



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Мекеев Б.Испекеев

Вафия 2022г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для работников и учащихся**

**коммунального государственного учреждения
«Общеобразовательная школа № 1» отдела образования
по городу Актау
Управления образования Мангистауской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Правила внутреннего распорядка утверждаются педагогическим советом работников школы по представлению администрации, согласно Типовых правил внутреннего распорядка организации образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «Об образовании».
2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РК.
3. Режим организации учебного процесса в школе определяется требованиями Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 и другими Нормативными документами.
4. Правила внутреннего распорядка образовательной организации имеют цель обеспечить безопасность детей во время учебного процесса, поддержание дисциплины и порядка в организации и на её территории для успешной реализации целей и задач образовательного процесса, определенных Уставом школы.
5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников организации образования, учащихся и их родителей (законных представителей). Невыполнение данных Правил может служить основанием для принятия административных мер.

Сменность занятий

- Школа работает в две смены.

Расписания звонков в I, II смене:

№ урока	I смена	II смена
1 урок	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	13 ⁴⁰ -14 ²⁰
перемена	5 мин.	5 мин.
2 урок	8 ⁴⁵ -9 ²⁵	14 ²⁵ -15 ⁰⁵
перемена	15 мин.	10 мин.
3 урок	9 ⁴⁰ -10 ²⁰	15 ¹⁵ -15 ⁵⁵
перемена	10 мин.	5 мин.
4 урок	10 ³⁰ -11 ¹⁰	16 ⁰⁰ -16 ⁴⁰
перемена	5 мин.	5 мин.
5 урок	11 ¹⁵ -11 ⁵⁵	16 ⁴⁵ -17 ²⁵
перемена	5 мин.	5 мин.
6 урок	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁰	17 ³⁰ -18 ¹⁰
перемена	5 мин.	5 мин.
7 урок	12 ⁴⁵ -13 ²⁵	18 ¹⁵ -18 ⁵⁵

в зимнее время и в чрезвычайных ситуациях могут произойти изменения в расписании звонков.

Учебное время и каникулы:

Министерство образования и науки Республики Казахстан определяет даты школьных каникул и учебное время в каждом новом учебном году.

(для учащихся первых классов в течение года предусматриваются дополнительные недельные каникулы).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

1. Прием документов и выдача результатов оказания осуществляются с стандартом государственной услуги «Приём документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования») посредством веб-портала «электронного правительства» (далее – портал egov.kz) и на бумажном носителе через коммунальное государственное учреждение (далее – услугодатель) в соответствии Приказом МОН РК.

1.1. для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования осуществляется в соответствии с государственной услугой «Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования» через портал или (egov.kz) услугодателя на бумажном носителе;

1.2. на обучение в коммунальное государственное учреждение детей с особыми образовательными потребностями осуществляется с учетом заключения педагого-медико-психологической консультации при согласии родителей или иных законных представителей ребенка.

2. Отчисление обучающихся производится в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»:

2.1. исключение из коммунального государственного учреждения до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава коммунального государственного учреждения;

2.2. решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства;

2.3. решение об исключении несовершеннолетних, состоящих на учете службы пробации, из коммунального государственного учреждения принимается с согласия службы пробации.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

1. Прием педагогов на работу будет осуществляться посредством конкурса согласно Приказу Министра образования и науки РК от 19.11.2021 № 568 и Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2021 № 432 «Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования».

2. При приеме на работу кандидат предъявляет документы согласно ст.107 Правилы, а также администрации школы может запросить необходимые документы по необходимости согласно ст.34 и 35 ТК РК.

3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки (или ее копии) предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, нагрузки, который устанавливается в зависимости от стажа работы, копию из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

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

- уставом учреждения;
- коллективным 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.

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

4.1. После увольнения работника его личное дело остается в школе.

5. 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 и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

6. 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), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

7. 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.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

9. В день увольнения производится с увольняемым работником полный денежный расчет и выдается ему надлежаще оформленная трудовая книжка, медицинская книжка. 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.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

1. Работники школы обязаны:

1.1. 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, на месяц, годовые);

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

1.2. систематически повышать профессиональную квалификацию согласно утвержденными Правилами аттестации МОН РК.

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

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

1.5. беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

1.6. ежегодно в установленные законом сроки проходить медицинские осмотры;

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

3.1. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию в соответствии с нормативными документами

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

3.3. 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.

