

КЕЛІСІЛГЕН

кәсіподақ комитетінің төрайымы

 К.К.Ныгыметжанова

« _____ » 20 ____ ж.

БЕКІТЕМІН
мектеп директоры

 Сыздыкова С.К.

« _____ » 20 ____ ж.



Ы.Алтынсарин атындағы №25 ЖББ мектебі бойынша бақылау-өткізу режимінің Ережесі

Осы Ереже «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі»
Қазақстан Республикасының Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V
ҚР, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі
№ 319 Заңы, «Террористік тұрғыдан осал объектілердің терроризмге қарсы
қорғалу жүйесіне қойылатын талаптарды бекіту туралы» Қазақстан
Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 191 қаулысының,
Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16
тамыздағы № 611 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне
қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық
қағидалары негізінде жасалды.

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Мектепте бақылау-өткізу режимін ұйымдастырудың мақсаты – оқушылар мен персоналды лаңкестік әрекет пен басқа қауіп-қатерден қорғау. Мектептегі бақылау-өткізу режимі үшін жауаптылық мектеп директорына, кезекші әкімшілікке, кезекші техникалық жұмыскерге және күзетшіге жүктеледі.

Персоналдың, келушілердің кіруі шектелмеген ғимарат аумағы :кіре берістегі дәліз.

Мектеп педагогтары мен қызметкерлерінің кіруіне болатын үй-жайлар: 3 қабаттағы дәліз, көпшілік орындар, сынып бөлмелері, спортзал, асхана, кітапхана, медициналық кабинет.

Объект персоналы ілесіп жүретін келушілерге (тек рұқсат қағазы бар тексерушілер немесе шұғыл жөндеу жұмыстарын атқаруға келген сырт қызметкерлер) рұқсат етілген үй-жайлар: дәліздер, жөндеу жұмыстары жүргізілетін бөлмелер.

Қатаң түрде белгіленген қызметкерлер мен басшылардың кіруіне болатын үй-жайлар : шатыр, жылу торабы мен электржүйесі қалқаны.

Бала мектеп аумағында жүрген кезде сабақ өткізіп жатқан жұмыскерлер оның өмірі мен денсаулығына жауапты болады. Сабақта ол мұғалім, ал үзілісте кезекші педагог болады. Барлық оқушы үшін жалпы директор жауапты болады.

Осы Ереженің талаптарын орындау мектептің барлық қызметкерлері, білім алушылары, тәрбиеленушілері мен олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп аумағында өз қызметін жүргізетін жеке және заңды тұлғалар үшін міндетті.

1. Мектепте орнатылған сыртқы және ішкі бейнекамераларды бақылау орталықтандырылған күзет пунктінде орналасады, ақпаратты сақтау мерзімі кемінде 30 тәулікті құрайды.
2. Мектеп ғимаратындағы және аумағындағы ахуалды камералар арқылы бақылап отыру қорғау қызметінің күзетшісіне жүктеледі.
3. Мектепте келесі жұмыс тәртібі бекітіледі:
 - жұмыс күндері – дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма, сенбі ;
 - демалыс күндері –жексенбі;
 - жұмыс күндеріндегі жұмыс уақыты – сағат 07.30-дан бастап сағат 19:30-ға дейін
 - сенбі күні жұмыс уақыты-9.00-14.00.
4. Шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин кезеңінде барлық мектепке келушілер сүзгіден өтеді (жанаспайтын термометрия, ғимаратқа кіре берісте қолды антисептикпен өңдеу, аяқ киімнің табанын өңдеу)

I. ОҚУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1. Оқушыларды мектепке кіргізу _7:30 – 12.45 __ жүзеге асырылсын.
2. Оқушылар мектеп ғимаратына емін-еркін кіріп-шығады.
3. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында мектепке кіргізуді орталық кіру есігінен ғана жүзеге асырылады
4. Қосымша кіру және шығу есіктері әкімшіліктің рұқсатымен ғана ашылады.
5. Оқушыларды жаппай кіргізу сабақ басталғанға дейін және сабақтан кейін жүзеге асырылады.
6. Үзілісте оқушыларды кезекшімен келісу арқылы ғана мектептен шығаруға болады.
7. Сабақ кезінде оқушылар мұғалімнің немесе мектеп кезекшісінің рұқсатымен ғана мектепке кіріп-шыға алады.
8. Сабақ аяқталғанға дейін мұғалімнің, дәрігердің немесе әкімшілік өкілінің жеке рұқсатымен ғана баланы сабақтан босатуға болады, бұл ретте журналға (вахтадағы) белгілену керек.

