

## Мектептің ішкі тәртіп ережесі

«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің педагогикалық кеңесінің және кәсіподақ комитетінің бірлескен отырысының шешімімен бекітілді.

«Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» КММ

### Кіріспе

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ішкі тәртіп Ережесі (ары қарай Ереже) Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасы азаматтық кодексі, ҚР «Білім туралы», «Неке және отбасы туралы», «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы Заңдары мен басқа да заңдылықтары және «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі **Жарғысы** талаптарына сәйкес жасалынған.
2. Ереже «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жүзеге асырылатын білім мен тәрбие беру процесі барысында мектеп басшылығы мен мұғалімдердің, мектеп оқушылары мен олардың ата-аналарының Қазақстан Республикасының жоғарыда көрсетілген Заңдары мен басқа да заңдылықтары талаптарына сәйкес мектеп ішіндегі тәртіпке қатысты міндеттерін айқындайды және ол міндеттерінің орындалу жолдарын белгілейді.
3. Осы Ереже «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі оқушыларының сыныптық жиналыстарында, сыныптық ата-аналар жиналыстарында, педагогикалық кеңесінде алдын-ала талқыланып, тиісті өзгерістермен толықтырулар енгізіліп, мекеменің педагогикалық кеңесімен және кәсіподақ комитетінің бірлескен отырысының шешімімен бекітілгендіктен, Ереже талаптары мектеп басшылығы мен мұғалімдері, мектеп оқушылары мен олардың ата-аналары үшін орындалуға міндетті болып табылады.

4. Мектеп басшылығы мен мұғалімдері, оқушылар мен ата-аналары тарапынан Ереженің қандайда болсын талаптарының бұзылуы жоғарыда келтірілген Қазақстан Республикасының Заңдары мен заңдылықтары талаптарын бұзу болып табылады және заң бұзушылық ретінде шара қолдану үшін тиісті құзырлы мемлекеттік органдар қарауына ұсынылатын болады.

5. Осы Ереже «Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі Новомарковка ауылының Балабек Жахин атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жаңа ішкі тәртіп ережесі қабылданғанға дейін күшінде болады.

## 1. Жалпы ережелер

1.1 Мектеп қызметкерлері кестеге сәйкес мектеп директорымен бекітілген, кәсіподақ комитетімен келісілген бойынша оларға ұсынылған лауазымдық міндеттері және оқу кестесімен, мектептің жұмыс тәртібімен жұмыс жасайды;

1.2. Педагогикалық қызметкерлер жұмыс орнында 15 минут бұрын болуы қажет. Сыныпқа келу және қоныраудан кейін себепсіз дайындалу оқу тәртібін бұзу болып табылады;

1.3. Әкімшілік педагогикалық қызметкерлерге кезекшілік бөліп береді. Кезекшілік оқу сабақтарының басында 20 минут кешіктірілмей басталуы керек және 20 минут ауысым аяқталғанша жалғасуы керек. Кезекшілік кестесі профсоюз ұйымы комитетімен келісіліп, директормен бекітіледі. Кезекшілер нақтыланған постарда бекітіліп және жауаптылар болып табылады:

1) тәртіпке; 2) санитарлы жағдайға; 3) өзінің нысанының және бөлініп берілген аумағының эстетика түріне жауапты;

1.4. Педагогикалық қызметкерлер барлық мектептің және қоғамдық шараларға оқу жүктемесінің санына қарамай, жұмыс уақытының 40 сағат көлемінде ұзақтығын арттырмай қатысулары міндетті;

1.5. Мектеп әкімшілігі оқытушылардың сағат жүктемелерін қабылданған нормаларға мектептің мүмкіншілігіне және қызығушылық басылымдықтары негізінде мектеп мұғалімдерінің біліктілік мінездемелерін ескере отырып сабақтастық және толық қанды принциптеріне қарай бөлініп беріледі;

