

Бекітемін
Бауыржан Момышұлы атындағы
№53 мектеп-лицейінің директоры
А. Хамитова
2025 ж.



**Астана қаласы әкімдігінің
«Бауыржан Момышұлы атындағы №53 мектеп-лицейінің»
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

2025 ЖЫЛ

Қаралды
№1 педагогикалық кеңестің отырысында
«26» тамыз 2025 ж.

Келісілді
№53 мектеп-лицейінің қамқоршылық кеңесімен
«24» тамыз 2025 ж.

**Астана қаласы әкімдігінің
«Бауыржан Момышұлы атындағы №53 мектеп-лицейінің»
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы ішкі тәртіп қағидалары "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы, 12-3-тармағының 34-тармақшасына; ҚР Еңбек кодексінің 123-бабының 3,4-тармақтарымен 8-тармақтың 2, 6-тармақшаларына; ҚР 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293 Заңына сәйкес әзірленді- "Педагог мәртебесі туралы" VI ҚРЗ, ҚР БҒМ 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 бұйрығымен, Астана қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 26 қыркүйектегі №1391/0 қаулысымен бекітілген мектеп Жарғысымен 16-қосымша; ұжымдық шартта және басқа да нормативтік-құқықтық актілерде. Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің "Бауыржан Момышұлы атындағы №53 мектеп-лицейі" ШЖҚ МКК (бұдан әрі – мектеп) білім беру процесіне қатысушылардың ұйымдастыру режимін, құқықтары мен міндеттерін реттейді.

1.2. Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің "№53 мектеп-лицейі" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын (бұдан әрі – мектеп) білім беру процесіне қатысушылардың ұйымдастыру режимін, құқықтары мен міндеттерін реттейді.

1.3. Ережелер оқу кезеңіндегі оқушылардың мінез-құлқының негізгі нормалары мен ережелерін анықтайды: оқу процесін, қоңырау арасын, сыныптан тыс және мектептен тыс іс-шаралар кезін, сондай-ақ басқа да оқу-тәрбие іс-шараларын өткізуге байланысты үдерістерді.

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

1.5. Осы ішкі тәртіп ережелері ұйымның барлық қызметкерлері, мектеп оқушылары және олардың ата-аналары (занды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы Қағидаларды орындамау әкімшілік шаралар қабылдау үшін негіз болуы мүмкін.

2. Мектептің жұмыс тәртібі

2.1. Оқу жылы бірінші қыркүйектен басталып оқу жоспарына сәйкес аяқталады.

2.2. Мектептің жұмыс істеу уақыты: таңертеңгі сағат 07.30-дан кешкі 20.00-ге дейін.

1. Мектептің жұмыс тәртібі

- 1.1. Оқу жылы бірінші қыркүйектен басталып оқу жоспарына сәйкес аяқталады.
- 1.2. Мектептің жұмыс істеу уақыты: таңертеңгі сағат 07.30-дан кешкі 20.00-ге дейін.
- 1.3. Директордың азаматтарды қабылдау кестесі

<i>Қабылдау күні</i>	<i>Уақыты</i>
Сейсенбі	14.00-17.00
Бейсенбі	14.00-17.00

- 1.4. Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығын, каникулдарды өткізу мерзімдері мен ұзақтығын мемлекеттік басқару органы, басшылық бекіткен жылдық күнтізбелік оқу кестесі белгілейді.
- 1.5. Оқу жылының ұзақтығы 34 аптаны құрайды, каникулдардың ұзақтығы оқу жылы ішінде кемінде 30 күнтізбелік күн, жазғы кезеңде – кемінде 8 апта болып белгіленеді. Бірінші сынып оқушылары үшін қосымша апталық демалыс белгіленеді.
- 1.6. Сабақтардың тәртібі, сабақтардың ұзақтығы және олардың арасындағы үзілістер сабақ кестесімен және басшы бекітетін күн тәртібімен белгіленеді.

Күн тәртібі

<i>1 ауысым</i>		<i>2 ауысым</i>	
1 сабақ	8.00 – 8.45	1 сабақ	14.00 – 14.45
2 сабақ	8.50 – 9.35	2 сабақ	14.50 – 15.35
3 сабақ	9.50 – 10.35	3 сабақ	15.50 – 16.35
4 сабақ	10.40 – 11.25	4 сабақ	16.40 – 17.25
5 сабақ	11.40 – 12.25	5 сабақ	17.40 – 18.25
6 сабақ	12.30 – 13.15	6 сабақ	18.30 – 19.15

2. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері

- 2.1. Білім беру процесінің қатысушылары **білім алушылар**, мекеменің **педагог қызметкерлері** және **білім алушылардың ата-аналары** (заңды өкілдері) болып табылады.
- 2.2. Мемлекеттік мекемеде білім алушылардың:
 - 1) мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алу;
 - 2) оқу жоспарларына сәйкес балама курстарды таңдау;
 - 3) ақылы негізде өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтерін, білім алу;
 - 4) ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;
 - 5) мемлекеттік мекемені басқаруға қатысу;

- 6) спорт, оқу, акт залдарын, кітапхананы тегін пайдалану;
- 7) өз пікірі мен сенімін еркін білдіру;
- 8) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеу;
- 9) ар-намысты, бостандықты, өз денсаулығын қорғау;
- 10) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу және сыйақы.

2.3. Оқушылар міндетті:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды және құзыреттерді меңгеруге;
- 2) ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, жарғыда және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға;
- 3) өз денсаулығына қамқорлық жасауға, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;
- 4) педагог қызметкердің, мемлекеттік мекеменің басқа да қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін, оқу орнының дәстүрлерін құрметтеуге;
- 5) сабақты дәлелді себепсіз өткізіп алмау үшін адал оқуға;
- 6) мемлекеттік мекеменің мүлкіне және оқытудың техникалық құралдарына ұқыпты қарауға, қажет болған жағдайда сынып жиһазына ұсақ жөндеу жүргізуге, ал мүлік бүлінген жағдайда ата-анасымен бірге келтірілген залалдың орнын толтыруға;
- 7) жарғымен және ішкі тәртіп қағидаларымен олардың құзыретіне жатқызылған бөлігінде мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің талаптарын орындауға;
- 8) мектеп формасын, 1-ден 11-сыныпқа дейінгі екінші аяқ киімді киюге, үлгілі және ұқыпты келбетке ие болуға тиіс. Оқу сабақтарында (арнайы киім формасын қажет ететін сабақтардан басқа) тек мектеп формасында қатысуға болады. Арнайы киім нысанын (дене шынықтыру, Көркем еңбек және т. б.) талап ететін оқу сабақтарында болу керек;
- 9) барлық қажетті медициналық тексерулерден уақтылы өтуге міндетті.

2.4. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы:

- 1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын тандауға;
- 2) қамқоршылық кеңес арқылы мемлекеттік мекемені басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 3) өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларда өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялық көмек алуға;
- 5) балаларына шарт негізінде қосымша қызметтер алуға;
- 6) баланың оқу жетістіктері мен үй тапсырмаларын ағымдағы бағалауға тегін электрондық қолжетімділік алуға құқылы.

2.5. Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:

- 1) балалардың денсаулығы мен өмір сүруі мен оқуы үшін қауіпсіз жағдайлар жасау, олардың интеллектуалдық және физикалық күштерінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) балалардың ұялы байланыстың абоненттік құрылғысын пайдалануына, сондай-ақ балалардың денсаулығы мен дамуына зиян келтіретін ақпаратты орналастыратын интернет-ресурстарға баруына бақылауды жүзеге асыруға;
- 3) жарғыны және ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын олардың құқықтары мен міндеттеріне қатысты бөлігін орындауға;
- 4) ата-аналар жиналысына қатысуға, қажет болған жағдайда әкімшіліктің немесе мұғалімдердің шақыруы бойынша мемлекеттік мекемеге оқу-тәрбие процесі бойынша жеке педагогикалық әңгімелесу және нақты педагогикалық көмек көрсету үшін келуге;
- 5) балалардың оқу орнында сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге;
- 6) білім беру ұйымдары қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 7) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп нысанына қойылатын талаптарды орындауға;
- 8) білім беру ұйымдарында белгіленген киім нысанын сақтауға;
- 9) балаларының мемлекеттік мекемеге келтірген материалдық залалын Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен өтеуге міндетті.

2.6. Педагог кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде:

- 1) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда кәсіптік қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;
- 2) лауазымды және басқа да адамдар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;
- 3) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан мамандығына құрметпен қарауға;
- 4) кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету және қажетті жағдайлар жасауға;
- 5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыру, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 6) шығармашылық бастаманы, авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеу әдістерін әзірлеу мен қолдануды, тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамыту мен таратуды қамтиды;
- 7) білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;
- 8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдар мен білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

- 9) жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымды сайлауға және атқаруға;
- 10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
- 11) білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;
- 12) кемінде үш жылда бір рет біліктілікті арттыруға;
- 13) үздіксіз кәсіби даму және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;
- 14) біліктілік санатын мерзімінен бұрын беруге;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызмет алуға;
- 16) кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеуге;
- 17) "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларды қолдау және арттыру үшін "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;
- 19) өзіне қатысты қабылданатын актілерге, ұйым басшысының әрекеттері мен шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағымдануға;
- 20) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намыс пен қадір-қасиетті құрметтеуге;
- 21) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды алуға құқылы.

Педагогтің материалдық қамтамасыз ету құқығы

1) мемлекеттік ұйымдарда кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогке еңбекақы төлеу жүйесі, лауазымдық айлықақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар және ынталандырушы сипаттағы басқа да төлемдер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалады.

2) мемлекеттік білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтердің айлық жалақысын есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі белгіленеді:

16 сағат – орта білім беру ұйымдары үшін.

3) мемлекеттік ұйымдардың педагогіне негізгі жұмыс орны бойынша мыналар үшін қосымша ақы белгіленеді:

философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі-республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің 17 еселенген мөлшерінде;

ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі-17 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде, ғылым докторы – республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын 34 еселенген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде;

сабақтан тыс спорттық сабақтарды жүргізу – базалық лауазымдық жалақының жүз пайызы мөлшерінде.

4) негізгі жұмыс орны бойынша мемлекеттік орта білім беру ұйымында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогке республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 10 еселенген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін қосымша ақы белгіленеді.

