Утверждено на Педагогическом совете
ГКП на ПХВ «Гимназия №5»
города Астаны
Протокол № 1 от 28 августа 2026 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Трудовой порядок **в ГКП на ПХВ «Гимназия №5»** определяется Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми педагогическим советом школы, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 43 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Закона «О статусе педагога», Трудовым Кодексом и Коллективным договором.

2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах представленных ей прав, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Режим организации учебного процесса в школе определяется требованиями Санитарных правил и другими нормативными документами.

4. Правила внутреннего распорядка организации образования имеют цель обеспечить безопасность детей во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка в организации и на ее территории для успешной реализации целей и задач образовательного процесса, определенных ее Уставом.

5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников школы. Невыполнение данных Правил может служить основанием для принятия административных мер.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме с указанием «до получения результатов специальной проверки». Прием на работу оформляется приказом директора школы. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При приеме на работу и заключении трудового договора поступающий предъявляет следующие документы согласно ст.32 Трудового Кодекса РК:

- паспорт или удостоверение личности (қандасы– удостоверение қандаса, вид на жительство или удостоверение лица без гражданства /для иностранцев и лиц без гражданства/ либо удостоверение беженца;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту занятости, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил, – военный билет);
- документы об образовании и профессиональной подготовке;
- удостоверение о присвоении квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- справка о несудимости работника.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки (или ее копии) предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика

работы, который устанавливается в зависимости от стажа работы, копию из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным трудовым договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- режимом работы школы;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране и безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

2.7. На всех работников, проработавших больше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности в школе.

2.8. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, личной карточки формы Т-2, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, справки о несудимости, копии свидетельства о браке, ИИН, договора с пенсионным фондом, 2 фотографии 3х4; заполняется медицинская книжка, в которой должно быть заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе; выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. После увольнения работника его личное дело остается в школе.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы в связи с производственной необходимостью и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, и т.п.) допускается при прохождении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за месяц. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.11. В соответствии с Трудовым Кодексом РК работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Законодательством РК.

2.12. а) Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

б) Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; производится при условии доказанности вины увольняемого работника в

совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом.

2. 13. В течение 3 дней производится с увольняемым работником полный денежный расчет и выдается ему надлежаще оформленная трудовая книжка, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, требования Устава школы и Правил внутреннего распорядка, локальных актов (положений о деятельности и организации УВР в школе), соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и планы работы (недельные, годовые);

Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

е) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;

ж) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

з) незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

и) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству школы о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

к) консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

л) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

м) ежегодно в установленные законом сроки проходить медицинские осмотры; н) соблюдать Правила педагогической этики.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы. Ежегодно к началу нового учебного года готовить свое рабочее место и оформлять кабинет в соответствии с требованиями, устранять допущенные поломки по своему недосмотру и халатности.

3.3. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в

соответствии с нормативными документами

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Осуществлять дежурство по школе согласно графика дежурств.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарификационных справочников и нормативных документов.

3.8. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся не только во время образовательного процесса, но и за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания занятий, других воспитательных и внеклассных мероприятий при условии нахождения обучающихся в это время в здании или на территории школы.

3.9. Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

IV. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, и прочего оборудования.

4.3 Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с должностными обязанностями путем посещения и анализа уроков, плана проведения ВШК, административных контрольных работ и т.п., соблюдением расписаний занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков и других нормативных актов.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять.

4.5. Вести табель по заработной плате в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников;

4.6. Принимать надлежащие меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины в соответствии с настоящими Правилами внутреннего распорядка.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.9. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая текущего года, компенсировать выходы на

работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогам и другим работникам школы.

4.12. Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя – для 1-11 классов. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно- вспомогательного персонала, педагогов определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики и режим работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте. Администрация организует учет рабочего времени работников школы. Продолжительность рабочей недели для заместителей директора не нормируется. Внеклассная работа ведется согласно утвержденному директором школы расписанию занятий.

