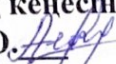


«Келісілді»

Қамқоршылық кеңесінің төрайымы
Акрамова Ю.Ю. 

«Бекітемін»

№24 орта мектеп

директоры С.С.Калиев 



Астана қаласы әкімдігінің «Жүсіпбек Аймауытұлы атындағы

№24 орта мектеп» ШЖҚ МКК ұжымының ішкі тәртібінің

ЕРЕЖЕЛЕРІ

Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 28 тамыздағы № 227 бұйрығы, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 29 тамызда № 34996 болып тіркелді

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 46-1 тармақшасына сәйкес

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2024 жылғы 28 тамыздағы
№ 227 Бұйрықпен
бекітілген

Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидалары
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Үлгілік қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 46-1) тармақшасына сәйкес әзірленді және білім беру ұйымының ішкі тәртібін ұйымдастыру мен жүзеге асырудың үлгілік тәртібін айқындайды.

2. Осы Үлгілік қағидалар Білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларын (бұдан әрі – Ішкі тәртіптеме қағидалары) әзірлеудің бірыңғай тәсілін қарастырады.

3. Ішкі тәртіптеме қағидалары ұжымның жалпы жиналысында қаралады және білім беру ұйымының басшысы бекітеді.

4. Білім беру ұйымының бекітілген ішкі тәртіптемесінің қағидаларын барлық қызметкерлер мен білім беру процесіне қатысушылар сақтайды.

5. Осы Үлгілік қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) білім беру процесіне қатысушылар – білім алушылар, тәрбиеленушілер, сондай-ақ олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері;

2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы – абонент белгілеген ақпаратты беру немесе қабылдау үшін электр байланыс сигналдарын қалыптастыратын және ұялы байланыс операторының желісіне қосылған, қызмет көрсету аумағында тұрақты географиялық белгіленген орны жоқ, ұялы байланыс желілерінде жұмыс істейтін жеке байланыс құрылғысы;

5) білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың бір оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ кәсіптік модульдердің бір біліктілік шеңберінде оларды зерделеу аяқталғаннан кейін олардың бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

6) білім алушыларды қорытынды аттестаттау – олардың тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

2-тарау. Білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесі

6. Білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидалары:

- 1) оқу процесін ұйымдастыруға;
- 2) тәрбие процесін ұйымдастыруға;
- 3) білім беру процесіне қатысушыларға қосымша білім беруді ұйымдастыруға;
- 4) қауіпсіздікті қамтамасыз етуге;
- 5) білім беру процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылына жалпы тәсілді белгілейтін білім беру ұйымының ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

7. Оқу процесін ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

1) оқу-тәрбие процесінің ұзақтығын және оқу жүктемесін ескере отырып, жұмыс режимінің, сабақ кестесін бекітудің және ондағы өзгерістер туралы хабарлаудың;

2) аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу шарттарының;

3) білім алушыларды пәндік олимпиадаларға, зияткерлік конкурстарға, өңірлік, республикалық және халықаралық деңгейдегі ғылыми жобалар жарыстарына, сондай-ақ колледждердің білім алушыларды кәсіптік шеберлік конкурстарына іріктеу шарттарының;

4) қосымша ақылы қызметтер көрсетудің;

5) сабақтарды, үйірмелер мен секциялар сабақтарын өткізудің ресімдеудің және жіберілген күндердегі бағдарламалық материалды өткізу шарттарының;

6) оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ ұялы байланыс абоненттік құрылғыларын пайдаланудың;

8) психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу шарттарының;

9) алқалы органдардың жұмысын ұйымдастырудың нақты тәсілдері белгіленеді.

8. Тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

1) білім беру процесіне қатысушылардың сыртқы келбетінің, міндетті мектеп формасын бекітудің және оны киюдің;

2) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің демалысын ұйымдастырудың;

3) оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың сабақта, үзілісте, сабақтан тыс іс-шараларда, экскурсияларда, асханада, буфетте жүріс-тұрысының;

4) "Балдәурен" республикалық оқу-сауықтыру орталығына, "Бөбек" ұлттық ғылыми-практикалық, білім беру және сауықтыру орталығына демалуға жіберілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілерді іріктеудің;

5) тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің білім беру ұйымының үй-жайлары мен аумағын таза ұстауының;

6) білім беру ұйымының дәстүрін сақтаудың нақты тәсілдері белгіленеді.