3.7. Педагог міндетті:

- 1) жарғыны, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, лауазымдық нұсқаулықтарды, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және мекеменің жергілікті актілерін орындауға;
- 2) өз қызметінде тиісті кәсіби құзыреттерге ие болуға;
- 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқытуды және тәрбиелеуді жүзеге асыруға;
- 4) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейден төмен емес тұлғалық, жүйелі-қызметтік, пәндік нәтижелерге қол жеткізуін қамтамасыз етуге;
- 5) өзінің кәсіби шеберлігін, зерттеушілік, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санатының деңгейін кемінде бес жылда бір рет арттыруға (растауға);
- 6) инклюзивті білім беру үшін жағдай жасайды;
- 7) Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушының жеке қажеттілігін ескере отырып, оқу бағдарламаларын бейімдеуге;
- 8) интерактивті Оқу материалдары мен цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып, сабақтарды қашықтықтан ұйымдастыруға;
- 9) әдістемелік бірлестіктердің, мұғалімдер қауымдастығының, әдістемелік, педагогикалық кеңестердің, желілік қоғамдастықтардың отырыстарына қатысуға;
- 10) кәсіби құзыреттілікті арттыруға;
- 11) педагогикалық әдепті сақтауға;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімді медициналық қарап-тексеруден өтуге;
- 13) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 14) балаларды заңға, адам мен азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-аналарына, үлкен, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге, жоғары адамгершілікке, патриотизмге, қоршаған ортаға ұқыпты қарауға құрмет рухында тәрбиелеуге;
- 15) білім алушылар мен тәрбиеленушілерде өмірлік дағдыларды, құзыреттерді, дербестікті, шығармашылық қабілеттерді дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;
- 16) білім алушыда педагогке құрметпен қарауға тәрбиелейді, педагогтің аты мен әкесінің аты бойынша сыпайы түрде жүгіну немесе "мұғалім/мұғалім" деген

тікелей үндеу жолымен қарым-қатынастың іскерлік стилін және сөйлеу этикетін сақтауға үйретуге;

17) арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж баланы анықтау фактілері туралы білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

18) кәмелетке толмағандардың қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасау фактілері туралы немесе оларға қатысты құқық қорғау органдары мен білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

19) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге консультация беруге;

20) ата-аналармен немесе оларды алмастыратын адамдармен ынтымақтастықты жүзеге асыруға;

21) ата-аналарға арналған педагогикалық консилиумдарға қатысуға;

22) білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етеді; ауысым кезінде жұмыс уақытында өз кабинетінің жанында кезекші болады, сондай-ақ бекітілген кесте бойынша дәлізде тәртіпті қамтамасыз етуге;

23) білім алушылардың жеке қабілеттерін, мүдделері мен бейімділігін зерделеуге;

24) білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, оқытудың жаңа тәсілдерін, тиімді нысандарын, әдістері мен құралдарын пайдалануға;

25) пәндер бойынша қысқа мерзімді және орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарлар, бөлімге жиынтық бағалау және тоқсанға жиынтық бағалау үшін тапсырмалар жасауға;

26) бөлім үшін жиынтық бағалауды және тоқсан үшін жиынтық бағалауды жүргізу қорытындылары бойынша түсініктемелермен талдау жүргізуге;

27) білім беру процесінің барлық субъектілерінің қатысуымен мектепте "Адал азамат" бірыңғай тәрбие бағдарламасын іске асыруға.

28) білім алушылар, тәрбиеленушілер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын сіңіруге.

29) тізбесін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен құжаттарды уақтылы, ұқыпты толтыруға.

30) "Күнделік" электрондық журналын уақтылы толтыруға және сабаққа қатыспаған оқушылар туралы тиісті белгілер қоюға ("Ж" - дәлелді себепсіз жоқ; "Д" - дәлелді себеппен, "А" - ауруы бойынша жоқ);

31) іскерлік киім стилін ұстануға міндетті.

32) Жұмыс орнын, жиһазды, құрал-жабдықтарды және құрал-саймандарды жақсы және ұқыпты жағдайда ұстауға, мектеп аумағында тазалықты сақтауға, оның ішінде оларға бекітілмеген кабинеттерде сабақ беретін мұғалімдерге, сондай-ақ қосымша жұмыс істейтін мұғалімдер жұмыс істеген кабинетті ретке келтіруге;

33) оқу жылының басында қабылдау-тапсыру актісімен (немесе жұмысқа кіріскен кезде, қажет болған жағдайда) кабинеттегі тізімдеме бойынша барлық

материалдық құндылықтарды қабылдайды және оның сақталуы мен тиісті жұмысы үшін жауапты болады; оқу жылының соңында (немесе жұмыстан босатылған кезде) тізімдеме бойынша барлық материалдық құндылықтарды оқу жылының әкімшілік-шаруашылық (ӘШЖ) бөліміне тапсыруға;

34) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтауға;

35) Жұмысқа жоспарланған сабақтарыңыздың басталуына **15 минут** қалғанда келуге;

36) Еңбек тәртібі - қызметкердің Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, еңбек тәртібінің, ұжымдық және еңбек шартының, жұмыс берушінің актілерінің және құрылтай құжаттарының талаптарына сәйкес жұмысты орындауы. Жұмыс берушінің актілеріне жұмыс беруші беретін бұйрықтар, нұсқаулар, нұсқаулар, ережелер, ауысым кестелері, демалыс кестелері жатады.

3.8. Педагог білім беру процесін саяси үгіт-насихат жүргізу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де наным-сенімдерді қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілілік белгісі бойынша азаматтардың айрықша болуын, артықшылығын не кемістігін насихаттайтын үгіт-насихат жүргізу үшін, олардың дінге деген қарым-қатынасы, оның ішінде білім алушыларға тарихи, ұлттық құндылықтар туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы, Қазақстан Республикасы ұлттары мен ұлыстарының діни және мәдени дәстүрлеріне, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеуге құқығы жоқ.

Пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілеріне тыйым салынады:

1. Мектептің тиісті бұйрығынсыз мектеп оқушыларын түрлі олимпиадаларға, конкурстарға, байқауларға, спорттық жарыстарға тартуға;

2. Оқушылардың ата-аналарынан (заңды өкілдерінен) ақша жинауға немесе олардан ақша қаражатын алуға, тауарлық құндылықтарды алуға қатаң тыйым салынады; ата-аналарынан (заңды өкілдерінен) алынған ақшалай қаражатпен, тауарлық құндылықтармен немесе қызметтермен кез келген операцияларды жүзеге асыруға;

3. Ата-анасының (заңды өкілдерінің) жазбаша рұқсатынсыз баланың және оның ата-анасының (заңды өкілдерінің) фотосуреттері мен бейнелерін түсіруге және пайдалануға тыйым салынады.

Сынып жетекшілер міндетті:

1) ауысым сабақтары басталғанға дейін өз сыныбының оқушыларын мектептің бірінші қабатының фойесінде қарсы алуға және пән мұғалімдеріне жоқ балалар туралы, себебін көрсете отырып, хабарлауға, сондай-ақ оқушылардың мектепке баруы туралы күнделікті мәліметтерді (Google-нысандағы кесте) толтыруға міндетті. Сабақ басталғанға дейін әлеуметтік педагогтарға мәлімет беруге;

➤ іс-қимылдың келесі алгоритмі бойынша материалдар ұсыныла отырып, тиісті ауысымның ТЖ жөніндегі директордың орынбасарына 3 және одан да көп күн себепсіз сабаққа қатыспайтын оқушылар туралы уақтылы хабарлау:

- дәлелді себептерсіз сабақты өткізіп жіберетін оқушының ата-анасымен (заңды өкілімен) әңгімелесу хаттамасы; ватсап-пен ата-аналарымен (өзге де заңды өкілдерімен) хат алмасуы; ата-аналардан түсіндірме;
- оқушыға мінездеме;
- оқушының үйіне, пәтеріне бару актісі (пәтерге немесе үйге барар алдында сынып жетекшісі ата-анасына немесе басқа заңды өкілдеріне бару туралы хабарлайды);
- мектеп директорының атына баяндау хат;

Егер бала сабақты дәлелді себептермен өткізіп алса, мектеп директорының қабылдау бөлмесіне:

- іс-шаралар басталардан 3 күн бұрын құжат (оқушының жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға және басқа да мектептен тыс іс-шараларға қатысуы туралы хабарлама-хат);
- заңды өкілден өтініш;
- пән мұғалімдері мен директорлардың ОЖ, ТЖ бойынша орынбасарларын мектептің осы оқушыларды оқу сабақтарынан босату туралы бұйрығымен таныстыру.

Оқушы ауырған жағдайда оқушының ата-анасынан (заңды өкілінен) баланың ауырып жатқандығы туралы қолхат алып, ол сауығып кеткеннен кейін медициналық мекеме берген ауру туралы анықтама береді.

23) сабақ аяқталғаннан кейін оқушыларды орталық кіреберіске дейін шығарып салуға міндетті. 1-5 сынып оқушыларының ата-аналарынан, ата-аналарының сүйемелдеуінсіз мектепке баратын және үйге қайтатын қолхаты болуы тиіс;

24) 9, 11 сыныптарда жұмысқа орналастыру бойынша есепті (15 қыркүйекке дейін) және түлектің белгілі бір ЖОО, колледжге түскені туралы растайтын анықтаманы уақытында тапсыруға;

25) эпидемиологиялық жағдай нашарлаған кезде сынып оқушыларының бетперде киюін (оның ішінде қосалқы масканың болуын), дене температурасын өлшеуді және тиісті органдардың басқа да санитариялық талаптарының сақталуын бақылауға;

26) өз сыныбынан оқушы басқа мектепке кеткен кезде, жалпыға бірдей оқыту, оқушылардың қозғалысы және ҰБДҚ мәселелеріне жетекшілік ететін мектеп директорының орынбасарларымен бірлесіп, осы оқушының мектепке келгені туралы талонда көрсетілген мектепке келуін қамтамасыз етуге;

27) оқу жылында бір рет мектептің тәрбие жоспарына сәйкес ашық жалпымектептік іс-шара өткізуге;

28) 5 еңбек тоқсанында балалардың каникул кезіндегі және жазда жоғары сыныптардың сапалы бос уақытын ұйымдастыруға;

29) сыныпта құқық бұзушылықтар (сабақты босатулар, жанжалдар және т.б.) анықталған кезде мектеп директорының атына түсіндірме жазба жазып, оларды шешу бойынша атқарылған жұмыстар туралы егжей-тегжейлі баяндауға міндетті.

30) оқушылардың ата-аналарынан (занды өкілдерінен) ақша жинауға немесе олардан ақша қаражатын алуға, тауарлық құндылықтарды алуға қатаң тыйым салынады; ата-аналарынан (занды өкілдерінен) алынған ақшалай қаражатпен, тауарлық құндылықтармен немесе қызметтермен кез келген операцияларды жүзеге асыруға;

31) әр оқу жылының қыркүйек және қаңтар айларында мектептің әлеуметтік педагогтеріне сыныптың әлеуметтік паспортын уақтылы тапсыруға;

32) әр оқу жылының қыркүйегінде (немесе қажеттілігі бойынша) баланың және оның заңды өкілдерінің фотосуреттерін, бейнематериалдарын пайдалануға рұқсаттың электрондық нұсқасын (ПДФ форматы) тәрбие бөліміне уақтылы тапсыруға;

33) әр оқу жылының қыркүйегінде (немесе қажеттілігі бойынша) мектеп психологтарына баланы психологиялық сүйемелдеуге ата-аналарының (занды өкілдерінің) келісімін уақтылы тапсыруға;

34) "виртуалды сынып бұрышы" жобасы шеңберінде Instagram әлеуметтік желісінде сынып бетін белсенді түрде жүргізу;

35) ата-аналар жиналысы өткізілгеннен кейін ата-аналар жиналысы хаттамасының электрондық нұсқасын (ПДФ форматы) тәрбие бөліміне уақтылы тапсыруға міндетті;

36) Күнделікте сынып сағаттарын уақтылы толтыруға міндетті.