1.6. Мектептегі оқу сабақтары оқу жоспары негізінде директормен бекітілген кестеге сәйкес, міндетті түрде орындау үшін өткізіледі;

1.7. Сабақтар кестесі мектеп әкімшілігімен оқу материалын жағымды қабылдауды ескере отырып, еңбек тәртібінің қиындық деңгейлерімен, оқушылардың демалулары және СанЕжәнеН (санитарлы ережелер және нормалар) талаптарын сақтаумен жасалады;

1.8 Мұғалім сабақ кезінде сыныптан шығуға немесе басқа да бөтен қызметтермен айналысуға құқығы жоқ. Сабақ барысында мұғалім оқушылардың өміріне, денсаулықтарына және қауіпсіздіктеріне жауаптылық алады;

1.9 Сабақ уақытында мұғалімдер мен оқушыларға ұялы телефондарды қолдануға тыйым салынады. Егер сабақ жоспары бойынша қолдану қажеттілігі болса міндетті түрде қысқа мерзімді жоспарда көрсетілуі тиіс.

## 2. Педагогтердің құқығы және міндеттері

Мектептің педагогикалық қызметкерлері

2.1. Сабақтарды өткізу уақытында мектепте өткізілетін (сабақтарда), сыныптан тыс, мектептен тыс шараларда балалар өмірі мен денсаулығы үшін толық жауаптылық алады;

2.2. Оқушылардың жарақат алуларының барлық жағдайында шапшаң түрде мектеп әкімшілігіне хабарлайды, сонымен тиісті органдарға (жедел жәрдем, өрт бөліміне және т.б.) ;

2.3. Ұжым арасында этикалық нормаларды және этиканы сақтауға баулуды қатаң сақтау;

2.4. Мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды әкелмеуге және діни тұрғыдағы киімдерді кимеуге, пайдаланбауға, басқа адамдарға соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға міндетті.

Мектептің педагогикалық қызметкерлері міндетті:

2.4. Педагогикалық кадрлар аттестаттау Ережесіне сәйкес 5 жылда бір рет аттестаттаудан өтеді, жүйелі біліктілігін арттырады, жұмыс сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асырады, педагогикалық тәжірибені таратады және менгереді;

2.5. Мектепте өтетін барлық шараларға сабақ кестесіне қарамай қатысуға міндетті;

2.6. Жылға бекітілген тақырыптық жұмыс жоспары, әр сағатқа сабақ жоспары, сынып сағатымен қоса болуы және мектеп құжаттарын уақытылы және сапалы толтыруға міндетті;

2.7. ҚР білім беру жүйесінде қызметкерлер лауазымдары және мамандық Тізімдемесін лауазым мен мамандық бойынша жұмыстарды біріктіруге міндетті. Мектептің кәсіподақ комитетімен келісілгені бойынша мектеп әкімшілігі мамандықтарды (лауазымдарды) біріктіруге рұқсат етеді;

2.8. Директордың барлық бұйрықтарын және директордың орынбасарларының өкімдерін уақытылы мерзімде орындайды. Еңбек дауы бойынша келіспеген жағдайда арыздануға құқылы;

2.9. Лауазым нұсқамаларымен және ережелерімен, ішкі еңбек тәртіп ережелерімен, жалпы білім беретін мектебі Жарғысымен, ҚР заңнамаларымен оларға арттырылған, міндеттерді қатаң орындауға, абыроймен және адал жұмыс жасауға міндетті;

2.10. Мектептің негізгі тәртіптері – еңбек тәртібін сақтауға, уақытылы жұмысқа келуге, бекітілген жұмыс күні ұзақтығын сақтауға, оларға артылған міндеттерді әсерлі орындауға және оны шығармашылық үшін қолдануға, еңбек міндеттерін орындауда қызметкерге кедергі келтіретін жағдайлардан тартынуға, білім беру ұйымы директорының өкімдерін нақты орындауға міндетті;

