



«Бекітілді»
«РФММ» КеАҚ
Басқармасының шешімімен
2019 жылғы 26 тамыздағы
№ 12 хаттама

**«РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ФИЗИКА-МАТЕМАТИКА МЕКТЕБІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Алматы қ., 2019 жыл

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы «Республикалық физика-математика мектебі» коммерциялық емес акционерлік қоғамында білім алушылардың ішкі тәртіп ережелері (бұдан әрі - Ережелер) «Білім беру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Республикалық физика-математика мектебі» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – РФММ) Жарғысына, «РФММ» КеАҚ Білім беру қызметінің ережелеріне сәйкес әзірленді.
- 1.2. Осы Ережелер білім алушыларға арналған білім беру үрдісінің тәртібін, білім алушының мектеп формасына, сыртқы келбетіне қойылатын бірыңғай талаптарды белгілейді, білім алушылардың, ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің құқықтары мен міндеттерін, білім алушылардың ғимараттарда, РФММ мектептерінің (бұдан әрі - Мектеп) аумағында, сондай-ақ барлық сыныптан тыс іс-шараларда өзін ұстау ережелерін және негізгі нормаларды анықтайды.
- 1.3. Осы Ережелерді енгізудің мақсаты мектеп қауымдастығының барлық мүшелері – әкімшілік, педагогикалық қызметкерлер, білім алушылар, ата-аналар және өзге де заңды өкілдер арасында өзара құрмет негізінде білім алушының табысты академиялық және әлеуметтік өсуі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін қауіпсіз жағымды білім беру ортасын құру болып табылады.
- 1.4. Осы Ережелер мектеп қауымдастығының барлық мүшелері – әкімшілік, педагогикалық қызметкерлер, білім алушылар, ата-аналар, өзге де заңды өкілдер, мектептің өзге де қызметкерлері үшін орындауға міндетті болып табылады.
- 1.5. Осы Ережелер жалпы танысу үшін көрнекті жерде РФММ ақпараттық стендтерінде және РФММ сайтында орналастырылады.
- 1.6. Білім алушылар, ата-аналар және өзге де заңды өкілдер РФММ-ге түскен кезде осы Ережелермен танысуы тиіс. Білім алушылардың қатарына қабылданған оқушыларды, олардың ата-аналарын және өзге де заңды өкілдерді осы Ережелермен таныстыру және осы Ережелердің мазмұнын түсіндіру мектептің сынып жетекшілеріне (тьюторларына) жүктеледі. Әкімшілік, сынып жетекшілері (тьюторлар) ата-аналар жиналыстарында, мектеп жиналыстарында және сынып сағаттарында білім алушыларды, ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді осы Ережелермен қол қойдыртып таныстыруға міндетті.
- 1.7. Осы Ережелер РФММ қызметін реттейтін жергілікті нормативті акт болып табылады. Ережелерді РФММ Басқармасы бекітеді.
- 1.8. Ережелерге енгізілген өзгертулер мен толықтырулар немесе Ережелердің жаңа нұсқасы осы Ережелердің 1.7. тармағында көзделген тәртіпте қабылданады. Ережелердің жаңа нұсқасы қабылданғаннан кейін алдыңғы нұсқа заңды күшін жояды.

2. РФММ жұмыс тәртібі және оқу үрдісінің тәртібі

- 2.1. Мектептің жұмыс тәртібі мектептердің директорлары бекіткен Еңбек тәртібінің ережелерімен анықталады. Жұмыс аптасының ұзақтығы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен анықталады.
- 2.2. Білім алушы сабақтар басталғанға дейін 15 минут бұрын мектепке келеді.
7:50 – сынып жетекшілерімен (тьюторлармен) таңғы жиындар;

7:50 – Қазақстан Республикасының Әнұранын орындау (әр дүйсенбі сайын).

- 2.3. Оқу сабақтары мектептердің директорлары бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі және тұтас оқу жылы ішінде оқу ісі жөніндегі директордың орынбасарларымен реттеледі. РФММ-де академиялық сағаттың ұзақтығы 40 минутты құрайды. Сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы 5 минуттан 25 минутқа дейінгі уақытты құрайды.

- 2.4. Оқу үрдісінің жалпы ұзақтығы, соның ішінде оқу жүктемесінің нормалары, оқу күнінің тәртібі «РФММ» КеАҚ білім беру қызметінің ережелерімен реттеледі. Оқу жүктемесі және оқу күнінің тәртібі 2018 жылдың 6 қарашадағы өзгертулерді енгізумен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 611 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларында белгіленген нормалардан аспауы тиіс.

- 2.5. Белгілі бір оқу жылына оқу апталарының және демалыстардың нақты мерзімдері жыл сайын мектептердің директорлары бекітетін оқу жылының басталуы туралы бұйрықпен белгіленеді.

3. Білім алушылардың мектеп формасына және сыртқы келбетіне қойылатын талаптар

- 3.1. Білім алушылардың сыртқы келбеті қоғамда жалпы қабылданған іскери стильдің нормаларына сәйкес келуі тиіс және ерекше көзге түсетін орынсыз бөлшектері болмауы керек. Мектеп формасы білім алушыны тәртіпке үйретеді, онда жағымды ойлауды қалыптастыруға ықпал етеді, білім алушыға өзін ұжымның бөлігі ретінде сезінуге көмектеседі. Әрбір білім алушы өзінің сыртқы келбетімен РФММ-нің жалпы имиджін нығайтып қолдауы тиіс.

3.2. Шаш үлгісіне қойылатын талаптар.

1. ұлдар (жігіттер) үшін – қысқа классикалық шаш үлгісі;
2. қыздар үшін – ұзын шашты өріп қою қажет, ұзындығы орташа шашты қыстырғыштармен, резеңкемен бекітіп сәндеп қою қажет.
3. Егер кекіл көзді жабатын болса, оны тағуға **рұқсат берілмейді**, сондай-ақ «панк» типті қысқа шаш үлгілеріне, қысқа өрімдерге, жігіттерге мұрт пен сақал ұстауға, шашты көзге жарқын түсетін түрлі түсті түстерге бояуға **тыйым салынады**.
4. Көзге жарқын түсетін қиқар косметиканы қолдануға, татуировкаларға, көзге түсетін әшекейлерге, пирсингге, жарқын маникюрге **тыйым салынады**.

3.3. Мектеп формасына қойылатын талаптар.

1. Мектеп формасы күнделікті, брендтік РФММ, олимпиадалық РФММ және спорттық болып бөлінеді.
2. Ұлдарға арналған күнделікті мектеп формасына мыналар кіреді: пиджак, көкірекше, қара-көк түсті шалбар, галстук, ақ түсті жейде, АӘД сабақтарында тұтас түймеленген жусан түсті жейде (қысқы уақытта: тоқылған (трикотаж) көкірекше, ақ водолазка), классикалық аяқ-киім. Ұлдарға арналған шалбар еркін және ұзындығы аяғын тобығына дейін жабуы тиіс. Қысқы уақытта мектеп формасы пенжактың астына киілетін қара-көк түсті трикотаж көкірекшемен толықтырыла алады.
3. Қыздарға арналған күнделікті мектеп формасына мыналар кіреді: пиджак, көкірекше, сарафан, белдемше, қара-көк түсті шалбар, ақ түсті классикалық блузка, АӘД сабақтарында тұтас түймеленген жусан түсті жейде (қысқы уақытта: тоқылған (трикотаж) көкірекше, ақ водолазка), классикалық аяқ киім. Қыздарға арналған шалбар еркін және ұзындығы аяғын тобығына дейін жабуы тиіс. Белдемшенің ұзындығы тізеден жоғары болмауы керек. Қысқы уақытта мектеп формасы пенжактың астына киілетін қара-

көк түсті тоқылған (трикотаж) көкірекшемен толықтырыла алады.

