

Настоящие Типовые правила внутреннего распорядка школы разработаны в соответствии с подпунктом 14-1) статьи 5, пункту 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», утвержденный постановлением акимата Карагандинской области № 29/05 от 1 июля 2015 года и на основании приказа Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года за №26, определяют порядок организации и осуществления внутреннего распорядка организации образования.

Типовые правила разработаны в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РК от 25 августа 2021 года № 36 «О проведении санитарно-противоэпидемических и санитарно-профилактических мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции в организациях образования в 2021-2022 учебном году» в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – COVID-19) среди обучающихся в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности и реализации пункта 3.2 Протокола заседания Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2021 года № 25, в соответствии с пунктом 1 статьи 104 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» обучение в 2021-2022 учебном году в штатном формате в организациях образования всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

На основании Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года:

1. При входе и выходе обучающихся в здание организаций образования:

- 1) проводится ежедневный утренний фильтр медицинскими работниками всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание);
- 2) маркируются специальными указателями по правилу «одностороннего движения» передвижения в школе, в том числе подъемы по лестницам;
- 3) наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;
- 4) наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта в целом;
- 5) соблюдается дистанция не менее 1,5 м при передвижении учащихся в объекты, на территории объекта, в коридорах, в помещении;
- 6) устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук учащихся, персонала в доступных местах на каждом этаже, у каждого класса (аудиторий, кабинета), в санитарных узлах и промаркированных емкостей для грязных масок;
- 7) обеспечивается наличие мыла в дозаторах в санузлах для учащихся и сотрудников, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук.

2. Режим занятий и организация рабочего места проводятся в соответствии со следующими требованиями:

- 1) время перемен между уроками устанавливается для разных классов (групп) в разное время;
- 2) отменяется кабинетная система;
- 3) закрепляется 1 парта (стол) за 1 конкретным обучающимся на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга с ресурсным лотком на столе с учебными принадлежностями (персональные учебники, канцелярия) на 1 учебный день;
- 4) соблюдается проектная мощность заполнения помещений;
- 5) организуются уроки физической культуры на свежем воздухе в теплый период времени (при температуре воздуха не ниже -18°C) или обеспечивается постоянное проветривание спортивных залов.

3. В организациях образования проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

- 1) организуются работы санитарных постов на каждом этаже, осуществляется контроль в классах (группах) за своевременным мытьем рук учащихся (мытьё рук с использованием жидкого мыла) по приходу в школу (до начала занятий), на переменах, после прогулки на улице, посещения санузла и в случаях загрязнения;
- 2) функционируют медицинские кабинеты и изоляторы (для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших) с обеспечением необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометрами, шпателями, маски);
- 3) проводится еженедельный инструктаж среди сотрудников о необходимости соблюдения правил личной (производственной) гигиены и контроля за их неукоснительным выполнением;
- 4) организуются специальные места для утилизации использованных масок, салфеток, использованных при чихании и кашле;
- 5) назначаются ответственные лица за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований (измерение температуры бесконтактным термометром, инструктажа персонала, своевременная смена средств индивидуальной защиты, отслеживание необходимого запаса дезинфицирующих, моющих и антисептических средств, ведение журнала проведения инструктажа, термометрии, респираторов, салфеток, обработка оборудования и инвентаря, уборка помещений);
- 6) допускается посещение организации образования обучающимися, перенесшими заболевание, контактировавшие с больным коронавирусной инфекцией, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации образования;
- 7) при регистрации заболеваемости устанавливается карантин на класс, группу.
- 8) в организации образования не допускаются обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела). Обучающиеся и сотрудники с

признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

9) в организациях образования ограничивается допуск родителей (законных представителей) и других посетителей, в том числе беременных и лиц старше 65 лет, обучающихся, прибывших из-за рубежа за 14 календарных дней до посещения организации образования. Сопровождение детей родителями (законными представителями) в общеобразовательные школы осуществляется до входа в здания школы.

10) генеральная уборка помещений не реже 1 раза в неделю.

11) в организациях образования обеспечивается соблюдение питьевого режима.