Әлеуметтік педагогтер міндетті:

- күн сайын сынып жетекшілерінен сабаққа қатысу туралы мәліметтерді (Google-нысандағы кесте) жинау, сынып жетекшілерінің жиынтық кестені уақтылы толтыру барысын бақылау, оқушылардың сабаққа қатысуына мониторинг жүргізу және үнемі бармайтын оқушыларды анықтау. Апта сайын дүйсенбі және сәрсенбі күндері ауысымдар бойынша директордың ТЖ орынбасарларына 3 және одан да көп күн дәлелді себептерсіз мектепке келмейтін оқушылардың тізімін беруге;
- сынып жетекшісімен бірлесіп пәтерге, оқушының үйіне бару актісін жасау және сабаққа қатыспайтын балалар бойынша ақпараттар жинау және тиісті ауысымдағы директордың ТЖ жөніндегі орынбасарына іс-қимыл алгоритмі бойынша материалдар ұсынуға;
- 3 және одан да көп күн сабаққа қатыспайтын оқушымен профилактикалық әңгіме жүргізуге (қажет болған жағдайда педагог-психологтардың қатыстыруы);
- дәлелсіз себепсіз 10 және одан да көп күн сабаққа қатыспайтын оқушы анықталған жағдайда, кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің отырысын ПДН инспекторының қатысуымен өткізуге;

- Астана қаласының білім басқармасына және құқық қорғау органдарына дәлелсіз себептерсіз 10 және одан да көп күн сабаққа бармайтын балалар туралы жазбаша түрде хабарлауға;
- қажет болған жағдайда құқық қорғау органдарымен бірлесіп, кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша кешенді іс-шараларды жүйелі түрде жүргізуге міндетті.

3. Оқушылардың мінез-құлқының жалпы ережелері

3.1. Оқушылар мектепке сабақ басталғанға дейін 10-20 минут бұрын келеді, белгіленген жерде сыртқы киімдерін қалдырады, ауыстырылатын аяқ киімдерін киеді.

3.2. Оқушылар мектепке кіруді және мектептен шығуды турникет арқылы жүзеге асырады

Турникет арқылы өту кезінде тыйым салынады:

- * Турникеттің астына көтеріліп, жоғарыдан секіріңіз.
- * Қоршауларға көтерілу.
- * Бір уақытта екі немесе одан да көп адам турникеттерден өтеді.
- * Турникетті ашу үшін күш қолданыңыз және Face ID іске қосылмаған кезде оны ашуға тырысыңыз.

4.3. Кешіккен оқушыларды вахтер немесе кезекші мұғалім тіркейді.

4.4. Оқушылар сабақ басталғанға дейін 10 минут бұрын оқу кабинеттеріне көтеріледі, алдағы сабаққа барлық қажетті оқу құралдарын (кітаптар, дәптерлер, күнделік, қалам) дайындайды.

4.5. Оқушылар белгіленген сынып жетекшісі немесе пән мұғалімі жоспарына сәйкес кабинетте өз орындарына жайғасады.

4.6. Оқушылар мектепке сабақ кестесіне сәйкес пәндер бойынша орындаған үй тапсырмасымен келеді.

4.7. Оқушылар мектепке мектеп формасында келеді.

4.8. Көркем еңбек сабақтарында ер балалардың жұмыс халаты, қыз балалардың алжапқышы және бас киімдері болуы керек.

4.9. Мектеп қабырғасында оқушылардың сырт киімде болуына рұқсат етілмейді.

4.10. Мектеп оқушылары үлкендерге құрмет көрсетеді, кішілерге қамқорлық жасайды. Оқушылар ересектерге, үлкен оқушылар кішілерге, ұлдар қыздарға жол береді.

4.11. Оқушылар мектеп мүлкін сақтайды, өз мүлкіне де, басқа біреудің мүлкіне де ұқыпты қарайды, оның бүлінуіне материалдық жауапты болады. Оқушыларға қабырғалар мен жиһаздарға жазулар жазуға тыйым салынады; мектеп жиһаздарын, шкаф жабдықтарын және басқа да мектеп мүліктерін дұрыс пайдаланбау, тырнау, сындыру, яғни мектеп мүлкіне зиян келтіруі мүмкін әрекеттерді жасауға тыйым салынады.

4.12. Оқушылар мектепте тәртіпті сақтайды, заңсыз әрекеттер жасамайды. Заңсыз әрекеттерге мыналар жатады:

- Қол жұмсау, дене жарақатын келтіру, ұрып-соғу;
- Қорқыту, қауіп төндіру, бопсалау;
- Моральдық кемсітушілік: қорлайтын лақап аттар қолдану, ұлты мен әлеуметтік белгілері бойынша кемсіту, физикалық кемшіліктерді атап көрсету;
- Балағат сөздер;
- Бопсалау, ұрлық;
- Адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтерді тарату.

4.13. Білім беру ұйымдарына және олардың аумағына енгізуге тыйым салынған заттар мен заттардың тізбесі:

1) атыс қаруы, оның ішінде травматикалық, газ, пневматикалық, сигналдық, электрлік және қаруға конструктивті ұқсас бұйымдар мен олардың құрамдас бөліктері:

- атыс қаруына тән жеке құрылымдық элементтері мен механизмдері немесе сыртқы белгілері бар, бірақ нысанаға тигізуге арналмаған заттар (құрылыс құралдары, сигналдық құрылғылар, линеметтер);
- зақымдайтын әсері радиоактивті сәулеленуді және биологиялық әсерді пайдалануға негізделген қару мен заттар;
- электромагниттік, жарық, жылу, инфрақызыл немесе ультрадыбыстық сәулеленуді қолдануға негізделген әсер ететін заттар;
- қаруға арналған оқ-дәрілер және оның құрамдас бөліктері, снарядтар, жебелер;
- жоғарыда аталған қару түрлеріне еліктейтін заттар.

2) шаншу, кесу, бөлшектеу, соққы-ұсақтау, лақтыру заттары, өнеркәсіптік құралдар, оның ішінде:

- барлық түрдегі пышақтар, қырынуға арналған станоктар немесе пышақтар (білім беру ұйымдарының аумағында орналасқан жатақханаларда пайдалану жағдайларын қоспағанда), садақтар, арбалеттер, рогаткалар, балталар, қанжарлар, қылыштар, барлық түрдегі медициналық скальпельдер (оқу процесінде пайдалану жағдайларын қоспағанда), жебелер мен дарттар, гарпундар мен найзалар, мұзжарғыштар, металл жұлдыздар, клубтар, клубтар, кастеттер, нунчақтар;
- оқу-тәрбие процесінде, білім беру ұйымдарының өнеркәсіптік және шаруашылық мақсаттарында пайдалану жағдайларын қоспағанда, тырнақтарды соғуға және болттарды бекітуге арналған өнеркәсіптік құрылғылар, пышақтау немесе кесу заттары ретінде пайдаланылатын өнеркәсіптік құралдар;
- медициналық шприцтер ("Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 026/Е нысанды дәрігерлік - консультациялық комиссияның қорытындысы болмаған кезде (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) (бұдан әрі -бұйрық № ҚР ДСМ-175/2020));

3) оқ-дәрілер, жарылғыш және тез тұтанатын заттар, химиялық және улы заттар, оның ішінде:

- жарылғыш заттардың немесе құрылғылардың көшірмелері немесе имитаторлары, бүріккіш бояулар, скипидар;
- отшашулар, кез келген нысандағы жарықтандыру зымырандары, пиротехникалық құралдар;
- сіріңке, оттықтар;
- құрамында улы және лакриматорлы заттар (көзден жас ағызатын, бұрыш спрейлі) бар газ баллондары;
- психоактивті заттар (есірткі, басқа да ақымақ заттар);
- темекі бұйымдары, оның ішінде қыздырылатын темекісі бар бұйымдар, кальянға арналған темекі, кальян қоспасы, темекіні жылытуға арналған жүйелер, электрондық тұтыну жүйелері және олар үшін сұйықтықтар.

2. Білім беру ұйымдарында және олардың аумағында пайдалануға шектелген заттар мен заттардың тізбесі:

1) оқу сабақтары кезінде (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы әскери, арнаулы оқу орындары мен сот төрелігі академиясын қоспағанда) ақпаратты тасымалдау функциялары бар мобильді байланыс құрылғылары (пейджер, планшеттер, смартфондар, iPad (Ipad), iPod (iPod), ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар));

2) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы әскери, арнаулы оқу орындары мен сот төрелігі академиясының аумағында пайдалану жағдайларын қоспағанда, № ҚР ДСМ - 175/2020 бұйрығымен бекітілген № 026/Е нысанды дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде медициналық айғақтар бойынша тағайындалған препараттарды қоспағанда, дәрілік препараттар.

Ескертпелер:

- білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілері үшін;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды (балаларды) қоспағанда.

4.14. Мектепке және оның аумағына кез-келген мақсатта әкелуге және алкогольді ішімдіктерді, ойын карталарын, сондай-ақ улы заттар мен улы қолдануға болмайды.

4.15. Өзіне және айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті әрекеттер жасауға тыйым салынады.

4.16. Мектепке білім беру процесіне қатысы жоқ баспа өнімдерін әкелуге және таратуға болмайды.

4.17. Мектепке оқушы өз бетінше құнды заттарды, ақшаны, қымбат ұялы телефондарды және т.б. әкелуге болмайды. Мектеп ол заттардың қауіпсіздігіне жауапты емес.

Тыйым салынады:

- Оқу сабақтары кезінде мектептің рекреациясында болуға;
- Мұғалімнің рұқсатынсыз кабинеттердің кілттерін алуға, кабинеттерді жабуға, терезелерді өз бетінше ашуға тыйым салынады.

4.18. Оқушылар сабақ аяқталғанға дейін мектептен өз еркімен кете алмайды.

- Егер оқушы әлсіздікке немесе отбасылық жағдайларға байланысты міндетті сабақтар аяқталғанға дейін үйіне кетуі керек болса, оған сынып жетекшісінің немесе оны алмастыратын адамның жазбаша рұқсаты қажет.

4.19. Сабақтарды немесе жоспарлы жалпы мектептік іс-шараларды дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда, оқушы сынып басшысына сабақта болмау себебі туралы ата-анасынан (заңды өкілдерінен) медициналық анықтама немесе түсіндірме жазбасы ұсынуы тиіс.

4.20. Сабақта болмаудың дәлелді себептері:

- 1) еке ауруы (анықтама беріледі);
- 2) дәрігерге баруы (анықтама ұсынылады);
- 3) жеке қатысуды талап ететін отбасындағы шұғыл жағдайлар (ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өтінішімен расталады).

Себепсіз сабақты өткізіп алу, кешігу, ішкі тәртіп ережелерін бұзушылық болып саналады.

4. Сабақтағы мінез-құлық ережелері

4.1. Мұғалім сыныпқа кірген кезде оқушылар орындарынан тұрып сәлемдесу белгісі білдіреді және мұғалім сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат бергеннен кейін отырады. Сол сияқты, оқушылар сабақ барысында сыныпқа кірген кез келген ересек адамды қарсы алады.

4.2. Сабақ барысында шу шығаруға, білім алушыларды алаңдатуға және сыныптастарыңызбен сабақтан тыс әңгімелер, ойындар, сондай-ақ басқа да сабаққа жатпайтын істермен айналысуға тыйым салынады. Сабақ уақытын оқушылар тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

4.3. Егер білім алушы мұғалімге сұрақ қойып, мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

4.4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан, сабақтан шығуға тыйым салынады. Шұғыл жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнен рұқсат сұрауы керек.

4.5. Оқушыларға тыйым салынады:

- Сабақ барысында аудио және бейне аппаратураларды, ұялы телефондарды, ойнатқыштарды, электрондық ойындарды жазу және ойнату құрылғыларын сабақта пайдалану;
- Мектеп компьютерлеріне компьютерлік ойындар (бағдарламалар) әкелу және орнату;
- Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз интернетті пайдалану.

4.6. Сабаққа кешіккен жағдайда оқушы кабинеттің есігін қағып, кіріп, сәлемдесіп, кешігіп қалғаны үшін кешірім сұрап, отыруға рұқсат сұрауы керек.

5. Қоңырау арасындағы және сабаққа дейінгі, кейінгі мінез-құлық ережелері

6.1. Оқушылар демалу үшін үзіліс уақытын пайдалануға міндетті.