4. Күнделікті мектеп формасын киген кезде мыналарға **тыйым салынады**: ауыстыратын екінші аяқ-киім ретінде аяқ арты ашық («шәркей», «резеңке-шәркей» т.б.), кроссовка, кедей (дене шықтыру сабақтарынан басқа), 4,5 см асатын биік өкшелі аяқ-киім, дененің аймақтарын (іш, бел, кеуде) ашуға; джинсы, соның ішінде мектеп формасымен түстес джинсы (осы Ереженің 3.3.5 тармағын қоспағанда); аяқтың тобығын жаппайтын қысқартылған шалбар; аяқтың балтырын тарылтатын шалбар, үтіктелген қатпарлары (қырлары) жоқ; қосымша тігістермен, салғылармен, ызбалармен және т.б. безендірілген шалбарды киюге тыйым салынады.
5. Бейсенбі және жұма күндері FIZMAT брендтік өнімдерін киюге рұқсат етіледі (поло, қалың тоқыма жейде, жемпір), көк немесе қара түсті еркін тігісті шалбар және джинсы, тізеден жоғары болмайтын белдемше, спорттық аяқ-киім (қара түсті кроссовка және кедей).
6. Ұлдарға және қыздарға арналған спорттық формаға мыналар кіреді: спорттық костюм (спорттық шалбар және шорты, ақ түсті футболка), спорттық аяқ-киім (кроссовкалар, кедей).
7. Мектеп формасының (пенжек, көкірекше) үстінгі бөлігінде келесі ерекше белгілер (мектептің таңбасы салынған): белгішелер, эмблемалар мен жапсырмалар орналасуы мүмкін.
8. Мектеп формасының матасы ретінде тозуға төзімді, жақсартылған, антибактериалдық, антимикробтық және антистатикалық қабілеттері бар жартылай жүн, мақта маталары ұсынылады.
9. Ата-аналар немесе өзге де заңды өкілдер білім алушылардың осы Ережелермен белгіленген мектеп формасын киюін қамтамасыз етеді.
10. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптар фойеде және мектептің сайтында орналастырылады.

4. Білім алушылардың негізгі құқықтары мен міндеттері

4.1. Білім алушы құқылы:

1. РФММ-нің мамандандырылған білім беру бағдарламасы бойынша сапалы білім алуға;
2. кемсітуден, қудалаудан, қорлаудан мен шыдамсыздықтан еркін қауіпсіз жағымды ортада білім алуға;
3. оқу үдерісі туралы, соның ішінде үлгерімділік туралы ақпарат алуға;
4. мектеп оқушыларының өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;
5. ақпараттық ресурстарды, спорттық, оқу залдарын, акт залдарын, компьютерлік сыныптарды кітапханаларды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;
6. оқу және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін марапатталуға;
7. сабақтардың арасындағы үзіліске, демалыстарға;
8. РФММ-де өткізілетін таңдаулы курстар туралы ақпаратты алуға және пәндерді таңдауға қатысу мүмкіндігін иеленуге;
9. мектеп мамандарының тарапынан әлеуметтік-педагогикалық, психологиялық және медициналық көмекті алуға;
10. осы Ережелердің мәтінімен танысуға;
11. осы Ережелерді бұзғаны үшін негізсіз айыптаудан қорғануға және дәлелдерді ұсыну мүмкіндігін иеленуге құқығы бар.

4.2. Білім алушының міндеттері:

1. осы Ережелердің, «РФММ» КеАҚ Жарғысының, Педагогикалық кеңестің және мектеп оқушыларының өзін-өзі басқару органдарының шешімдерінің, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелерінің талаптарын сақтауға, білім беру үрдісінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында әкімшілік пен педагогикалық қызметкерлердің талаптарын орындауға;

2. Оқуға шынайы көзқараспен қарауға, ең үздік нәтижелерді көрсетуге талпынуға, өзінің мектептегі қызметінде оқуды басты мақсат етіп қарастыруға;
3. Кестеге сәйкес оқу сабақтарына барып қатысуға және дәлелді себепсіз сабақты жібермеуге;
4. РФММ білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес білімді, қабілеттерді, практикалық дағдыларды және құзыреттіліктерді меңгеруге;
5. Академиялық адалдық принциптерін ұстануға;
6. Жалпы адами, ұлттық, азаматтық құндылықтар мен басымдылықтарды, сондай-ақ мектептің дәстүрлерін құрметтеуге. Өз мұғалімдерінің білімін, тәжірибесін және еңбегін құрметтеуге. Мектептің атақ-абыройы туралы ойлауға, оның беделін өзінің жетістіктерімен көтеруге ықпал етуге;
7. Ішкі тәртіп ережелерімен белгіленген мектеп формасын киюді қамтамсыз етуге;
8. Өз денсаулығына көңіл бөлуге, рухани және физикалық өз бетімен жетілдіруге ұмтылуға;
9. Мектептің мүлкіне мұқият қарауға, оның қауіпсіздігін қамтамсыз етуге; оқулықтар мен оқу құралдарын, жабдықтарды (музыкалық аппаратураны, техникалық оқу құралдарын) жарамды күйде ұстауға; оқу орнын таза ұстауға;
10. Білім алушылардың және мектеп қызметкерлерінің денсаулығына және әл-ауқатына қауіп төндіретін жағдайлар туралы ақпаратты әкімшіліктің, мұғалімнің, сынып жетекшісінің (тьютордың) назарына дейін жеткізуге.

5. Білім алушылардың өзін ұстау ережелері

- 5.1 Мектепке кіргеннен кейін білім алушылар сыртқы киімін арнайы бөлінген жеке шкафтарда қалдырады, қажет болған жағдайда ауысымды аяқ-киімді қолданады.
- 5.2 Білім алушылар жеке шкафтарды санитарлық талаптарға сәйкес күйде ұстауы тиіс, олар шкафтардың сақтығы үшін жауапты болады.

5.3. Сабақта өзін ұстау тәртібі:

1. сабақ басталғанға дейін білім алушылар өздерінің жұмыс орнын және сыныпта жұмыс жасау үшін барлық қажетті заттарды дайындап қоюы қажет;
2. педагогикалық қызметкер кірген кезде білім алушы амандасу белгісі ретінде орнынан тұрады, ол амандасуға жауап бергеннен кейін және отыруға рұқсат бергеннен кейін орнына отырады. Білім алушылар осылайша сыныпқа сабақ уақытында кірген кез келген ересек адаммен амандасады.
3. білім алушылар сабаққа бөлінген уақытты тек оқу мақсаттарына жұмсауы тиіс. Сабақ кезінде өзінің назарын сабақтан тыс заттарға бөлуге және басқалардың назарын бөгде әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ өзге де іс-әрекеттермен бөлуге жол берілмейді.
4. барлық техникалық құрылғыларды (ноутбуктер, планшеттер, ұялы телефондар, смарт – сағаттар, білезіктер, радио – қабылдағыштар және т.б.), өшіріп алып тастау қажет, ұялы телефонды үнсіз режимге аударып, оны үстелден алып қою жөн болады. Білім алушы аталған талапты орындамаған жағдайда, педагогикалық қызметкер техникалық құрылғыны сабақ уақытына алып қоюға құқылы. Білім алушы бұл талаптарды бірнеше рет бұзған жағдайда, техникалық құрылғы тек оның ата-аналары және өзге де заңды өкілдері алдында қайтарылады.
5. сабақ уақытында мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға жол берілмейді.