4. Функции администрации школы и педагогов при традиционном режиме обучения

1) Руководитель организации образования:

- принимает управленческие решения, направленные на качество работы;
- издает соответствующий приказ об организации обучения
- обеспечивает педагогам и обучающимся возможность подключения к интернет платформам, соответствующим учебно-методическим требованиям;
- утверждает контингент классов, расписание, график работы, педагогический состав школы на заседании педагогического совета не позднее 30 августа (при необходимости вносит изменения);
- осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебного процесса, в том числе в дистанционном формате
- распределяет учебную нагрузку педагогов на основании тарификационного списка и рабочего учебного плана школы на 2021-2022 учебный год;
- знакомит персонал организации образования с перераспределением функций.

2) Заместители руководителя организации образования:

- заполняют базу сведений Национальная образовательная база данных (далее – НОБД) информацией о движении учащихся, о качественном составе педагогов школы, о материальной базе, о наличии компьютера и интернета, (о передаче из школы на временное пользование, согласно актам приема-передачи) и др.;
- организуют процесс обучения в дистанционном режиме как в синхронном, так и в асинхронном формате, с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм (далее – СанПиН) рациональным использованием учебного времени;
- составляют расписание уроков с целью исключения перегрузки обучающихся на учебный день и учебную неделю для всех классов;
- организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным расписанием и обратную связь с ними.

3) Классный руководитель:

- проводит мониторинг технических возможностей и готовности обучающихся к «форс – мажорному» дистанционному обучению (наличие компьютера, интернета, доступа к электронным журналам и другие интернет платформы);
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей): об интернет-платформе, которой пользуется школа, о расписании уроков;
- разъясняет правила поведения обучающихся во время урока
- назначает из числа обучающихся класса дежурного, который следит за порядком в классе

4) Педагоги:

- доводят до сведения обучающихся информацию о формате уроков и правилах организации учебного процесса.
- реализуют учебный процесс в соответствии с утвержденным гибким расписанием.
- учителям запрещается передвижение по кабинетам, посещение учительской, проведение внеклассных мероприятий и родительских собраний.

В целях обеспечения внутреннего распорядка администрация школы обеспечивает соблюдение сотрудниками, а также обучающимися и воспитанниками школы, обязанностей, возложенных на них законодательством Республики Казахстан в области образования и Правилами внутреннего распорядка школы.

Правила призваны обеспечить права обучающихся на получение образования в соответствии с Уставом школы, но не ниже государственного стандарта, а также права родителей, предусмотренные Законом РК «Об образовании», на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса.

Правила призваны обеспечить порядок в школе, регламентируют ее деятельность и способствуют предотвращению конфликтных и проблемных ситуаций в ее работе.

5. Режим деятельности школы

5.1. Учебный год в школе – с 1 сентября по 25 мая. Летняя школа с 26.05.2021 – 19.06.2022

5.2 Открытие школы утром – 7.00 часов.

5.3. Приход дежурного администратора – 7.30 часов

5.4. Приход дежурного учителя по смене за 20 минут до начала первого урока.

5.5. Режим проведения учебных занятий в 1-11 идет по гибкому расписанию в связи

с недопущением распространения коронавирусной инфекции. Определить три входа для обучающихся отдельно начальное, среднее, старшее звено.

5.6. Режим проведения дополнительных занятий (консультации, факультативы, секции, кружки)- с понедельника по субботу при переходе в традиционный/штатный режим, до перехода все занятия / кружки/секции в дистанционном формате

5.7. Начало занятий 1-й смены – 8. 00 часов и далее гибкий приход обучающихся

5.8. Начало занятий 2-й смены – 13.20 часов

5.9. Окончание занятий – 1-й смены- 14.45 часов, 2-ой смены – 19.30 часов.

5.10. Продолжительность урока во 2-11 (12) классах – 45 минут. В первых классах «ступенчатый» режим учебных занятий: в сентябре – три урока по 35 минут, с октября по 45 минут с проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз в соответствии с Санитарными правилами.

5.11. Продолжительность учебного года в дошкольных классах – 32 учебные недели, первых классах - 33 учебные недели, во 2-11 (12) классах – 34 учебные недели.

