

Бекітемін

**«Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
Арқалық қаласы білім беру бөлімінің «Фурманов ЖББМ» КММ
директоры _____ Р.И. Досмаилова**

**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Арқалық қаласының
білім бөлімінің Фурманов жалпы білім беретін мектебі» КММ**

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Жалпы ережелер

Осы білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелері (бұдан әрі ережелер) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңының 5-бабы 46-1 тармағына сәйкес Білім беру ұйымдарының ішкі тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес әзірленді.

2. Білім беру ұйымының ішкі тәртібі

2.1. Жұмысу ақыты және оны пайдалану

1. Мектеп екі демалыс күнімен 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген.
2. Мектеп қызметкерлері кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша директор бекіткен кестеге, мектептің жұмыс режиміне, оқу кестесіне және оларға жүктелген лауазымдық міндеттерге сәйкес жұмыс істейді.
3. Мұғалім жұмыс орнында сабақтың басталуына 20 минут қалғанда, оқушылар 15 минут бұрын болуы керек. Қоңыраудан кейін себепсіз сабаққа қатысу және сабаққа дайындалу оқу тәртібін бұзу болып саналады.
4. Әкімшілік педагог қызметкерлерді кезекшілікке тартады. Кезекшілік оқу сабақтары басталғанға дейін 30 минуттан кешіктірілмей басталуы және ауысым аяқталғаннан кейін 30 минуттан аспауға тиіс. Кезекшілік кестесін кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша директор бекітеді.
5. Кезекшілер оқушыларға талап қоюға және олардың орындалуына қолжеткізуге құқылы. Оқушылар кезекшілердің талаптарын орындамаған жағдайда, олар бұзушылықтар туралы ақпаратпен кезекшілікке жауапты адамға немесе сынып жетекшіге жүгінеді.
6. Педагог қызметкерлер оқу жүктемесінің санына қарамастан, бірақ 40 сағат көлеміндегі апталық жұмысу уақытының ұзақтығынан аспайтын барлық мектептегі және басқа да қоғамдық іс-шараларға қатысуға міндетті. Оқу сабақтары арасындағы қысқа үзілістер (үзілістер) педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.
7. Педагогтердің сағаттық жүктемесін мектеп әкімшілігі мектеп мұғалімдерінің білікті сипаттамаларын ескере отырып, орындылық және сабақтастық қағидаларына сүйене отырып, мектептің мүдделерімен мүмкіндіктерінің басымдығын негізінде қабылданған нормаларға сәйкес бөледі.
8. Мектептегі оқу сабақтары орындалуы міндетті оқу жоспары негізінде директор бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі
9. Сабақ кестесін мектеп әкімшілігі оқу материалын неғұрлым қолайлы қабылдауды, еңбек режимі тәртібінің күрделілік деңгейін, оқушылардың демалысын және Санитарлық ережелермен нормалар талаптарын сақтауды ескере отырып жасайды.
10. Мұғалімдер мен оқушылардың қалауы бойынша әкімшіліктің келісімінсіз сабақтарды, арнайы курстарды, үйірмелерді, секцияларды және т.б. өткізіп жіберуге, тоқтатуға, ауыстыруға, қысқартуға немесе мерзімінен бұрын аяқтауға жол берілмейді.

11. Оқу процесінің үздіксіздігін қамтамасыз ету мақсатында мұғалімнің дәлелді себептермен сабақ өткізуі мүмкін болмаған жағдайда мұғалім бұл туралы әкімшілікті хабардар етеді.

12. Педагог пен оқушылардың сабақ кезінде сыныптан кетуге немесе басқа қызметпен айналысуға құқығы жоқ. Сабақ барысында мұғалім оқушылардың өмірі, қауіпсіздігімен денсаулығы үшін жауап береді.

13. Мектепте өзіне-өзі қызмет көрсету бойынша келесі жұмыстар қарастырылған: аумақты жинау бойынша сенбіліктер, оқушылардың жазғы еңбек практикасы (5-10 сыныптар)

14. Өзіне-өзі қызмет көрсету жөніндегі қызметті сынып жетекшісі жауапты кезекшінің көмегімен үйлестіреді.