5.4. Үзіліс кезінде өзін ұстау тәртібі:

Үзіліс (сабақтардың арасындағы уақыт) келесі іс-әрекеттер үшін арналған:

1. сабақ кестесіне сәйкес білім алушылардың басқа кабинетке баруы үшін (дәліздер,

- баспалдақтар, өткелдер бойынша қозғалған кезде оң жақты ұстану);
2. білім алушылар дем алып, дене шынықтыру үшін, бұл үшін білім алушыға үзіліс кезінде асықпай дәліз бойынша баяу жүру ұсынылады;
 3. тамақтану үшін.

Үзіліс кезінде білім алушыға төменде келтірілген іс-әрекеттерді орындауға тыйым салынады:

5.5. Асханада өзін ұстау тәртібі:

1. тамақты қабылдау мектеп жұмысының бекітілген режиміне сәйкес тек мектеп асханасында рұқсат етілген;
2. білім алушылар гигиена ережелерін сақтау тиіс: асхана бөлмесіне сыртқы киімсіз кіру қажет, тамақтанар алдында қолды мұқият жуу керек;
3. білім алушылар мектеп асханасына асықпай, итеріспей, кезекті бұзбай кіреді, асханада шулауға тыйым салынады;
4. асханада тазалықты сақтау қажет, тамақты ішіп болғаннан кейін үстелдің үстінен ыдысты жинап алу керек;
5. буфетте кестеге сәйкес жанды кезек тәртібінде қызмет көрсетіледі, асхана қызметкерлерінің талаптарын орындау, тамақ өнімдерін сатып алу кезінде тәртіпті сақтау қажет.

5.6. Сабақтан тыс іс-шараларды өткізген уақытта өзін ұстау тәртібі:

1. Қазақстан аумағында және одан тыс жерлерде өтетін іс-шараларды өткізудің алдында білім алушылар қауіпсіздік техникасын сақтау жөніндегі нұсқаулықтармен танысуға міндетті;
2. көпшілік қатысатын іс-шараларды өткізген кезде білім алушыларға мұғалімнің, сынып жетекшісінің (тьютордың) барлық нұсқауларын мұқият түрде орындау, өзінің өміріне және қоршаған адамдардың өміріне қауіпті болуы мүмкін кез келген іс-әрекеттерден аулақ болу жөн болады;
3. білім алушылар мектепте және одан тыс жерлерде жоғары мәдениетті ұстанатын тұлғалар болуы, жергілікті дәстүрлерге құрметпен қарауы, табиғатқа, тарих пен мәдениет ескерткіштеріне, жеке және қоғамдық мүлікке ұқыпты қарауы тиіс.
4. білім алушылар тәртіпті сақтауы, белгіленген қозғалыс бағытын ұстануы, егер оны топ жетекшісі белгілеген жағдайда, топ тұрған жерде орналасуы тиіс;
5. жеке гигиена ережелерін қатаң түрде ұстануы, топ жетекшісіне денсаулығының нашарлауы немесе жарақат туралы уақытында хабарлауға міндетті;
6. ашық отты (шырақтарды, майшамды, отшашуларды, шартылдақтарды, отты және т.б.) қолдануға, химиялық, пиротехникалық және жануға алып келе алатын басқа да құралдарды пайдаланумен жарық әсерлерді ұйымдастыруға тыйым салынады.

6. Академиялық адалдық ережелері

РФММ-де білім беру үрдісінің барлық қатысушылары олардың жеке адалдығын және өздерінің білім алуы үшін жауапкершілікті дамытатын академиялық адалдықтың негізгі принциптерін ұстануы тиіс. Академиялық бұзушылық кең мәнге ие және оған мыналар жатады: плагиат, жалған құжаттарды қолдан жасау, басқа тұлғалардың оқуына және жұмысына араласу, басқа оқушылардың жұмысын бұрмалау, көшіру және басқаларға осы бұзушылықтарды орындауға көмектесу.

6.1 Академиялық бұзушылықтарды анықтау.

Академиялық бұзушылыққа білім алушының келесі іс-әрекеттері жатады:

1. басқа адамның жұмысына сілтеме жасамай («плагиат») немесе рұқсатын алусыз, оның еңбектерін немесе жасаған жұмысының нәтижелерін өзіне иемденуге ұмтылу;
2. оқу тапсырмаларын орындаған кезде рұқсат етілмеген материалдарды немесе жалған деректерді қолдану;
3. академиялық құжаттарды және емтихан тізімдемелерін қолдан немесе жалған жасау;

4. басқа оқушылардың академиялық жұмысына әдейі кедергі келтіру немесе оны бұзу;
5. қандай да бір оқушының үлгерімділігі туралы жалған ақпаратты ұсынуға бағытталған іс-әрекеттерді жасау;
6. емтиханда немесе тапсырмаларды орындау уақытында кез келген түрде көшірумен айналысу;
7. басқа оқушыларға жоғарыда көрсетілген қандай да бір іс-әрекетті жүзеге асыруға көмектесу.

6.2. Педагогикалық қызметкерлердің және оларға теңестірілген тұлғалардың міндеттері:

1. ата-аналар қауымдастығы арасында ақпараттық жұмысты жүргізу;
2. оқушыларға дәлелді және сенімді ақпарат көздерін таңдауды үйрету және оларды таңдауда қолдау көрсету;
3. пайдаланылған әдебиеттің тізімін, сілтемелерді және нұсқамаларды рәсімдеудің әдістеріне үйрету;
4. оқушыларды орындалатын жұмыстың барлық қатысушыларының авторлығын көрсетумен қағаз, электронды, санды нұсқаларда қызметтің жобалық түрлерін рәсімдеу тәсілдеріне оқыту;
5. оқушыларды білім беру үрдісі барысында өз пікірлерін білдіруге үйрету;
6. оқушылар академиялық адалдық тұрғысынан бағалатын жұмысты орындағанға дейін олармен академиялық адалдықты сақтау мәселелері жөнінде түсіндірме жұмысты жүргізу;
7. осы ережелермен белгіленген талаптарды бұзудың кез келген мүмкіндігіне жол бермеу;
8. осы ережелерді бұзудың әрбір жағдайын қатаң түрде есепке алу;
9. мектеп әкімшілігін, ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді ережелерді бұзудың әрбір жағдайы туралы хабардар ету.

6.3. Мектеп әкімшілігінің міндеттері:

1. педагогикалық қызметкерлердің және оларға теңестірілген тұлғалардың аталған ережелерді білім алушыларға, олардың ата-аналарына және заңды өкілдеріне түсіндіру жұмысын қамтамасыз ету;
2. білім алушылар ережелерді бұзған жағдайда, осы ережелермен көзделген шараларды қолдану бойынша жұмысты үйлестіру;
3. білім алушылардың академиялық адалдықты сақтауына бақылауды және қадағалауды жүргізу.