2.11. Қоғамдық орындарда және тұрмыста, жұмыстарда жоғары моральді міндетті және қадір-қасиетті мінезде үлгі болуға міндетті, балаларға көңіл қоюға, оқушылардың ата-аналарына, ұжым мүшелеріне сыпайы болуға;

2.12. Техника қауіпсіздігі бойынша, мекеме тазалығына және өрт қауіпсіздігіне қарастырылған нұсқамалар мен ережелерге сәйкес сақтауға, барлық жаракаттану жағдайлары жөнінде әкімшілікке жылдам хабарлауға міндетті;

2.13 Мемлекеттік меншікті қорғау және бекіту (құрылғыларды, құрал-саймандарды, оқу қорнекіліктерін т.б.) электр энергиясын, материалдарды үнемдеп шығындау, оқушыларды мектеп мүлкін ұқыпты сақтауға тәрбиелеу. Өзінің жұмыс орнын тазалық тәртібінде сақтауға міндетті;

2.14. Мектепшілік құжаттарды уақытылы жүргізу.

Электронды күнделікпен бірге 1-4 сыныптарда қағаз күнделікті де пайдалану;

2.15 Мектеп әкімшілігіне педагогтер төтенше және стандартты емес жағдайлар болған туралы жедел түрде мектеп әкімшілігіне хабарлауға міндетті (жедел жәрдем, өрт бөлімшесіне және т.б.);

2.16. Педагогтердің сыртқы түрі киімі іскер стилінде, катал және ұқыпты болуы қажет;

2.17. Жыл сайын белгіленген мерзімде дәрігерлік тексерістен өту туралы нұсқамаларға сәйкес өту қажет;

2.18. Спорттық жарыстарға және басқа шараларға қатысу үшін білім бөлімі немесе мектеп директорының бұйрығы бойынша оқушылар қашықтықтан оқуға ауыстырылады.

2.19 Ватсап мессенджерін педагогикалық әдеп нормаларын сақтай отырып қолдану. (сынып аватары, мұғалімдердің аватары мен статусы, сауатты жазу және мәдениетті сөйлеу)

2.20 Оқу кабинеттерінің кілтін вахтадан тек педагог қызметкер алады және қайтарады.

Педагогикалық қызметкерлерге тыйым салынады:

2.21. Өзінің ыңғайы бойынша сабақтар кестесін (сабақтарды) және жұмыс кестесін өзгертуге; сабақтарды және олардың арасындағы үзілісті алып тастауға, ұзартуға және қысқартуға тыйым салынады;

2.22. Оқу процессімен байланыспайтын, оқу жылы уақытында оқушыларды жұмыстарға алаңдатуға, оқушыларды сабақтардан шығаруға тыйым салынады;

2.23. Шылым шегуге, спирттік ішімдіктерді ішуге мектеп аумағында және оның бекітілген аумағында тыйым салынады;

2.24. Мұғалім оқушы сабаққа кешігіп келсе, сабаққа кіргізбеуге құқысы жоқ. Егер оқушы оқу құралдарын үйде ұмытқан жағдайда, мұғалім баланы үйге жіберуге немесе сыныптан шығарып тастауға құқығы жоқ;

Сынып жетекшісі міндетті:

2.25. Мектеп Жарғысын қатаң сақтауға;

2.26. Сынып сағаттарын аптасына бір рет тәрбие жұмыстары кестесімен және жоспарына сәйкес өткізуге;

2.27. Бекітілген тәрбие жұмыстары жоспарына сәйкес сабақтан тыс тәрбие жұмыстарымен сыныппен бірге дайындалу. Үздіксіз, жылына төрт реттен кем емес, сынып және ата-аналар жиналысын өткізуге міндетті;

2.28. Оқушылардың күнделігіне қойылған бағаларды тексеруді аптасына бір рет жүргізуге міндетті;

3. Әкімшіліктің құқығы мен міндеттері

Әкімшілік құқылы:

3.1. Ұжым арасында этика нормаларын және этиканы сақтауға баулуды қатаң сақтауға;