15. Сыныптарда жеке сипаттағы мерекелерді (туған күндер және т. б.) өткізуге тыйым салынады.)

3.Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері.

Оқушылар құқылы:

1. Өмірі мен денсаулығын қорғауға, адамның қадір-қасиетін құрметтеуге, физикалық моральдық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғалуға, жеке мүлікке қол сұғылмауға.

2. Оқу-тәрбие процесі кезінде және білім беру ұйымдарында сабақтан тыс қызмет кезінде жабдықтарды тегін пайдалануға.

3. Оқудағы жетістіктері, шығармашылық, зияткерлік және спорттық іс-әрекеттегі жетістіктері үшін көтермелеуге және сыйақы алуға.

Оқушылар міндетті:

1. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, мектептің Жарғысын сақтау, өзін-өзі басқару органдарының шешімдерін және мектеп директорының бұйрықтарын орындауға.

2. Басқа оқушылардың, мектеп қызметкерлерінің құқықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, олардың мүдделеріне нұқсан келтірмеуге, кішілерге көмектесуге.

3. Тәртіпті болуға, мектепте және одан тыс жерлерде қоғамдық тәртіпті, режимді және гигиеналық талаптарды сақтауға, мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға.

4. Оқуға саналы түрде қарауға, сабаққа және басқада сабақтарға уақтылы келуге, жұмыс орнында тәртіпті сақтауға, сабақ өткізіп алған жағдайда ресми құжаттарды ұсынуға.

5. Белгіленген уақытта мектепке келуге және себепсіз сабақтарды жібермеуге.

6. Мектепте сабақ уақытында болу. Мектеп аумағынан сабақ уақытында кету тек сынып жетекшісінің немесе мектеп әкімшісінің рұқсатымен мүмкін болады.

7. Адал оқу, оқу бағдарламасын меңгеру, үй тапсырмаларын уақытында және сапалы орындауға.

8. Мектептің мүлкін қорғау, басқа адамдардың еңбек нәтижелеріне қамқорлық жасауға.

9. Өзіне-өзі қызмет көрсету бойынша еңбекке қатысу, яғни мектеп сынып бойынша кезекшілердің міндеттерін орындауға.

10. Интернет желісін пайдалану ережелерін сақтауға.

Мектеп оқушыларына тыйымсалынады:

1. Қоғамдық тәртіпті, мектептің Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін бұзуға.

2. Қару-жарақ, оқ-дәрілер, электрошокерлер, газ баллондары, пиротехникалық құралдар, спирттік ішімдіктер, темекі бұйымдары, кальян, психотроптық, улы және есірткі заттарды әкелу, беру немесе пайдалануға.

3. Оқу үдерісі кезінде мектеп ғимаратында мобильді байланыс құралдарын пайдалануға.

4. Мектепке лас, мыжылған киіммен, әдепсіз қысқа немесе ашық киіммен келу, қандайда бір партияларға, діни ағымдарға және т. б. әр түрлі фан-қозғалыстарға жататындығына шық көрсетуге;
5. Айналасындағылар мен білім алушының өзі үшін қауіпті салдарға әкеп соқтыратын кез-келген басқа әрекеттерді орындауға.
6. Сөйлесу кезінде әдепсіз сөздерді қолдануға, қарым-қатынасты нақтылау үшін физикалық күш қолдануға, қорқытуға.
7. Мазмұны Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін және білім беру мен тәрбиелеудің мақсаттарымен міндеттеріне сәйкес келмейтін интернет ресурстарын пайдалануға.