5.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

1. Рабочим временем работника считается: проведение педагогических советов;

административных совещаний при директоре и его заместителях, проводимых по мере производственной необходимости, как правило, 1 раз в неделю и не более 1 часа;

во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовкой общественных мероприятий), исполнением своего функционала (школьной документации, ведения журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

Дежурство во внерабочее время допускается с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Сторожа школы работают по утвержденному графику с 19.00ч. до 7.00ч. утра. По звонку обучающиеся заходят в класс и готовятся к уроку.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме и должна быть не ниже указанной в трудовом договоре;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе или замещении работника по производственной необходимости. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической нагрузки, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и, по возможности, экономии времени педагогов.

5.4. Руководителям методических объединений, педагогам, выполняющим общественную работу в школе, если возможно, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для выполнения планирования методической работы, повышения квалификации, выполнения общественных обязанностей, выполняемых в школе, посещения уроков, профразвития.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График

дежурств утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, общественно-полезной, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего установленного законом времени. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. Рабочий день в каникулярный период начинается для педагогических работников школы с 9.00ч. в пределах установленной тарификацией доплат и учебной нагрузки или по графику, утвержденному директором школы по согласованию с профсоюзом.

Заседания педагогического совета, совещания при директоре, заседания методсовета, заседания методических объединений, не должны продолжаться, как правило, более двух часов или с перерывами до 15 мин., родительские собрания – полутора часов, занятия кружков, секции – от 40 минут до полутора часов дополнительные занятия для учащихся по согласованию с родителями после уроков и во время каникул.

Работа спортивных секций, кружков, занятий по интересам проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором школы до начала учебного года.

Учитель обязан:

1. Своевременно брать ключ от учебного кабинета на вахте и возвращать его сразу после урока за личной подписью.
2. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
3. Иметь поурочные планы на каждый час, включая классные часы, ежедневно утверждаемые администрацией школы.
4. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
5. До начала учебного года иметь календарный план работы на текущий учебный год, утвержденный директором школы по представлению заместителя директора по УВР и руководителя МО.
6. Выполнять распоряжения заместителей директора школы точно в срок и согласно утвержденному директором школы плану недельной, годовой работы.
7. Выполнять своевременно все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать приказ в школьную комиссию по трудовым спорам.
8. Ежеурочно заполнять злектронный журнал «Күнделік» и выставлять оценки учащимся.
9. Форма одежды учителя должна соответствовать требованиям, указанным во ВТР школы, как и наличие сменной обуви.
10. Классный руководитель обязан в соответствии с утвержденным директором школы расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы и правовой всеобуч. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и утверждаются до начала учебного года.
11. Классный руководитель занимается с классом воспитательной и внеклассной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.
12. Классный руководитель посещает все внеклассные мероприятия, где задействованы или принимают участие обучающиеся их класса, проводит мероприятия с выходом детей за территорию школы только после издания приказа директора школы с назначением ответственных лиц за охрану жизни и здоровья обучающихся, встречает учащихся, организовывает посещение столовой с соблюдением дисциплины и порядка.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- вызывать классного руководителя на уроке для наведения дисциплины, предметник

письменно после урока уведомляет о нарушении учебного процесса классного руководителя или администрацию школы;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, внеклассных занятий и график спортивных секций, факультативов и курсов по выбору;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;
- проводить замену по договоренности педагогов без согласования с администрацией школы;
- оставлять одних обучающихся в классе, на переменах, столовой, кабинетах;
- при посещении открытых мероприятий в школе, уроков согласовывать изменения в расписании с заместителем директора по УР;
- допускать повышенный тон, грубость, неуважительное отношение, недопустимое поведение в государственном учреждении, оскорбление работников и администрации школы, родителей и учащихся, не позволять другим такого поведения в рабочее время, проявлять педагогический такт, терпимость и спокойствие в конфликтных ситуациях, объективно разбираться вне рабочего времени. Все имеющие факты рассматривать в тот же день в комиссии по трудовым спорам;
- допускать присутствие посторонних лиц на уроках, в школе без согласия администрации школы;
- выходить из кабинета во время урока по каким-либо причинам, пользоваться сотовым телефоном во время уроков;
- опаздывать на работу, уроки, совещания и педсоветы

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

1. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше до начала занятий и представлять листок временной нетрудоспособности медработнику в первый день выхода на работу.
2. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению звания. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, рейтинговые показатели и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности; награждение ценным подарком;

представление к награждению Почетной грамотой; представление к званиям «Отличник образования РК», «Заслуженный учитель РК», к награждению орденом и медалью РК.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

6.3 Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ШКОЛЫ ИМЕЮТ ПРАВО:

- на получение качественного образования по основной образовательной программе в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы обучения после получения основного общего образования;
- на ознакомление с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность организации;
- на выбор факультативных, элективных учебных предметов, курсов, дисциплин согласно личному заявлению (родителей);
- на получение дополнительных образовательных услуг (посещение дворового клуба, филиалов ДЮСШ на базе школы согласно госуслуге «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования»;
- на участие в школьном управлении организацией, классом;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности; охрану жизни и здоровья в время образовательного процесса;
- свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на посещение мероприятий, предусмотренных планом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, объектами культуры и спорта образовательной организации;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях;
- внесение предложений по организации урочной деятельности, факультативов, улучшения санитарно-гигиенического обслуживания, обеспечения режима и качества питания;
- посещать мероприятия, связанные с трудовой деятельностью, благоустройством школы;
- ознакомление с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.2. ОБУЧАЮЩИЕСЯ В ШКОЛЕ ОБЯЗАНЫ:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, решения органов самоуправления и Школьного парламента, и приказы директора школы, утвержденные директором школы Положения и локальные акты школы;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников школы, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим, соблюдать культуру поведения;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в школе и вне ее, выполнять требования к школьной форме, следить за своим внешним видом;
- приносить необходимые учебные принадлежности, книги, тетради, дневник, являться в школу с подготовленными домашними заданиями по предметам согласно расписанию уроков;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте, в случае пропусков уроков предоставлять официальные документы из учреждений или заявления, объяснительные от родителей;
- беречь имущество школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, химические препараты и другие материалы;
- выполнять требования работников школы в части, установленной Уставом школы;
- при неявке обучающегося на занятия по уважительным причинам (болезни и т.д.), обучающийся обязан до начала занятий первого дня болезни поставить об этом в известность классного руководителя и предоставить медицинскую справку в день выхода на занятия;

- заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- следить за своим внешним видом согласно установленной формы школьной одежды, в период с октября по апрель наличие сменной обуви обязательно;
- при встрече с педагогами, родителями, взрослыми, посетителями школы, обучающиеся здороваются и уступают дорогу.

7.3. ОБУЧАЮЩИМСЯ ШКОЛЫ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приносить, передавать или использовать пиротехнические средства, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- курение в школе и на ее территории является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности, что влечет за собой административное наказание подростка и его родителей;
- за распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств учащийся может быть поставлен на учет к наркологу и привлечен к административному наказанию;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в школе, Устав школы, внутренний распорядок школы, настоящие правила;
- пользоваться мобильными средствами связи, гаджетами, электронными играми в здании школы во время учебного процесса;
- употреблять грубые выражения и нецензурную брань по отношению к другим учащимся и ко всем работникам школы;
- оскорблять и унижать других учащихся в социальных сетях (кибербуллинг);
- оказывать физическое и психологическое давление на других учащихся (травля, буллинг);
- приносить в школу вещи, не имеющие отношения к занятиям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, вымогательство, запугивание;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- писать на стенах и мебели, неправильно использовать, царапать, ломать школьную мебель, оборудование кабинетов и другое школьное имущество;
- делать надписи на книгах и пособиях, принадлежащих школе, вырывать страницы из книг;
- мусорить в помещении и на территории школы, мусор следует выбрасывать только в специальные емкости для мусора;
- находиться в коридорах школы во время учебных занятий;
- бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- устраивать заторы в местах массовых передвижений учащихся;
- самовольно покидать школу или занятия, закрываться в классах, самовольно открывать окна;
- выносить без разрешения администрации организации инвентарь, оборудование из кабинета, лабораторий и других помещений;
- ходить в верхней одежде, грязной обуви, головных уборах;
-запрещено ношение пирсингов (губы, язык, брови, нос)
- яркий макияж, длинные ногти (для безопасности на ур физ-ры)
- длина юбки у девочек должна быть не выше 5 см колена
- включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму, в том числе разные виды хиджаба.

7.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ ЗАНЯТИЙ В ШКОЛЕ

1. Обучающийся по дороге в школу должен правильно оценивать окружающую обстановку и выбирать безопасный маршрут, не нарушая правил дорожного движения и соблюдать технику безопасности.

2. В общественном транспорте обучающийся обязан соблюдать правила поведения и необходимые меры безопасности.