9. Білім беру процесіне қатысушыларға қосымша білім беруді ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен;

1) үйірмелер мен секциялардың сабақтарын ұйымдастырудың;

2) бірыңғай оқу кеңістігін құрудың;

3) педагогтерді республикалық және халықаралық конкурстарға іріктеудің;

4) білім беру ұйымы қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды ұйымдастырудың;

5) білім беру процесіне қатысушыларды оқыту, тағылымдамадан өткізу, семинарлар, конференциялар, олимпиадалар, конкурстар жұмысына қатыстыру қызметін жүзеге асырудың нақты тәсілдері белгіленеді.

10. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен;

1) білім алушыларға, тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етудің және медициналық пункттің жұмысын ұйымдастырудың;

2) білім беру ұйымының асханасы мен буфетінде тамақтануды ұйымдастырудың;

3) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің қауіпсіздігін қамтамасыз етудің (ғимаратқа және аумаққа кіру режимі, бөгде адамдардың болу шарттары, мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру);

4) қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және еңбек гигиенасы, өртке қарсы қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау талаптары жөніндегі нұсқаулықтар мен қағидалар талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырудың;

11. Білім беру процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылы бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

1) педагогтердің тәлімгерлік жұмысын ұйымдастырудың;

2) білім беру процесіне қатысушыларды ынталандыру жүйесінің;

3) білім беру ұйымы әкімшілігінің және педагогтердің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен, ата-аналармен және басқа да заңды өкілдермен өзара іс-қимылының;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шарттарының;

5) демеушілермен, меценаттармен және қолдаушылармен өзара іс-қимыл жасауының;

6) тәрбиеленушілердің білім беру ұйымына келетін туыстарына қойылатын талаптардың нақты тәсілдері белгіленеді.

12. Білім беру ұйымының әкімшілігі білім беру процесінің барлық қызметкерлері мен қатысушыларының Ішкі тәртіптеме қағидаларымен танысуын қамтамасыз етеді.

I. Жалпы жағдай

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 46-1) тармақшасына сәйкес «М.Мақатаев атындағы №74 мектеп-гимназия» ШЖҚ МКК әзірлеген ішкі тәртібінің ережелері.

- 1.1. Педагогтар балалардың денсаулығы мен өміріне сабақ үстінде және үзілісте жауап береді, қандайда бір жағдайда әкімшілікке хабарлайды.
- 1.2. Сабаққа кешігіп келген оқушыны орнына отырғызып, кезекші мұғалімге және әкімшілікке хабарлайды.
- 1.3. Оқушыларды өздерін жеке, қараусыз қалдыруға болмайды.
- 1.4. Бірінші ауысым мұғалімі екінші ауысым мұғаліміне кабинетті өткізеді. Екінші ауысым мұғалімдері кабинетті кезекші әкімшілікке тапсырады.
- 1.5. Сабақ аяқталғаннан кейін оқушыларды алып қалуға төмендегі жағдайда ғана рұқсат етіледі.
 - ✓ сынып сағаты және жиналыс өткенде;
 - ✓ мектепшілік және сабақтан тыс іс-шаралар өткізгенде;
 - ✓ кабинетті тазалап жуғанда, кезекшілік атқарғанда;
 - ✓ қосымша сабақ өткізгенде, басқа жағдайда әкімшіліктің келісімі қажет.
- 1.6. Өрт болған жағдайда, басқа да күтілмеген қауіп төнгенде мұғалімдер бекітілген эвакуация жоспары бойынша іс-әрекеттер жасайды.
- 1.7. Сабақ кезінде кабинеттердің есіктері ашық тұрып, үзіліс кезінде есік жабылып, терезе ашу арқылы кабинеттің ауасын тазарту керек.