5.12. В течение учебного года устанавливаются каникулы:

в 1–11 (12) классах:

- осенние – 7 дней (с 1 по 7 ноября 2021 года включительно),

- зимние – 11 дней (с 30 декабря 2021 года по 9 января 2022 года включительно),

- весенние – 12 дней (с 19 по 30 марта 2022 года включительно);

в дошкольных классах и 1-х классах: дополнительные каникулы – 7 дней (с 7 по 13 февраля 2022 года включительно).

5.13. Время работы школьной столовой – 8.00-17.00 часов. При переходе в штатный режим

5.14. Закрытие школы – 20.00 часов.

5.15. Рабочие время всех педагогов, включая администрацию, оговариваются в трудовом договоре с ними.

5.16. Рабочие время вспомогательного персонала – 7 часов (оговаривается трудовым договором).

Примечание: Время начала и окончания занятий может меняться приказом директора в зависимости от условий труда, времени года, учебного плана.

6. Перерывы, каникулы, отпуска.

6.1. Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий.

6.2. Продолжительность перемен между уроками для учащихся всех видов общеобразовательных организаций составляет не менее 5 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после второго и четвертого уроков устраивать две перемены по 15 минут каждая.

Перемены проводят при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх. Между сменами предусматривают перерыв продолжительностью не менее 40 минут для проведения влажной уборки и проветривания.

6.3. Прием пищи производится в столовой по безналичному расчету или за наличный расчет – учащимися – на переменах по утвержденному графику; педагогами и вспомогательным персоналом в удобные для них часы.

6.4. Работа в каникулярное время определяется дополнительными графиками.

6.5.Продолжительность и время отпуска работников определяется в соответствии с законодательством РК и трудовым договором о приеме на работу.

7. Правила для обучающихся

7.1. Обучающиеся обязаны:

- Приходить на занятия за 10-15 минут до начала урока
- Оставлять верхнюю одежду в раздевалке
- До звонка приготовить на рабочем столе необходимые учебники и школьные принадлежности.
- В период ограничительных мер - пандемии, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции- обязательная школьная отменяется, на период 2021-2022 уч.год
- Здороваться со всеми работниками школы, учащимися и приветствовать гостей.
- Отменить все массовые мероприятия
- Заботиться о младших школьниках, оказывать им помощь и поддержку в случае необходимости.
- Сообщать родителям об изменениях в режиме работы школы и передавать информацию классного руководителя для родителей.
- Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности (не запирается в помещениях изнутри, не приносить легковоспламеняющиеся препараты, спички и т.п.)
- Проходить плановые медицинские осмотры, согласно предписанию медицинского работника
- Сообщать администрации школы о чрезвычайных ситуациях.
- Поддерживать чистоту и порядок в общественных местах и беспрекословно подчиняться обслуживающему персоналу государственных учреждений, общественных организаций.
- Быть вежливыми со старшими и внимательными к лицам преклонного и младшего возраста.
- Оказывать посильную помощь органам правопорядка.
- Знать и соблюдать:
 - правила безопасного поведения на улицах и дорогах;
 - правила пожарной безопасности;
 - правила поведения на воде и на льду;
 - правила поведения в общественном транспорте;
 - правила безопасного поведения на железной дороге;
 - правила общежития.

7.2. Обучающимся запрещается:

7.2.1. В школе, при переходе в штатный режим:

- Покидать занятия, не предупредив об этом учителя или классного руководителя.
- Опаздывать и пропускать занятия и плановые мероприятия без уважительной причины.

- Ограничить пользование мобильными телефонами в любом режиме во время учебного процесса.
- Ответственность за сохранность телефона лежит только на его владельце (родителях, законных представителях владельца).
- Приводить в школу посторонних лиц, не получив предварительно на это разрешение у дежурного администратора.
- Сорить, портить школьное имущество.
- Обижать младших школьников и оскорблять друг друга.
- Проводить классные мероприятия без присутствия классного руководителя.
- Выносить из столовой и употреблять пищу в коридорах и помещениях школы.
- Бегать и шуметь во время проведения занятий.
- Ходить в верхней одежде на занятия, в столовую, в актовЫй и спортивный залы.
- Курить, распивать спиртные напитки, употреблять токсикологические и наркотические средства.