3. Режим посещения обучающимися школы определяется расписанием учебных и дополнительных занятий, согласно графику, утвержденному директором школы, а также правилами пребывания на территории школы не ранее 7.30 и не позднее окончания последнего урока.

4. Обучающийся должен приходить в школу за 10 минут до начала занятий, опрятно и чисто одетый в соответствии с установленной формой одежды.

5. Верхнюю одежду обучающийся оставляет в классе.

6. Не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, телефон, ключи и иные ценности, в ином случае сдавать классному руководителю.

7. Обучающийся в школе должен быть аккуратно и не вызывающе причесан, иметь сменную обувь.

8. Обучающийся должен соблюдать личную гигиену. Внешний вид обучающегося контролирует зам. директора по воспитательной работе, классный руководитель, который встречает обучающихся и предъявляет к ним требования в соответствии с настоящими Правилами.

9. Перед началом уроков обучающиеся должны свериться с расписанием и прибыть в кабинет до звонка.

10. Вход в класс после звонка является опозданием

11. Обучающиеся, систематически опаздывающие на уроки, вызываются с родителями для объяснения к администрации школы.

12. Уход обучающихся из школы в течение учебного дня разрешается только по разрешению классного руководителя, медицинской сестры.

13. Пропускать занятия без уважительных причин не разрешается.

14. Обучающийся несет ответственность за то, что он самостоятельно в течение недели изучит весь пропущенный материал, если только нет другой договоренности с учителем.

15. Опоздавшие обучающиеся регистрируются, отчет об опоздавших доступен классному руководителю. К занятиям опоздавшие обучающиеся допускаются только с предоставлением документа (объяснительной) классному руководителю с указанием причины.

16. Освобождение обучающихся с уроков возможно только по распоряжению директора школы по согласованию с предметником и классным руководителем.

17. Нахождение в школе посторонних лиц возможно только с разрешения администрации школы.

18. Уход обучающихся домой обеспечивает классный руководитель сразу после окончания занятий, кроме случаев, предусмотренных планом внеурочных мероприятий.

19. Обучающийся, пропустивший занятия и не предъявивший оправдательных документов классному руководителю, может быть допущен к занятиям только после предоставления письменного объяснения родителей на имя директора школы.

20. Пропуск уроков по уважительным причинам (болезни, участия в районных, городских мероприятиях), не освобождает обучающегося от сдачи педагогу зачета по материалу пропущенного урока и выполнения домашнего задания, которые доводят классные руководители до родителей обучающегося через извещение с указанием программного материала по предметам.

21. Освобождение от учебных занятий возможно на определенный срок на основании заявления одного из родителей ученика, которое заблаговременно (не позднее, чем за 3 дня) подается на имя директора школы. В этом случае пропущенные учебные занятия должны быть компенсированы либо самостоятельной работой обучающегося, либо его дополнительными занятиями по письменному согласованию с педагогами до или после пропущенного периода. О работе за пропущенное время обучающийся отчитывается, выполняя соответствующие письменные контрольные работы, которые сдаются учителям-предметникам на проверку до следующего урока.

22. Занятия проводятся по кабинетной системе. За каждым обучающимся в кабинете закреплено строго определенное место согласно схеме рассадки обучающихся по классу, контролируется учителем-предметником и классным руководителем. Каждый обучающийся отвечает за сохранность санитарного состояния своего рабочего места.

23. На уроки физической культуры обучающиеся являются в спортивной форме и спортивной обуви. Без разрешения учителя в спортивный зал обучающиеся не входят. Обучающиеся, освобожденные от занятий физкультурой, обязательно присутствуют в зале. Учитель физкультуры несет личную ответственность за сохранность вещей обучающихся в раздевалке. Обучающихся оставлять одних запрещается, все находятся в спортивном зале в присутствии учителя физкультуры.

24. Учителя физкультуры, технического труда отпускают обучающихся с уроков строго по звонку, обучающиеся 1-4 классов передаются классному руководителю.

25. В каждом классе назначается ответственный из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся, в обязанности которого входит:

· ежедневный учет по журналу посещения обучающихся всех видов учебных занятий и мероприятий;

· предоставление классному руководителю информации об успеваемости и соблюдении правил поведения учащихся в классе.