Мұғалімдер міндеті:

- ✓ жұмысқа кешікпеуге өзіне тиісті жұмысты және әкімшілік тарапынан берілген тапсырмаларды толық орындауға;
- ✓ қауіпсіздік ережелері мен нұсқаулықтарда жазылған талаптарды орындауға (санитарлық, гигиеналық т.б).
- ✓ жұмыс орнын, кабинеттерді таза сақтауға;
- ✓ мектеп мүліктеріне жауапкершілікпен қарауға;
- ✓ дәрігерлік тексерістен уақытында өтуге;
- ✓ мұғалімдер бес жылда бір рет аттестаттаудан өтуге;
- ✓ салауатты өмір салтын ұстануға және оны оқушылар арасында насихаттауға;
- ✓ педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға;
- ✓ білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттілігін, өз бетінше жұмыс істеу, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;
- ✓ білім алушыларды адамгершілікке, ата-аналарын құрметтеуге, этномәдени құндылықтарын сақтауға, қоршаған ортаға ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;
- ✓ ғылыми – зерттеу, тәжірибелік –эксперименттік жұмыспен айналысуға, педагогикалық тәжірибеге жаңа әдістеме мен технологияны енгізуге;
- ✓ мекеменің ұжымдық басқару органдарының жұмысына қатысуға.
- ✓ есептесу парағын жұмыстан босатылғандар және жыл сайынғы еңбек демалысына кеткен қызметкерлер толтырып, кадр бөліміне тапсыруға міндетті.

II. Мектеп ұжымының жұмыс уақыты және оны пайдалануы

2.1. Мектепте апталық жұмыс уақыты 40 сағат.

Жаңа оқу жылының жүктемесін мұғалімдер демалысқа шыққанша біліп кетеді.

Жүктемені мектеп директоры кәсіподақ комитетінің келісімімен бөледі. Ескеретін жағдайлар:

- ✓ мұғалімнің жүктемесі оқу жылының аяғына дейін тұрақты болады.
- 2.2. Қызмет көрсететін қызметкерлер белгіленген кесте бойынша жұмыс істейді.
- ✓ Кесте әкімшілік пен кәсіподақ комитетінің келісімімен бекітіледі.
 - ✓ Хатшы мен лаборанттың, тәлімгер мен педагог-ұйымдастырушының жұмыс уақыты 9:00-18:00-ге дейін.
 - ✓ Кітапхананың жұмыс уақыт кестесі ілінеді.
- 2.3. Мұғалім жұмысқа 30 минут ерте келеді, жұмыс аяқталғаннан кейін 30 минут кеш кетеді; аталған уақыттар мұғалімнің сабаққа дайындығы мен кабинетін келесі ауысым мұғаліміне өткізуіне беріледі. Екінші ауысымның мұғалімі кезекші әкімшілікке өткізеді.
- 2.4. Мұғалімнің жұмыс уақытының ұзаруы келесі жағдайларда болады:
- ✓ ауырып қалған мұғалімнің орнына сабақ өткізгенде, жұмысқа әртүрлі себептермен келмей қалған мұғалімдерді ауыстырғанда;
 - ✓ сабақтан тыс жұмыстарды атқарғанда (қоғамдық іс-шаралар, тазалық күндері, т.б)
- 2.5. Мұғалім сабаққа қоңыраумен кіреді, қоңыраумен шығады.
- 2.6. Мұғалімдердің кезекшілігі кәсіподақ комитетінің отырысында бекітіліп орындалуы және кезекші мұғалімнің сырт келбеті талапқа сай болуы әкімшілік тарапынан бақыланады.
- 2.7. I ауысым кезекшісі мектепке сағат 7.30-да келіп оқушыларды қабылдап алады, сағат 13.30-ға дейін оқушыларды шығарып салады. II ауысым кезекшісі кезекшілікті сағат 13.30-да қабылдап алып, 2-ауысым оқушыларын мектепке кіруін қадағалайды және сағат 19.30-ға дейін кезекшілік атқарады. Кезекші әкімшілік, кезекші мұғалім, кезекші оқушылар және сынып жетекшілер блоктағы, қабаттарды, әжетханалардағы тәртіпті қадағалайды. Бастауыш мұғалімдері асханадағы тәртіпті бақылайды: оқушылардың асханадағы тәртібі, барлық оқушылардың дұрыс тамақтануы, астың сапасының жағдайын сынып жетекшілері кезекші әкімшілікке ескертеді.
- 2.8. Демалыс кезіндегі жұмыс апталық жүктеменің уақытымен толық есептелінеді, жұмыс жоспарын директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары мен кәсіподақ комитеті жасайды. Демалыс кезінде себепсіз жұмысқа келмей қалуға болмайды.
- 2.9. Мектеп ұжымы бекітілген ережеге бағынады:
- ✓ сабақ қоңыраумен басталып, қоңыраумен аяқталады;
 - ✓ сабақтың әр минуты оқушыға жан-жақты білім беруге негізделеді;
 - ✓ сабақтағы тәрбие жұмысы мұғалімнің тұлғасынан басталады да, оның ұйымдастыру әдіс-тәсілі арқылы жүзеге асырылады;