7.2.2. Вне школы:

- Находиться на крышах, чердаках и тех этажах, пожарных лестницах, теплотрассах и в других местах, не предназначенных для игр и развлечений.
- Допускать игры с огнеопасными, взрывчатыми, ядовитыми, токсикологическими препаратами.
- Разводить костры и поджигать листву и деревья.
- Сквернословить и оскорблять окружающих.
- Унижать достоинство детей, подростков, взрослых и престарелых людей.
- Осквернять памятники истории и культуры, портить общественное и государственное имущество.
- Употреблять пиво и любые алкогольные напитки, посещать места, где разрешено распитие алкогольной продукции.
- Курить и появляться в нетрезвом виде в общественных местах.
- Участвовать в азартных играх.
- Нарушать тишину и правила общежития в домах, подъездах, общественном транспорте, кинотеатрах, спортзалах и т.п
- Торговать любыми материальными ценностями без соответствующего разрешения.
- Нарушения правила общественного порядка, безопасности движения на дорогах и улицах, купаться, охотиться и рыбачить без сопровождения взрослых и в неустановленных местах.
- Находиться на улице и в общественных местах без сопровождения родителей и без видимой необходимости после 21 часа, в летнее время после 22 часов

8. Правила для родителей

8.1. Родители обязаны:

- Обеспечить явку детей на занятия при переходе в штатный режим (5-11кл) в соответствии с учрежденными расписанием учебных и внеурочных занятий за 10-15 минут до их начала.

- Обеспечить ребенка необходимыми школьными принадлежностями, пособиями, учебными материалами.
- Содержать школьную форму (свободная, деловой стиль) ребенка в чистом, опрятном состоянии и следить за внешним видом ребенка (прическа, сменная обувь, макияж)
- Провожать и встречать ребенка в случае отдаленного проживания от школы.
- Приходить в школу при переходе в штатный режим по вызову классного руководителя или администрации для разрешения проблем, связанных с обучением и воспитанием ребенка.
- Соблюдать режим работы школы, ее Устав и Правила внутреннего распорядка.
- Обеспечивать своевременное прохождение медицинского обследования ребенка.
- Следить за выполнением домашнего задания.
- Здороваться с работниками школы, соблюдать этику поведения, соблюдать санитарно – гигиенические нормы.
- Своевременно сообщать классному руководителю или членам администрации о причине отсутствия ребенка на занятиях, о состоянии здоровья ребенка и возникающих конфликтах во взаимоотношениях со сверстниками.
- Контролировать действия ребенка во время его прогулок и соблюдение режима прогулок.

8.2. Родителям запрещается:

- Ходить по школе во время учебных занятий и отвлекать учителя и ребенка во время урока (за исключением чрезвычайных ситуаций).
- Обсуждать с детьми действия и поступки педагогических работников школы, не связанные с учебным процессом, а также личную жизнь работников школы.
- Повышать голос, кричать, ругаться, оскорблять учащихся и педагогических работников.
- Разбирать конфликтные ситуации и разрешать проблемные вопросы с педагогами в присутствии детей.
- Нарушать режим работы школы, санитарно-гигиенический режим.
- Приходить в школу в нетрезвом состоянии, курить и употреблять наркотологические и токсикологические средства на ее территории, злословить.
- Наносить вред школьному имуществу.
- Разбирать ссоры детей без участия педагогов и родителей обеих сторон.

9. Правила для лиц, не являющихся участниками образов-го процесса.

9.1. Правила обязательны для всех лиц, не являющихся участниками образовательного процесса и распространяются на все помещения школы и ее территории - спортивную площадку, мастерские.

9.2. Нахождение в школе и на ее территориях лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается с ведома директора,

любого из заместителей директора либо в сопровождении кого-либо из персонала.

9.3. Хождение по школе во время учебных занятий и отвлечение от урока учителей категорически запрещено.