3.2. Оқушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен), ұжымда дені сау микроклимат және моральді психологиялық жағдай жасауға;

3.3. Мектеп қызметкерлері еңбегі олардың мамандықтары және біліктілігіне сәйкес ұйымдастыруға, олардың әрбіріне нақты жұмыс орнын бекітіп, уақытылы сабақтар кестесімен және жұмыстар кестесімен таныстыруға;

3.4. Қауіпсіз оқу және еңбек жағдайын, бөлмелердің дұрысты жағдайын, жылу, жарық, желдету, құрал-саймандар және басқа да құрылғылармен қамтамасыз ету;

3.5. Тәртіпті қатаң сақтауды, үнемі ұйымдастырушылық және тәрбие жұмыстарын жүзеге асыруды, жұмыс уақытын жоюға бағытталған, еңбек ресурстарын тиімді пайдалануға, тұрақты, еңбек және қалыпты жағдайын мектеп жұмыстары үшін қалыптастыруды қамтамасыз ету;

3.6. Еңбек тәртібін бұзушыларға уақытылы шара қолдану;

3.7. Еңбек ұжымына іскер, шығармашылық тұрғыда, қызметкерлердің беделін дамытуға және барлық шарада қолдауға әсер ету. Уақытылы қызметкерлер ұсыныстарын мектеп қызметтерін жақсартуға бағытталған ұсыныстарды қарастыру;

3.8. Білім беру процесінің сапасын қадағалау сабақтарға қатысумен және талдаумен, әкімшіліктік бақылау жұмыстарын және т.б., өткізу, сабақтар кестесін сақтаумен, білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын, оқу кестесі күнтізбесін орындауда жүзеге асырылады. Бөтен адамдар сынып (топ) сабағына мектеп директорының және директорының орынбасарлары рұқсатымен ғана қатысуларына болады, сабақ басталғаннан кейін есепке алынбаған жағдайда сыныпқа (топқа) кіру мектеп директоры мен оның орынбасарына ғана рұқсат етіледі. Педагогикалық қызметкерлерге олардың жұмыстары бойынша ескерту жасау оқушылардың қатысуларымен (сабақ) оқыту жүргізу уақытында рұқсат етілмейді;

3.9. Оқушылар мен қызметкерлердің барлық міндеттері және техника қауіпсіздігі бойынша, өрт қауіпсіздігі, санитарлық және гигиена бойынша үнемі нұсқамаларды сақтауларын және білімдерін бақылау. Оқушылар мен қызметкерлердің жаракаттануларын алдын алу бойынша, кәсіби және басқа да аурулардың алдын алуда қажетті шараларды қолдану;

3.10. Педагогикалық және басқа да мектептің қызметкерлерінің жүйелі біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз ету.

3.11. Ғылыми еңбекті ұйымдастыруды ендіру үшін, жұмыстар сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асыра отырып, қызметкерлердің алдыңғы тәжірибелерін ендіре және тарата отырып жағдай жасау. Педагогикалық қызметкерлер бекітілген мерзімде аттестаттау жүргізуге құқылы;

3.12. Мектепті басқаруға қызметкерлердің қатысуларын, еңбек ұжымының жиналысын қолдана отырып, мекеме кеңестерін және басқа да қоғамдық өзін-өзі басқаруларын қамтамасыз ету. Уақытылы қызметкерлердің сынаған ескертулерін қарастырып және олармен қолданған шаралар туралы хабарлау;

3.13. Еңбек міндеттерін үлгілі орындауда, еңбектегі жаңартулар және жұмыстағы басқа да жетістіктер мектептің кәсіподақ комитетімен келісілгені бойынша мадақтаулар жүйесі қолдануға;

3.14. Бекітілген тәртіпте, мектеп директорының бұйрығымен мұғалімге оқу жұмысында қосымшаға сынып жетекшілік артылған, әдістемелік бірлестік жетекшілігі, әдістемелік жұмыстардың басқа да құрылымдары, оқу кабинеттері жетекшілігі, оқу шеберханалары, бағдарлануды ұйымдастыру;

