азаматтық қатынастарды реттейтін нормативті құқықтық құжаттар негізінде құрылған.
2. Нақты ережелер оқушылар, ұстаздар мен ата-аналар арасындағы тәртіпті, сонымен қатар олардың арасындағы қарым-қатынастың жалпы міндеттерін реттейді.
3. Ішкі тәртіп ережелері мекеме және оның аумағында қолданылады.
4. Ереженің мақсаты: мекемеде және оның аумағында оқу-тәрбие үдерісін тиімді ұйымдастыруға қажетті жағдай жасау, жеке тұлғаға жан-жақты тәрбие беру арқылы зияткер тұлғаны қалыптастыру
5. Берілген ережелер мектептің барлық оқушыларына, ата-аналарына, ұстаздарына қатысты.
6. Басшылыққа алынатын негізгі қағидаттар :
 - а) **адамға деген құрмет және сенім;** әр мұғалімді оқушының нені оқитынынан гөрі қалай оқитыны қызықтыру керек, мұғалім өзі жіберген қателігін мойындаудан қысылмау керек;
 - ә) **адамға тұлға ретінде біртұтас көзқарас теориясы;**
 - б) **әріптестік қағидаты;** демократиялық басқаруға негізделі отырып, диалогтік қарым-қатынасқа көшу;
 - в) **әлеуметтік, әділдік қағидаты;** әрбір мұғалім өзінің әріптестерімен тең дәрежеде болатындай, ал оның әкімшілікпен қарым-қатынасы басқару тәсілі емес, басқарудың мақсаты болатындай құрылуы тиіс;
 - г) **мұғалімге дербес көзқарас қасиеті;** мектеп әкімшілігі әрбір мұғалімнің дербес ерекшеліктерін, дайындық деңгейін, оның өмір сүретін әлеуметтік ортасын ескеруге міндетті;
 - ғ) **мұғалімнің жұмысын байыту қағидаты;** әрбір мұғалімнің кәсіби дамуының келешегін айқындау, семинарларға, дөңгелек үстелдерге, симпозиумдар мен конференцияларға қатысуына мүмкіндік беру қажет;
 - ж) **жеке ынталандыру қағидаты;** материалдық және моральдық ынталандыруға басымдық беріледі.
 - з) **үздіксіз біліктілікті арттыру қағидаты;** біліктілікті арттырудың уәжін тұрақты түрде үздіксіз болуы үшін қалыптастыру керек.
 - и) **бәтуаластық негізінде ұжымдық шешім қабылдау қағидаты;** мектеп ұжымында бәтуаластық белгілі бір идеяны немесе шешімді күштеп таңуға айналмау үшін, шығармашылықпен «меңгеру» туралы болуы тиіс.
 - к) **мұғалімдердің мектепті басқаруға қатысу қағидаты;** гимназияның қожайыны ретінде сезінуінде қолайлы орта қалыптастыру;
7. Ішкі ережелердің тәртібі 4 тараудан тұрады:
 - 1 тарау.** Оқу үдерісіне қатысушыларға арналған бірыңғай ережелер, мекемедегі мәдени тәртіпке қойылатын жалпы талаптар
 - 2 тарау.** Гимназия оқушылары үшін ережелер
 - 3 тарау.** Гимназия оқушыларының ата-аналары үшін ережелер
 - 4 тарау.** Гимназияның педагогикалық ұжымының жұмысын реттейтін ережелер
8. Осы кірістірілген, баяндалған ережелерге байланысты келіспеушіліктер, сонымен қатар оқушылар мен ұстаздар және ата-аналармен талас сұрақтар туындаса, гимназия директоры өзі жекелей шешеді немесе әкімшілік кеңесте шешім қабылданады.
9. Берілген ережелер оқушыларға және олардың ата-аналарына сынып сағаттары және ата-аналар жиналысы арқылы жеткізіледі.

10. Ережелер мекемеде сақталады, гимназияның сайтында жарияланады және барлық оқушылар, ата-аналар, педагогтар үшін қол жетімді.

I тарау.

