

«Балқаш қаласы жалпы білім беретін № 8 орта мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІБІНІҢ РЕГЛАМЕНТІ

Балқаш қаласы

БЕКІТЕМІН

«Балқаш қаласы жалпы білім беретін №8 орта мектебі»

коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры

А.Т.Токейбекова

«03» қыркүйек 2020 жыл

«БАЛҚАШ ҚАЛАСЫ ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН №8 ОРТА МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ МЕКЕМЕСІНІҢ ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІБІ ЕРЕЖЕСІ

Жалпы ереже

«Балқаш қаласы жалпы білім беретін №8 орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің еңбек тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2012 жылғы 6 сәуірдегі №148 «Білім беру ұйымдарының ішкі тәртібінің үлгі қағидасын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес дайындалған осы ішкі еңбек тәртібі Ережесімен және Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексімен, сонымен қатар Жұмыс берушінің түрлі актілері бойынша анықталады.

1. Білім беру ұйымының әкімшілігі және педагогтерінің білім алушылармен және тәрбиеленушілермен өзара қарым-қатынасы

- Сынып жетекшілер оқушылардың қауіпсіздігі мен денсаулығына мектепке келгеннен бастап, олардың серуендеуі мен экскурсия жасау немесе сыныптан тыс мерекелік іс-шаралар кезінде мұғалімдер қызметіне жауапкершілік тапсырылады.
- Электронды сынып журналына өзгерту енгізуді (оқушылардың келуі мен кетуі) сынып жетекшілері директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Төлжан Боқайқызы Әлкейдің келісімімен орындалады.
- Оқушыларды сабақ кезінде әр түрлі мерекелік іс-шараларға (дайындық, жарыстарға) әкімшіліктің рұқсатынсыз және оқушыны тәртібі үшін сабақтан үзілді-кесілді шығарып жіберуге рұқсат етілмейді.
- Факультативті, үйірме, спорттық секциялар тек сабақ кестесімен директордың бекітуімен ғана жүргізіледі.
- Әр оқу бөлмесінде оқушылардың өз орындары мен мектеп мүліктеріне жауапкершіліктері бекітіледі.
- Оқушыларды сабаққа сырт киіммен, екінші аяқ киімсіз кіргізбеу және қатысушылардың тәртіп сақтауларын, мектеп ережесіне сәйкестенулерін үйрету мақсатында 7 қыркүйектен қалдырмай сынып сағаттарын өткізеді.
- Мұғалімдер өздеріне бекітілген бөлмелеріне жұмыс кестелерін сабақ кестесімен сәйкестендіріп құрады. Барлық мұғалімдер сабақ аралығындағы бөлмелерді тапсырумен қабылдауды жыл бойына қамтамасыз етеді. Оқу бөлмелерінің мүліктерінің сақталуына толығымен мұғалімдер жауап береді. Оқу күні аяқталғаннан кейін бөлменің кілтін міндетті түрде вахтаға тапсыру керек.

- Мұғалімдердің, қызметкерлердің және оқушылардың мектепте шылым шегулеріне тиым салынады.
- 2-11 сыныптар аралығында күнделікті бастауға әр оқушы міндетті. Күнделіктің сапалы толтырылуын бақылау сынып жетекшіге және директордың тәрбие жұмысының орынбасарлары Жетписбаева Жансара Курметовна, Анаргул Саяжановна Алпысбаеваға тапсырылады.
- Бөтен адамдарға директордың рұқсатынсыз сабаққа кіруге болмайды.
- Әкімшіліктің рұқсатынсыз өзара сабақты және кезекшілікті алмастыруға болмайды.
- Мұғалімдердің, қызметкерлердің ауырғаннан кейін жұмысқа шығуларына дәрігерлік анықтамамен босатылады.

2. Оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың тәртібі

- Оқу жоспарлары мен бағдарламаларындағы сабақтарға міндетті түрде қатысып, берілген тапсырмаларды орындайды;
- Мектептің ішкі еңбек тәртібін сақтайды;
- Белгілі себептермен сабаққа қатыса алмай қалған жағдайларда, келесі күні мұғалімге хабарлап айту керек. Ауырып қалған жағдайда емдеу мекемелерінің анықтамасын тапсыру керек. Себепсіз 40-сағаттан аса сабаққа қатыспаған оқушы оқу бағдарламасын орындамаған үшін екінші жылға қалдырылуы керек.
- Оқушылар мектеп меншігіне (оқулықтар, лабораториялық құралдар т.б.) ұқыпты, жауапкершілікпен қарауға міндетті.
- Сабақты жақсы үлгерген, мектептің қоғамдық - көпшілік жұмыстарына белсене араласқан оқушыларға марапаттау белгіленеді:
 - алғыс жариялау
 - мақтау грамотасы
 - құнды сыйлық
 - ақшалай сыйлық
- Оқу тәртібін (себепсіз сабақтарға қатыспау), ішкі еңбек тәртібі ережесін (қоғамдық тәртіпті бұзу, адамгершілікке жат қылықтар жасау) бұзған оқушыларға келесі тәртіп шаралары қолданылады:
 - ескерту
 - сөгіс
 - қатаң сөгіс беріп ескерту
 - мектептен шығару
- Мектеп әкімшілігі оқу ғимараттарының және басқа қоғам мүліктерін сақтауды қамтамасыз етеді.
- Оқушылар ата-аналар комитетімен келісім бойынша бекітілген мектеп формасын сақтайды.
- Оқу ғимараттарында сырт киіммен, айқай-шуға, темекі тартуға, сабақ жүріп жатқанда дәлізде жүруге қатаң тиым салынады.
- Оқу ғимараттарының (кабинеттер, лабораториялар және т.б.) кілттері кезекші күзет қызметкерлеріне журналға қол қойылу арқылы тапсырылады.

3. Ұлан сыныптарының білім алушыларының оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібі

- Ұландар оқу жоспарлары мен қосымша бағдарламаларындағы сабақтарға қатысып, берілген тапсырмаларды орындайды;
- Ұлан сыныптарының тәртібін сақтайды:
 - 07.30 – сапқа тұру
 - 07.35 – таңғы жаттығу
 - 08.00-13.30 – кесте бойынша сабақтарға қатысу
 - 13.30-14.00 – түскі ас
 - 14.00-15.40 – кесте бойынша қосымша сабақтарға қатысу
 - 15.40 – саптық дайындық.
- Оқу бағдарламасын меңгермеген, ішкі еңбек тәртібі ережесін (себепсіз сабақтарға қатыспау, қоғамдық тәртіпті бұзу, адамгершілікке жат қылықтар жасау) бұзған оқушыларға келесі тәртіп шаралары қолданылады:
 - ескерту
 - сөгіс
 - ұлан сыныбынан шығару
- Ұландар белгіленген әскери үлгідегі арнайы форма киеді.

4. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің білім алуы және өмірі мен денсаулығын сақтау, балалардың құқықтарын қорғау үшін жағдайлар

- Әп апта сайын кезекшілік атқаратын сынып тарапынан бірінші қабаттағы (кіреберіс есіктегі), асханадағы, 2, 3, 4 қабаттағы саты бойына кезекшілік орналастырады.
- Кезекші сыныптардың міндеттемесі: оқушылардың тәртібін, тазалық сақтауды, мектептің мүлігін қорғауды қамтамасыз ету. Сынып кезекшілігіне қорытынды жасау мен басқа сыныпқа кезекшілікті тапсыруды лездемеден бастап, аяқтайды.
- Мектептегі кезекшілікті ұйымдастыру жауапкершілігі директордың тәрбие жұмысының орынбасары Жетписбаева Жансара Курметовнаға жүктелді.
- Бөлменің, бекітілген ауланың, ғимараттың тазалығы күн сайын жасалады, негізгі тазалықты аптасына бір рет бейсенбі күндері жасалып отыруы талап етіледі.
- Ғимарат және мектеп ауласының күн сайынғы және негізгі тазалық жасауды төмендегі кіші қызметкерлерге тапсырылады.
- Санитарлық қағидалардың қойылатын талаптарын мақсатқа ала отырып, оқу бөлмелерінің тазалығын, бөлмелердің ауа тазалығын және бөлменің тазалығын жасау кестесі бекітілді.
 - 7.45 - 8.00, 13.30-13.45 үзіліс кезіндегі бөлменің ауасын тазарту уақыты.
 - бөлме тазалықтарын - сабақ кестесі бойынша әр кезеңнен кейін жасалып отырады.

- асхананы ылғалдандырып тазалау уақыты 10.35, 16.35 сағ.
- дәлізді, дәретханаларды ылғалдандырып тазалау уақыты 9.00, 11.00, 14.00, 16.00 сағ.
- спорт залды ылғалдандырып тазалау уақыты 13.30 сағ.

5. Ұйым қызметкерлерінің кәсіби біліктілігін арттыруды ұйымдастыру

Бюджет қаражаты есебінен қаржыландыратын мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және қажетіне қарай ұйымдастырылған проблемелық курстарға кестеге сәйкес мектеп қызметкерлерін жібереді.