3.15. Мектеп әкімшілігі төтенше жағдайларда шапшаң болған жағдай туралы жоғарыдағы және компетентті органдарға (жедел жәрдем, өрт бөлімі және т.б.) хабарлайды. Қажетті жағдайда дәрігерлік көмек көрсетіліп және жедел жәрдем бригадасын шақыртады;

3.16. Мектеп әкімшілігі міндеттерді орындауда қабылданған шешімді кәсіподақ комитетімен келіседі, сонымен қатар мектептің еңбек ұжымының өкілеттілігін ескереді;

3.17. Кезекші әкімшілік мектеп директорының бұйрығы негізінде директор орынбасарларынан бекітіледі (қосымша №1) ;

3.18. Мектепшілік тәртіп бірыңғай болып табылады және педагогикалық қызметкерлер бұл тәртіпті орындауға міндетті.

3.19. Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялайды:

- ескерту;

- сөгіс;

- жұмыстан босату;

3.20 Жұмыстағы жоғары көрсеткіштері, лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен орындағандары, шығармашылығы және талаптары үшін қызметкер марапатталады

3.21. Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін орындалуын бақылау мектеп әкімшілігі және кәсіподақ бірлестігіне жүктелген.

### III. Ата-аналар міндеттері.

1. Балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуға, азаматтық тұрғыда қалыптасуын қамтамасыз етуге, білімі мен тәрбие сапасын жақсартуға үлес қосуға, баланың сабақтан тыс мезгілдегі тәртібін жеке жауапкершілікке алуға;

2. Өздерінің қабілеттері және қаржылық мүмкіндіктері шегінде баланың дамуы үшін қажетті өмір сүру жағдайын қамтамасыз етуге негізгі жауапкершілікті алуға (Бала құқықтары туралы Конвенциясының 27 бабының 2-тармақшасы);

3. Балаларына қамқорлық жасау және оларды тәрбиелеу ата-ананың етене құқығы әрі міндеті екенін мойындауға; (Қазақстан Республикасы Конституциясының 27-бабының 2-тармақшасы);

4. «Баланы тәрбиелеуге , оны күтіп-бағуды жүзеге асыруға, материалдық жағынан қолдауға, оның әл-ауқатына қамқорлық жасауға, тұрғын үй мен қамтамасыз етуге» (Қазақстан Республикасы «Баланың құқықтары туралы» Заңының 24-бабының 2-тармақшасы);

5. Балаға алкогольді ішімдіктерді, темекіні және темекі бұйымдарын сатуға және пайдалануға тыйым салуға; (Қазақстан Республикасы «Балалар құқықтары туралы» Заңының 37-бабының 2-тармақшасы);

6. Балаларды оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетуге, балалардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге; (Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 49-бабының 3-тармақшасы);

7. Балаларының білім беру ұйымдарында белгіленген киім үлгісін сақтауына; (Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 47-бабы 15-1 тармақшасы);

8. Мектептен тыс уақытта баланың бос уақытын дұрыс ұйымдастыруға. Күнделікті сабақтан кешіктірмей, толық қатыстыруға, сондай-ақ кешкі уақытта қараусыз қалдырмауға;

9. Сабақ уақытында ұялы телефон, смартфон, планшет ұстатпауға (пән мұғалімінің сабақ жоспарына сәйкес ұялы телефон, планшет қажет болған жағдайды есепке алмағанда);



10. Күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыс күндерінде мектептен тыс уақыттағы жол және өмір қауіпсіздігінің жауапкершілігін, тәртібін күнделікті қадағалауды өз қарауына алуға, балаға толық жауапкершілікті өз мойнына алуға;
11. Баланың мектептен тыс мезгілде бейәдеп, теріс қылықтарына, өмірінің қауіпсіздігіне жеке жауапты екендігін сезінуге;
12. Осы аталған мәселелер орындалмаған жағдайда ата-аналық жауапкершілігіне және ата-аналық міндетіне лайық еместігін сезінуге;
13. Баланың кешкі сағат 22:00 ден кейін ойын-сауық орталықтарына, сағат 23:00-ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз жібермеуге;
14. Баланың көлік жүргізуіне тыйым салуға. Баланың өз бетімен балық аулауына, су жағасына баруына тыйым салуға, өмір қауіпсіздігін сақтауға;
15. Отбасындағы ұл-қыздың тәрбиесіне, жыныстық тәрбиесіне (әсіресе қыз бала тәрбиесіне) қатты көңіл бөлуге;
16. Балаларының мектепте нашакорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелуіне, пайдалануына, өзге азаматтарға, оның ішінде тәрбие алушыларға насихаттауына жол бермеуге;
17. Балаларының мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышак, канжар, костет т.б) ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;
18. Балаларының мектеп ішінде ұлт-аралық, рулық, жершілдік мәселелерді қозғауына, өзгелерді кемсітуіне жол бермеуге;
19. Балаларының мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сакина, сырға, білезік, моншак т.б) әкелуіне және пайдалануына жол бермеуге;
20. Балаларының мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиеттер, аудио және бейне таспалар т.б) және киімдерді (хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка т.б) әкелуіне, пайдалануына, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттауына жол бермеуге міндетті.

#### IV. Мектеп оқушыларының міндеттері.


1. Әр оқушы өз бойына Қазақстан Республикасының жас азаматының жоғары адамгершілік қасиеттерін қалыптастыруға;
2. Сабаққа кешікпеуге, сабақтан себепсіз қалмауға;
3. Әр оқушы бекітілген мектеп формасының үлгісі (қосымшы №2) бойынша киінуге және сабаққа қажетті оқу-құралдарын үнемі әкелуге, екінші аяқ киімі мен алғашқы әскери дайындық, дене шынықтыру пәндерінің талап етілген киім үлгілерін қатаң түрде сақтауға;
4. Өз ауысымының басталуына 15 минут қалғанда мектепте болуға;
5. Өрт қауіпсіздігі, жол ережелері және өмір қауіпсіздігін сақтауға;
6. Табиғатқа нұқсан келтірмей, қамқор болуға;
7. Мектептің күнделікті ішкі тәртіп ережесін бұзбауға;


8. Мектеп мүлкін бұзбауға;
9. Сыныптастарына, жасы кішілерге күш қолданбауға, әлімжеттілік жасамауға, адамның ар-намысын қорламауға;
10. Кешкі сағат 22:00 ден кейін үй ауласынан тыс жерге қараусыз бармауға;
11. Өзінің Қазақстан Республикасында тыйым салынған діндер мен діни ағымдар өкілдерімен кездесуіне, сұхбат құруына, үгіт-насихат кітаптарымен паракшаларын алуына, оқуына және таратуына қатаң тыйым салуға;
12. Мектепке смартфон, планшет және ғаламтор желісіне шығатын тағы да басқа байланыс құралдарын әкелмеуге (пән мұғалімінің сабақ жоспарына сәйкес ұялы телефон, планшет қажет болған жағдайды есепке алмағанда);
13. Мектепке нашакорлық тұрғыдағы заттарды (темекі, насыбай, есірткі заттар) әкелмеуге, пайдаланбауға;
14. Мектепке өткір, үшкір, суық қаруларды (пышақ, қанжар, костет т.б) ату құралдарын (мылтық, пистолет, газбаллондар, электрошокер т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;
15. Мектептің ішінде ұлттаралық, рулық, жершілдік мәселелерді қозғамауға, өзгені кемсітпеуге;
16. Мектепке аса құнды әшекей заттар мен бұйымдарды (сакина, сырға, білезік, моншақ т.б) әкелмеуге және пайдаланбауға;
17. Мектепке діни тұрғыдағы заттар мен бұйымдарды (крест, тәспі, айшық, діни әдебиеттер, аудио және бейне таспалар т.б) және киімдерді (хиджаб, некап, паранжа, ряса, митра, ермолка т.б) әкелмеуге, пайдаланбауға, басқа адамдарға, соның ішінде тәрбие алушыларға насихаттамауға;
18. Мектептің ішкі тәртіп ережесіне бағынуға міндетті.