6.2. Үзілістер (қоңыраулар) кезінде оқушы міндетті:

- Жұмыс орнында тазалық пен тәртіп орнатуға және сыныптан шығуға;
- Мұғалім мен мектеп қызметкерлерінің талабына бағынуға;
- Үзіліс кезінде, сабаққа дейін және одан кейін оқушы оқу кабинеттерінде, спорт залдарында, акт залында, шеберханаларда мұғалімсіз болмауға тиіс.

6.3. Оқушыларға қоңыраулар кезінде тыйым салынады:

- Терезе саңылауларының жанында және ойынға бейімделмеген басқа жерлерде баспалдақтар мен дәліздерде жүгіруге;
- Терезелерде отыруға, терезелерді рұқсатсыз ашуға және ашық терезелердің қасында тұруға;
- Баспалдақ қоршауларының қоршауларында тұруға, отыруға, баспалдақ қоршауларында қозғалуға;
- Өрт және электр қалқандарының есіктерін ашуға, электр сымдары мен шамдарға тиюге;
- Есік құлыптарының тұтастығы мен қалыпты жұмысын бұзуға;
- Ұятсыз сөздер мен қимылдарды қолдануға, айқайлауға, шу шығаруға, басқалардың демалуына кедергі жасауға;
- Бір-бірін итеруге, физикалық күш қолдануға, әртүрлі заттарды лақтыруға;
- Өміріне және денсаулығына қауіпті ойындарды ойнауға;
- Мектеп қабырғасында және аумағында темекі шегуге;
- Алкогольдік ішімдіктерді, есірткі заттарын тұтынуға тыйым салынады.

6. Білім алушылардың мектеп формасы мен сыртқы түріне қойылатын талаптар

7.1. Оқушы күнделікті мектеп формасын киюі керек.

7.2. Мектеп формасы ыңғайлы, практикалық, іскерлік стильге сәйкес, ұқыпты, таза, үтіктелген болуы керек.

7.3. Киім стилі – іскерлік, классикалық.

Денесін (іш, бел, кеуде) жалаңаштап жүруге, мектеп формасына діни киім элементтерін қосып киюге (хиджаб, орамал), тым ашық, көзге оғаш косметиканы қолдануға, пирсинг, салпыншақ әшекейлер тағуға тыйым салынады.

Мектепке арналған киім жағымды тондағы костюм немесе тоқылған матадан жасалуы керек. Костюм "асты қара – үсті ашық түсті" талабына бағынуы керек. Киім үлгілері қатаң болуы керек, күләпарасыз, бауларсыз, сылдырмасыз, қосымша қалталарсыз, спорттық стиль атрибуттарынсыз, ринстондарсыз және басқа да жылтыр бөлшектерсіз болуы керек.

Аталған талаптарды орындамаған жағдайда мұғалім, әкімшілік, сынып жетекшісі оқушыны сыртқы түрін қалыпқа келтіру үшін үйіне қайтарып жіберуге және бұл туралы ата-анасына (заңды өкілдерге) мәлімдеуге құқылы.

7.4. Мектеп формасы күнделікті және спорттық болып бөлінеді.

Күнделі нысаны:

Ұлдар, бозбалалар:

- қара көк түсті "екілік" немесе "үштік" костюм; ерлер көйлегі (көйлек), аяқ киім;
- пиджак, қара көк түсті шалбар, ерлер көйлегі (көйлек), аяқ киім;

- бірыңғай түсті ақ көйлек немесе ашық түсті көйлек;
- мектеп эмблемасы бар қара көк түймелі жейде.
- қыс мезгілінде төмен температуралық режим кезінде ұлдарға пуловер, жемпір, қою көк түсті көкірекше киюге рұқсат етіледі.

Қыздар, бойжеткендер:

- пиджак немесе көкірекшесі бар қою көк түсті костюм; шалбар немесе юбка, сарафан; біртонды ақ блузка.
- ұзындығы тізеден 5 см-ден аспайтын аксессуарлар мен деталдерден тұратын қара көк түсті жакет, (кербез силуэт, жиналмалы жаға), шалбар, юбка немесе сарафан;
- көйлек пішінді блузка, водолазка (тік жағалы)
- біртонды колготкалар-денелік, қара түсті; өкшесі мен бармағы жабық аяқ киім.
- мектеп эмблемасы бар біртонды қара көк түймелі куртка.
- Қыс мезгілінде төмен температуралық режим кезінде көкірекше, қою көк түсті күрте киюге рұқсат етіледі.

Спорттық форма:

Спорттық формаға футболка, спорттық шорт, спорттық трикотаж (костюм), кроссовкалар кіреді. Спорттық форманы "асты қара – үсті ашық түсті", футболка – ақ, шорт – қара талапқа бағынуы керек. Форма ауа-райына және дене шынықтыру сабақтарын өткізу орнына сәйкес келуі керек. Бұқаралық спорттық іс-шараларға қатысу үшін бас киім (қалпақ, бейсбол қалпақ және т.б.) сатып алу ұсынылады. Спорттық костюмдер тек дене шынықтыру сабақтарына және спорттық мерекелер мен жарыстар кезінде киіледі.

7.5. 1-11 сынып оқушыларының барлығында ауыстырылатын аяқ киім болуы керек. Ауыстырылатын аяқ киім таза, іскерлік стильде болуы қажет.

7.6. Оқу уақытында кию үшін киім мен аяқ киімнің келесі нұсқаларын пайдалануға тыйым салынады:

- спорттық киім (спорттық костюм немесе оның бөлшектері);
- сыртқы киімдер (шорт, капюшон, футболкалар және символикасы бар футболкалар және т. б.);
- жағажай киімдері;
- іш киім стиліндегі киімдерді;
- мөлдір көйлектер, юбкалар мен блузкалар, соның ішінде мөлдір екпіндері бар киімдер;
- көйлектер мен блузкалар (кеудеге арналған мойын сызығы, іш киімдер және т. б.);
- кешкі көйлектер;
- жеңсіз көйлектер, цистерналар, шыңдар мен блузкалар (куртка немесе куртка жоқ);
- шағын юбкалар (юбка ұзындығы тізеден 5 см жоғары);
- іштің немесе арқаның бір бөлігін ашатын тым қысқа блузкалар;
- былғарыдан (былғары тектес), плащ матадан жасалған киім;
- қатты (тығыз) пішінді шалбар, көйлектер, юбкалар;

- спорттық аяқ киім (соның ішінде экстремалды спорт және ойын-сауық);
- жағажай аяқ киімі (флип-флоп және тәпішке);
- "кантри" стиліндегі аяқ киім (казактар);
- жоғары платформалы аяқ киім;
- кешкі аяқ киім (қауырсындармен, үлкен ринстондармен, жарқын кестелермен, жылтыр маталардан және т. б. безендірілген);
- тым биік өкшелі аяқ киім. Қыздарға арналған өкшенің рұқсат етілген биіктігі 5 см-ден аспайды (5-9 кл.), 7 см-ден аспайды (10-11 кл.).
- киім мен аяқ киімде өте ашық түстер, жылтыр жіптер және мұқият назар аударатын экстравагантты бөлшектер болмауы керек.

Шаш:

- қыздардың ұзын шаштарын өру керек, орташа ұзындықта-шаш қыстырғыштарымен жинау;
- ұлдар мен бозбалалардың уақтылы шашын қиюы керек (классикалық шаштараз);
- экстравагантты шаштар мен шаш үлгілеріне, шашты ашық, табиғи емес реңктерге бояуға тыйым салынады.
- ұлдарға сақал қоюға тыйым салынады, бетінде қандай да бір жарақаттар болса (мысалы, тыртықтар) немесе медициналық мекеме тағайындаған аллергиялық қарсы көрсеткіштері бар оқушыларды есептемегенде.

Маникюр және макияж:

1. Маникюр гигиеналық, түссіз ұсынылады.
2. **Тыйым салынған:**
 - сәндік маникюр;
 - ашық түстермен безендірілген сәндік маникюр (суреттер, ринстондар);
3. Ашық, қанық түстерді қолданатын кешкі макияж нұсқалары;
- 2.7. Киім бөлшектері ретінде жаппай брошь, кулон, сақина, сырға қолдануға тыйым салынады.
- 2.8. Пирсинг салуға, тағуға тыйым салынады.
- 2.9. Әлеуметтік бейресми жастар бірлестіктерінің символикасы бар аксессуарларға, сондай-ақ психоактивті заттар мен заңсыз мінез-құлықты насихаттауға тыйым салынады.
- 2.10. Осы Ережеде белгіленген іскерлік стильдегі киім кию тәртібі мектептің 1-11 сынып оқушылары үшін әр оқу жылының 1 қыркүйегінен 25 мамырына дейін міндетті болып табылады.

7. 8. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) мектепке келу ережесі.

Осы Қағидалардың мақсаты оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, талап пен тәртіпті, санитариялық-эпидемиологиялық нормаларды сақтау болып табылады. Осы Ереже барлық ата-аналар (заңды өкілдер) үшін

міндетті болып табылады. Осы ережелерді орындамау әкімшілік шаралар қабылдауға негіз бола алады.

8.1. Ата-аналарға және басқаларға мектепке кіруге мектеп әкімшіліктерімен немесе педагогтермен алдын-ала келісім бойынша рұқсат етіледі.

8.2. Мектеп қызметкерлерімен кездесу үшін сізге:

- Мұғаліммен, сынып жетекшісімен, психологпен, әлеуметтік педагогпен, директордың орынбасарымен, директормен (телефон арқылы, күнделік арқылы, бала арқылы берілген жазба арқылы және т. б.) кездесу уақыты мен орны туралы алдын ала келісу;

- Белгіленген уақытта мектепке келу, күзетшіге хабарлау және келушілерді тіркеу журналында тіркелу (аты-жөніңізді, жеке басын куәландыратын құжатты, келу мақсатын, кездесу жоспарланған мектеп қызметкерінің атын жазыңыз), күзетшінің мектеп қызметкеріне өту үшін ауызша рұқсат алыңыз;

- Мұғалімдермен кездесу тек қоңырау кезінде ғана мүмкін болатынын есте сақтаңыз, мұғалімдер мен оқушыларды сабақтан шақыруға тыйым салынады (Төтенше жағдайлар ерекше жағдай болып табылады);

- Ауыстырылатын аяқ киімнің (аяқ киімнің) болуы.

8.3. Мектепке алдын ала келісімсіз және тіркеусіз кіруге мынадай жағдайларда рұқсат етіледі (сынып жетекшілері күзетке кездесу уақыты мен орны туралы ескертуге міндетті):

- Ата-аналар жиналысы;

- Ашық есік күндері;

- Директордың жеке мәселелері бойынша қабылдау күні.

8.4. Ата-аналардың бастауыш сыныпқа бару тәртібі:

- Оқу күнінің басында мектептің барлық білім алушылары шешінеді, сондықтан ата-аналарға мектептің бірінші қабатында (вахтада) болу ұсынылмайды;

- Бірінші сынып оқушыларының ата-аналары үшін сабақ аяқталғаннан кейін 1 тоқсан ішінде балаларын бірінші қабатта кіреберіс фойеде, вахтада немесе мектеп ғимаратының жанында қарсы алуға рұқсат етіледі;

- Вахта жанындағы мектептің бірінші қабатында немесе мектептің кіру фойесінде мұғаліммен (кезекшінің шақыруы бойынша) әңгімелесу.

Ата-аналарға бірінші қабатта (бұдан әрі-вахта) болу ұсынылмайды, өйткені бірінші қабатта оқу күні бойы сабақтар өтеді, күзет тиімділігі төмендейді, мектептің санитарлық-эпидемиологиялық жағдайы нашарлайды.