6.4. Академиялық адалдық ережелерін бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілік ауырлық дәрежесіне байланысты өсу реті бойынша келесі үш санатқа: А санаты, В санаты, С санаты болып бөлінеді.

6.4.1. А санатына жататын бұзушылықтыр

1. ақпарат көзін көрсетпей, шамалы мөлшерде тікелей сілтеме жасау немесе сөйлемдерді түрлендіріп қолдану;
2. басқа жұмыстың көшірмесі немесе басқа жұмыстың елеулі бөлігі болып табылатын жұмысты тапсыру;
3. емтихан, ӘБЖ (әкімшілік бақылау жұмысы), жиынтық бағалау және басқа да бақылау түрлері өткізілген уақытта кез келген ақпарат көздерінен немесе басқа білім алушының емтихан парағынан көшіру;
4. емтихан кезінде сөйлесуге, емтиханның немесе бақылау жұмысының уақыты аяқталғаннан кейін жұмысты жазуды жалғастыру.

6.4.2. А санатына жататын академиялық бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік.

1. жазбаша ескерту;
2. нақты тапсырма немесе емтихан үшін төмендетілген немесе қанағаттанарлықсыз баға.

6.4.3. В санатына жататын бұзушылықтар.

1. А санатына жататын бұзушылықтарды қайталау;
2. қандай да бір оқу тапсырмасын немесе кез келген жазу жұмысын орындаған кезде басқа тұлғаның жұмысын өз жұмысы ретінде ұсыну;
3. ұстаздың рұқсатынсыз емтихан немесе бақылау жұмысы кезінде шпаргалкаларды дайындау/қолдану, ұялы телефондарды, компьютерлерді, кітаптарды, калькуляторларды және басқа да материалдарды/құрылғыларды пайдалану;
4. жазбаша тапсырманың басым бөлігінде плагиаттың болуы;
5. емтихан немесе бақылау жұмысы кезінде көшіруге көмектесу;
6. емтихан және бақылау жұмысы бағалауға ұсынылғаннан кейін оларға өзгерістер енгізу;у;
7. басқа білім алушының тапсырманы табысты орындауын болдырмауға, кедергі келтіруге бағытталған білім алушының іс-әрекеттері;
8. емтихан кезінде ақпарат алмасудың рұқсат етілмеген әдістерін әзірлеу мақсатында білім алушылардың емтихан алдында өзара келісуі.

6.4.4. В санатына жататын академиялық бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік.

1. тәртіптік ескерту немесе белгілі бір уақыт кезеңіне сынақ мерзімі;
2. қатаң сөгіс.

*Нақты тапсырма немесе емтихан үшін қанағаттанарлықсыз баға елеулі плагиатқа немесе көшіруге байланысты кез келген бұзушылық үшін ең төмен жаза болуы тиіс.

6.4.5. С санатына жататын бұзушылықтар.

1. В санатына жататын бұзушылықтарды қайталау;
2. кез келген түрдегі ұрланған емтихан материалдарын және бақылау жұмыстарын ұрлау, сатып алу, сату немесе беру, кез келген түрдегі жалған құжаттарды жасау;
3. рұқсат етілмеген ақпарат көздерінен кез келген түрдегі емтихан материалдарының және бақылау жұмыстарының көшірмелерін сатып алу немесе тарату.

6.4.6. С санатына жататын академиялық бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік .

1. мектептен шығару.

7. Оқу үрдісіне қатысты емес бұзушылықтар

Оқушылар жасаған оқу үрдісіне қатысты емес бұзушылық жағдайлары ең күрделі жағдайлар болып табылады. Аталған бұзушылықтар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлек жазаланатын қылмыстық жауапкершілікке қатысты болуы мүмкін. Мектеп әкімшілігі білім алушылардың төменде көрсетілген бұзушылық түрлеріне қатысуы, қатысуға тарту әрекеті немесе басқа тұлғаларды тартуға көмектесуі үшін білім алушыларды тәртіптік жазаға тартуға құқылы:

7.1. Оқу үрдісіне қатысты емес А санатына жататын бұзушылықтар

1. оқу сабақтары кезінде тәртіпті бұзу;
2. оқу сабақтарына, линейкаларға, таңғы жиындарға, жалпы мектепішілік іс-шараларға кешігу;
3. белгіленген мектеп формасына сәйкес келмейтін киімді кию;
4. арнайы белгіленген орындардан тыс жерлерде тамақтар мен сусындарды ішу;
5. ғимаратта, мектеп аумағында және мектептен тыс жерлерде өзін ұстау ережелерін бұзу;
6. мектеп бөлмелерінде және оның айналасындағы аумақта тазалықты сақтамау;
7. сабақта және сабақтан тыс оқу жұмыстары кезінде оқу үрдісінен білім алушылардың назарын алатын ұялы телефондарды, электронды ойындарды және кез келген басқа да құрылғыларды қолдану.

7.2. Оқу үрдісіне қатысты емес А санатына жататын бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік

1. жазбаша ескерту;
2. тәртіптік сынақ мерзімі.

7.3. Оқу үрдісіне қатысты емес В санатына жататын бұзушылықтар

1. А санатына жататын бұзушылықтарды қайталау;
2. дәлелді себепсіз мектептің жұмыс оқу жоспарымен көзделген міндетті оқу сабақтарына келмеу;
3. сынып жетекшісін (тьюторды) ескертпей және мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз сабақ уақытында мектептен кету;
4. құмар ойындар;
5. мектеп мүлкін, өзге де жеке және заңды тұлғалардың мүлкін абайсызда бүлдіру, зақымдау;
6. мемлекеттік рәміздерді, мемлекеттік әнұранды білмеу, оны орындаудағы ережелерді сақтамау;
7. әдепсіз сөздер мен ишараларды, дөрекі лексиканы қолдану;
8. РФММ беделіне, оның білім алушыларының және қызметкерлерінің ар-намысына нұқсан келтіретін материалды тарату;
9. білім алушылардың, қызметкерлердің, мектеп әкімшілігінің және рұқсатсыз әрекеттердің кесірінен құқықтары бұзылуы мүмкін басқа да жеке және заңды тұлғалардың алдын ала келісімінсіз дербес деректерін, фотосуреттерін, аудио-бейнежазбаларын түсіру, сақтау және тарату.

7.4. Оқу үрдісіне қатысты емес В санатына жататын бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік

1. білім алушының жеке ісіне сөгіс енгізу;
2. зақымды өтеу;
3. тәртіптік сынақ мерзімі.