9.4. Курение, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных средств, нарушение общественного порядка и благопристойности пресекают администрацией школы и дежурным.

9.5. Во время внеурочных мероприятий (только с разрешения СЭС) присутствие посторонних допускается с ведома администрации школы и при выполнении требований данных правил. По первому требованию администрации школы, такие лица обязаны покинуть здание.

9.6. Каждый сотрудник школы обо всех посторонних лицах, бесцельно находящихся на территории, нарушающих данные правила, обязан сообщать директору, любому из заместителей или дежурному для принятия мер.

9.7. Любой штатный сотрудник школы вправе попросить любого постороннего, не являющегося участником образовательного процесса, объяснить свое присутствие на территории школьного двора, они могут разъяснить постороннему настоящие правила.

9.8. При появлении правонарушений или преступлений персонал школы по возможности пресекает их, ставит в известность любого из членов администрации, либо сообщает о факте дежурному, в полицию.

9.9. Нахождение посторонних лиц в помещениях школы и на ее территориях не допускается.

9.10. Родственники учащихся (за исключением родителей, опекунов и родных сестер и братьев) являются посторонними и могут решать проблемы учащихся только с разрешения их родителей (либо опекунов) и с согласия на это администрации, либо классного руководителя.

10. Правила проведения внеурочных мероприятий.

(при переходе в штатный режим и только с разрешения СЭС)

10.1. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, спортивные соревнования, творческие конкурсы, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.

10.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятия, который утверждается приказом директора.

10.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей и преподавателей дополнительного образования, обсуждается на педсовете школе, после чего представляется директору на утверждение.

10.4. При включении мероприятий в план, а также их проведения, анализа и оценки учитываются следующие показатели:

целесообразность , определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;

- соответствие поставленных задач конкретным особенностям класса;

отношение учащихся, определяемая:

- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

- идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов);

моралью взрослых и детей, определяемой:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся;

10.5. При проведении массовых мероприятий соблюдается следующие правила при переходе в штатный режим:

- учащиеся приходят и уходят в заранее оговоренное время;
- не разрешается открывать окна в помещении, где проходит мероприятие, во время его проведения;
- не разрешается ставить столы в кабинетах один на другой; при необходимости столы и стулья должны быть вынесены в коридор и аккуратно поставлены там;
- за жизнь и здоровье детей несет ответственность классный руководитель;
- заявление на проведение мероприятия подается не позднее, чем за 3 дня до него;
- при проведении дискотек в классах назначаются дежурные, ответственные за подготовку помещения после ее проведения;
- дискотек в классе разрешается только при наличии дежурных родителей (из расчета на 10-12 детей – один дежурный родитель).
- присутствие и участие в дискотеках без разрешения администрации и ответственного дежурного посторонних лиц не разрешается;
- при проведении мероприятия не разрешается устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, могущих вызвать пожар;
- запрещается использование бенгальских огней, хлопушек, петард и т.д.;
- запрещается полностью выключать свет в помещении;
- классный руководитель во время мероприятия следит за соблюдением техники безопасности, норм противопожарной безопасности; в случае, если при проведении мероприятия предусмотрено угощение, за соблюдением санитарных норм.
- при проведении спортивных мероприятий необходимо иметь аптечку и провести инструктаж с детьми по безопасности занятий;
- каждый участник мероприятия несет ответственность за сохранность школьного имущества;
- классные дискотеки, праздники и т.п. заканчиваются не позднее 19.00 часов, общешкольные – не позднее 20 часа.

10.6 При проведении мероприятий вне помещений школы соблюдается следующие требования:

- учитель собирает детей у школы и проверяет их по списку, распределяет сопровождающих взрослых, проводит инструктаж с учащимися;
- строго соблюдаются правила дорожного движения;
- группа возвращается в полном составе к школе, запрещается отпускать кого-либо по дороге без сопровождающих;
- при пользовании общественным транспортом, все учащиеся входят в одни двери, соблюдает культуру поведения;
- в случае проведения мероприятия на выходе, подается заявление на имя директора с сообщением в нем даты и время проведения, количество участников, фамилии сопровождающих.