8.5. Білім беру процесіне қатысы жоқ адамдардың (ресми Мемлекеттік мекемелердің өкілдері, кез келген түрдегі тексеру үшін келген адамдар, мәдени-демалыс мекемелерінің өкілдері және т. б.) мектепке бару тәртібі

8.6. Алдын ала келуге келіскен мектептің педагог қызметкері:

- жоспарланған кездесу туралы ақпаратты күзетшіге қалдырады (келушілерді тіркеу журналы);

- келушіні белгіленген уақытта қарсы алады;

- кездесуден кейін күзет бекетіне дейін шығарып салады.

8.7. Мектеп күзетшісі:

- келушілерді қарсы алады;
- келушілер келу мақсаттары туралы ақпаратты журналға тіркейді;
- келушілер туралы ақпараттың журналға жазылуын тексереді;
- педагог қызметкерге қалай әрекет ету керектігін түсіндіреді;
- мемлекеттік мекеме өкілдерінің келуі туралы директорға хабарлайды.

8.8. Келесі адамдар үшін мектепке баруға жол берілмейді:

- оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ тұлғалар (сауда, жарнама және т. б. өкілдері үшін);
- жеке куәлікті ұсынуға және мақсатты айтуға келіспейтін келушілерге.

8. Мектепке қабылдау

8.1. Бастауыш білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының бірінші сыныбына қабылданатын көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 сәуірі мен 31 тамызы аралығында жүзеге асырылады.

8.2. Балаларды білім беру ұйымдарына қабылдау үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

1) қызмет алушының осы Үлгілік қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазылған өтініші;

2) баланың туу туралы куәлігі (құжатты қағаз түрінде тапсырған кезде деректерді салыстыру үшін көрсетілетін қызметті алушының өзі ұсынады);

3) қызмет алушының жеке куәлігі (құжатты қағаз түрінде тапсырған кезде деректерді салыстыру үшін көрсетілетін қызметті алушының өзі ұсынады);

4) "Денсаулық сақтау саласындағы есептік құжаттаманың нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 тіркелген) бұйрығына (бұдан әрі - ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығы) сәйкес № 065/е нысанындағы "Иммундау паспорты" және № 052-2/е нысанындағы "Бала денсаулығының паспорт" медициналық анықтамалары;

5) баланың 3х4 см көлеміндегі фотосуреті.

9.3. Жалпы орта білімнің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының оныншы, он бірінші (он екінші) сыныптарына білім алушыларды қабылдау осы Үлгілік қағидаларға 15-тармағына сәйкес білім алушының жеке өтініші, сондай-ақ осы Үлгілік қағидалардың 11-тармағында көзделген құжаттар мен негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың негізінде жүзеге асырылады.

Өтініштерді қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 тамызынан бастап 31 тамызына дейін (қоса алғанда) жүргізіледі.

9.4. Білім алушыларды гимназиялардың, лицейлердің оныншы, он бірінші сыныптарына қабылдау гимназияның, лицейдің жарғысына сәйкес аталған білім беру ұйымдары түрлерінің қызмет көрсету аумағы ескерілместен білім алушының жеке өтінішінің сондай-ақ осы Үлгілік қағидалардың 11-тармағында көзделген құжаттар мен негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжат негізінде жүзеге асырылады.

10. Жас педагогтарға тәлімгерлік тағайындау жұмысын ұйымдастыру

10.1. Орта білім беру ұйымына кәсіптік қызметке алғаш рет кіріскен педагогке (бұдан әрі – педагог) бір оқу жылы кезеңіне тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагог (бұдан әрі – тәлімгер) бекітіледі.

10.2. Тәлімгердің кандидатурасы педагогикалық кеңестің отырысында қаралады және педагог жұмысқа қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей орта білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

10.3. Бір педагогке бір тәлімгер бекітіледі.

10.4. Тәлімгерлікті ұйымдастыруды үйлестіруді орта білім беру ұйымы басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары (бұдан әрі – басшының орынбасары) жүргізеді және ол:

тәлімгерлікті тағайындау туралы бұйрық жарияланған педагогті таныстырады; бейімдеу жоспарын жасауға практикалық көмек көрсетеді және оның орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

тәлімгерлікті ұйымдастыру тәжірибесін зерделейді және қорытады, тәлімгерлікті одан әрі жетілдіру үшін орта білім беру ұйымының басшысына негізделген ұсыныстар енгізеді.

10.5. Тәлімгерлік процесін ұйымдастыру үш негізгі кезеңді қамтиды.

- Бірінші кезең (кіріспе): тәлімгер күнтізбелік 10 (он) күн ішінде педагогтің кәсіби дайындық деңгейін анықтайды. Бірінші кезеңнің қорытындысы бойынша тәлімгер 5 (бес) жұмыс күні ішінде педагогтің дайындық деңгейін және жеке қажеттіліктерін анықтау бойынша диагностика жүргізеді, сондай-ақ диагностиканың нәтижелерін ескере отырып, бір оқу жылы кезеңіне арналған тәлімгерлік жоспарын (бұдан әрі – Тәлімгерлік жоспары) әзірлейді, ол басшының оқу ісі жөніндегі орынбасарымен келісіледі және орта білім беру ұйымының басшысымен бекітіледі.
- Екінші кезең (негізгі): тәлімгер Тәлімгерлік жоспарын іске асырады және бір оқу жылы ішінде кәсіби даму және психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу бойынша жұмыс жүргізеді.
- Үшінші кезең (қорытынды): тәлімгер оқу жылының қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің отырысына тәлімгерлік нәтижелері туралы есеп дайындайды, онда Тәлімгерлік жоспарының іс-шараларын іске асыру қорытындылары көрсетіледі және іс-әрекетте практиканы жетілдіру үшін ұсынымдар береді.

10.6. Тәлімгерлік кезеңінде педагог:

- өзінің кәсіби деңгейін, ұйымдастырушылығын, тәртібін арттыру, практикалық дағдыларды меңгеру үшін үнемі жұмыс істейді;
- тәлімгерден жұмыстың тиімді формалары мен әдістерін қолданады;
- лауазымдық міндеттерін орындау кезінде тәлімгердің ұсынымдарына сүйенеді;
- орта білім беру ұйымының тәлімгері мен басқа да педагогтерінің сабақтарын бақылайды және оларды талқылауға қатысады;
- ынтымақтастықтың аралық нәтижелерін бағалау үшін әдістемелік бірлестіктер мен педагогикалық кеңестердің отырыстарында өз жұмысын ұсынады;
- басшының орынбасарына тәлімгерлермен жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстарды қарауға енгізеді;
- ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысады;
- тәлімгерлік жоспарында көзделген іс-шараларды орындайды.

10.7. Тәлімгерлік жоспары мыналарды қамтиды:

- кері байланыс беру арқылы педагогтің сабақтарына қатысу (айына 2 реттен кем емес);
- педагогтердің жекелеген санаттарының, оның ішінде сынып жетекшілері үшін міндетті құжаттарды бірлесіп ресімдеу және толтыру;
- кәсіби қалыптасу мәселелері бойынша педагогтің консультациясы:
лауазымдық міндеттерін атқару кезінде пайдаланылатын нормативтік құқықтық актілермен жұмыс істеуге оқыту;
педагог кәсібін, сабақтарды сапалы өткізудің практикалық әдістері мен тәсілдерін меңгеру;
білім беру процесін ұйымдастыруда оқытудың белсенді нысандары мен әдістерін қолдану;
- педагогпен кәсіби әңгімелесу және / немесе жеке коучинг;
- сабақты, әдістемелік семинарларды, мастер-кластар мен тренингтерді зерттеу бойынша мектеп топтарына қатысу;
- педагогтің кәсіби дамуына, моральдық және іскерлік қасиеттеріне, оның жұмысқа, ұжымға және білім алушыларға қарым-қатынасына мониторинг жүргізу;
- орта білім беру ұйымдарының әдістемелік бірлестіктерінің отырысында аралық есеп (оның ішінде электрондық) және бейнеролик (1-жартыжылдықта) ұсыну.

10.8. Тәлімгер мынадай жағдайларда ауыстырылады:

- тәлімгер жұмыстан босатылса немесе басқа жұмысқа ауысса;
- тәлімгер дәлелді себеппен жұмыста екі аптадан артық болмаса;
- тәлімгердің оны тәлімгерліктен босату туралы негізделген жазбаша өтініші болса;
- педагогтің тәлімгерді ауыстыру туралы негізделген жазбаша өтініші болса.

10.9. Тәлімгерді тәлімгерліктен босату және педагогке жаңа тәлімгерді бекіту арасындағы кезең бес жұмыс күнінен аспайды.

10.10. Тиімді тәлімгерлік тараптардың өзара мүдделілігі, тәлімгерлік процесін әкімшілік бақылау және ынтымақтастықтың аралық нәтижелерін шығару жағдайында жүзеге асырылады.

10.11. Тәлімгерге тәлімгерлікті жүзеге асырғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.

10.12. Тәлімгерлер резервін педагогикалық кеңес осы Қағидалардың 14, 15-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес, орта білім беру ұйымының басшысы мен басшының орынбасарларын қоспағанда, барлық жұмыс істейтін педагогтер қатарынан әдістемелік бірлестіктердің ұсынысы бойынша қалыптастырады.

10.13. Тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптар Шағын жинақты мектептегі тәлімгерден басқа, тәлімгер мынадай талаптарға сәйкес болуы қажет:

- "педагог-зерттеуші" не "педагог-шебер" біліктілік санаты;
- педагогикалық этиканың негізгі қағидаттары мен нормаларын сақтауы;
- соңғы үш жыл ішінде оқытатын пән бойынша білім алушылардың білім сапасы кемінде 60% - 70% .

11. Бірыңғай оқу кеңістігін құру

11.1. Мектептің кітапханалық-ақпараттық орталығы (БСО) — негізгі кітаптарға, мерзімді басылымдарға, электрондық және мультимедиялық ресурстарға қол жеткізуді қамтамасыз ететін бірыңғай оқу кеңістігінің (БОК) құрылымдық бөлімі.

Мектептегі оқу аймақтары:

- кітапхана және оқу залы;
- дәліздер мен рекреацияларда жабдықталған "тыныш аймақтар";
- буккроссинг;
- тақырыптық көрме стендтері.

БОК цифрлық ортасы:

- мектептің электронды каталогы;
- онлайн конкурстар мен іс-шаралар;
- «Оқырман күнделігі» оқу күнделігін жүргізу;

Әлеуметтік-білім беру бөлімі:

- мектептегі оқу клубтары;
- "Кітап party" пікірталас алаңдары;
- «Оқы көшбасшы» еріктілер қозғалысы;
- сыныптардың, педагогтар мен ата-аналардың бірлескен жобалары.

11.2. БОК қатысушылары және олардың міндеттері

Мектеп әкімшілігі:

- БОК жұмыс істеуі үшін жағдай жасайды;
- материалдық-техникалық қолдауды ұйымдастырады;

- БОК жылдық іс-шаралар жоспарын бекітеді;
- педагогтер мен кітапханашының өзара іс-қимылын үйлестіреді.

Мектеп кітапханашысы (БОК үйлестірушісі):

- қордың есебі мен сақталуын жүргізеді;
- білім алушылардың әдебиетке қол жеткізуін қамтамасыз етеді;
- оқу аймақтары мен көрмелерді ұйымдастырады;
- кітапхана сабақтарын, іс-шаралар мен жобаларды өткізеді;
- БОК сандық қызметтерін қолдайды;
- сынып жетекшілерімен және ата-аналармен өзара әрекеттеседі.