### Мектеп формасына қойылатын талаптар

1. Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі – мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының үлгісі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында жасалады, үшеуден асырмай түстерді араластыруға рұқсат етіледі. Мектеп формасының түсі қалыпты және ашық емес түстерден таңдалады.
2. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне қарай енгізіледі.
3. Мектеп формасы күнделікті, мерекелік және спорттық болып бөлінеді.
4. **Ұлдардың мектеп формасы:** Көк немесе қара көк түсті шалбар, ақ немесе көгілдір түсті көйлек (қысқы мезгілде: трикотаж желет). Ұлдарға арналған шалбарлар еркін тігілген және ұзындығы бойынша тобықты жауып тұрады.
5. **Қыздардың мектеп формасы:** Көк немесе қара көк түсті юбка, шалбар, ақ кофта (қысқы уақытта: трикотаж жилет, водолазка). Юбканың ұзындығы тізеден жоғары болмауы тиіс.
6. Ұлдардың мерекелік формасы күнделікті формаға қосымша классикалық костюм, қыздар үшін ақ түсті блузкадан құралады.

7. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма спорттық костюмнен (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киімнен (крассовка, кеды) тұрады.
8. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім элементтерін қосуға болмайды. Бас киімдер (орамал, қасынка, кемешек, «бони», такия т.с.с).
9. Мектеп формасына орта білім беру ұйымының ерекшелік белгілерін (белгілер, тігіспелер және т.б.) салуға болады. Олар киімнің немесе аксессуардың (пиджак, жилет, галстук) жоғарғы бөлігінде орналасады.
10. Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдай, оқу сабақтарының өткізілу орны және оқу ғимаратындағы температуралық режим ескеріліп, іске асырылады.
11. Мектеп формасына қойылатын талаптар бойынша жаракаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарлар киюге және көзге түсетін тым үлкен аксессуарлар ( сырға, сақина, моншак, қапсырма ( заколка), білезік, т.с.с) тағуға тыйым салынады.
12. Мектеп формасының матасы ретінде қасиеттері жақсартылған жартылай жүн және мақта, киіске төзімді, антибактериалдық, антимикробтық және антистатикалық қасиеттері бар маталар қолданылады.
13. Ата-аналар және өзге заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюіне және жоғарыда аталған талаптарды орындауға жауап береді.

«Ақмола облысы білім басқармасының  
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі  
Новомарқовқа ауылының Балабек Жахин  
атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»  
КММ директоры:  Д.Тлеулесова

«Ақмола облысы білім басқармасының  
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімі  
Новомарқовқа ауылының Балабек Жахин атындағы  
жалпы орта білім беретін мектебі»  
КММ кәсіподақ комитетінің төрайымы:  О.Попова