7.5. Оқу үрдісіне қатысты емес С санатына жататын бұзушылықтар

1. В санатына жататын бұзушылықтарды қайталау;
2. кез келген адамды тілдік, жыныстық, ұлттық, діни немесе өзге де белгілер бойынша кемсітушілік;
3. діни көзқарастарды және наным-сенімдерді енгізу, ұлтаралық араздықты, насихаттауды, агрессия мен зорлық-зомбылықты өршіту;
4. шылым шегуге, ішімдіктерге немесе есірткілерге және басқа да психотропты заттарға (соның ішінде электронды темекі, вейп, электронды кальян, снюздар және т.б.) кез келген қатыстылық, сабаққа маскүнем, есірткі шеккен немесе уытты мас күйде келу;
5. өзімен бірге қару-жарақты, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, өрттенгіш заттарды, шаншитын және кесетін заттарды, темекі өнімдерін, спиртті сусындарды, есірткілерді, уытты заттарды, уларды, жануарларды, жәндіктерді алып жүру;
6. мектептің, мектеп қауымдастығының мүшелерінің, өзге де жеке және заңды тұлғалардың мүлкін әдейі бүлдіру, зақымдау;
7. мектеп қауымдастығының мүшелеріне, өзге жеке тұлғаларға психологиялық және физикалық зиянды келтіру (қорлау, қатер туғызу, қорқыту, төбелестер, бұзақылық, жыныстық алымсақтық, қудалау, соның ішінде ғаламтор кеңістігінде, мессенджерлерде және әлеуметтік желілерде);
8. ұрлық, бөтен заттарды иелерінің, мектеп қауымдастығының және өзге де жеке және заңды тұлғалардың рұқсатынсыз пайдалану.

7.6 Оқу үрдісіне қатысты емес С санатына жататын бұзушылықтар үшін тәртіптік жауапкершілік

1. қатаң сөгіс, жоғары оқу орындарына жағымсыз мінездеме;
2. мектептен шығару.

8.Ішкі тәртіп ережелерінің бұзушылықтарын қарастыруға арналған тәртіптік шаралар

- 8.1. Құқық бұзушылықтарды алдын алуға, білім алушылардың арасында тәртіпті нығайтуға бағытталған жұмысты ұйымдастыру мақсатында мектептерде Тәртіптік комиссия құрылады.
- 8.2. Тәртіптік комиссияның құрамы және жұмыс регламенті әр оқу жылында мектеп директорының бұйрығымен бекітіледі.
- 8.3. Тәртіптік комиссияны Төраға басқарады, оның құрамына әкімшілік мүшелері, мұғалімдер, сынып жетекшілері (тьюторлар), педагог-психолог, әлеуметтік педагог, ата-аналар комитеті кіреді.
- 8.4. Тәртіптік комиссия өзінің отырыстарында оның құзыреттілігіне жататын мәселелерді қарастырады. Тәртіптік комиссияның отырыстары тоқсанда бір рет өтеді. Комиссия Төрағасы қажеттілікке байланысты кезектен тыс отырыстарды шақыру құқығын иеленеді.

Тәртіптік комиссия келесі мәселелерді қарастырады:

1. білім алушылардың арасында тәртіпті бұзу жағдайын, бұзылыстарды алдын алуға бағытталған тәрбие және алдын алу жұмыстарының күйін зерттейді және талдайды;
 2. білім алушылардың мектепте тәртіп бұзушылықтарына байланысты даулы жағдайларды қарастырады;
 3. білім алушылардың тәртібін нығайту, Жарғыны және Ішкі тәртіп ережелерін сақтау мәселелерін қарастырады;
 4. тәртіп бұзушы білім алушылардың жеке істерін қарастырады және тиісті тәртіптік жазаны қолдануға қатысты ұсыныстарды енгізеді;
 5. мектеп, ата-аналар және білім алушының өзге де өкілдері арасындағы байланысты қамтамасыз ететін сынып жетекшілердің (тьюторлардың) тәртіпті нығайту және құқық бұзушылықтарды алдын алу бойынша жұмыстарының жағдайы туралы есебін тыңдайды.
- 8.5. Егер Тәртіптік комиссияның отырысына оның мүшелерінен үштен екісінен астамы қатысқан болса, ол заңды құқыққа ие болады. Тәртіптік комиссияның шешімі отырысқа қатысқан оның мүшелерінің дауыстарының көпшілігімен қабылданады.
 - 8.6.Тәртіптік теріс қылықты қарастыруды бастауға мыналар негіз бола алады: білім алушылардың, педагогикалық қызметкерлердің, зардап шеккен тараптың немесе өзге тұлғалардың жазбаша немесе ауызша түрде директорға ұсынған өтініші, шағымы, хабарламасы.
 - 8.7. Тәртіптік комиссия білім алушының ата-анасының біреуін немесе өзге де заңды өкілін оны тәртіптік жазаға тарту мүмкіндігі туралы хабардар етуге, білім алушыдан жазбаша түрде түсініктемені талап етуге міндетті, түсініктемені ол ата-аналарымен немесе өзге заңды өкілдерімен белгіленген мерзім аралығында ұсынуы тиіс. Білім алушы түсініктемені ұсынудан бас тартқан жағдайда, акт жасалады, Тәртіптік комиссия мүшелерінің арасынан үш тұлға оған қол қояды.
 - 8.8. Білім алушының жазбаша түрде түсініктеме беруден бас тартуы, оған қатысты тәртіптік жаза шараларын қолдануға кедергі болмайды.
 - 8.9. Тікелей немесе жанама түрде тәртіптік теріс қылықтың нәтижелерінде мүддесі бар мектеп қызметкерлері оны қарастыруға жіберілмейді.
 - 8.10.Жасалған тәртіптік теріс қылықты қарастыру барысында Тәртіптік комиссия келесі жағдайларды анықтайды:

1. тәртіптік теріс қылық (теріс қылық фактісі) шын мәнінде орын алды ма;
2. ол қайда, қашан, қандай жағдайларда және қандай мақсатпен жасалды (орын, уақыт, тәсіл);
3. немен білінді, анықталды;
4. тәртіптік теріс қылықты жасаған тұлға;
5. нақты тұлғалардың әрекетке қатысты (әрекетсіздік) кінәсі, бірнеше тұлға теріс қылықты жасаған кезде әрбір білім алушының кінәсінің формасы және дәрежесі;
6. теріс қылықтың салдары қандай;
7. білім алушының жауапкершілігін жеңілдететін немесе ауырлататын жағдайлар;
8. білім алушының тәртіптік жауапкершілігін жоққа шығаратын жағдайлар;
9. білім алушының бұрын өзін қалай ұстауы;
10. теріс қылықтың жасалуына ықпал еткен себептер мен шарттар;
11. тәртіптік теріс қылықты дұрыс және объективті қарастыру үшін мәні бар өзге де фактілер.

8.11. Қандай да бір қатысушының дәлелді себепсіз тәртіптік комиссия отырысына келмеуі бұзушылықты қарастыруды кейінге қалдыру үшін негіз болмайды. Бұл жағдайда басқа тұлғалардан алынған деректер, түсініктемелер және қолда бар материалдар зерттеледі.

8.12. Тәртіптік бұзушылық орын алғанының дәлелі ретінде кез келген мәліметтер, нақты деректер қарастырылады, олардың негізінде Тәртіптік комиссия бұзушылыққа алып келген жағдайларды анықтау үшін маңызы бар тәртіптік теріс қылық белгілерінің болуын немесе болмауын анықтайды.

8.13. Төменде келтірілгендер дәлел ретінде қаралады:

1. білім алушының түсініктемесі;
2. куәгерлердің түсініктемелері;
3. заттай айғақтар;
4. құжаттар.

Түсініктемелер – бұл ауызша немесе жазбаша түрде берілетін білім алушының тәртіптік жауапкершілігіне және тәртіптік теріс қылығына қатысы бар мәліметтер.