Примечание: В общественных местах (учреждения, предприятия, спортивные сооружения, театры, кинотеатры, выставочные залы, дворцы и дома культуры, клубы, библиотеки, парки, скверы, места массового обитания и отдыха, транспортные средства, подъезды, улицы, железная дорога и т.д.) неукоснительно соблюдаются правила и обязанности, оговоренные в разделе «3. Правила для учащихся»

11. Организация дежурства.

11.1. Дежурства в школе начинается за 30 минут до начала занятий по каждой смене.

11.2. Дежурный учитель встречает детей, проверяет наличие сменной обуви (с учетом теплового и санитарного режима), фиксирует опоздавших.

11.3. Дежурный администратор обеспечивает порядок в вестибюле, проверяет присутствие и явку сотрудников школы.

11.4. Обязанности дежурного класса, при переходе в штатный режим:

- Дежурства класса начинается в понедельник и заканчивается в субботу (возможен другой график дежурства, утвержденный директором);
- дежурства класса начинается за двадцать минут до начала смены;
- отличительный знак дежурного ученика – бейджи;
- дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке;
- дежурный покидает свой пост со звонком на урок;
- о всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю или дежурному администратору;
- дежурный класс обеспечивает дежурство в столовой в течение учебных занятий;
- дежурный учитель перед началом смены и после окончания второй смены находится в вестибюле;
- итоги дежурства заслушиваются на общешкольной линейке;

11.5. Обязанности охранника:

- Осуществляет пропускной режим в течение учебных занятий;
- несет ответственность за наличие в школе посторонних лиц;
- дает звонки с уроков и на уроки;
- исполняет свои функциональные обязанности согласно договору.

11.6. Обязанности дежурного администратора:

- Приходит в школу за 30 минут до начала занятий;
- уходит из школы после окончания второй смены; после освобождения всех помещений;
- проверяет отопление, температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц;
- проверяет наличие дежурного учителя и класса и организывает их дежурство;
- контролирует своевременность подачи звонков;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц без разрешения;
- запрещает выпускать из школы до конца занятий;
- следит за своевременным включением (выключением) освещения;
- контролирует выход на работу педагогического коллектива и вспомогательного персонала, обеспечивая в случае необходимости замену;
- открывает и закрывает учительскую;
- в случае уважительной причины, отпускает учащегося с уроков, оформляя его отсутствие в письменном виде;
- по окончании дежурства проверяет наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу.

Дежурный администратор обязан:

- Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями;
- не допускать опоздания на занятий педагогов и учащихся;
- следит за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса; контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса.

12. Правила для педагогических работников.

12.1. Педагогические работники обязаны противодействовать коррупции;

12.2. учитель приходит на работу за 20 минут до начала занятий;

12.3. Перед началом учебных занятий:

- Открывает кабинет, включает свет, проверяет санитарный и температурный режим;
- в случае обнаружения отклонения от правил и норм ОТ, пожарной и электро безопасности сообщает дежурному администратору;
- запускает обучающихся в кабинет до звонка;
- со звонком начинает урок;
- во время урока находится в кабинете с обучающимися;
- на перемене выводит учащихся в коридор и проветривает помещение при открытых дверях;
- своевременно приносит журнал и ключи от кабинета в учительскую;
- учитель, у которого в данном кабинете закончились уроки: закрывает окна, проверяет санитарное состояние кабинета, выключает свет, закрывает кабинет и сдает ключи;
- учитель начальной школы по окончании всех уроков в своем классе организовано выводит детей в фойе к родителям;

- на урок приходит подготовленным, имея поурочный план на каждый урок;
- являясь классным руководителем отвечает за организацию питания класса, уборку закрепленной территории в здании и на прилегающей территории, посещаемость и дежурство класса, связь с родителями и другие обязанности, возложенные на него контрактом и приказом директора;
- выполняет общественные функции и принимает участие в жизни школы;
- соблюдает правила внутреннего распорядка, требования педагогической этики, трудовую и исполнительную дисциплину.