Сабақтағы тәртіп

1. Оқушылар кабинетте өз орындарын алады, өйткені мұны оқушылардың психо-физикалық ерекшеліктерін ескере отырып, сынып жетекшісі немесе пән бойынша мұғалім белгілейді.
2. Әр мұғалім өз пәні бойынша сабақ өткізукезінде ҚР заңдарына, мектептің нормативтік құжаттары мен ережелеріне қайшы келмейтін нақты ережелерді анықтайды. Бұл ережелерді барлық оқушылар орындауға міндетті.
3. Сабақ басталар алдында оқушылар өз жұмыс орнын және сыныпта жұмыс істеу үшін қажеттінің барлығын дайындауы тиіс.
4. Мұғалім сыныпқа кірген кезде оқушылар сәлемдесу белгісіне тұрып, мұғалім сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат бергеннен кейін отырады. Осылайша, оқушы сабақ барысында кірген кез-келген ересек адамды қарсыалады.
5. Сабақ уақытын тек оқу мақсаттары үшін пайдалану керек. Сабақ барысында шу шығарып, өзің алаңдатып, басқаларды сыртқы әңгімелер, ойындар және сабаққа қатысы жоқ басқа нәрселермен алаңдатуға болмайды.
6. Оқушылардың дене шынықтыру сабақтарына арналған спорттық формасы мен аяқ киімі болуы керек.
7. Сабақ кезінде оқу процесіне қатысы жоқ ұялы телефондарды және басқа құрылғыларды пайдалануға тыйым салынады. Барлық техникалық құрылғыларды (плеерлер, құлақ қаптар, ойын приставкалары және т.б.) өшіріп, алып тастау, ұялы телефонды тыныш режимге көшіру және оны үстелден алып тастау керек. Бұзушылық болған жағдайда мұғалім сабақ уақытына техникалық құрылғыны алып қоюға құқылы. Бұл талаптар бірнеше рет бұзылған жағдайда құрылғы оқушының ата-анасының (заңды өкілдерінің) қатысуымен ғана қайтарылады.

Үзілісті өткізу

1. Оқушылар үзіліс уақытын демалу үшін пайдалануға міндетті.
2. Дәліздер, баспалдақтар, өткелдер бойымен қозғалу кезінде оң жағын ұстаңыз.
3. Үзіліс (үзіліс) кезінде оқушыларға **тыйым салынады:**
 - шу шығаруға, басқаларға демалуға кедергі жасауға, баспалдақтармен, терезе саңылауларының жанында және ойынға бейімделмеген басқа жерлерде жүгіруге;
 - бір-бірін итеруге, заттарды лақтыруға және кез-келген мәселені шешу үшін физикалық күш қолдануға;
 - кез-келген адамға қатысты әдепсіз сөздер мен қимылдарды қолдануға, қорқытуға.
4. Осы тармақты бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шараларды қолдануға әкеп соғады.

Асханадағы тәртіп

1. Оқушылар гигиена ережелерін сақтайды: асхана бөлмесіне сырт киімсіз кіреді, тамақтанар алдында қолдарын мұқият жуады.
2. Оқушыларға буфетте кезек тәртібімен қызмет көрсетіледі, асхана қызметкерлерінің талаптарын орындайды, тамақ сатып алу тәртібін сақтайды. Ыстық және сұйық тағамдарды қабылдау және пайдалану кезінде сақ болады.
3. Асханада сатып алынған және өзімен бірге әкелінген тамақ пен сусындарды тек асханада ішуге рұқсат етіледі.

Сабақтан тыс іс-шаралар өткізу кезіндегі тәртіп

1. Іс-шараларды өткізу алдында оқушылар қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтан өтуге міндетті.
2. Бұқаралық іс-шаралар кезінде көшбасшының барлық нұсқауларын қатаң сақтау керек, өз өміріне және басқаларға қауіпті болуы мүмкін кез-келген әрекеттен аулақ болу керек.
3. Оқушылар тәртіпті сақтауға, белгіленген қозғалыс бағытын ұстануға, егер басшы белгілеген болса, топтың орнында қалуға тиіс.
4. Жеке гигиена ережелерін қатаң сақтауға, денсаулығының нашарлауымен жарاقات туралы топ жетекшісіне уақтылы хабарлауы тиіс.
5. Оқушылар жергілікті дәстүрлерді құрметтеп, табиғатқа, тарихи және мәдени ескерткіштерге, жеке және топтық мүлікке ұқыпты қарау керек.
6. Ашық отты (шырақтарды, фейерверктерді, шартылдақтарды, алауларды және т.б.) қолдануға, химиялық, пиротехникалық және жануды тудыруы мүмкін басқада құралдарды қолданып, жарық әсерлерін жасауға тыйым салынады.

4. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқықтары мен міндеттері

Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы бар:

1. Балалардың заңды құқықтарымен мүдделерін қорғау.
2. Мектеп Жарғысымен және білім беру процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқық белгілейтін және нормативтік құжаттармен, оның ішінде осы Ережелермен танысады.
3. Білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, білім алушылардың бағаларымен танысу.
4. Қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау.
5. Қолданыстағы заңнама шеңберінде қайырымдылық ретінде ерікті негізде сыныпты, мектепті дамыту үшін материалдық көмек көрсету.
6. Мектеп Жарғысының және осы Ереженің орындалуын талап ету.

Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:

1. Өз балаларының тәрбиесіне жауапты болу, олардың негізгі орта және орта (толық) жалпы білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау, білім алушылардың сабаққа қатысуын үнемі бақылау.
2. Мектеп оқушы туралы қажетті ақпаратты уақтылы ұсыну, баланың сабақта болмауының себептері туралы хабарлау.
3. Баланы сәтті оқыту мен тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық формамен, ауыстырылатын аяқ киім мен қамтамасыз етуге жауапты болу.
4. Шақырылуына қарай сынып және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысу, мектепке педагогтардың, әкімшіліктің шақыруы мен келу.
5. Балалардың үй жағдайында қажетсіз ақпаратқа қол жеткізуін шектеу бойынша шаралар

қабылдау үшін жауапты болу.

6. Қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен мектептің мүлкіне келтірілген залалды өтеу.

7. Мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеу, олардың беделін сақтау.

8. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын, Жарғының және осы Ережелердің талаптарын орындау.

5. Педагогтардың құқықтары мен міндеттері Мектептің педагогикалық қызметкерлері

1. Мектеп ұйымдастыратын сабақтар, сыныптан тыс және мектептен тыс іс-шаралар өткізу кезінде балалардың өмірі мен денсаулығы үшін толық жауапты болады.

2. Оқушыларының жарақаттануының барлық жағдайлары туралы әкімшілікке, сондай-ақ құзыретті органдарға (жедел жәрдем, өрт сөндіру бөлімі және т.б.) дереу хабарлайды.

3. Этикалық нормаларды сақтайды және ұжым арасында этиканы сақтауды дамытады.

Мектеп педагог қызметкерлері міндетті:

1. Педагог кадрларды аттестаттау Ережесіне сәйкес 5 жылда бір рет аттестаттаудан өту, жүйелі түрде біліктілігін арттыру, жұмыс сапасын арттыру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру, озық педагогикалық тәжірибені тарату және енгізу.

2. Сабақ кестесіне қарамастан мектепте өткізілетін барлық іс-шараларға қатысуға міндетті.

3. Бір жылға бекітілген тақырыптық жұмыс жоспары, әр сағатқа, соның ішінде сынып сағаттарына сабақ жоспарлары болуы; мектеп құжаттамасын уақтылы және сапалы рәсімдеу.

4. ҚР Білім беру жүйесі мекемелері қызметкерлерінің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесіне сәйкес кәсіптер мен лауазымдар бойынша жұмысты қоса атқару. Кәсіптерді (лауазымдарды) біріктіруге рұқсатты кәсіподақ комитетімен келісім бойынша мектеп әкімшілігі береді.

5. Мектеп директорының барлық бұйрықтарымен директор орынбасарларының бұйрықтарын дәл уақытында орындау. Бұйрықпен келіспеген жағдайда оған еңбек даулары жөніндегі комиссияға шағымдануға құқығы бар.

6. Адал және адал жұмыс істеу, оларға Қазақстан Республикасының заңнамасымен, жалпы білім беретін мектептің Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, лауазымдық нұсқаулықтармен жүктелген міндеттерді қатаң орындау.