26. Учащимся предоставляется горячее питание за счет родительских средств, бюджетных, в порядке, установленном государственной услугой «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах».

7.5. ПОВЕДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УРОКЕ

1. Обучающиеся приходят на урок с обязательно выполненным домашним заданием.

2. При входе педагога в кабинет обучающиеся встают, приветствуя педагога.

3. Порядок ответа с места определяется педагогом.

4. При ответе обучающийся должен говорить громко, внятно, не торопиться, стараться чётко формулировать свои мысли.

5. Подсказки и списывание на уроках категорически запрещены, так как нарушают учебный процесс, что не способствует качественному усвоению учебного материала.

6. Обучающиеся, желающие ответить или задать вопрос, обязаны поднять руку. Иным способом пытаться обратить на себя внимание запрещается.

7. Обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения учителя и ответы товарищей, не шуметь, не разговаривать, не отвлекаться, не заниматься посторонними делами.

8. Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку, делами.

9. Запрещается во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебному процессу. Следует отключить и убрать все технические устройства (плееры, наушники, игровые приставки и пр.), перевести мобильный телефон в беззвучный режим и убрать его со стола.

10. Действия, нарушающие учебный процесс, считаются грубым дисциплинарным нарушением и письменно доводятся предметником до администрации школы после урока. Виновные в этом привлекаются администрацией школы к дисциплинарной ответственности.

11. Обучающиеся, своими действиями нарушающие учебный процесс, направляются педагогом после уроков к психологу или социальному педагогу, администрации для проведения надлежащих мер.

12. Обучающиеся должны своевременно и адекватно реагировать на замечания учителя.

13. Самовольно уходить с урока запрещено. Выход из класса разрешает только учитель.

14. Обязаны знать и соблюдать Правила охраны труда и техники безопасности на занятиях в соответствующих учебных кабинетах.

15. Обучающиеся, сидя за партой, обязаны постоянно следить за своей осанкой, наклоном

головы в целях сохранения собственного здоровья, соблюдать схему рассадки.

16. На уроках начальной военной и технологической подготовки и физической культуры обучающиеся должны строго соблюдать принятую форму (военную и спортивную). На уроках технологии девочки обязательно должны иметь фартуки, косынки, мальчики – халаты либо фартуки и нарукавники.

17. Жевательная резинка в школе запрещена.

18. Звонок об окончании урока даётся для педагога. Только педагогог объявляет об окончании урока и разрешает покинуть класс. Перед уходом из класса учащиеся (дежурные) приводят в порядок учебные места, проверяют состояние мебели, в случае порчи школьного имущества доводят до сведения учителя-предметника.

7.6. ПОВЕДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПЕРЕМЕНАХ

1. На переменах учащиеся должны находиться в рекреациях, чтобы обеспечить возможность проветрить кабинеты.

2. Учащиеся обязаны подчиняться требованиям дежурных педагогов, работников школы и дежурных по школе, исполняющих свои обязанности по поддержанию дисциплины и порядка в школе.

3. Запрещается совершать действия, которые могут привести к травмам и порче имущества, а также нарушать отдых другим обучающимся.

4. Во время перемен обучающийся обязан навести порядок на своем рабочем месте, приготовиться к уроку.

5. Дежурные по классу помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку.

6. Во время перемен обучающимся запрещается бегать по лестницам и этажам; сидеть на полу и на подоконниках.

7. Употреблять непристойные выражения, жесты, кричать, громко говорить, мешать отдыхать другим.

8. Обучающимся 1- 4 классов запрещается во время перемен подниматься на этажи, где они не занимаются, обучающиеся 5-11 классов не должны находиться, где занимаются обучающиеся 1-4 классов.

7.7. ПОВЕДЕНИЕ В СТОЛОВОЙ

1. Тщательно мыть руки перед едой.

2. Употреблять еду и напитки, приобретенные в столовой, разрешается только в столовой. Запрещается выносить любую еду из столовой.

3. Соблюдать очередь при получении еды.

4. Запрещается вход в столовую в верхней одежде.

5. Вести себя культурно, не бегать, не шуметь, не отвлекать других.

6. Соблюдать правила безопасности.

7.8. ПОВЕДЕНИЕ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Перед проведением мероприятий, обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности.

2. Строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю занятия об ухудшении здоровья или травме.

3. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и общественному имуществу.