12.4. Правила посещения учебных занятий посторонними, при переходе в штатный режим:

- Все, кроме учителя, ведущего учебное занятие, и его учеников, являются посторонними;
- учитель имеет право самостоятельного выбора форм и методов проведения учебных занятий, использования дополнительного материала, не запрещенного к использованию;
- родители учащегося вправе посетить любое учебное занятие, на котором присутствует их ребенок, ознакомится с ходом и содержанием занятий, полученными оценками. Вместе с родителем на занятии присутствует по распоряжению директора заместитель или руководитель методического объединения по данному предмету;
- посещения учебных занятий членами администрации носят, как правило, плановый характер, а также посещаются и без предварительного предупреждения;
- посещение учебных занятий после начала недопустимо;
- учитель вправе по итогам посещенного занятия дать объяснения, попросить совета;
- директор, заместители, руководители методического объединения вправе посетить уроки и другие учебные занятия в целях контроля, оказания помощи в выполнении профессиональных задач, проверки соответствия уровня знаний программам обучения, принятым в школе;
- в рамках плана методической работы каждый учитель делится с опытом своей работы через систему открытых уроков и творческих отчетов;

12.5. Внешний вид педагогов и обслуживающего персонала:

- Внешний вид педагогов и вспомогательного персонала – одно из условий эффективности учебного процесса и вспомогательной работы, обеспечения дисциплины в школе. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов, воспитание культуры учащихся;
- Внешний вид – прическа, одежда, обувь, состояние кожи лица и рук- должен срабатывать на цели учебно-воспитательного процесса. Он зависит от предмета преподавания, иногда от темы конкретного урока;
- Основные требования к внешнему виду педагогов и вспомогательного персонала: - опрятность; -соответствие этическим и эстетическим нормам (вид одежды на торжественных мероприятиях- белый верх, черный низ).
- **Запрещается:**
 - приходить на занятия в джинсах;

- приходить на занятия в спортивной форме, если это не урок физкультуры;
- носить одежду вызывающего характера.

12.6. Работникам школы запрещается:

- Курить, употреблять наркотические средства, злословить в школе и на ее территориях;
- оскорблять учащихся, унижать их честь и достоинство;
- применять к учащимся меры наказания, противоречащие Декларации прав ребенка и законодательству РК;
- разбирать конфликтные ситуации с родителями, коллегами, другими взрослыми лицами в присутствие детей;
- заниматься вымогательством, брать взятки;
- заниматься коммерческой деятельностью на территории школы, использовать помещения в личных целях;
- разглашать информацию о внутренних делах школы, ее организационных и структурных изменениях, не связанных с обучением учащихся;
- обсуждать с учащимися и родителями поступки, действия и личную жизнь своих коллег;
- обсуждать правомерность принятых решений администрацией школы вне стен школы.

13. Прием и увольнение:

13.1. прием на работу осуществляет конкурсная комиссия;

13.2. прием на работу осуществляется на основе трудового договора и оформляется приказом по школе сроком на один учебный год;

13.3. при заключении договора работник дает свое согласие на соблюдение Устава и Правил внутреннего распорядка;

13.4. функциональные обязанности, участие в общественной жизни школы, объем и содержание выполняемых работ, срок приема на работу, условия оплаты, отдыха, соцзащиты оговариваются трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и Уставом, на основе законодательства РК;

13.5. за работниками сохраняются права и обязанности, определенные Законом РК «Об образовании».

13.6. молодые специалисты принимаются на работу с испытательным сроком на три месяца и последующем прохождением НКТ.

13.6. Отстранение от работы:

- Отстранение от работы производится директором или заместителем директора школы;
- педагог или работник школы может быть отстранен от работы, включая учебные занятия, в случае совершения им преступления или появления на работе в нетрезвом состоянии, применения физического насилия к учащимся или коллегам, в случаях травматизма учащихся, в силу болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение занятий, в случае отсутствия своевременного прохождения медицинского осмотра;
- при проведении учебных занятий, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся;

- все отстранения от работы оформляются приказом по школе и соответствующими актами, по согласованию с профсоюзным комитетом.

13.7. Увольнение работника:

Проводится согласно законодательству Республики Казахстан на основании пунктов, оговоренных трудовым договором.