Мектептің ішкі тәртіп ережесін бекіту туралы бұйрығымен танысу парағы

№	Аты-жөні	Таныстым/колы
1	Тлеулесова Динара Кайырбековна	<i>Тлеулесова</i> (таныстым)
2	Мухатаева Шолпан Жумабаевна	<i>Мухатаева</i> / <i>Шолпан</i>
3	Шаймұрат Нұрқанат	<i>Шаймұрат</i> / <i>Нұрқанат</i>
4	Морозовская Татьяна Леонидовна	<i>Морозовская</i> Т. Л.
5	Дюсембина Бактыгуль Айтпаевна	<i>Дюсембина</i>
6	Бухат Есенжол Баделханұлы	<i>Бухат</i>
7	Адасхан Айгүл	<i>Адасхан</i>
8	Алтыбаева Жанна Аманжоловна	<i>Алтыбаева</i>
9	Байзульдинова Кульзипа Джусуповна	<i>Байзульдинова</i>
10	Баетова Марина Сапарбековна	<i>М. Баетова</i>
11	Бургумбаев Танат Абаевич	<i>Бургумбаев</i> / <i>Танат</i>
12	Гулицкая Ирина Леонидовна	<i>Гулицкая</i> / <i>Ирина</i>
13	Балмакаева Динара Тилектесовна	<i>Балмакаева</i> / <i>Динара</i> / <i>Тилектесовна</i>
14	Каппасова Макпал Ерболовна	<i>Каппасова</i> / <i>Макпал</i> / <i>Ерболовна</i>
15	Квачко Валентина Васильевна	<i>Квачко</i> / <i>Валентина</i> / <i>Васильевна</i>
16	Птица Людмила Петровна	<i>Птица</i> / <i>Людмила</i> / <i>Петровна</i>
17	Текебаева Анара Кайдаровна	<i>Текебаева</i> / <i>Анара</i> / <i>Кайдаровна</i>
18	Матаева Гуля Токеновна	<i>Матаева</i> / <i>Гуля</i> / <i>Токеновна</i>
19	Мухатаев Жанат Кайырбекович	<i>Мухатаев</i> / <i>Жанат</i> / <i>Кайырбекович</i>
20	Ощепкова Елена Николаевна	<i>Ощепкова</i> / <i>Елена</i> / <i>Николаевна</i>
21	Попова Ольга Валерьевна	
23	Попок Галина Анатольевна	<i>Попок</i> / <i>Галина</i> / <i>Анатольевна</i>
24	Роман Оксана Семеновна	<i>Роман</i> / <i>Оксана</i> / <i>Семеновна</i>
25	Серенова Баян Валихановна	<i>Серенова</i> / <i>Баян</i> / <i>Валихановна</i>
26	Сухоногова Светлана Михайловна	<i>Сухоногова</i> / <i>Светлана</i> / <i>Михайловна</i>
27	Толейбергенов Мереке Касымбекович	<i>Толейбергенов</i> / <i>Мереке</i> / <i>Касымбекович</i>
28	Халхабай Еркіндік	<i>Халхабай</i> / <i>Еркіндік</i>
29	Шушакова Анар Айтпаевна	<i>Шушакова</i> / <i>Анар</i> / <i>Айтпаевна</i>
30	Манабаева Гулум Кабыкеновна	<i>Манабаева</i> / <i>Гулум</i> / <i>Кабыкеновна</i>
31	Мархаба Анифа	<i>Мархаба</i> / <i>Анифа</i>
32	Биекенова Гаухар Ордабаевна	<i>Биекенова</i> / <i>Гаухар</i> / <i>Ордабаевна</i>
33	Абенова Ботакоз Серикбаевна	<i>Абенова</i> / <i>Ботакоз</i> / <i>Серикбаевна</i>
34	Орынбасарова Айгүл Аманкельдиевна	<i>Орынбасарова</i> / <i>Айгүл</i> / <i>Аманкельдиевна</i>
35	Баетов Марат Мадиевич	<i>Баетов</i> / <i>Марат</i> / <i>Мадиевич</i>
36	Улыхпан Бердигүл	<i>Улыхпан</i> / <i>Бердигүл</i>

37	Амангельдинова Алтынгүл Тулеубаевна	Амангельдинова
38	Нуркеева Кенжеайым Абубакировна	Нуркеева
39	Сасанова Жанара Балтабаевна	Сасанова (Сасанова)
40	Салдат Армангүл	Салдат (Салдат)
41	Мажкен Қымбат Тілеукеұлы	Мажкен (Мажкен)
42	Темирбекова Алем Суюндықовна	
43	Иманбаева Бекзат Туkenовна	Иманбаева (Иманбаева)