7. Мектептегі тәртіптің негізі - Еңбек тәртібін сақтау, жұмысқа уақытында келу, жұмыс күнінің белгіленген ұзақтығын сақтау, оған жүктелген міндеттерді шығармашылық және тиімді орындау үшін барынша пайдалану, қызметкерлердің өз Еңбек міндеттерін орындауына кедергі келтіретін іс-әрекеттерден аулақ болу, білім беру ұйымдары директорының өкімдерін уақтылы және дәл орындау.

8. Жұмыста және қоғамдық орындарда лайықты мінез-құлықпен жоғары моральдық парыздың үлгісі болу. Балаларға мұқият болу, оқушылардың ата-аналарымен, ұжым мүшелерімен сыпайы болу.

9. Тиісті ережелермен нұсқаулықтарда көзделген қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптарды сақтау, жарақаттанудың барлық жағдайлары туралы әкімшілікке дереу хабарлау;

10. Мемлекеттік меншікті сақтау және нығайту (жабдықтар, құрал-саймандар, оқу құралдары және т.б.) материалдарды, электр энергиясын үнемді жұмсау, оқушыларда мемлекеттік мүлікке ұқыпты қарауға тәрбиелеу. Өз жұмыс орнын таза және тәртіпте

сақтау.

11. Мектепшілік құжаттарды (журналдар, күнделіктер, оқушылардың үлгерім табельдері) уақтылы жүргізу)
12. Педагогтер Төтенше және ерекше жағдайлар туралы мектеп әкімшілігіне, сондай-ақ құзыретті органдарға (жедел жәрдем, өрт сөндіру бөлімі және т. б.) дереу хабарлауға міндетті.)
13. Мұғалімдердің сыртқы келбеті киімдегі іскерлік стильге сәйкес келуі керек, ұқыпты болуы керек.
14. Медициналық тексеруден өткізу туралы нұсқаулыққа сәйкес жыл сайын белгіленген мерзімде медициналық тексеруден өту.

Педагог қызметкерлерге тыйым салынады:

1. Сабақ кестесін және жұмыс кестесін өз қалауы бойынша өзгертуге, сабақтардың ұзақтығын және олардың арасындағы үзілістерді болдырмауға, ұзартуға немесе қысқартуға.
2. Оқушыларды сабақтардан алыптастау, оқу кезінде оқушыларды оқу процесіне байланысты емес жұмыстарға алаңдату.
3. Оқушыларды қоғамдық тапсырмаларды орындау, спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу үшін мектеп сабақтарынан босату тек директордың немесе білім бөлімінің бұйрығымен ғана рұқсат етіледі.
4. Мектеп аумағында және оған іргелес аумақта темекі шегуге, спирттік ішімдіктер ішуге тыйым салынады.

Сынып жетекшісі міндетті:

1. Мектептің жарғысын қатаң сақтау.
2. Тәрбие жұмысының кестесімен жоспарына сәйкес аптасына бір рет сынып сағаттарын өткізу.
3. Бекітілген тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес сыныптан тыс тәрбие жұмысымен айналысу. Мерзімді түрде, бірақ жылына кемінде төрт рет ата-аналар жиналысын өткізу.
4. Аптасына бір рет оқушының күнделігіне баға қою үшін тексеру жүргізуге міндетті.
5. 1-11 сынып жетекшілері мектепте сынып оқушыларының бірінші сабағынан бастап соңғы сабағына дейін болуы керек.
6. Ата-аналарды Интернетке кіру саясатымен таныстыру.

Әкімшіліктің құқықтары мен міндеттері

Әкімшілік міндетті:

1. Этикалық нормаларды қатаң сақтау және ұжым арасында этиканы сақтауды дамыту.
2. Ұжымда, оқушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) моральдық психологиялық жағдай және салауатты микроклимат жасау.
3. Мектеп қызметкерлерінің еңбегін олардың мамандығымен біліктілігіне сәйкес ұйымдастыру, әрқайсысына белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру.
4. Еңбек пен оқудың денсаулығы мен қауіпсіз жағдайларын, үй-жайлардың, жылытудың, жарықтандырудың, желдетудің, жабдықтардың жарамды жай-күйін қамтамасыз ету.
5. Тәртіпті қатаң сақтауды қамтамасыз ету, жұмыс уақытын жоғалтуды жоюға, еңбек ресурстарын ұтымды пайдалануға, мектеп жұмысы үшін тұрақты, еңбек және қолайлы жағдайларды қалыптастыруға бағытталған ұйымдастырушылық және тәрбие жұмысын тұрақты жүзеге асыру.