Кез келген заттар заттай айғақтар болып таныла алады, оларға мыналар жатады:

1. тәртіптік теріс қылықты жасаған кезде қолданылған заттар;
2. білім алушының іс-әрекеттері бағытталған заттар;
3. тәртіптік теріс қылықты жасаудың нәтижесінде алынған ақша, құндылықтар және өзге де мүлік;
4. тәртіптік теріс қылықтың іздерін сақтаған заттар және құжаттар.

Құжаттар – бұл тәртіптік жазаны қолдану жөніндегі мәселені шешу үшін маңызы бар, жазбаша түрде баяндалған мәліметтер. Құжаттар жазбаша және өзге түрде берілген мәліметтерді қамтуы мүмкін. Оларға материалдар, фото және кинотүсірілімдер, аудио және бейнежазбалар және өзге де ақпарат тасымалдауыштар жата алады.

8.14. Тәртіптік комиссия тәртіптік бұзушылықты жасаған білім алушыға осы Ережелердің Қосымшасына сәйкес тәрбие шараларын қолданады.

Тәртіптік комиссияның шешімі бойынша бір бұзушылыққа жауап ретінде әсер етудің бір түрін немесе жиынтықта бірнеше түрін пайдаланылуы мүмкін.

Егер тәрбие шаралары әсер етпесе, Тәртіптік комиссия осы Ережелерге сәйкес тәртіптік жаза шараларын қолдануға құқылы.

8.15. Тәртіптік жаза білім алушы ауырған кезде немесе дәлелді себеппен мектепте болмаған кезеңде қолданыла алмайды.

8.16. Тәртіптік комиссия білім алушыға қатысты оқудан шығару шарасы туралы шешімді шығарған кезде, Педагогикалық кеңестің кезектен тыс отырысы шақырылады. Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша білім алушы оқудан шығарылуы мүмкін. Білім алушыны оқудан шығару

директордың бұйрығымен рәсімделеді.

- 8.17. Тәртіптік теріс қылық қарастырылып жатқан білім алушылар, сондай-ақ олардың ата-аналары және өзге заңды өкілдері төменде көрсетілгендерге:
тәртіптік бұзушылықты тергеу барысымен танысуға;
түсініктеме беруге;
қолдаухат ұсынуға,
айғақтарды ұсынуға;
шешім қабылданғанға дейін Тәртіптік комиссия жұмысының нәтижелерін жарияламауға;
білім алушыға қатысты шығарылған бұйрықтардың және өзге құқықтық актілердің көшірмелерін алуға құқылы.
- 8.18. Егер білім алушының тәртіптік теріс қылығы қылмыстық әрекеттің немесе әкімшілік теріс қылықтың белгілерін қамтыса, мектеп директоры орын алған жағдай туралы ата-аналарды, өзге заңды өкілдерді және құқық қорғау органдарының қызметкерлерін хабардар етеді.
- 8.19. Білім алушыға қатысты тәртіптік жаза шараларын қолдану туралы шешім Тәртіптік комиссияның және Педагогикалық кеңестің шешімі негізінде мектеп директорының жазбаша бұйрығымен рәсімделеді.
- 8.20. Білім алушыға қатысты тәртіптік жазаны қолданудың негіздемелерін көрсетумен тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрықтың көшірмесі білім алушыға, оның ата-аналарына немесе өзге заңды өкілдеріне қолхат бойынша беріледі. Білім алушы, оның ата-аналары немесе заңды өкілдері қолхат бойынша бұйрықпен танысудан бас тартса, бұйрықтың көшірмесі пошта арқылы жеткізілгені туралы хабарламамен тапсырыс хатпен жөнелтіледі.
- 8.21. Егер білім алушы оқуға адал ниетпен қараса және жаңа тәртіп бұзушылығы болмаса, мектеп директор өз бастамасы, педагогикалық қызметкердің, оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының өкілдерінің қолдаухаты бойынша білім алушыдан тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алуға құқылы.
- 8.22. Тәртіптік жаза алынған сәттен бастап немесе соңғы тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткен соң білім алушының тәртіптік жазасы жойылды деп саналады.

9. Білім алушыларың сабақтардан қалу жағдайларын рәсімдеу тәртібі

- 9.1. Сабақтан босатудың дәлелді себептеріне мыналар жатады:
1. білім алушының ауырып қалуы;
 2. дәрігерге баруы (анықтама ұсынылады);
 3. ата-аналардың немесе өзге заңды өкілдердің директордың атына жазылған алдын ала жазбаша өтініші бойынша отбасылық жағдайларға байланысты екі оқу күнінен аспайтын мерзімде сабақтарға бармай қалуы;
 4. пәндік олимпиадаларға, сайыстарға және білім беру үрдісінің мүдделерінде өткізілетін басқа да іс-шараларға қатысуы.
- 9.2. Білім алушы ауру салдарынан сабақтарға бармай қалған жағдайда, ол аурудың бірінші күні сынып жетекшісін (тьюторды) хабардар етуге, бірінші күні сабаққа шыққанда оған ауырғаны туралы анықтаманы ұсынуға міндетті.
- 9.3. Білім алушы пәндік олимпиадаларға, сайыстарға және мектеп ұйымдастырған басқа да іс-шараларға қатысу үшін сабақтардан қалған жағдайда, сынып жетекшісі (тьютор) өзінің журналында бұл туралы тиісті жазбаны жасайды.

- 9.4. Мектептен тыс ұйымдардың өтінімі бойынша сабақтан қалған жағдайда, келесі тәртіп қолданылады:
1. ата-ана немесе өзге заңды өкіл мектеп директорының атына мектептен тыс ұйымның ресми өтінімі қоса берілген жазбаша өтінішті ұсынады;
 2. ата-ананың немесе заңды өкілдің өтініші сынып жетекшісімен (тьютормен) келісіледі, содан кейін мектеп директоры тиісті бұйрықты шығарады.
- 9.5. Ата-аналар немесе өзге заңды өкілдер білім алушының өткізіп алған күндеріндегі бағдарламалық оқу материалдарды өтуі үшін жауапты болады.
- 9.6. Дәлелді себепсіз сабақтардан қалу жағдайлары сынып жетекшісі (тьютор) белгілейді және мектеп әкімшілігіне дейін жеткізеді. Дәлелді себепсіз сабақтардан қалғаны үшін білім алушылар осы Ережелермен көзделген мектептен шығаруға дейінгі тәртіптік жауапкершілікті тартады.

10. Білім алушыларды ынталандыру шаралары

- 10.1. Мектептердің білім алушылары оқу қызметіндегі жоғары нәтижелері, шығармашылықтағы, спорттағы жетістіктері, қоғамдық өмірге белсенді қатысқандығы үшін марапаттарды алады.
- 10.2. Мадақтау түрлеріне мыналар жатады:
1. алғыс жариялау;
 2. құрмет грамотасымен, мақтау қағазымен марапаттау;
 3. «Мектеп мақтанышы» белгісімен, Fizmat Gold, Fizmat Platinum, Fizmat Silver, Fizmat Bronze төсбелгі медальдерімен марапаттау.
 4. «Жыл оқушысы», «Жыл олимпиадашысы» атақтары беру;
 5. марапаттаулар туралы ақпаратты «РФММ» сайтында, бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау.
- 10.3. Мектеп әкімшілігі мектептің білім алушыларын мадақтау мәселелерін үйлестіреді.
- 10.4. Мектеп директоры осы Ережелермен көзделмеген өзге де ынталандыру шараларын белгілей алады.