Мектеп педагогтарының біліктілік санатын көтеру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 17 қазандағы № 530 бұйрығымен бекітілген педагог қызметкерлерді аттестаттау ережесіне сәйкес. 5 жылда 1 рет және кезектен тыс аттестатталушының өтінішіне байланысты жергілікті уәкілетті білім беру органы арқылы өткізіледі.

6. Білім беру ұйымы жұмысының басталу және аяқталу уақыты, олардың арасындағы үзілістер

Әкімшілік - басқару қызметкерлеріне, оқу – қосалқы құрамына және шаруашылық бөлім қызметкерлеріне жұмыс уақытының мерзімі аптасына 40-сағатты құрайды;

Пән мұғалімдеріне жұмыс уақыты педагогикалық жүктемелеріне сабақ кестесімен белгіленеді;

Әкімшілік - басқару қызметкерлері, оқу - қосалқы құрамы және шаруашылық бөлім қызметкерлеріне жұмыс уақыты сағат 9-00 басталады. Жұмыс күнінің ұзақтығы 6 күндік жұмыс аптасында дүйсенбіден жұмаға дейін 7 сағат және сенбі күні 5 сағат. Түскі үзіліс уақыты сағат 13-00 ден 14-00 дейін;

Мұғалімдер құрамының жұмыс ұзақтығы және түскі үзілістері тікелей сабақ кестесіне байланысты;

Белгіленген жұмыс күнінде мұғалімдер оқу жоспарларындағы лауазымдық міндеттерге сай оқу-әдістемелік, тәрбиелік жұмыстарын атқару керек. Қосымша жұмыстың барлық түрі негізгі жұмыс уақытынан тыс атқарылады;

Жұмыс беруші жұмыскерлердің жұмысқа келген уақыты мен жұмыстан кеткен уақытын есепке алып отыруды ұйымдастыруға міндетті. Жұмыс орнына ішімдік ішіп келген немесе ішімдік ішуді жұмыс орнында бастаған жұмыскерді әкімшілік сол күні жұмысқа (сабаққа) жібермейді немесе жұмыстан шеттетеді.

Еңбек демалысының кезегі ағымдағы жылдың 05 қаңтарынан кешіктірілмей жасалып, жұмыскерлердің назарына ұсынылады.

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 111-бабына сай жұмыскерлерге оның өтініші негізінде жалақысы сақталмайтын демалыс беріледі.

Еңбек барысындағы даулы мәселелер екі жақтың келісімі бойынша сотқа жүгіну арқылы шешіледі.

1. Асхананың жұмыс істеу тәртібі:

I ауысым

Сыныптар	Уақыты
1А, 1Ә сыныптар	08.40
1Б, 1В сыныптар	09.25
Даярлық сыныбы	10.00
4А, 4Ә, 4Б сыныптар	10.20
5-11 сыныптар	11.15
5-11 сыныптар	12.00

II ауысым

Сыныптар	Уақыты
Даярлық сыныбы	13.00, 16.00
2А, 2Ә, 2Б, 2В, 3А, 3Ә, 3Б, 3В сыныптар	14.40
5-7 сыныптар	15.35
5-7 сыныптар	16.30

- Оқушыларды асханаға сынып жетекшілер апарды, балалардың тамақтануын және тәптіп сақтауын қадағалайды.

- Асханадағы жұмыстың сапасын және буфеттік, ыстық тамақтың берілуін әлеуметтік педагог Ж.Т.Мустапаева қадағалайды.

2. Кітапхана жұмыс тәртібі:

- дүйсенбі - сенбі сағ. 9.00 - сағ. 17.00.

- демалыс күні – жексенбі

- санитарлық күні - айдың соңғы бейсенбісі

Кітапхана жұмысының сапасына және қызмет көрсетілуіне жауапты кітапхана меңгерушісі Шайбекова Замзагул Несипбековна

3. Медициналық бөлімінің жұмыс тәртібі:

- дүйсенбі - жұма сағ. 8.00 - сағ. 18.00.

- сенбі сағ. 8.00 - сағ. 14.00.

- демалыс күні - жексенбі

- санитарлық күні - айдың соңғы бейсенбісі

Медицина жұмысының сапасына және қызмет көрсетілуіне жауапты мектеп медбибісі Мақпал Калиаскарқызы Сатбекова.

4. Әр мұғалім өз сабақтарына 20 минут бұрын келулері тапсырылады.

Мұғалімдердің кезекшілігі сабақтан 30 минут бұрын басталып, соңғы сабақтан кейін 20 минутта аяқталады.

7. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу сабақтарының ұзақтығы

Сабақтар штаттық режимде оқыту кезінде бекітілген кестемен, оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша өткізіледі.

Сабақ кестесі көрнекті жерге ілініп қойылады. Сабақ ұзақтығы – 40 минут.

Сабақ басталғанға дейін лаборанттар аудиторияда тиісті оқу құралдары мен аппаратураларды дайындап қояды.

1. Мектептегі оқу-тәрбие жұмысы төмендегі ретте белгіленді:

I ауысым

- Оқушылардың мектепке кіруі - сағ. 7:25 мин;
- Таңертенгі жаттығу - сағ. 7:50 мин;
- Сабақтың басталуы - сағ. 8:00 мин;
 - 1 сабақ - сағ. 08.00 - сағ. 08.40, үзіліс 5 мин;
 - 2 сабақ - сағ. 08.45 - сағ. 09.25, үзіліс 15 мин;
 - 3 сабақ - сағ. 9.40 - сағ. 10.20, үзіліс 15 мин;
 - 4 сабақ - сағ. 10.35 - сағ. 11.15, үзіліс 5 мин;
 - 5 сабақ - сағ. 11.20 - сағ. 12.00, үзіліс 5 мин;
 - 6 сабақ - сағ. 12.05 - сағ. 12.45, үзіліс 5 мин;
 - 7 сабақ - сағ. 12.50 - сағ. 13.30

II ауысым

- Оқушылардың мектепке кіруі - сағ. 13:40 мин;
- Сабақтың басталуы - сағ. 14:00 мин;
 - 1 сабақ - сағ. 14.00 - сағ. 14.40, үзіліс 15 мин;
 - 2 сабақ - сағ. 14.45 - сағ. 15.25, үзіліс 15 мин;
 - 3 сабақ - сағ. 13.40 - сағ. 16.20, үзіліс 5 мин;
 - 4 сабақ - сағ. 16.35 - сағ. 17.15, үзіліс 5 мин;
 - 5 сабақ - сағ. 17.20 - сағ. 18.00, үзіліс 5 мин;
 - 6 сабақ - сағ. 18.05 - сағ. 18.45, үзіліс 5 мин;
 - 7 сабақ - сағ. 18.50 - сағ. 19.30

Сабаққа кіруге қоңырау соғылғаннан кейін оқушылар мен мұғалімдер оқу кабинеттерінде сабақтарын бастайды. Сабақ аяқталғаннан кейін оқушылар және мұғалімдер кабинеттен шығады. Сабақ аяқталғаннан кейін мұғалім мен кезекші оқушы кабинеттің терезесін ашып ауаны тазартады.

ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы «13» тамыздағы №345 бұйрығына сәйкес, короновирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде:

1. оқу қызметі қашық форматта;
2. оқу қызметі кезекші топтар ұйымдастырылады.

1. Білім алушылардың компьютермен жұмыс істеуіне қойылатын талаптар. Онлайн сабақтың ұзақтығы:

- 1) дайындық топтар мен 1 сыныптар – 15 минуттан аспайды;
- 2) 2-4 сыныптар – 20 минуттан аспайды;
- 3) 5,6 сыныптар – 25 минуттан аспайды;
- 4) 7-11 сыныптар -30 минуттан аспайды;

I ауысым			II ауысым		
3,4 сыныптар (20 минуттан)			1,2 сыныптар (20 минуттан)		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	9.00 -9.20	10 минут	1	14.00 -14.20	10 минут
2	9.30 – 9.50	15 минут	2	14.30 – 14.50	15 минут

3	10.05 – 10.25	10 минут	3	15.05 -15.25	10 минут
4	10.35 – 11.00	10 минут	4	15.35 – 16.00	10 минут
5	11.10 – 11.30		5	16.10 – 16.30	
6					
I ауысым			II ауысым		
5,6 сыныптар (25 минуттан)			7,8 сыныптар (30 минуттан)		
1	13.00 -.13.25	10 минут	1	8.00-8.25	10 минут
2	13.35 – 14.00	15 минут	2	8.35- 9.00	15 минут
3	14.15 – 14.40	10 минут	3	9.15 – 9.40	10 минут
4	14.50 -.15.15	10 минут	4	10.25 – 10.50	10 минут
5	15.25 – 15.50	10 минут	5	11.00 -11.25	10 минут
6	16.00 -.16.25	10 минут	6	11.35-12.00	10 минут
7	16.35-17.00		7	12.10-12.35	