II. МЕКТЕП ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1. Директор, оның орынбасарлары, хатшы мен өзге қызметкерлер мектеп ұй-жайына кез келген уақытта кіре алады және жүре алады, егер бұған ішкі актілермен шектеу қойылмаса.

2.Педагогтарға білім беру процесі басталуға дейін 20 минут бұрын мектепте болу ұсынылады.

3.Педагогтар кезекшіге ата-аналармен жоспарлы кездесулер, сондай-ақ ата-аналар жиналыстарын өткізу уақыты мен орны туралы алдын ала ескертуге тиіс.

ІІІ. АТА –АНАЛАРҒА ЖӘНЕ БАСҚА МЕКТЕПКЕ КЕЛУШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1.Балалардың қауіпсіздігі мақсатында ата-аналар мен бөтен адамдардың мектепке емін-еркін кіріп-шығуына шектеу қойылады.

2.Ересектерге мектепке тек әкімшілікпен немесе педагогтармен алдын ала келісу арқылы келуге болатынын ескерту керек.

3.Мектептің қандай да бір қызметкерімен кездесу үшін ата-ана:

- кездесу уақыты мен орны туралы алдын ала келісуі;
- келген уақытын мектеп вахтасына тіркеуі: Т. А. Ә. атауы, жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуі, келу мақсатын, кездесу жоспарланған мектеп жұмыскерінің есімін көрсетуі тиіс.

Мұғалімдермен сабақтан тыс уақытта ғана кездесуге болады. Сабақ кезінде мұғалімдер мен білім алушыларды шақыруға тыйым салынады.

4.Мектепке тек мына жағдайларда ғана алдын ала келісімсіз кіруге рұқсат етіледі

- мектеп әкімшілігінің қабылдау сағаттарында;
- ата-аналар жиналыстары өтетін күндері;
- ашық есік күндері, мерекелік іс-шараларды атап өткенде.

5.Мектепке келген кезде ересектерге қоғамдық тәртіпті бұзуға, өзімен бірге пиротехникаларды, арнайы қорғаныс құралдарын, жануарларды алып келуге, сондай-ақ мектеп персоналының жұмысына, оқу процесіне кедергі келтіруге тыйым салынады.

6.Мектеп қызметкерлері мына жағдайларда келушіні мектептен және іргелес аумақтан шығара алады:

- қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздікті бұзу;
- мектепке іргелес аумақта мақсатсыз жүру;

- мектеп үй-жайында және іргелес аумақта тұрған мүліктің сақталуына қол сұғу;
- жұмыскерлер мен оқушыларға дөрекі қарым-қатынас;
- келуші іс-әрекетін бақыламайтын кезде, жанжалды жағдай тудырғанда.

7.Баласын мектепке алып келетін немесе сабақтан, қосымша сабақтан кейін баласын алып кету үшін келген ата-аналар балаларын мектеп әкімшілігі белгілеген орындарда (мектеп ауласы)күтеді.

IV. ЖОҒАРЫ ТҰРҒАН ҰЙЫМДАРҒА, ТЕКСЕРУШІ ТҰЛҒАЛАРҒА АРНАЛҒАН ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1.Оқу қызметіне қатысы жоқ адамдар қызметтік қажеттілік бойынша мектепке келе алады.

2.Олар жеке куәлігін көрсеткен соң мектепке өткізіледі, осыдан кейін «Келушілерді тіркеу журналына» тіркеледі, және әкімшілік өкілімен бірге кіреді.

Келушілерді тіркеу ЖУРНАЛЫ

Басталды: 20__ ж. «__» _____

Аяқталды: 20__ ж. «__» _____

Күні	Келу уақыты	Кету уақыты	Келушілер туралы ақпарат					Келуші келген тұлға
			Т. А. Ә.	Жеке басын куәландыратын мәліметтер			Берілген күні	
				Сериясы	Нөмірі	Қайда берілді		

3.Әкімшілік болмаған жағдайда кезекші басшыға қашықтықтан ескертеді және келушілерді алып жүруге рұқсат сұрайды.

4.Тексеру (мониторинг) жүргізу мақсатында келген жоғары тұрған ұйымдардың, бақылау және қадағалау қызметін жүзеге асыратын ұйымның өкілдері жеке куәлігін не келу мақсатын растайтын өкімдік құжатты

көрсеткен жағдайда «Келушілерді тіркеу журналына» тіркеген соң және әкімшілік өкілімен бірге кіреді.