Педагогикалық қызметкерлер:

- кітаппен жұмыс істеу элементтерін оқу және сабақтан тыс жұмыстарға қосады;
- оқушылардың БОК іс-шараларына қатысуын ынталандырады;
- әдебиеттерді іріктеуге көмек көрсетеді;
- оқу мәдениеті туралы сынып сағаттарын өткізеді.

Білім алушылар:

- кітапхананы пайдалану ережелерін сақтау;
- іс-шараларға, акцияларға және жобаларға қатысады;
- оқу күнделіктерін жүргізеді (қажет болған жағдайда);
- БОК дамыту бойынша бастамалар ұсына алады.

Ата-аналар (заңды өкілдер):

- отбасылық оқу бағдарламаларына қатысады;
- үйде оқу мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;
- қорды толықтыруға немесе мектеп іс-шараларына қатыса алады.

11.3. БОК жұмысын ұйымдастыру

БОК қызметі мектеп директоры бекіткен жылдық жоспар негізінде жүзеге асырылады.

12. Педагогтерді республикалық және халықаралық байқауларға іріктеу

12.1. Республикалық және халықаралық деңгейде өтетін байқауларға қатысу үшін педагогтер арасында мектепшілік байқау ұйымдастырылады.

12.2. Педагог-шебер, педагог-зерттеуші, орынбасарлар, бірлестік жетекшілерінен тұратын мектепшілік комиссия құрылады.

12.3. Комиссия республикалық және халықаралық деңгейде өтетін байқаулардың ережесі негізінде жасалған мектепшілік ереже негізінде қатысушылардың құжаттарын (материалдарын) қарайды.

12.4. Комиссия шешімі негізінде қатысушы аудандық байқауға қатысуға жолдама алады. Ары қарай ауданнан өтіп жатса, қала, республика, халықаралық деңгейге өтеді.

13. Ақылы қызмет көрсету

1. Ақылы қызмет көрсету кестесі (бір академиялық сағат үшін бағасы көрсетілген) Білім басқармасымен бекітіледі.
2. Ақылы қызмет көрсету үшін педагог директордың атына өтініш жазады.
3. Ақылы қызмет көрсету үшін мектеп пен ата-ана арасында келісімшарт жасалады.
4. Ақылы қызмет көрсету кестесі жасалып, кестеге сәйкес сабақтар, үйірмелер өткізіледі.
5. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде өткізуден алынған қаражат мынадай тәртіппен бөлінеді:
 - 1) барлық міндетті салықтар мен аударымдарды ескере отырып, ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуге тікелей қатысатын білім беру ұйымы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеуге - ақылы көрсетілетін қызметтер сомасының 50 (елу) пайызынан аспайды;
 - 2) қосымша ақшалай төлемдер, білім беру ұйымы қызметкерлерінің іссапар шығыстары - ақылы қызметтер сомасының 5 (бес) пайызынан аспайды;
 - 3) білім беру ұйымының үй-жайларын, жабдықтарын және басқа да негізгі құралдарын ұстау, оларға қызмет көрсету, жөндеу - ақылы қызметтер сомасының кемінде 30 (отыз) пайызы;
 - 4) білім алушыларды көтермелеу және білім беру ұйымы білім алушылардың жекелеген әлеуметтік қорғалмаған топтарына материалдық көмек көрсету - ақылы қызметтер сомасының 5 (бес) пайызынан аспайды;
 - 5) білім беру ұйымының мұқтажы үшін өзге де тауарларды, жұмыстарды көрсетілетін қызметтерді ақылы көрсетілетін қызметтер сомасының кемінде 10 (он) пайызын сатып алу.

14. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі

14.1. Негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру білім алушылардың міндетті қорытынды аттестаттауымен аяқталады және мынадай нысандарда өткізіледі:

- 1) 9 (10) сыныптардың білім алушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары;
- 2) 11 (12) сыныптардың білім алушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары.

14.2. 1-8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау қарастырылмайды.

14.3. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС талаптарына сәйкес үлгілік жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10), 11 (12) сыныптардың білім алушылары жіберіледі.

14.4. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген 9 (10) сынып білім алушылары төрт пәннен емтихан тапсырады, оның біреуі таңдау бойынша.

Жалпы орта білім берудің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген 11 (12) сынып білім алушылары бес емтихан түрінде қорытынды аттестаттау тапсырады, олардың біреуі таңдау бойынша.

14.5. 9 (10) сынып білім алушылары үшін қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша эссе нысанында жазбаша емтихан, гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектеп білім алушылары үшін жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе);

2) математикадан (алгебрадан) жазбаша емтихан;

3) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын сыныптардағы қазақ тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан және қазақ тілінде оқытатын сыныптардағы орыс тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан;

4) таңдау пәні (физика, химия, биология, география, геометрия, Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын/француз/неміс), информатика) бойынша жазбаша емтихан.

14.6. 11 (12) сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі:

1) қазақ тілі/орыс тілі бойынша және өзбек/ұйғыр/тәжік тілінде білім беретін мектептер/сыныптар үшін ана тілі (оқыту тілі) бойынша жазбаша емтихан;

2) алгебра және анализ бастамаларынан жазбаша емтихан;

3) Қазақстан тарихынан ауызша емтихан;

4) орыс, өзбек, ұйғыр және тәжік тілдерінде оқытатын мектептерде/сыныптарда қазақ тілі мен әдебиетінен және қазақ тілінде оқытатын мектептерде/сыныптарда орыс тілі мен әдебиетінен жазбаша емтихан;

5) таңдау бойынша пәннен (физика, химия, биология, география, геометрия, дүниежүзі тарихы, құқық негіздері, әдебиет (оқыту тілі), шетел тілі (ағылшын/француз/неміс), информатика) жазбаша емтихан.

14.7. 9 (10) сынып білім алушылары үшін емтихан материалдарын (тапсырмалар мен балдарды қою схемасы) Астана қаласы Білім басқармасы дайындайды, орта білім беру ұйымдарының 11 (12) сынып білім алушылары үшін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің "Ұлттық тестілеу орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ҰТО) дайындайды.

ҰТО әзірленген емтихан материалдары мазмұнының сапасына тәуелсіз бағалау жүргізуді қамтамасыз етеді.

ҰТО емтихан материалдарының электрондық нұсқаларын олардың құпиялылығы мен сақталуын қамтамасыз ете отырып білім басқармаларына және республикалық білім беру ұйымдарына жібереді.

Қорытынды аттестаттаудың мазмұны және күтілетін нәтижелер әр пән мен оқыту тілі бөлінісінде ерекшелікпен регламенттеледі.

14.8. Бір және екі пәннен (қорытынды аттестаттау өткізілмейтін) жылдық қанағаттанарлықсыз баға алған 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушыларына қорытынды аттестаттау басталғанға дейін сол пәндерден оқу жылы бойынша қосымша жиынтық бағалау жүргізіледі.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "3", "4", "5" бағасын алған кезде қорытынды баға жылдық бағаның орташа арифметикалық мәні және жақын бүтін санға дөңгелектене отырып, оқу жылына жиынтық бағалау ретінде қойылады.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "2" бағасын алған 9 (10) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді, қайта оқу жылына қалдырылады.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "2" бағасын алған 11 (12) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 39 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама алады.

Үш және одан да көп пән бойынша "2" бағасын алған 9 (10) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және қайта оқу жылына қалдырылады.

Үш және одан да көп пән бойынша "2" бағасын алған 11 (12) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес анықтама алады.

14.9. Бір және екі пәннен (қорытынды аттестаттау өтілетін) жылдық қанағаттанарлықсыз бағалары бар 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары қорытынды аттестаттау басталғанға дейін осы пәндер бойынша оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалаудан өтеді.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "3", "4", "5" бағасын алған кезде қорытынды баға емтихан нәтижелері (бес балдық шәкіл бойынша) және оқу жылы үшін қосымша жиынтық бағалау (бес балдық шәкіл бойынша) үшін 30-дан 70-ке пайыздық арақатынаста қойылады. Қорытынды бағаны дөңгелектеу жақын бүтін санға жүргізіледі.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "2" бағасын алған 9 (10) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және қайта оқу жылына қалдырылады.

Оқу жылына қосымша жиынтық бағалауда "2" бағасын алған 11 (12) сынып білім алушылары қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес анықтама алады

14.10. Білім алушыларды "Көркем еңбек", "Алғашқы әскери және технологиялық дайындық" және "Дене тәрбиесі" оқу пәндерінен Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіпте босату олардың үлгеріміне, қорытынды аттестаттауға жіберуге келесі сыныптарға көшіруге әсер етпейді.

14.11. 5 – 9 (10)-сыныптардағы оқу кезеңінде барлық пәндер бойынша жылдық және қорытынды бағалары "5" болған 9 (10)-сынып білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес негізгі орта білім туралы үздік аттестат беріледі.

14.12. Жалпы орта білім туралы аттестатқа қосымшаға енгізілетін пәндерден "5" болған және 10 (11) - 11 (12) сыныптардағы оқу кезеңінде барлық пәндер бойынша жылдық, қорытынды бағалары "5" болған 11 (12) сынып білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы үздік аттестат беріледі.

14.13. 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары қорытынды аттестаттаудан білім басқармалары басшыларының бұйрықтарымен, республикалық мектептердің білім алушылары Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің бұйрығымен мынадай жағдайларда босатылады:

- 1) денсаулық жағдайына байланысты;
- 2) бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар;
- 3) халықаралық олимпиадаларға (жарыстарға) қатысу үшін Қазақстан Республикасының құрама командасына үміткерлер болып табылатын жазғы оқу-жаттығу жиындарына қатысушылар;
- 4) жақын туыстарының қайтыс болуы.

14.14. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан босату туралы бұйрықтар мынадай құжаттар негізінде шығарылады:

1) осы Қағидалардың 50-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген білім алушылар санаты үшін № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 026/у нысанына сәйкес дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;

2) осы Қағидалардың 50-тармағында көрсетілген білім алушылар санаты үшін мектептің педагогикалық кеңесінің шешімінен көшірме және мектептің қолдаухаты;

3) осы Қағидалардың 50-тармағында көрсетілген білім алушылар санаты үшін "Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 20317 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес білім алушылардың оқу үлгерімі табельдерінің (бұдан әрі – табель) түпнұсқасы және көшірмесі. Табельдердің түпнұсқалары оның көшірмесімен сәйкестігі тексерілгеннен кейін мектеп әкімшілігіне қайтарылады.

4) жақын туыстарының қайтыс болуы туралы куәлік.

Осы тармақтың 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттар мектеп басшысының қолымен және мөрімен расталады.

Қорытынды аттестаттаудан босатылған білім алушылардың қорытынды бағасы ағымдағы оқу жылының жылдық бағасы негізінде қойылады.

14.14-1. Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар немесе аралық және қорытынды аттестаттауға қатысушылардың әрекеттеріне тәуелді емес өзге де мән-жайлар туындаған кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган аралық, қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын өзгерту және/немесе мерзімдерін ауыстыру не оларды өткізбеу жөнінде шешім қабылдайды.

14.15. Негізгі орта білім туралы үздік аттестат алған, негізгі, жалпы орта білім беру бағдарламаларына немесе "Назарбаев Зияткерлік мектептері" дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – "НЗМ" ДББҰ) білім беру бағдарламаларына сәйкес 5 (6) - 11 (12) сыныптарда білім алған кезеңінде барлық пәндер бойынша жылдық және қорытынды бағалары "5", 10 (11)-11 (12)-сыныптар аралығында білім алу кезеңінде барлық пәндер бойынша тоқсандық бағалары "5" болған, жалпы орта білім беру аяқталғаннан кейін қорытынды аттестаттаудан "5" бағасына өткен 11 (12) сынып білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаты беріледі.