- ✓ ұйымдастыру кезеңінде мұғалім оқушылардың сабаққа деген дайындығын тексереді;
- ✓ мұғалім оқушыларға дауыс көтермейді, сабырлық танытып, сыпайы түрінде талап етеді;
- ✓ сынып жетекшілер психологпен тығыз байланыста жұмыс жүргізеді;
- ✓ сынып жетекшілері оқушыларынан пән мұғалімдеріне деген құрметті талап етеді, ұлдардың ер мұғалімдермен қол беріп амандасуына мектеп ішінде тыйым салынады;
- ✓ сапалы білім беруде мұғалімнің бойындағы қасиеттер: жоғары кәсіптік білім деңгейі, мәдениеттілігі. Әр сабағында мұғалім жаңа технологиялармен жұмыс жасап, заманға сай көрнекілік құралдарды пайдалануы, шығармашылық жұмыспен айналысуы қажет.

2.10. Сынып жетекшілер оқушыларын асханаға бекітілген уақыт кестесі бойынша апарды.

2.11. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары ауырып қалған мұғалімнің орнына сабақ беретін мұғалімдерге сабақ кестесін беріп, оқушыларға ескертеді.

Мұғалімдер мен басқа да қызметкерлерге тыйым салынады:

- ✓ сабақ кестесін өзгертуге;
- ✓ сабақ барысын қысқартуға, ұзартуға;
- ✓ оқушыларды қараусыз қалдыруға;
- ✓ оқушыны сабақтан шығарып жіберуге;
- ✓ сабақ кезінде басқа мұғалімге кедергі жасауға;
- ✓ сабақ үстінде сыртқа шығып кетуге;
- ✓ мектеп ауласында темекі шегуге.
- ✓ сабақ үстінде ұялы телефон пайдалануға тыйым салынады.

III. Сынып жетекшінің міндеті:

- Оқушыларды қабылдау тәртібі, оқушыларды қарсы алу және сабақ аяқталған соң шығарып салу
- Мектеп жарғысын, педагогикалық кеңестердің шешімін, ішкі тәртіп ережесі мен еңбек қауіпсіздігі нұсқауларын орындауға;
- Әр ауысым сынып жетекшілері оқушыларының сабаққа келуін және сабақтан кетуін қадағалауға міндетті.
- Өрт қауіпсіздік ережесін сақтауға және білуге (мектеп айналасында, мектеп ішінде темекі шегуге тыйым салынады т.б);
- Сынып оқушылары сабақты себепсіз босатқан жағдайда оқушының дәрігерлік анықтамасын немесе ата-анасынан сабақты босатудың себебі туралы түсініктемесін талап етуі керек;

- Қоғамдық пайдалы еңбекте және өз-өзіне жағдай жасауда, жалпы қалалық сенбіліктерге қатысуға, мектеп бойынша кезекшілік атқаруға міндетті;
- Қоңырау уақытында сынып оқушыларының тәртібін қадағалауға міндетті;
- Мектеп мүліктерін сақтауға және өз мүлкіндей жинақы пайдалануға міндетті.