5.Әкімшілік болмаған жағдайда кезекші басшыға қашықтықтан ескертеді және келушілерді алып жүруге рұқсат сұрайды.

6.Егер мектепте бұқаралық іс-шаралар, семинарлар, конференциялар өткізіліп жатса, осы іс-шараға қатысушылар жеке куәлігін көрсеткен жағдайда мектеп ғимаратына өткізіледі.

7.Егер келушілерді мектеп ғимаратына өткізуге байланысты жанжал туындаса, кезекші басшылықтың нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Ү. ЖӨНДЕУ ЖҰМЫСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ КЕЗІНДЕГІ ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1.Жөндеу және құрылыс жұмыстарын жүргізу барысында мектепке кіру мердігер ұйым мектеп директорымен келісіп жасаған тізімге сәйкес жүргізіледі. Бұндай жағдайда келушілер журналына тіркелу тек жөндеу жұмыстары басталған бірінші күні ғана жүргізіледі.

2.Директордың ШЖ орынбасары жұмыс күні барысында бөгде және күдік тудыратын заттардың бар жоғын тексеру мақсатында үш рет мектеп ғимараты мен ауласын шолып шығады.

ҮІ.КӨЛІК ӨТКІЗУ РЕЖИМІ

1.Мектеп ауласына көліктің енуін қорғау қызметінің күзетшісі бақылап отырады, тауар тасушы көліктердің енуін мектептің жауапты қызметкерлерінің келісімімен жүзеге асырады.

2.Мектеп ауласына кедергісіз ену тек жедел медициналық көмек, өрт сөндіру және ішкі істер қызметіне рұқсат етіледі.

3.Мектеп қызметкерлерінің жеке көлігін мектеп ауласына қоюға тыйым салынады.

4.Жұмыс күні аяқталған соң, демалыс, мереке күндері , түнгі уақытта көлікті мектеп аумағына енгізу өткізу –бақылау режиміне жауапты тұлғаның (директордың ШЖ орынбасары) келісімімен ғана жүзеге асырылады.

5. Мектеп аумғанына көліктің рұқсатсыз енуінің әр жағдайы бойынша өткізу-бақылау режиміне жауапты тұлға мектеп директорына хабарласады, оның нұсқауы бойынша қажеттілік туындағанда ішкі істер қызметіне хабар береді.

**Автокөлікті тіркеу
ЖУРНАЛЫ**

Басталды: 20__ ж. «__» _____

Аяқталды: 20__ ж. «__» _____

№ р/н	Күні	Автокөлік маркасы	Автокөлік құралының мемлекеттік тіркеу нөмірі	Кіру уақыты	Шығу уақыты	Келу мақсаты	Ескертпе
1							
2							

ҮІІ. ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙ ЖӘНЕ АПАТТЫҚ АХУАЛДЫ ЖОЮ ЖАҒДАЙЫНДАҒЫ ӨТКІЗУ РЕЖИМІ.

1. ТЖ кезеңінде Ы.Алтынсарин атындағы ЖББ №25 орта мектебінің ғимаратына ену режимі шектеледі.

2. ТЖ (апаттық жағдаят) жойылған соң өткізу режимі қалыпты жағдайға түседі.

ҮІІІ. ОҚУШЫЛАР, ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР МЕН КЕЛУШІЛЕРДІ ЭВАКУАЦИЯЛАУ ТӘРТІБІ

1. Төтенше жағдай қалыптасқан жағдайда (өрт, лаңкестік жасау қаупі туындағанда, табиғи апат т.б.) Ы.Алтынсарин атындағы №25 ЖББ мектебінің ғимаратынан оқушыларды, қызметкерлерді, келушілерді хабардар ету, эвакуациялау тәртібін мектеп директоры терроризмге қарсы, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға, өрт және электр қауіпсіздігіне жауапты тұлғалармен келісе отырып әзірлейді.

2. Келісілген белгі беруге сәйкес барлық оқушылар, қызметкерлер, келушілер эвакуациялау жоспарына сәйкес ғимараттан қауіпсіз жерге көшіріледі. Мектепке арнайы қызмет қызметкерлерінің кедергісіз енуі қамтамасыз етіледі.

Тігілген және нөмірленген

Прошито и пронумеровано 5 бет/листов

Күні/тағы 2021 ж.г. «19»

01

Директор



С.К.Сыздыкова