4. 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, а также при проведении выездных мероприятий.

V. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

1. Администрация школы обязана:

1.1. 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 педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

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

1.3. 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.

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

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

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

1.7. 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.

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

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

1.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 июня текущего года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

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

VI. ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ.

1. Учащиеся приходят в школу в установленной форме:

Девочкам:

- строгий, классический костюм (юбка длиной не более 3 см выше колена, пиджак и белая блуза) 5-11 классы, сарафаны и белая блуза (1-4) классы. Цвет: темно-синий, черный.

- обувь не спортивная, туфли с каблуком не более 3 см.

Мальчикам:

- строгий костюм однотонного цвета (брюки, пиджак). Цвет: темно-синий, черный.

- рубашка белая, в повседневные дни допускается рубашка светло-голубого, бежевого однотонного цвета;

- обувь не спортивная, туфли.

- *При холодной погоде блузу, рубашку можно заменить водолазкой белого цвета, также допускается классический джемпер: темно-синего цвета или черного цвета.*
- *На уроках физической культуры, НВП, технологии, учащиеся занимаются в специальной форме, одежде и обуви.*

Запрещается:

- носить головные уборы (хиджабы, платки, тюрбетейки).
- наносить макияж, маникюр, татуировки и т.д.
- красить волосы в яркие цвета (синий, зеленый, красный, желтый, фиолетовый и т.п.).
- носить обувь на высоком каблуке.
- ношение металлических украшений на одежде, бижутерии.
- ношение септума, пирсинга на лице.
- одевать мини-юбки.
- толстовки спортивные с капюшоном.

Обучающиеся в организации имеют право (голос ученика):

- на получение качественного образования по основной образовательной программе в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы обучения после получения основного общего образования;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- на выбор факультативных, элективных учебных предметов, курсов, дисциплин согласно личному заявлению (родителей);

- на получение дополнительных образовательных услуг (посещение дворового клуба, секции и кружков).
- 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 во время образовательного процесса;
- свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на посещение мероприятий, предусмотренных учебным 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, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях;
- посещать мероприятия, связанные с трудовой деятельностью, благоустройством школы,

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 учащихся, работников школы, не допускать ущемления 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 или другим 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;
- при встрече с учителями, родителями, взрослыми, посетителями школы, ученики здороваются и уступают дорогу;
- учащимся запрещается входить в учительскую без разрешения;
- после окончания уроков классный руководитель следит, чтобы все ученики оделись и ушли домой.

Учащимся 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;
- жевать жевательные резинки;
- 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, плеерами, 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;
- 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;
- приносить в школу семечки;
- 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.

Требования к посещению занятий в школе и внешнему виду учащихся.

- 1.** Учащийся 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 учащийся обязан соблюдать правила поведения и необходимые меры безопасности.
- 3.** Режим посещения учащимися школы определяется расписанием учебных и дополнительных занятий, согласно графику утвержденному директором школы, а также правилами пребывания на территории школы не ранее 7.45 и не позднее 19.30ч.
- 4.** Учащийся должен приходить в школу за 15 минут до начала занятий, опрятно и чисто одетый в соответствии с установленной Правилами внутреннего распорядка школы формой одежды.
- 5.** Верхнюю одежду учащийся оставляет в кабинете, закрепленным за классом.
- 6.** Не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, телефон, ключи и иные ценности.
- 7.** Учащийся в школе должен быть аккуратно и не вызывающе причесан, иметь сменную обувь и пакет для её хранения.
- 8.** Учащийся должен соблюдать личную гигиену. Внешний вид учащихся контролирует классный руководитель, который встречает учащихся 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.** Учащиеся, систематически опаздывающие на уроки, вызываются для объяснения к администрации школы, а также их родители или им направляется извещение.
- 11.** Нельзя без разрешения педагогов уходить из школы и с её территории в урочное время. В случае пропуска занятий учащийся должен предъявить классному руководителю справку от врача или записку от родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях. Пропускать занятия без уважительных причин не разрешается.
- 12.** Опоздавшие учащиеся регистрируются дежурным администратором школы и доводится до классного руководителя, доводит сведения об опоздании родителям.
- 13.** Освобождение учащихся с уроков возможно только по распоряжению директора школы по согласованию с предметником и классным руководителем.
- 14.** Выход учащихся из школы в течение учебного дня разрешается только через классного руководителя.
- 15.** Нахождение в школе посторонних лиц возможно только с разрешения администрации школы.
- 16.** Уход учащихся домой обеспечивает классный руководитель сразу после окончания занятий, кроме случаев, предусмотренных планом внеурочных мероприятий,
- 17.** В случае пропуска занятий учащиеся должны предъявить классному руководителю оправдательные документы: медицинскую справку либо