Сынып жетекшілердің оқушыларды қабылдап алу тәртібі:

- ✓ Мектепке ұқыпты таранып, таза үтіктелген мектеп формасымен келеді. Өзімен бірге екінші аяқ киімін алып келуге міндетті.
- ✓ Бірінші сабаққа 15 минут қалғанда келуі керек.
- ✓ Мектепке кірерде екінші аяқ киімін киеді.
- ✓ Есік ашыларда және жабыларда қауіпсіздікті сақтау қажет.
- ✓ Үлкендерді сыйлау, кішілерге қамқор болады. Оқушылар мұғалімдерге, үлкендерге, жоғарғы сынып оқушылары кішілерге, ұлдар қыздарға жол береді.
- ✓ Сынып сағатында, мерекелік іс-шараларда, сабақ уақытында ұялы телефондарын өшіріп қояды.

Сабақ үстінде оқушылар жағдайы:

- ✓ бірінші қоңыраудан соң оқушы сабақ кестесі бойынша белгіленген сыныбына кіріп сабаққа дайындалады;
- ✓ сабаққа қажеттілерді дайындау (кітап, дәптер, күнделік...);
- ✓ мұғалім сыныпқа кіргенде оқушылар орнынан тұруы амандасу белгісі болып табылады, мұғалім амандыққа жауап бергеннен соң оқушылар отырады. Сабақ уақытында сыныпқа кірген үлкендердің барлығымен амандасады;
- ✓ сабақ уақытын тек оқуға арнау керек. Мұғалімнің түсіндіруін және жолдастарының жауабын мұқият тыңдайды;
- ✓ мұғалімге сұрақ қоюда немесе жауап берерде шынтақты үстелден алмай қолын көтереді. Мұғалімнің рұқсатынан соң тұрып жауап береді немесе сұрақ қояды;
- ✓ оқушы сыныптан шығуы қажет болса, онда ол мұғалімнен рұқсат сұрайды;
- ✓ мұғалім сабақтың аяқталуын хабарлағаннан кейін ғана оқушылар сыныптан шығады;
- ✓ өз бетімен дағдыны меңгеру, сапалы оқу.

Үзіліс кезіндегі оқушылардың іс-әрекеті

- ✓ Әр оқушы үзіліс уақытын толықтай пайдалануға құқылы.
- ✓ Баспалдақпен жүргенде жүгірмейді, секірмейді, баспалдақтың оң жағымен жүреді.
- ✓ Сабақ аяқталғаннан кейін оқушылар сынып жетекшілерімен бірге сапта тұрып, киінуге барады және мектептен шығады.

Асханадағы тәртіп

- ✓ Асханаға сырт киіммен кіруге тыйым салынады.
- ✓ Асханаға тек үзіліс кезінде ғана бару керек.
- ✓ Тамақтанып болған соң, ыдысты артынан жинау керек.

Сыныптан тыс іс-шаралар уақытындағы тәртіп

- ✓ Мерекелік шара өту барысында, оқушы барлық сабақта қойылатын ережені сақтауы тиіс.
- ✓ Мектепте туылған күн атап өтуге тыйым салынады.
- ✓ Сынып жетекшісіз және мектеп әкімшілігіне хабарламай мерекелік шара өткізуге тыйым салынады.

Қоғамдық орындарда, серуендеудегі тәртіп.

- ✓ Сынып жетекшіні (немесе топ жетекшісін) тыңдау және тәртіпке бағыну.
- ✓ Жол қауіпсіздік ережесін сақтау.
- ✓ Қоғамдық орындарда айғайлауға, маңайындағы кісілерге кедергі жасауға тыйым салынады (көлікте).
- ✓ Қоғамдық орындарда жалпыға бірдей мінез-құлық, тәртіп ережелерін сақтау қажет.

Оқушылар міндеті:

7. Кәсіпорынның (мектептің) оқушылармен, олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі. Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары, міндеттері.

50. Білім беру үрдісіне қатысушылар оқушылар, мектептің педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) болып табылады.

51. Мектептегі білім беру үрдісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңымен, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің Үлгілік қағидалары сәйкес айқындалады.

52. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және оқушылардың тәртіп ережелерімен реттеледі.