14.16. Осы Қағидалардың 50-тармағының 3) тармақшасына сәйкес қорытынды аттестаттаудан босатылған, негізгі орта білім туралы үздік аттестат алған, негізгі, жалпы орта білім беру бағдарламаларына немесе "НЗМ" ДББҰ-ның білім беру бағдарламаларына сәйкес 5 (6) - 11 (12) сыныптарда білім алған кезеңінде барлық пәндер бойынша жылдық және қорытынды бағалары "5", 10 (11)-11 (12)-сыныптар аралығында білім алу кезеңінде барлық пәндер бойынша тоқсандық бағалары "5" болған, тізбесі "Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстары мен спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № 514 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7355 болып тіркелген) бекітілген соңғы үш жылдағы жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалардың жеңімпаздарына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаты және "Алтын белгі" белгісі беріледі.

14.17. Қорытынды аттестаттаудың нәтижесі бойынша:

1) бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары мектепте тиісті оқу пәндері бойынша емтихан нысанында қайта қорытынды аттестаттаудан өтуге жіберіледі;

2) үш және одан көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалар алған 9 (10) сыныптың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады;

3) үш және одан көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалар алған 11 (12) сыныптың білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама беріледі.

Келесі оқу жылы аяқталғаннан кейін № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама алған білім алушылар мектепте тиісті оқу пәндері бойынша емтихан нысанында қайта қорытынды аттестаттаудан өтеді.

14.18. Қайта қорытынды аттестаттау өткізу мерзімін білім беру ұйымы белгілейді.

Қайта қорытынды аттестаттаудың емтихан материалдарын білім басқармалары әзірлейді.

Қайта қорытынды аттестаттаудан өткен 9 (10) сынып білім алушыларына №39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес негізгі орта білім туралы аттестат беріледі.

Қайта қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған 9 (10) сыныптың білім алушылары қайта оқу жылына қалдырылады.

Қайта қорытынды аттестаттаудан өткен 11 (12) сынып білім алушыларына №39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы аттестат беріледі.

Қайта қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған 11(12) сынып білім алушыларына № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманы алады.

14.19. Қорытынды аттестаттау кезеңінде ауырып қалған 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары сауыққаннан кейін өткізіп алған емтихандарды тапсырады.

Қорытынды аттестаттау кезеңінде COVID-19 коронавирустық инфекциямен ауырғандармен байланыста болған 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары қорытынды бітіру емтиханын білім беру ұйымы белгілеген мерзімде тапсырады.

14.20. 9 (10), 11 (12) сыныптардың бітірушілерін мерзімінен бұрын қорытынды аттестаттауға білім алушылар шетелге оқуға түскен немесе тұрғылықты орнын шетелге ауыстырған жағдайда, растайтын құжаттарын ұсынған кезде жіберіледі және ол оқу жылының аяқталуына дейін 2 ай бұрын қорытынды бітіру емтихандары немесе мемлекеттік бітіру емтихандары нысанында өткізіледі.

9 (10) және 11 (12) сынып бітірушілерін мерзімінен бұрын қорытынды аттестаттауды білім беру ұйымдары жүргізеді. Жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестатын алуға үміткер мерзімінен бұрын аттестаттауды "5" бағаға тапсырған жағдайда білім беру ұйымдары № 39 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес жалпы орта білім туралы үздік аттестат береді.

Мерзімінен бұрын қорытынды аттестаттауға арналған емтихан материалдарын білім басқармалары әзірлейді.

14.21 Ағымдағы жылғы 1 ақпанға дейінгі мерзімде білім алушыларды қорытынды аттестаттау жөніндегі емтихан комиссиясы (бұдан әрі – Комиссия) мектеп директорының бұйрығымен мектептер жанында құрылады.

14.22. Мектеп жанындағы Комиссия құрамына пән мұғалімдері және мектеп директорының орынбасарлары (болған жағдайда), қоғамдық ұйымдардың (болған жағдайда) және ата-аналар комитетінің өкілдері кіреді. Комиссияны мектеп директоры немесе оның орнын алмастырушы тұлға басқарады.

Мектеп жанындағы Комиссия мүшелерінің саны негізгі және орта мектепте бір бітіруші сынып-кешен болған кезде кемінде бес адамнан және негізгі және орта мектепте екі және одан көп бітіруші сынып-кешен болған кезде кемінде жеті адамнан тұрады.

14.23. Ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға және жеке оқу бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыларға қорытынды аттесттау өткізу қажеттілігі туралы мәселені білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне сәйкес педагогикалық кеңес шешеді.

Арнайы білім беру ұйымдары мен жалпы білім беретін мектептердегі арнайы сыныптарындағы ерекше білім беруге қажеттілігі бар білім алушыларға арналған қорытынды аттестаттаудың емтихан материалдарын Білім басқармасы әзірлейді.

14.24. 9 (10) сыныпта жазбаша жұмыстарды орындауға – 2 астрономиялық сағат, математикаға (алгебраға) (жазбаша) – 3 астрономиялық сағат (физика-математикалық бағыттағы мамандандырылған мектептерде – 4 сағат) бөлінеді.

14.25. 11 (12) сыныпта қазақ тілі /орыс тілі және ұйғыр/ тәжік/ өзбек тілінде оқытатын мектептер үшін ана тілі бойынша (оқыту тілі) жазбаша емтиханға 3 астрономиялық сағат, алгебра және анализ бастамалары бойынша 5 астрономиялық сағат бөлінеді.

Қорытынды аттестаттаудан өтетін ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін мектептің ұсынымдарына сәйкес білім алушыларды қорытынды аттестаттау жөніндегі емтихан комиссиясының шешімімен емтихан тапсыру кезінде қосымша уақыт беріледі.

14.26. Жазбаша емтихандар 9 (10) және 11 (12) сынып білім алушылары бір-бірден отырғызылатын үлкен сынып бөлмелерінде (бір партаға бір білім алушысы отырғызылып толық сынып сиятындай мектеп ғимаратындағы үлкен бөлмеде) өтеді.

Жазбаша жұмыстарды орындау үшін білім алушыларға мектептің мөртабаны басылған қағаз беріледі.

Орындалған жұмысты жоба жазбаларымен бірге білім алушылар Комиссияға тапсырады.

Жұмыстарын емтиханға арналып бөлінген уақыт ішінде аяқтай алмаған білім алушылар аяқталмаған қалпында тапсырады.

14.27. Жазбаша емтихан өткізу кезінде (диктанттан басқа) білім алушыға дәлелді себеппен сынып бөлмесінен шығуға рұқсат етіледі. Бұл жағдайда ол

жұмысты емтихан жұмысында немесе тіркеу журналында білім алушының емтиханда болмауының ұзақтығын белгілейтін Комиссия мүшесіне тапсырады.

14.28. Жазбаша емтихан және тестілеу аяқталғаннан кейін Комиссия мүшелері мектеп ғимаратында жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің Қағидалардың 41-тармағының 1) және 2) тармақшаларында айқындалған оқу пәндері жұмыстарынан басқа білім алушылардың жұмыстарын тексереді.

Тексерілмеген жұмыстар мектеп басшысына сақтау үшін тапсырылады. Тексеру кезінде қателердің асты сызылады. Жалпы орта білім курсы бойынша эсседе қателердің саны жеке көрсетіледі.

Математика (алгебра) бойынша "2" және "5" деген бағаға бағаланған жазбаша жұмысқа мектеп Комиссиясы рецензия береді.

9 (10) және 11 (12) сыныптарда жұмыстар балдарды қою схемасына сәйкес тексеріледі.

14.29. Мектептердің барлық сыныптарындағы жазбаша емтихан жұмыстары Астана қаласының уақытымен таңертеңгі сағат 10:00-де басталады.

14.30. Тест тапсырмаларының саны мен нысаны, тестілеуге арналған жауап парағының нысаны әр пән, бейін және оқыту тілі бөлінісінде жасалған тест ерекшеліктерімен анықталады. Аттестаттау қорытындысы ерекшеліктерін ҰТО әзірлейді.

14.31. 9 (10) және 11 (12) сыныптарда пәндер бойынша қорытынды аттестаттау өткеннен кейін Комиссия білім алушыларға балдарды және емтихан бағаларын қояды және оларды осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Негізгі орта және жалпы орта білім беру деңгейлеріндегі оқу курсы емтиханының қағаз және электронды хаттамасына енгізеді.

9 (10) және 11 (12) сынып білім алушыларының пәндер бойынша қорытынды аттестаттау нәтижелері балл түрінде журналға (қағаз/электрондық) қойылады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес емтихан балдарын емтихан бағасына ауыстыру шәкілі бойынша ауыстырылады.

14.32. Оқу сабақтары ұйымдастырылған емдеу мекемесінде емделіп жатқан білім алушыларға қорытынды баға қою кезінде олардың осы емдеу мекемесінің жанындағы мектепте (сыныпта немесе топта) алған тоқсандық (жартыжылдық) және жылдық бағалары ескеріледі.

14.33. Білім алушы жазбаша өтінішінің негізінде мектептің Комиссиясы мүшесінің қатысуымен өзінің жазба жұмысын тексеру нәтижелерімен танысады.

14.34. Кезекті емтиханнан "2" деген баға алған 9 (10) және 11 (12) сыныптардың білім алушылары келесі емтиханға жіберіледі.

14.35. 9 (10) және 11 (12) сыныпта пән бойынша қорытынды бағаларды шығару кезінде қорытынды баға емтихан нәтижелері (бес балдық шәкіл бойынша) және оқу жылындағы тоқсандық бағалар (бес балдық шәкіл бойынша) 30:70 арақатынаста қойылады. Қорытынды бағаны дөңгелектеу жақын бүтін санға жүргізіледі.

Егер 11 (12) сыныптарда инварианттық компоненттің тереңдетілген және стандартты деңгейлерінің пәндері таңдалмаған жағдайда, жалпы орта білім туралы аттестатқа осы пәндер бойынша 9-сыныпта алған қорытынды бағалары қойылады.

14.36. Жазбаша емтиханға қойылған бағамен келіспеген жағдайда білім алушы емтихан бағасын жариялағаннан кейін келесі күні сағат 13:00-ге дейін мектеп жанынан құрылған комиссияға апелляцияға өтініш береді.

Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша апелляцияға өтінішті тиісті Комиссия тек тапсырмалардың мазмұны және/немесе техникалық себептер бойынша қабылдайды және 2 (екі) жұмыс күні ішінде қарайды.

Апелляцияға берілген өтініште баяндалған нақты фактілер қарауға жатады. Нақты тапсырма бойынша дәлелді негіздеме (толық түсіндірме) көрсетілмей өтініштер қарауға жатпайды.

Апелляция бойынша өтініштер апелляцияға өтініштерді тіркеу журналында тіркеледі.

Апелляцияға өтініштер бойынша шешім комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді.