Оқу үрдісінде қатысушыларға арналған бірыңғай ережелер, мекемедегі мәдени тәртіпке қойылатын жалпы талаптар

Жұмыс кестесі. Жалпы тәртіп. Құқық.

I. Жұмыс кестесі

1. № 67 гимназия ұжымы толық күн режимінде 5-6 күн (1,2,3,5,6,7,8,9,10,11 сынып оқушылары жаңа оқыту бағдарламасы негізінде 5 күндікке ауыстырылған) жұмыс жасайды. Ата-аналардың өтінімі негізінде «Қамқоршылық кеңестің» келісімімен 3, 4, 6, 8 сыныптар 5 күндік оқыту күніне көшірілген.

2. Оқу жылы 1-сыныптар 35, 2-11 сыныптар 36 апта күннен тұрады. Гимназия демалыстары Білім және ғылым министрлігінің шешіміне сай жүргізіледі.

3. Сыныптардағы оқу үрдісі 31 мамырға дейін гимназия оқу ісі орынбасары құрастырған сабақ кестесі бойынша жүргізіледі. Сабақ кестесі гимназия директорының және кәсіподақ төрайымының келісімімен бекітіледі.

Штаттық, дәстүрлі оқыту кезінде:

4. Гимназияда I ауысым сабақтары 8.00-де басталады. II ауысым сабақтары 14.00-де басталады. Сабақтың ұзақтығы-45 минут, үлкен үзілістер мен тамақ ішу кезіндегі үзіліс-10 минуттан.

5. Гимназия жұмысы төмендегі кестемен анықталады: (штаттық режимде)

1-11 сыныптар

№	1-ауысым	№	2-ауысым
1	08:00-08:45	1	14:00-14:45
2	08:50-09:35	2	14:50-15:35
	<i>10 мин үзіліс</i>		<i>10 мин үзіліс</i>
3	09:45-10:30	3	15:45-16:30
4	10:35-11:20	4	16:35-17:20
	<i>10 мин үзіліс</i>		<i>10 мин үзіліс</i>
5	11:30-12:15	5	17:30-18:15
6	12:20-13:05	6	18:20-19:05

Мектепалды даярлық тобы

	I ауысым		II ауысым		III ауысым
	МАД- А тобы		МАД- Ә тобы		МАД- Б тобы
1	09:00-09:30	1	12:00-12:30	1	15:00-15:30
2	09:40-10:10	2	12:40-13:10	2	15:40-16:10
3	10:20-10:50	3	13:20-13:50	3	16:20-16:50
4	11:00-11:30	4	14:00-14:30	4	17:00-17:30

6. Гимназияда мектеп әкімшілігі мен «Қамқоршылық кеңес» оқу-тәрбие жұмысында келісімді түрде бірлесе жұмыс жүргізеді.

7. Гимназияда ақысыз үйірмелер жұмыс жасайды.

8. Гимназия сайтында мектептің жұмысына бағыт беретін ақпараттар жарияланады: гимназияға қабылдау тәртібі, мектепшілік тәртіп ережелері, сабақ кестесі, мектептің байланыс құралдары, өткізіліп жатқан түрлі іс-шаралар.

9. Мектепалды даярлық топтарынның жұмысы үлгілік оқу жоспарына сай жүзеге асырылады.