6. Еңбек тәртібін бұзушыларға ықпал ету шараларын уақтылы қабылдау.
7. Еңбек ұжымында іскерлік, шығармашылық жағдай жасауға ықпал ету, қызметкерлердің бастамасын жан-жақты қолдау және дамыту. Мектептің қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақтылы қарастыру.
8. Сабақтарға қатысу және талдау, әкімшілік бақылау жұмыстарын жүргізу және т.б., сабақ кестесін сақтау, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін орындау арқылы білім беру процесінің сапасын бақылауды жүзеге асыру.
9. Сыныпта (топта) сабақ кезінде бөтен адамдар тек мектеп директорының немесе оның орынбасарларының рұқсатымен қатыса алады. Педагог қызметкерлерге сабақ өткізу кезінде оқушылардың қатысуымен олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға рұқсат етілмейді.
10. Қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтарды білуін және сақтауын үнемі бақылау. Қызметкерлер мен оқушылардың жарақаттануын, кәсіптік және басқада ауруларының алдыналу бойынша қажетті шараларды қабылдау.
11. Мектептің педагогикалық және басқа да қызметкерлерінің біліктілігін жүйелі арттыруды қамтамасыз ету. Жұмыс сапасын арттыру, қызметкерлердің озық тәжірибесін тарату және енгізу жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыра отырып, еңбекті ғылыми ұйымдастыруды енгізу үшін жағдайлар жасау. Белгіленген мерзімде педагог қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу.
12. Мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін ыстық тамақ ұйымдастыру.
13. Еңбек ұжымының жиналыстарын, өндірістік жиналыстарды және басқа да қоғамдық өзін-өзі басқару нысандарын толық пайдаланып, мектепті басқаруға жұмысшылардың қатысуын қамтамасыз ету, Қызметкерлердің сыни ескертпелерін уақтылы қарау және оларға қабылданған шаралар туралы хабарлау.
14. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, еңбектегі жаңашылдығы және жұмыстағы басқа жетістіктері үшін мектептің кәсіподақ комитетімен келісім бойынша көтермелеу жүйесі қолданылады. Көтермелеулер директордың бұйрығымен жарияланады, ұжымның назарына жеткізіледі және қызметкердің еңбек кітапшасына енгізіледі.
15. Белгіленген тәртіппен директордың бұйрығымен оқу жұмысына қосымша мұғалімге сынып жетекшілігі, әдістемелік бірлестікке, әдістемелік жұмыстың басқа да құрылымдық бөлімшелеріне басшылық ету, оқу кабинеттерін, оқу шеберханаларын басқару, кәсіптік бағдар беруді ұйымдастыру, басқа да оқу-тәрбие функцияларын орындау жүктелуі мүмкін.
16. Мектеп әкімшілігі төтенше жағдайларда болған жағдай туралы жоғары тұрған және құзыретті органдарға (жедел жәрдем, өрт сөндіру бөлімі және т.б.) дереу хабарлауға міндетті. Қажет болған жағдайда алғашқы медициналық көмек көрсету және жедел жәрдем бригадасын шақыру.
17. Мектеп әкімшілігі өз міндеттерін орындау кезінде қабылданған шешімді кәсіподақ комитетімен келісуге құқылы.

Қорытынды ережелер

1. Осы ереже мектептің барлық аумағында қолданылады және мектеп оқушыларының қатысуымен өтетін барлық іс-шараларға қолданылады.
2. Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша заңсыз әрекеттер жасағаны, мектеп Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін, оқу тәртібін өрескел бұзғаны үшін оқушылар үшін мектептен шығару, қызметкерлер үшін еңбек заңнамасына сәйкес тәртіптік жазалау шаралары көзделеді.