4. Дети и подростки обязаны:

- в общественным местах – на улицах, во дворах, в парках, учреждениях культуры, клубах, на стадионах, катках, спортплощадках строго соблюдать общественный порядок, правила уличного движения;

- во время посещения общественных мест, учащийся ведет себя с достоинством, скромно и культурно. Помнит, что он представляет перед окружающими его людьми самого себя, свою

семью, свое образовательное учреждение, своего педагога, который вместе с ним присутствует на мероприятии, запрещается разговаривать во время концерта с соседом по креслу, разговаривать по сотовому, шуметь. Следует соблюдать хорошие манеры и не мешать окружающим людям. Неприлично уходить во время выступления. Запрещается хождение по залу;

- быть вежливыми со старшими, внимательными к лицам преклонного возраста, инвалидам и маленьким детям, по мере надобности оказывать помощь;
- бережно относиться к государственному и общественному имуществу;
- соблюдать чистоту на улицах и в общественным местах;
- удерживать одноклассников и друзей от недостойных поступков.

7.9. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОВЕДЕНИЮ УЧАЩИХСЯ

1. Учащиеся школы должны проявлять уважение к старшим, обращаться к педагогам на «Вы» и с полным именем и отчеством.
2. Школьники должны уступать дорогу взрослым, старшие школьники - младшим, мальчики - девочкам.
3. Вне школы учащиеся должны вести себя везде и всюду так, чтобы не уронить свою честь, достоинство, и авторитет школы.
4. Обязаны следить за культурой речи, беречь чистоту родного языка.
5. Должны беречь имущество школы, аккуратно относиться как к своему, так и к чужому имуществу.
6. Соблюдать Правила противопожарной безопасности.
7. Правильно реагировать на замечания дежурных или работников школы.
8. При разговоре со старшими недопустимо плохое поведение, нельзя вести себя вызывающе, пререкаться и грубить.
9. Обучающиеся несут ответственность (в том числе и материальную – через родителей) за порчу школьного имущества.

7.10. В ЦЕЛЯХ МОТИВАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К АКТИВНОЙ ЖИЗНЕННОЙ ПОЗИЦИИ В ШКОЛЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся поощряются за отличную и хорошую успеваемость, примерное поведение и активное участие в жизни школы. Для обучающихся устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение грамотами,
- награждение похвальным листом или грамотой,
- награждение Благодарственным письмом родителей.

Поощрения объявляются приказом директора школы, доводятся до всего коллектива и заносятся в личное дело учащегося за:

- отличные и хорошие успехи в учебе;
- участие и победу в интеллектуально-творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы и города;
- благородные поступки.

7.11. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ НАРУШЕНИЯ

Дисциплинарными нарушениями считаются действия, нарушающие Правила поведения учащихся в школе.

Грубыми нарушениями дисциплины признаются такие, которые повлекли или реально могли повлечь за собой тяжёлые последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью учащихся, сотрудников или посетителей школы;
- причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников или посетителей школы;

- дезорганизации работы школы.

Выполнение данных правил дисциплинирует обучающихся и способствует получению качественного образования и сохраняет здоровье.

Обо всех случаях нарушения настоящих Правил классный руководитель обязан доводить до сведения родителей ученика в тот же день через извещение.

Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся школы, находящихся в здании и на территории школы, как во время уроков, так и во внеурочное время.

7.12. ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ К ОБУЧАЮЩИМСЯ МОГУТ БЫТЬ ПРИМЕНЕНЫ РАЗЛИЧНЫЕ МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ:

- уведомление родителей о поведении их ребенка;
- вызов родителей в школу для принятия решения о пресечении вредного для окружающих поведения;
- возмещение материального ущерба за счет средств родителей;
- вызов обучающегося и его родителей на Совет по профилактике правонарушений. В случае нарушения Законов Республики Казахстан обучающиеся и их родители могут быть привлечены к административной ответственности;
- постановка на внутришкольный учет (с занесением информации в личное дело). В случае неоднократного нарушения администрация вправе передать материал в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для решения вопроса о привлечении к административной ответственности;
- информация обо всех допущенных обучающимся нарушениях настоящих Правил вносится классным руководителем в личное дело обучающегося и может быть отражена в выдаваемых школой характеристиках