14.37. Мектеп жанындағы Комиссия келесі іс-шараларды жүзеге асырады:

1) білім алушылар, педагогтер мен ата-аналар үшін қорытынды аттестаттау өткізу мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

2) 11 (12) сынып білім алушыларының таңдаған пәндерінің тізбесін көрсете отырып қорытынды аттестаттау тапсыратын 11 (12) сынып білім алушыларының тізімін қалыптастыру және ағымдағы жылғы 1 наурызға дейінгі мерзімде ҰТО филиалына жолдау;

3) қорытынды аттестаттау өткізу, сондай-ақ қорытынды аттестаттауға білім алушыларды даярлау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

4) 9 (10) сынып білім алушыларының және жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің осы Қағидалардың 41-тармағының 1) және 2) тармақшаларында айқындалған оқу пәндерінен басқа 11 (12) сынып білім алушыларының жазбаша емтихан жұмыстарын қарау;

5) жазбаша емтихан жұмыстары аяқталғаннан кейін Хаттаманың электронды нұсқасын білім бөлімдеріне немесе басқармаларына жолдау;

6) тестілеу нәтижелерін беру және пайдалану;

7) жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің осы Қағидалардың 41-тармағының 1) және 2) тармақшаларында айқындалған оқу пәндерінен жазбаша емтихан жұмыстарын білім басқармалары жанынан қалыптастырылған Комиссия қарауына (республикалық мектептер Министрлік жанынан қалыптастырылатын Комиссия қарауына) білім бөлімдері арқылы жолдау;

8) осы Қағидаларға 4-қосымшада келтірілген Тестілеу балдарын жалпы орта білім туралы аттестаттың бағаларына ауыстыру шәкіліне сәйкес тестілеу нәтижелерінің балдарын бағаларға ауыстыру;

9) апелляцияға түскен ұсыныстардың негізділігін қарау және шешім қабылдау.

14.38. Білім басқармасы жанындағы Комиссия келесі іс-шараларды жүзеге асырады:

1) білім алушылар, педагогтер мен ата-аналар арасында қорытынды аттестаттау өткізу мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

2) "Алтын белгі" жалпы орта білім туралы аттестат алуға үміткерлердің Қағидалардың 52-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкестігін анықтау;

3) қорытынды аттестаттауды өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

4) жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің Қағидалардың 41-тармағының 1) және 2) тармақшаларында айқындалған оқу пәндерінен жазбаша емтихан жұмыстарын қарау;

5) жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын алуға үміткерлердің жазбаша емтихан жұмыстарын қарау нәтижелерін мектептерге жолдау;

6) апелляцияға түскен ұсыныстардың негізділігін қарау және нақты шешім қабылдау.

14.39. Жұмыстардың қорытындысын шығару және "Алтын белгі" белгісімен марапатталған білім алушылардың тізімін бекіту туралы шешімді қабылдау жөніндегі мектеп жанынан қалыптастырылған Комиссияның қорытынды отырысы тиісті жылдың 20 маусымынан кешіктірілмей өткізіледі.

14.40. Негізгі орта білім туралы үздік аттестат, жалпы орта білім туралы үздік және жалпы орта білім туралы "Алтын белгі" аттестаттарын және "Алтын белгі" белгісін иеленген білім алушылардың тізімі мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі.

14.41. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау нәтижелері ағымдағы жылғы тамызда оқу жылының жұмыс қорытындылары бойынша мектеп жанынан құрылған Комиссияның барлық мүшелерінің қатысуымен педагогикалық кеңесте талқыланады.

Педагогикалық кеңес оқу-тәрбие жұмысының сапасын жақсарту бойынша нақты шаралар қабылдайды.

15. Аралық аттестаттауды жүргізу тәртібі

15.1. Қазақ тілі бойынша емтихан білім алушылардың бағдарламалар мазмұнын меңгеруін бағалау мақсатында негізгі орта (5-8 сыныптар), жалпы орта (10 сынып) деңгейінде академиялық жыл аяқталған кезде қазақ тілінде оқытатын мектептерде "Қазақ тілі" пәні бойынша және қазақ тілінен басқа тілде оқытатын мектептерде "Қазақ тілі мен әдебиеті" пәні бойынша МЖМБС-қа (тыңдалым (тыңдау), айтылым, оқылым, жазылым) сәйкес жазбаша және ауызша нысанда өткізіледі.

Емтиханды өткізу уақыты білім беру ұйымының педагогикалық кеңесімен айқындалады, тапсырмаларды академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып, педагогтер құрастырады және білім беру ұйымының әкімшілігі бекітеді.

"Қазақ тілі", "Қазақ тілі мен әдебиеті" пәндері бойынша қорытынды баға емтихан (бес балдық шкала бойынша) және жылдық бағалау (бес балдық шкала бойынша) нәтижелері негізінде 30-дан 70-ке пайыздық арақатынаста қойылады. Қорытынды бағалау ең жақын бүтінге қарай дөңгелектеледі.

Қағидалардың осы тармағында көрсетілген пәндерді қоспағанда, оқу жылының қорытындылары бойынша аралық аттестаттау өткізілмейді.

15.2. 5 (6) – 8 (9), 10 (11) сыныптардың білім алушылары аралық аттестаттаудан білім беру ұйымдары басшыларының бұйрықтарымен мынадай жағдайларда босатылады:

1) денсаулық жағдайы бойынша;

2) бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар;

3) жақын туыстарының қайтыс болуы.

Білім алушыларды аралық аттестаттаудан босату туралы бұйрықтар:

1) осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген білім алушылар санаты үшін "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрық) бекітілген № 026/е нысанына сәйкес дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;

2) жақын туыстарының қайтыс болғаны туралы куәлік негізінде шығарылады.

Аралық аттестаттаудан босатылған білім алушылар үшін қорытынды баға ағымдағы оқу жылының жылдық бағасы негізінде қойылады.

16. Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметін ұйымдастыру

16.1. Ұйымда педагог-психолог, әлеуметтік педагог, логопед, дефектолог, педагог-ассистентті қамтитын Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметі (ППС - қызметі) жұмыс істейді.

16.2. ППС Қызметінің қызметі ҚР Оқу-ағарту министрлігінің тиісті бұйрықтары негізінде Ұйым басшысы бекіткен жеке Ережемен реттеледі.

16.3. Міндеттері

- Педагогикалық персонал (сынып жетекшілері, пән мұғалімдері)

ППС Қызметімен тығыз қарым-қатынаста болуға, оқушылардың оқудағы, мінез-құлқындағы немесе эмоционалдық жағдайындағы анықталған қиындықтар туралы, сондай-ақ құқықтары бұзылған немесе құқыққа қарсы әрекеттер жасалған жағдайлар туралы дер кезінде хабардар етуге міндетті.

- Оқушылар және олардың заңды өкілдері ППС Қызметінің мамандары көрсететін психологиялық-педагогикалық және консультациялық-әдістемелік көмекті алуға құқылы.

16.4. Құпиялылық. ППС мамандары заңнамада көзделген жағдайларды

(өмірге, денсаулыққа қауіп төну, құқық бұзушылық жасау) қоспағанда, сүйемелдеу барысында алынған оқушылардың және олардың отбасыларының жеке өмірі туралы ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті.

16.5. Жеке тәсіл (даралық). Ерекше білім беру қажеттіліктері (ЕББҚ) бар тұлғаларды (балаларды) сүйемелдеу олардың қажеттіліктерін ескере отырып, жеке тәртіппен жүзеге асырылады, сонымен қатар (қажет болған жағдайда) Дамудың жеке бағдарламасы (ДЖБ) немесе Жеке оқу жоспары (ЖОЖ), Бейімделген бағдарлама әзірленеді.

17. Инклюзивті мәдениетті қалыптастыру

Мектеп инклюзивті білім беру қағидаларын қабылдайды және қолдайды.

17.1. Инклюзивті мәдениеттің қағидалары

Өртүрлі жағдаяттағы іс-әрекетті құрметтеу және қабылдау:

- Әрбір білім алушының бірегейлігі мен құндылығын тану. Ерекше білім беру қажеттіліктері (ЕБҚ) немесе денсаулығына байланысты мүмкіндіктері шектеулі (ДМШ) білім алушыларға қатысты кемсітушіліктің, төзімсіздіктің, келеке етудің немесе қорлаудың (буллинг) кез келген түріне тыйым салынады.
- Іс-шараларға қатысу теңдігі: Әрбір балаға мектептің оқу, сыныптан тыс және қоғамдық қызметінің барлық түрлеріне белсенді қатысуға мүмкіндік береді.
- Қарым-қатынас әдебі: Жеке ерекшеліктерді талқылау кезінде бейтарап және құрметті терминологияны қолдану, стигматизациялайтын, бағалаушы немесе қорлайтын сөздерден аулақ болу. ЕБҚ/ДМШ бар білім алушыларға тікелей және құрметпен қарау қажет.
- Құпиялылық: Білім алушылардың денсаулығына, диагноздарына немесе ерекше білім беру қажеттіліктеріне қатысты ақпараттың құпиялылығын сақтау.

17.2. Инклюзивті мәдениет аясындағы міндеттемелер

- Білім алушылар сыныпта қолайлы атмосфера құруға белсенді ықпал ете отырып, сыныптастарына қатысты эмпатия, өзара көмек және төзімділік танытуға міндетті.
- Педагогикалық және басқа да қызметкерлер білім беру ортасы мен оқу материалын бейімдеу (қажет болған жағдайда) шараларын қабылдауға және инклюзивті мәдениет қағидалары бұзылған кез келген жағдайды дереу тоқтатуға міндетті.
- Ата-аналар/заңды өкілдер өз балаларын әртүрлі іс-әрекетке құрметпен қарау қағидаларына үйрете отырып және қарым-қатынастың қажетті ерекшеліктері туралы ақпарат бере отырып, мектепке инклюзивті мәдениетті қалыптастыруға жәрдемдесуге міндетті.

18. Балдаурен» және «Бөбек» республикалық балалар орталықтарына оқушыларды іріктеу алгоритмі

18.1. Квота алу:

18.2. Мектепке Астана қаласының Білім басқармасынан жолдама саны мен ауысым мерзімдері туралы хабарлама (квота) келеді.

18.3. Ақпараттандыру:

Мектеп әкімшілігі сынып жетекшілерін және ата-аналарды (заңды өкілдерді) жолдамалардың бар екендігі және іріктеу шарттары туралы хабардар етеді.

18.4. Іріктеу критерийлері:

оқу үлгерімі жақсы және үздік болуы;

мектептің қоғамдық, мәдени, спорттық іс-шараларына белсенді қатысуы;

тәртібі мен мінез-құлқының үлгілі болуы;

әлеуметтік жағдайы (көпбалалы, аз қамтылған, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар және т.б.).

18.5. Кандидатураларды ұсыну:

Сынып жетекшілері ұсынылатын оқушылардың тізімін қысқаша мінездемесімен және ата-ананың келісімімен бірге мектеп әкімшілігіне ұсынады.

18.6. Мектепшілік комиссияның жұмысы: Іріктеу үшін мектепшілік комиссия құрылады (директор, директордың орынбасары, әлеуметтік педагог, психолог, медбике, қамқоршылық кеңесінің төрағасы мен мүшелері). Комиссия ұсынылған кандидатураларды қарап, қатысушылар тізімін бекітеді.

18.7. Құжаттарды рәсімдеу:

ата-ананың өтініші;

баланың туу туралы куәлігінің/жеке куәлігінің көшірмесі;

белгіленген үлгідегі медициналық анықтама;

жеке деректерді өңдеуге келісім.

18.8. Мәліметтерді тапсыру:

Бекітілген тізім мен құжаттар топтамасы Білім басқармасына келісу және жолдамаларды рәсімдеу үшін жіберіледі.

18.9. Нұсқаулық және шығарып салу:

Жөнелтудің алдында оқушылар мен ата-аналарға түсіндірме жұмыстары жүргізіледі (қауіпсіздік ережелері, мінез-құлық нормалары, жауапты тұлғалардың байланыс нөмірлері).

18.10. Есеп беру:

Оқушылар лагерьден оралған соң, фото және бейнематериалдармен қоса сапар туралы есеп дайындалады, балалардың пікірлері жинақталады.