II. Жалпы тәртіп

1. Мектепте оқушыларды сабақ басталудан 20 минут бұрын сынып жетекшілер қарсы алады, сабақ аяқталған соң сынып оқушыларын мектептен шығарып салады.
2. Мекемеге оқушылар сабақ басталудан 15 минут, мұғалімдер 20 минут бұрын келеді.
3. Барлық оқушылар сырт киімдерін және аяқ киімдерін гардеробта қалдырады, екінші аяқ киім (жеңіл бәтінкелер, туфлилер, т.б.) болуы міндетті.
4. Оқушылардың өз киімдерін алу мүмкіндігін гардеробшы қамтамасыз етеді. Оқушылар киімдерін үзіліс кезінде, сабақтан кейін мұғалім немесе кезекші әкімшіліктің көмегімен ғана ала алады.
5. Шешінетін орындарда ұрлыққа жол бермес үшін ақша және басқа да бағалы заттар қалдырылмайды. Жеке заттар жоғалған жағдайда, ол туралы сынып жетекшісіне, мектеп инспекторына және жауапты тәрбие орынбасарына хабарланады.
6. Сабақ уақытындағы үзілістер оқушылар мен мұғалімдердің демалуына, тамақтануына, келесі сабаққа дайындалуына және т.б. қолданылады. Үзіліс кезінде кезекші мұғалімдер және оқушылар өз орындарын тәртіппен, тазалықпен қамтамасыз етеді.
7. Оқушылар және мұғалімдер мектеп асханасында тамақтана алады.
8. 1-4 бастауыш сынып оқушылары асханаға мұғаліммен бірге келеді, өздерін тәртіпті, әдепті ұстайды, шуламайды. Тамақты рәсуалауға және лақтыруға, сонымен қатар асханадан шығаруға тыйым салынады.
8. Мектеп оқушылары үйден дайындалып әкелген тамақтарын асханада жеуге рұқсат беріледі.
9. Асханада оқушылардың тамақтануын ұйымдастыруды, тәртіптерін қадағалауды сынып жетекшілері іске асырады.
10. Оқу үрдісі кезінде бөтен адамдарға, ата-аналарға әкімшіліктің келісімінсіз мекемеге кіруге рұқсат етілмейді.
11. Сабақ аяқталған соң мұғалім оқушыларды гардеробқа апарды. Мұғалім мекемеден шықпас бұрын терезелерді, крандарды тексереді, бөлмелер мен зертхана бөлмелерінің жарықтарын өшіреді. Сынып жетекшілер сынып кабинеттерінің тазалығы, мүліктерін сақталуына жауапталады.
12. Оқушылардың мекеме ғимаратынан сабақ уақытында шығуын кезекші мұғалім, әкімшілік және вахтерша ұйымдастырады.
13. Сабақтан тыс іс-шаралар жоспар бойынша өткізіледі. Іс-шараларды ұйымдастырушылар гардеробшымен келісе отыра, іс-шараның өту орны мен уақыты туралы әкімшілік кезекшілігіне және вахтадағы кезекшіге хабарлайды. Сабақ уақытында және демалыс күндері іс-шараны ұйымдастырушылар оқушыларды мектептің фойесінде күтіп алып, іс-шаралар өтетін орынға апарды.
14. Келушілерді қабылдау. Ата-аналар, оқушылар, мұғалімдер және де басқа да қызығушылық танытқан адамдармен кездесуді реттеу мақсатында гимназия директорының қабылдау кестесі бекітіледі. Белгіленген күнге сәйкес директор қабылдау жүргізеді. Түрлі сақтық шараларына байланысты келушілер қабылдау бөліміне ұялы телефондарын және видео камералары болса қалдырып кетуі тиіс. Оқушылардың қауіпсіздігін сақтау мақсатында мектептің вахтасында барлық келушілерге тіркеу жүргізіледі. Келуші өзін таныстырып, жеке куәлігін немесе паспортын ұсынуға міндетті. Кімге және қайда баратыны, кіретін уақыты көрсетіледі.
15. Мектепте ата-аналар жиналысы әкімшілік бекіткен кесте бойынша өткізіледі. Жоспардан тыс іс-шаралар туралы сынып жетекшісі немесе пән мұғалімі әкімшілік кезекшісіне бір күн бұрын хабарлауға тиіс.
16. 19.00-ден 07.00-ге дейін мектеп ғимараты және оның ауласы күзетшінің бақылауында болады.
17. Карантин кезінде оқу орнының аумағына кіру мұғалімдер мен мектеп ата-аналары және мектеп қонақтарын карантин жағдайы енгізілу кезінде «Ashyq» жүйесі бойынша кіргізу жүргізіледі.
18. Карантин кезінде мектепке келушілер маска режимін сақтауы тиіс және кірер алдында дене қызуы өлшенеді, жеке куәлігімен тіркеу журналына тіркеледі.