II ауысым		
9-11 сыныптар (30 минуттан)		
№	Сабак уақыты	Үзіліс
1	8.00-8.30	10 минут
2	8.40. -9.10	15 минут
3	9.25 – 9.55	10 минут
4	10.05 – 10.35	10 минут
5	10.45 -11.15	10 минут
6	11.25-11.55	
7	12.05-12.35	

2. Кезекші сыныптар (0-4 сыныптар) қызметі санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды қатаң сақтаған кезде жүзеге асырылады:
- мектеп асханасы/буфеті жұмыс істемейді;
 - сыныптың толымдылығы -15 баладан артық емес;
 - сабақтың ұзақтығы -40 минут, 1 сынып-сатылы режим;
 - үзілістер әр түрлі сыныптар үшін әр уақыттағы өзгерістер;
 - маскларды кию режимін қамтамасыз ету;
 - оқу үстелдерін 1 метр қашықтықта орналастыру;
 - білім алушылар жеке парта және орындық бекітілген;
 - білім алушы жеке оқу материалдарын (оқулықтар, дәптерлер, кеңсе заттары және т.б);
 - әр сабақтан кейін кабинеттерді желдету, кварцтау;
 - әр сабақтан кейін қолды жуу және арнайы құралдарды қолдану;
 - кезекші сыныптарды қалыптастыру балалардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің өтініштері негізінде іске асырылады.

I АУЫСЫМ

1А(21 каб.), 1Ә(24 каб.)-сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабак уақыты	Үзіліс	№	Сабак уақыты	Үзіліс

1	8.20 – 8.55	10 минут	1	11.05 – 11.40	10 минут
2	9.05 - 9.40	10 минут	2	11.50 – 12.25	10 минут
3	9.50 – 10.25		3	12.35– 13.10	

1Б(22каб.),1В(25 каб.)-сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	8.30 – 9.05	10 минут	1	11.15 – 11.50	10 минут
2	9.15 – 9.50	10 минут	2	12.00 – 12.35	10 минут
3	10.00 – 10.35		3	12.45 – 13.20	

2А(27 каб.),2Ә(23 каб.)- сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	8.00 – 8.40	10 минут	1	11.00 – 11.40	10 минут
2	8.50 – 9.30	10 минут	2	11.50 – 12.30	10 минут
3	9.40 – 10.20		3	12.40 – 13.20	

2Б(26 каб.),2В(1этаж даярлық) –сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	8.10– 8.50	10 минут	1	11.10 – 11.50	10 минут
2	9.00 – 9.40	10 минут	2	12.00 – 12.40	10 минут
3	9.50 – 10.30		3	12.50 – 13.30	

II АУЫСЫМ

3А(31 каб.),4А(35каб.)- сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	12.00 – 12.40	10 минут	1	15.00 – 15.40	10 минут
2	12.50 – 13.30	10 минут	2	15.50 – 16.30	10 минут
3	13.40 – 14.20		3	16.40 – 17.20	

3Ә(32каб.),4Ә(36каб.)–сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	12.10 – 12.50	10 минут	1	15.10 – 15.50	10 минут
2	13.00 – 13.40	10 минут	2	16.00 – 16.40	10 минут
3	13.50 – 14.30		3	16.50 – 17.30	

3Б(33каб.),3В(34каб.),4Б(38каб)–сыныптар

I топ			II топ		
№	Сабақ уақыты	Үзіліс	№	Сабақ уақыты	Үзіліс
1	12.20 – 13.00	10 минут	1	15.20 – 16.00	10 минут
2	13.10 – 13.50	10 минут	2	16.10 – 16.50	10 минут
3	14.00 – 14.40		3	17.00 – 17.40	

Сынып жетекшілер мен мұғалімдер үзіліс кезінде қабаттарда кезекшілік атқарады және оқушылардың тәртіп сақтауымен қатар, барлық үзіліс кезіндегі оқушылардың тәртібіне жауапты. (Бекітілген кезекшілік кестесі бойынша)

Осы Ережені бекітілгеннен кейін барлық қызметкерлер орындауға міндетті.

Барлық қызметкерлер, осы Ереже бекітілгенге дейін жұмыс атқарған және жаңадан қабылданған қызметкерлер міндетті түрде қолы қойылып таныстырылады.

Осы Ереже жалпы білім беретін № 8 орта мектебінің ішкі құжаты болып есептелінеді және іс жүргізу бөлімінде сақталады.

Құрастырған:

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Ибышева Ибышева М.Е.

Келісілді:

Кәсіподақ кеңесінің төрағасы

Бакирова Г.М.Бакирова