объяснительную или заявление родителей на следующий день, а предупредить в 1-ый день отсутствия по телефону до начала занятий.

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

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

20. 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 учащегося, либо его дополнительными занятиями по письменному согласованию с учителями до или после пропущенного периода.

21. Занятия проводятся по кабинетной системе. Каждый ученик отвечает за сохранность санитарного состояния своего рабочего места.

22. На уроки физической культуры ученики являются в спортивной форме и спортивной обуви. Без разрешения учителя в спортивный зал учащиеся не входят. Учащиеся, освобожденные от занятий физкультурой, обязательно присутствуют в зале. Учитель физкультуры несет личную ответственность за сохранность вещей учащихся в раздевалке. Учащихся оставлять одних запрещается, все находятся в спортивном зале в присутствии учителя физкультуры.

23. Учителя физкультуры, технического труда отпускают учащихся с уроков строго по звонку, учащихся 1-4 классов передаются классному руководителю.

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

- ежедневный учет по журналу посещения учащимися всех видов учебных занятий и мероприятий;
- предоставление классному руководителю информации об успеваемости и соблюдении правил поведения учащихся в классе.

25. Учащимся предоставляется горячее питание в порядке, установленном государственной услугой «Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах».

Поведение учащихся на уроке

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

2. При входе учителя в кабинет учащиеся встают, приветствуя учителя.

3. При ответе учащийся должен говорить громко, внятно, не торопиться, стараться чётко формулировать свои мысли.

4. Подсказки и списывание на уроках категорически запрещены, так как нарушают учебный процесс, что не способствует качественному усвоению учебного материала.
5. Учащиеся, желающие ответить или задать вопрос, обязаны поднять руку. Иным способом пытаться обратить на себя внимание запрещается.
6. Учащиеся обязаны внимательно слушать объяснения учителя и ответы товарищей, не шуметь, не разговаривать, не отвлекаться, не заниматься посторонними делами.
7. 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.
8. 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.
9. В случае опоздания на урок постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.
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. Учащиеся, своими действиями нарушающие учебный процесс, направляются учителем после уроков к психологу или социальном педагогу, администрации для проведения с ними надлежащей работы.
12. Учащиеся 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. Учащиеся, сидя за партой, обязаны постоянно следить за своей осанкой, наклоном головы в целях сохранения собственного здоровья.
16. На уроках НВТП и физической культуры учащиеся должны строго соблюдать спортивную-принятую форму (военную: рубашка цвета хаки и классические брюки или юбка; физ.культуры: белая футболка, спортивные штаны). На уроках технологии девочки обязательно должны иметь фартуки, косынки, мальчики – халаты либо фартуки и нарукавники.
17. После звонка учитель 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.

Поведение учащихся на переменах

1. На переменах учащиеся должны находиться в рекреациях, чтобы обеспечить возможность проветрить кабинеты.
2. Учащиеся обязаны подчиняться требованиям дежурных учителей, 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 учащимся.
4. Во время перемен учащийся обязан навести порядок на своем рабочем месте, подготовиться к уроку.
5. Дежурные по классу помогают учителю подготовить кабинет к следующему уроку.
6. Во время перемен учащимся запрещается бегать по лестницам и этажам; сидеть на полу и на подоконниках.
7. Запрещается употреблять непристойные выражения, жесты, кричать, громко говорить, мешать отдыхать другим.

Поведение в столовой

1. Тщательно мыть руки перед едой.
2. Употреблять еду и напитки, приобретенные в столовой, разрешается только в столовой.
3. Соблюдать очередь при получении завтраков и обедов.
4. Убирать свой стол после принятия пищи.
5. Запрещается вход в столовую в верхней одежде.
6. Вести себя культурно, не бегать, не шуметь, не отвлекать других.
7. Соблюдать правила безопасности.