53. Кәсіпор8-1 ынның (мектептің) орындаушылары:

- 1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;
- 3) өзінің бейімділігі мен қажеттіліктері сәйкес ақылы негізде қосымша білім беру қызметтерін алуға;
- 4) ақпараттық ресурстарды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістеме кешендерімен және оқу-әдістемелік құралдарымен қамтамасыз етілуге;

- 5) кәсіпорынды басқаруға қатысуға;
- 6) бір оқу орыннан екінші оқу орнына қайта алынуға және ауысуға;
- 7) кәсіпорынның спорт, оқу, акт.залдарын, компьютерлік сыныптарын, кітапханасын тегін пайдалануға;
- 8) өз ойын және пікірін еркін білдіруге;
- 9) өзінің адами қасиетін, денсаулығын сақтауға;
- 10) ұялы телефондарды оқу үдеріс кезінде оқытушының рұқсатынсыз пайдалануға;

- ✓ мектеп жарғысын, педагогикалық кеңестердің шешімін, ішкі тәртіп ережесі мен еңбек қауіпсіздігі нұсқауларын орындауға;
- ✓ өрт қауіпсіздік ережесін сақтауға және білуге (мектеп айналасында,
- ✓ мектеп ішінде темекі шегуге тыйым салынады т.б);
- ✓ мектеп жұмысшылары мен мектепке келушілермен амандасуға, оқушылар және жұмыскерлермен, сыныптастарымен сыйластық қарым-қатынаста болуға;
- ✓ мектепке белгіленген уақытқа дейін келуге және себепсіз сабақты босатпауға (сабақ босатқан жағдайда оқушының дәрігерлік анықтамасы немесе әке-шешесінің сабақтан босатудың себебі туралы түсініктемесі болуы керек);
- ✓ қоғамдық пайдалы еңбекте және өз-өзіне жағдай жасауда, жалпы қалалық сенбіліктерге қатысуға, мектеп бойынша кезекшілікте, сыныпта және шеберханаларда кезекшілік атқаруға;

Мектеп формасы

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 5-бабының 39-тармағына сәйкес орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығымен бекітілген.

Мектеп формасының үлгісі классикалық стильде, түсі қара-көк.

- ✓ кәсіпорында белгіленген мектептің бірыңғай мектеп формасын (қыздар үшін ақ жейде, қара-көк жилет, қара-көк юбка (белдемше) 5 см тізеден төмен түсіп тұруы керек, бантик тағуға және ұлдар үшін ақ жейде, қара-көк жилет, қара-көк шалбар) сақтауға, сондай-ақ дене шынықтыру сабақтарында спорттық формасын сақтауға және екінші аяқ киім сақтауға міндетті;
- ✓ мектеп ішінде діни және басқа да сену, дін өкілін насихаттау киімдерін киюге (хиджаб, орамал, кимешек, крестер, тұмар тағуға болмайды);
- ✓ мектеп оқушысы: ұлдардың шашы алынған жинақы, қыздардың шашы басқа түске боялмауы тиіс.
- ✓ мектеп мүліктерін сақтауға және өз мүлкіндей жинақы пайдалануға;
- ✓ шеберханалардағы, кабинеттердегі, сыныптардағы жұмыс жағдайын бұзбауға;

- ✓ барлық медициналық процедуралардан өтуде, егу кезінде мектеп медициналық қызметкерлерінің талабын орындауға, өз денсаулығын қадағалауға;
- ✓ мектеп мүліктерін сақтау және өз мүлкіндей жинақы пайдалануға (бұзылған мүлік үшін ата-аналар немесе (оны орындаушылар) материалдық жауапкершілік алады);
- ✓ сабақты тиянақты оқуға, себепсіз қалдырмауға.

Оқушыларға тыйым салынады:

- ✓ сабақ уақытында сынып жетекшісі немесе кезекші әкімшіліктің рұқсатынсыз мектептен кетуге;
- ✓ сабақ үстінде айғайлауға, өзін және басқаларды ойынға айналдыруға;
- ✓ айналадағыларға кедергі жасау, жүгіру, айғайлау, жеку, бірін-бірі итеру, заттарды (оқу құралдарын) бірін-біріне лақтыру, дөрекі сөйлеуге;
- ✓ мектептің ішін, айналасын ластауға, қағаз лақтыруға, қалған тамақтарды тастауға;
- ✓ мектеп оқушысына тырнақ өсіруге және оны бояуға (маникюр), бет-әлпетті (көз, қас, кірпік, ерін) бояуға (макияж) тыйым салынады;
- ✓ оқу сабақтарына мектеп формасынсыз келуге;
- ✓ бетті жабатын киім атрибуттарын, әлеуметтік бейресми жастар бірлестіктерінің символикасы бар аксессуарларды, сондай-ақ психоактивті заттар мен құқыққа қарсы мінез-құлықты, бағалы металдардан жасалған зергерлік бұйымдар мен аксессуарларды, зергерлік бұйымдарды пайдалану (сакиналар, үлкен сырғалар, алқалар, шынжырлар, кулондар, білезіктер, сәндік белдіктер), ашық түстер, жылтыр жіптер және назар аударатын экстравагантты бөлшектерді тағуға (киюге).
- ✓ биік өкшелі аяқ киім (өкшенің рұқсат етілген биіктігі 5 см-ден аспайды).
- ✓ ұялы телефондарды оқу үдеріс кезінде оқытушының рұқсатынсыз пайдалануға.
- ✓ мектепте сырт киіммен және бас киіммен жүруге;
- ✓ мектепке және мектеп айналасына жарылғыш заттар, қарулар, от қауіпсіздік заттарын, ішімдік суларын, есірткілерді, сондай-ақ уландыратын заттарды әкелуге.

Ата – аналар (заңды өкілдері) міндеті:

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 49-бабы 2-тармағына сәйкес АТА-АНАЛАР мен өзге де заңды өкілдер:

- білім беру ұйымының жарғысында айқындалған ережелерді;
- білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп нысанына қойылатын талаптарды орындауға;
- білім беру ұйымында белгіленген киім нысанын сақтауға;
- балалардың оқу орнындағы сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге міндетті.

2. ҚР «Білім туралы» Заңының 47-бабының 15-1-тармағына сәйкес орта білім беру ұйымдарында ОҚУШЫЛАР білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтауға міндетті.

3. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар, ата-аналар мен оқушылардың міндеттері мектеп Жарғысында, сондай-ақ білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімдерде Ішкі Тәртіп Ережелерінде бекітілген.

4. Қазақстан Республикасы «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексінің 409-бабының 2-тармағына сәйкес ата-аналар немесе өзге де заңды өкілдеріне білім беру саласындағы заңнама нормаларын сақтамаған жағдайда ескерту немесе айыппұл салынады.

4.1. Ата-ана баласының мектепке уақытында келуіне және сабақ біткен соң, мектептен қайту кезіндегі қауіпсіздігіне жауапты.

4.2. Жарғы және мектептік локальдық акт талаптарын орындау.

4.3. Балалардың дене және интеллектуалды, әдептілік ұстанымдарын дамыту мақсатында өмірі мен оқуларына қолайлы, қауіпсіздік жағдай жасау.

4.4. Мектеппен бірлесе қызмет ету.

4.5. Оқушыларды білім беру ұйымына келуін қамтамасыз ету.

4.6. Ішкі тәртіп ережесін сақтауға, мектеп жарғысы және білім беру қызметтері туралы шартпен қарастырылған басқа талаптарды орындауға.

4.7. Педагогикалық қызметкерлер және де басқа мекеме қызметкерлерінің арнамысы мен қадір-қасиетін, сондай-ақ оқу орнының ішкі тәртібін сыйлауға.

4.8. Балалардың өмірі мен оқуына, денсаулығына қауіпсіз жағдай жасауға.

4.9. Ата-аналар жиналысына қатысу, қажет болған жағдайда мекеме әкімшілігінің немесе педагогтардың шақыруы мен оқу-тәрбие үдерісі бойынша жеке әңгімеге қатысу және нақтылы педагогтарға көмек беруге.

4.10. Мектептің ішіне бала арбасымен кіруге тыйым салынады.

4.11. Мектеп ішінде болатын жиналыстарға, атап айтқанда:

- кабинетте өтетін ата-аналар жиналыстарына;
- мектептің мәжіліс залында өтетін жиналыстарға баламен келуге қатаң тыйым салынады.

4.12. Қазақстан Республикасының жарнамасымен белгіленген тәртіпте баланың мекемеге келтірген материалдық шығынының орнын толтыруға міндетті.