11. Білім алушының ата-аналарымен немесе өзге заңды өкілдерімен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру

- 11.1. Мектеп әкімшілігінің, педагогикалық қызметкерлерінің білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге заңды өкілдерімен өзара әрекеттесуін ұйымдастырудың міндеттеріне мыналар жатады:
1. мектептің өзін-өзі басқару органдары (ата-аналар комитеті және т.б.) арқылы ата-аналарды немесе өзге заңды өкілдерді білім беру және тәрбиелеу үрдісіне тарту;
 2. ата-аналарды немесе заңды өкілдерді білім алушыны тәрбиелеуде педагогикалық білім мен дағдылар туралы ағарту;
 3. ата-аналардың немесе өзге заңды өкілдердің кәсіби және жеке тәжірибесін білім беру және тәрбиелеу үрдісінде пайдалану;
 4. ата-аналарды немесе өзге заңды өкілдерді мерекелік, спорттық, ойын-сауық және кәсіби бағдарлауға арналған іс-шараларға қатыстыру арқылы оларда белсенді ұстанымды қалыптастыру.
- 11.2. Мектеп әкімшілігінің, педагогикалық қызметкерлерінің білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге заңды өкілдерімен өзара әрекеттесуін ұйымдастыруға мыналар кіреді:
1. білім алушыларды тәрбиелеу мүмкіндіктерін анықтау мақсатында отбасыны зерттеу;

2. білім алушының отбасындағы бала мен ата-ана арасындағы қарым-қатынасты және әлауқатты жақсарту мәселелері бойынша заңды өкілдерге кеңес беру.

11.3. Мектеп әкімшілігі, педагогикалық қызметкерлер ата-аналарды немесе өзге заңды өкілдерді олардың балаларының мінез-құлқы туралы хабардар етуге және білім алушының жағымсыз мінезін түзету және теріс қылықтың қайталануын алдын алу мақсатында білім алушының жағымсыз мінезіне қатысты бірлескен шараларды қабылдауға міндетті. Мектеп өкілдері (сынып жетекшілері, тьюторлар, әлеуметтік педагогтар, педагог-психологтар, тәрбие ісі жөніндегі менеджерлер, тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасарлары, тәртіптік комиссияның төрағасы) білім алушылардың ата-аналарымен немесе өзге заңды өкілдерімен кеңес беру сұхбаттарын жүргізеді.

12. Білім алушылардың ата-аналарының немесе өзге заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттері

12.1. Ата-аналар немесе өзге заңды өкілдер құқылы:

1. мектептің өзін-өзі басқару органдарының жұмысына, тәрбие үрдісіне қатысуға;
2. мектепке сабақтан тыс уақытта тек сынып жетекшілермен, тьюторларымен, пән мұғалімдерімен алдын ала келіскеннен кейін баруға;
3. мектеп әкімшілігінің өкілдерімен тек қабылдау күндері кездесуге;
4. мектептің жұмысын жақсарту туралы ұсыныстарды енгізуге;
5. білім алушының үлгерімділігіне, мектепте өзін ұстауына және білім алу шарттарына қатысты ақпаратты алуға;
6. білім алушының құқықтары мен мүдделерін қорғауға;
7. білім алушыны басқа мектепке аударуға;
8. шарт негізінде білім алушыларға арналған қосымша білім беру қызметтерін алуға құқығы бар.

12.2. Ата-аналардың немесе заңды өкілдердің міндеттері:

1. осы Ережелерді сақтауға және РФММ Жарғысымен және оның Ережелерімен белгіленген талаптарды орындауға;
2. мектепке білім алушыға білім беруде және тәрбиелеуде көмектесуге;
3. білім алушылардың өмірі мен білім алуы үшін дені сау және қауіпсіз жағдайларды жасауға, олардың зияткерлік және физикалық мүмкіндіктерінің дамуын, зиянды әдеттерден қорғау арқылы адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;
4. оқу аптасының әр күніне білім алушылардың сабақ кестесін және оқу жүктемесін білуге;
5. білім алушылардың сабақ басталғанға дейін кемінде 15 минут бұрын мектепке келуін қамтамасыз етуге;
6. білім алушылардың мектепке оқу үрдісіне қатысы жоқ заттарды алып келмеуін қадағалауға;
7. сабақ уақытында білім алушыларды ұялы телефондар арқылы қоңыраулармен мазаламауға;
8. білім алушылардың мектепте сабақтарға баруын қамтамасыз етуге, дәлелді себептермен сабақтарға келмеген жағдайда растау құжаттарын ұсынуға. Өткізіп алған күндерде өтілген бағдарламалық материалды оқуын бақылауды жүзеге асыруға;
9. әр тоқсан сайын ата-аналар жиналыстарына баруға, білім алушылардың үлгерімділік табельдерінде өз қолдарын қоюға;
10. білім алушылардың сынып жетекшілерімен (тьюторлармен) байланысты ұстауға, апта сайын білім алушылардың қағаз немесе электронды күнделіктерін тексеруге. Электронды корпоративті пошта, ұялы байланыс, электронды күнделік арқылы сынып жетекшілермен (тьюторлармен) және пән мұғалімдерімен байланыс орнату кезінде білім алушыларға қатысты ақпаратты алғандығын жауап жазу арқылы растауға;
11. алдын ала келісім бойынша және сабақтан тыс уақытта пән мұғалімдерімен және сынып

- жетекшілермен (тьюторлармен) кездесуге;
12. мектепте міндетті профилактикалық егулер жүргізілген кезде мектептің медициналық кабинетіне профилактикалық егулерді алуға келісімін немесе бас тарту туралы құжатты ұсынуға;
 13. РФММ дәстүрлерін және беделін қолдауға;
 14. РФММ мектеп қауымдастығына кіретін барлық өкілдердің ар-намысын, қадір-қасиетін құрметтеуге;
 15. білім алушылардың іс-әрекеттері кесірінен мектепке, мектеп қауымдастығының мүшелеріне. Өзге де жеке және заңды тұлғаларға келтірілген зиянды өтеуге;
 16. мектеп айналасындағы аумақта жол жүру ережелерін сақтауға, мектеп аумағының кіре берісінде көліктерді қоймауға міндетті.

13. Даулы мәселелерді шешу

- 13.1. Білім алушылар келесі жағдайларда мектеп әкімшілігіне өз бетімен немесе өздерінің ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері арқылы жүгінуге құқылы:
 1. білім беру үрдісін жетілдіру, білім беру сапасын арттыру, кітапхананы, асхананы пайдалану тәртібі, медициналық қызметтің және мектептің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметтері, білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және білім алушылардың мүдделеріне қатысты кез келген өзге сұрақтар бойынша өтініштермен,;
 2. білім алушыларға және мектеп қызметкерлеріне қатысты өтініштермен жүгінуге құқығы бар.
- 13.2. Даулы мәселелер бойынша білім алушылардың өтініштері немесе шағымдары білім алушыдан, оның ата-анасынан немесе өзге заңды өкілінен өтініш түскен жағдайда қаралады, онда нақты фактілер көрсетілген мәселенің мәні баяндалуы тиіс.
- 13.3. Мектеп әкімшілігі мектеп директоры бекіткен қабылдау кестесіне сәйкес білім алушыларды, олардың ата-аналарын немесе өзге заңды өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады.