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

8.1. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими образования и создавать необходимые условия для получения ими общего среднего образования, регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять школе необходимую информацию об обучающемся, справку его состояния здоровья, письменно извещать о причинах отсутствия ребенка на занятиях в этот же день;
- обеспечивать безопасность и сохранность жизни ребенка во время пути следования в школу и ухода домой;
- обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности (неуспеваемости), а также во время пропущенных занятий;
- нести ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной установленной формой (формой для занятий по НВТП), сменной обувью, формой для трудового обучения;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания согласно утвержденным директором школы графикам, приходить в школу по приглашению педагогов, администрации;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- уважать труд и права работников школы, поддерживать их авторитет;
- выполнять нормы действующего законодательства, требования Устава и настоящих Правил;
- за испорченные и утерянные учебники родители учащегося несут материальную ответственность или обеспечивают замену;
- лично передавать и забирать ребенка из учреждения, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. (В случаях, связанных со сложившимися обстоятельствами,

разрешается передавать ребенка другим лицам на основании расписки (заявления) родителя (законного представителя);

- отправить ребенка в школу в опрятном виде, чистой одежде, иметь сменную обувь, спортивную форму и т.д.

8.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении школой в соответствии с действующим законодательством РК и Уставом школы;
- знакомиться с Уставом школы и другими правоустанавливающими и нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими Правилами;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками обучающихся;
- выбирать виды предоставляемых школой дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать согласно заявлению на имя директора школы (с согласия педагогов) на уроках и других видах учебной и внеучебной деятельности;
- требовать выполнения Устава школы и условий настоящих Правил.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение или применение мер общественного воздействия (обсуждение поведения на заседании профсоюзного комитета школы, педсовета и д.р.).

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины берется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия должна быть вручена педагогу. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение полугода не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за неоднократное

неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка в т.ч. и не по месту работы, противоправные действия, подрывающие авторитет школы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному статусу и положению педагога.

X. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

10.1 На период ограничительных мер (карантинных мероприятий) при переходе обучения на комбинированный формат и дистанционное обучение регламентировать работу школы на основании локальных приказов в соответствии с рекомендациями МОН РК, нормами Санитарных правил.

10.2 В дежурных классах все уроки согласно рабочему учебному плану школы проводятся в организации образования. Продолжительность урока - 40 минут. Обучение в дежурных классах осуществляется при строгом соблюдении санитарно- эпидемиологических требований. К обучению в дежурном классе допускаются дети, не имеющие хронических заболеваний (указывается в заявлении). Право выбора обучения детей в дежурных классах принадлежит родителям или законным представителям детей. Право выбора родители или законные представители детей выражают путем подачи заявления на имя руководителя организации образования. Родители или законные представители детей, выражая свое согласие на их обучение обучаться в дежурных классах, подтверждают понимание, что дети будут находиться в общественной среде, и с их стороны будут приняты все необходимые меры для недопущения риска заражения короновирусной инфекцией.

10.3. При организации обучения в комбинированном формате предусматривается соблюдение следующих мер:

- количество учащихся в классе должно соответствовать нормам Санитарных правил;
- составление гибкого расписания уроков с указанием времени начала и завершения;
- увеличение смен и подсмен для социального дистанцирования, сокращения физических контактов;
- исключение кабинетной системы, один класс-один кабинет по сменам;
- организация перемен между уроками в разное время для разных классов;
- исключение контакта с блоком начальных классов;
- ежедневный замер температуры обучающихся и педагогов при входе;
- проветривание, кварцевание кабинетов и всех помещений;
- мытье рук и использование специальных средств;
- качественное водоснабжение, создание условий для мытья рук моющими средствами;
- влажная уборка между сменами, подсменами в коридорах, рекреациях, холлах и других помещениях;
- организация уроков физической культуры на свежем воздухе или постоянное проветривание спортивных залов;
- запрет на передвижение учителей по кабинетам, посещение учительской, проведение внеклассных мероприятий и родительских собраний;
- проведение всех оперативных совещаний в дистанционном формате;
- обеспечение школы достаточным количеством дезинфицирующих средств для обработки поверхностей предметов, кабинетов, рекреаций, холлов и других помещений;

- наличие дезинфицирующих ковриков для обуви у входа в школу, санитайзеров для обработки рук на всех этажах.