Поведение во время проведения внеурочных мероприятий.

1. Приносить, передавать или использовать пиротехнические средства, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества.
2. Перед проведением мероприятий, обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности.
3. Строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю занятия об ухудшении здоровья или травме.
4. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и общественному имуществу.

Правила поведения учащихся в общественных местах

Дети и подростки обязаны:

- в общественных местах – 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. Очень 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 в общественных местах;
- удерживать одноклассников и друзей от недостойных поступков.

Часовые ограничения детей и подростков:

- пребывание на улицах детей и подростков без сопровождения взрослых разрешается до 22.00ч.

Учебные документы учащихся

1. Каждый учащийся должен иметь с собой все школьные принадлежности согласно расписанию занятий.
2. Итоговые и четвертные отметки и замечания, записанные в дневнике, должны представляться на подпись родителям в тот же день.
3. Исправлять, стирать оценки или замечания в дневнике, а также вырывать из него листы категорически запрещено.

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 администраторов или работников школы.
8. При разговоре со старшими недопустимо плохое поведение, нельзя вести себя вызывающе, пререкаться и грубить.
9. Учащиеся несут ответственность (в том числе и материальную – через родителей) за порчу школьного имущества.

В целях мотивации обучающихся к активной жизненной позиции в организации применяются поощрения обучающихся.

Обучающиеся организации поощряются за:

хорошую успеваемость, примерное поведение и активное участие в жизни школы;

для учащихся устанавливаются следующие поощрения:

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

Поощрения объявляются приказом директора школы либо приказом отдела образования по городу Актау, 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.

Дисциплинарные нарушения

1. Дисциплинарными нарушениями считаются действия, нарушающие требования Устава школы, Правил внутреннего распорядка.

2. 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 учащихся, сотрудников или посетителей школы;
- дезорганизации работы школы.

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

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

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

- за нарушение настоящих Правил к учащимся 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 учащегося и его родителей на педсовет, административное совещание, совет по профилактике.;
- постановка на внутришкольный учет: 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.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей).

Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования и создавать необходимые условия для получения ими среднего общего образования, регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять школе необходимую информацию об обучающемся, справку о состоянии его 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;
- нести ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной установленной формой (формой для занятий по НВП для 9, 11 кл), сменной обувью, формой для трудового обучения;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания, 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
- а 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).

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного и воспитательного процесса, с отметками обучающихся;
- присутствовать согласно заявлению на имя директора школы (с согласия преподавателей) на уроках и других видах учебной и внеучебной деятельности.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, внеклассных занятий и график секций, факультативов и курсов по выбору;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 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 учебной работе либо менеджеру по расписанию;
- допускать повышенный тон, грубость, неуважительное отношение, недопустимое поведение в коммунальном государственном учреждении, оскорбление работников и администрации школы, родителей и учащихся, не позволять другим такого поведения в рабочее время, обязаны проявлять педагогический такт, терпимость и спокойствие в конфликтных ситуациях, объективно разбираться вне рабочего времени. Все имеющие факты рассматривать в тот же день с руководством школы (администрация школы);
- 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 педагогические советы.

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.
- В период пребывания в школе за личные вещи (верхняя одежда) несет ответственность сами учащиеся.

В помещениях школы запрещается:

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

IX. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

1. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам присвоению званию.

2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, рейтинговые показатели учителя и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: (согласно Отделом образования по городу Актау)

- объявление благодарности;
- представление к награждению Почетной грамотой;

3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим вышестоящим органом школы.
4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания: (согласно Трудовому кодексу РК; Закону РК «О статусе педагога»)
 - а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) строгий выговор;
 - г) увольнение.
2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
4. 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 педагогическому работнику. 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).
5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
6. Взыскание оформляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается замечание. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взыскания.
 - 7.1. 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.

7.2. 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 подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, увольняются в порядке дисциплинарного взыскания, а в случае аморального проступка или применением мер физического или психологического насилия увольняются без согласования с профсоюзным органом.

9. 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 несоответствующие общественному статусу и положению педагога.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте, письменно доводятся до сведения учащихся, родителей и педагогов, размещаются на сайте школы. Изменения и дополнения вносятся по согласованию педагогическим советом, администрации школы и утверждаются директором школы.