14. Қорытынды ережелер

- 14.1. Осы Ережелер РФММ Басқармасының шешімімен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.
- 14.2. Бұзушылықты жасаған тұлғаның жауапкершілігін жеңілдететін немесе өзге түрде жағдайын жақсартатын, бұзушылық үшін тәртіптік жазаны жоятын осы Ережелердің кері заңды күші бар, яғни олар осы Ережелер күшіне енгенге дейін тиісті бұзушылықты жасаған тұлғаларға да таралады.
- 14.3. Осы Ережелер күшіне енгенге дейін басталған тәртіптік өндіріс бұзушылықты қарастыру басталған күні қолданыста болған Ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

Басқарма Төрағасы

Ғ. Қ. Бекахметов

Тәртіптік бұзушылықтар кезінде қолдануға ұсынылған тәрбие шаралары

Тәртіптік бұзушылықтардың түрлері	Тәрбие шаралары
А санаты	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, сынып жетекшілер (тьюторлар), педагог-психологтар және мектептің өзге де қызметкерлері: - білім алушылармен жеке әңгімелеседі; - білім алушыларды «қолдау» топтарын ұйымдастырады; - мектептің педагог-психологы тарапынан кеңес беру жұмыстарын жүргізу; білім алушыларды қолдау бағдарламасына енгізу (олардың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері міндетті түрде келісімін бергеннен кейін); - өтемдік сипаттағы сабақтар (үйірмелік, клубтық жұмысты енгізеді); - бұзушылықтар фактісі бойынша мектепте түсініктеме жұмыстарын жүргізеді; - білім алушылардың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері қол қойған олардың тәртіптік теріс қылығы туралы жазған жазбаша түсініктемелерін жинап, мектеп қауымдастығы үшін мүмкін салдарын түсініп талдайды; - мектепте жиі бұзушылықтардың орын алу себептерін талдау, оларды сабақтарда, таңғы жиындарда, сынып сағаттарында, жалпы мектеп линейкаларында, тәрбиелік іс-шараларда талқылау тақырыбы ретінде қарастырады; - тыйым салынған заттарды тәркілеу және оларды білім алушылардың ата-аналарына немесе өзге заңды өкілдеріне қайтарады; - жүйелі бұзушылықтар (бір тоқсанда үш және одан артық рет) анықталған жағдайда, табельде мінезі үшін тоқсандық баға «жақсы» белгісінен жоғары қойылмайды. Білім алушылардың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері: - телефон бойынша хабарлама алады; - мектепке қызметкерлермен сөйлесу үшін шақырылады; - білім алушылардың жіберген бұзушылықтары туралы ақпаратты электронды пошта немесе смс-хабарламалар арқылы алады; Білім алушылар: - электронды пошта арқылы тәртіптік теріс қылық фактілері туралы хабарламаларды алады; - сыныптардың кеңестік жиындарында бұзушылықтарды, олардың себептерін талқылайды, білім алушылардың мінез-құлқын жақсарту бойынша шешімдерді қабылдайды; - білім алушылар арасындағы даулы жағдайларды бейбіт жолмен реттейді; - сыныптың ішінде, оқушылар қауымдастықтарында тәлімгерлікпен айналысады.
В санаты	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, сынып жетекшілер (тьюторлар), педагог-психологтар: - шағын бұзушылықтар кезінде қолданылатын барлық шараларды жүзеге асырады; - мектеп басшылығы бұзушылықтарды жасаған (оларға жол берген) білім алушылармен сөйлеседі; - дереккөздерден материалдарды алады, тәртіптік теріс қылықты мектептің Тәртіптік комиссиясы отырысында талқылауды, жалпы мектепішілік іс-шараларда талқылауды жүргізеді; - мектептің Тәртіптік комиссиясына жолдайды; - білім алушыны отандық және шетелдік мектептен тыс курстарға, саяхаттарға, білім алушылармен ауысу бағдарламаларына, олимпиадаларға, байқауларға

	және басқа да оқу жиындарына қатысу мүмкіндігінен айырады: - жүйелі бұзушылықтар (бір тоқсанда үш және одан артық рет) анықталған жағдайда, табельде мінезі үшін тоқсандық баға «қанағаттанарлық» белгісінен жоғары қойылмайды. Білім алушылардың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері: - келтірілген зиянды өтеумен, екі аптадан төрт аптаға дейінгі сынақ мерзімін көрсетумен білім алушылардың жағымсыз мінезін түзету міндеттемесі туралы келісімге қол қояды; - жөндеу, қалпына келтіру жұмыстары арқылы мүлікті, заттарды тиісті күйге келтіреді, сондай-ақ мүліктің құнын ақшалай өтейді; - білім алушылардың мінез-құлықтарына байланысты іс-әрекеттерден зардап шеккендерден ауызша немесе жазбаша түрде кешірім сұрайды; Білім алушылар: - сыныптардың кеңестік жиындарында, оқушылар қауымдастықтарының отырыстарында бұзушылықтардың себептерін талқылайды, онда жағдайда жақсарту бойынша шешімдерді қабылдайды; - білім алушылар арасындағы даулы жағдайларды бейбіт жолмен шешуде делдал қызметін атқарады; - сыныптың ішінде, оқушылар қауымдастықтарында тәлімгерлікпен айналысады;
С санаты	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, сынып жетекшілер (тьюторлар), педагог-психологтар: - едәуір бұзушылықтар кезінде қолданылатын барлық шараларды жүзеге асырады; - 10.2 тармағында көрсетілген мадақтаулардың барлық түрлерін қайтарып алады; - мектептің Тәртіптік комиссиясында мәселені талқылайды; - білім алушыны мектептен шығару туралы мәселені Педагогикалық кеңестің қарауына шығаруды жүзеге асырады; - жүйелі бұзушылықтар (бір тоқсанда үш және одан артық рет) анықталған жағдайда, табельде мінезі үшін тоқсандық баға «қанағаттанарлықсыз» белгісінен жоғары қойылмайды. Білім алушылар: - сыныптардың кеңестік жиындарында, оқушылар қауымдастықтарының отырыстарында, жалпы мектепшілік жиналыстарда бұзушылықтардың себептерін талқылайды, онда білім беру ортасын жақсарту бойынша шешімдерді қабылдайды; - білім алушылар арасындағы даулы жағдайларды бейбіт жолмен шешуде делдал қызметін атқарады; - сыныптың ішінде, оқушылар қауымдастықтарында тәлімгерлікпен айналысады; - зардап шеккен тараптан ауызша немесе жазбаша түрде кешірім сұрайды. Білім алушылардың ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері: - келтірілген зиянды өтеумен, сынақ мерзімін көрсетумен білім алушылардың жағымсыз мінезін түзету міндеттемесі туралы келісімге қол қояды; - жөндеу, қалпына келтіру жұмыстары арқылы мүлікті, заттарды тиісті күйге келтіреді, сондай-ақ мүліктің құнын ақшалай өтейді; - зардап шеккен тараптан ауызша немесе жазбаша түрде кешірім сұрайды.