

Қарастырылды:

ҚР Мәдениет және ақпарат
министрлігінің «Күләш Байсейітова
атындағы дарынды балаларға арналған
РММОМИ» РММ педагогикалық
кеңесінің

Хаттамасы № Қ «С» 11 2023 ж

Бекітемін:

ҚР Мәдениет және ақпарат
министрлігінің «Күләш Байсейітова
атындағы дарынды балаларға арналған
РММОМИ» РММ директоры
Абрашев Б.Т.



**ҚР МАМ «К. БАЙСЕЙІТОВА АТЫНДАҒЫ ДАРЫНДЫ БАЛАЛАРҒА АРНАЛҒАН
РММОМИ» РММ ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ БӨЛІМІ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

№ 11 03.11.2023 ж.

МАЗМҰНЫ:

1. Жалпы қағидалары;
2. Жалпы білім беру бөлімі мақсаттары мен мәселелері;
3. Жалпы білім беру бөлімінің құзыреттері
4. Жалпы білім беру бөлімінің жұмыс тәртібі;
5. Білім берудің үлгерімі мен сапасын бағалау және бақылау;
6. Жалпы білім беру бөлімі басшысының функциялары, құқықтары мен міндеттері;
7. Жалпы білім беру бөлімі педагогінің құқықтары мен міндеттері
8. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері
9. Ата-аналардың құқықтары мен міндеттері
10. Білім беру процесінің объектілері мен субъектілерінің өзара әрекеті;
11. Денсаулық сақтау және тамақтану
12. Нормативтік құжаттар;
13. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар.

1. Жалпы қағидалары

- 1) Осы Ереже "Қ.Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты" (бұдан әрі РММОМИ) жалпы білім беру бөлімінің сапа менеджменті жүйесінде (бұдан әрі-СМЖ) қызметін ұйымдастыру тәртібін реттейді.
- 2) Жалпы білім беру бөлімі: бастауыш 1-4 сыныптар; негізгі орта 5-9 сыныптар; жалпы орта 10-12 сыныптар деңгейлері бойынша жалпы білім беретін пәндер бойынша оқытуды жүзеге асыратын РММОМИ құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
- 3) Жалпы білім беру бөліміне басшылықты директордың ұсынуы бойынша жетекшілік ететін ведомство министрінің бұйрығымен лауазымға тағайындалатын директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.
- 4) Жалпы білім беру бөлімінің жұмысы мектеп директорымен бекітілген, директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары әзірлеген оқу жылына арналған бөлімнің жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Жалпы білім беру бөлімінің мақсаттары мен мәселелері

Мақсаттары:

- 1) Білім алушылардың «Білім туралы» Заңның 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес әзірленген тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген ғылымдардың базистік негіздерін алуын қамтамасыз ету;
- 2) МЖМБС талаптарына сәйкес оқушылардың жалпы және кәсіби құзыреттіліктерін қалыптастыру үшін қажетті жағдайлар жасау, функционалдық сауаттылықты дамыту;
- 3) Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламалары мазмұнының міндетті минимумын игеру негізінде білім алушылардың жеке тұлғаның жалпы мәдениетін қалыптастыру.

Негізгі мәселелер:

- 1) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына деген сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен қазақ тілін құрметтеуге, халық дәстүрлерін құрметтеуге, конституцияға қарсы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікке тәрбиелеу;
- 2) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, Қазақстан Республикасында тұратын қазақ халқының және басқа да ұлттардың тарихын, салт-дәстүрлерін зерделеу;
- 3) білім алушының жеке басының психикалық, эмоционалдық және физикалық дамуына ықпал ететін жағдайлар жасау, оның мүдделері мен бейімділігін, әлеуметтік және кәсіби өзін-өзі анықтау қабілетін дамыту;
- 4) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау, білім алушылардың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету, салауатты өмір салтын қалыптастыру;
- 5) құзыреттілік тәсіл негізінде білім беру қызметтерінің мазмұнын үздіксіз шығармашылық жетілдіру, жаңа білім беру бағдарламалары мен технологияларын пайдалану.

3. Жалпы білім беру бөлімінің құзыреттері

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім беру процесін жүзеге асырады;
- 2) білім беру процесіне барлық қатысушылардың конституциялық құқықтары мен бостандықтарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- 3) мектеп жарғысының орындалуын қамтамасыз етеді;
- 4) білім беру процесін ұйымдастыру және оған қатысушылардың қызметін үйлестіру жөніндегі қажетті құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;
- 5) мектеп оқушыларының жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеруін бақылауды жүзеге асырады; оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізеді;
- 6) тиісті құжаттаманы дайындау арқылы мектеп әкімшілігін оқу-тәрбие процесінің жағдайы және оның қызметінің тиімділігі туралы объективті ақпаратпен қамтамасыз етеді;

- 7) Білім беру процесіне әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 8) оқу бағдарламасын меңгермеген оқушыларды оқудан шығаруды ұсынады;
- 9) педагогикалық бос жұмыс орындары бойынша мектепке қабылдауға әңгімелесуге қатысады;
- 10) педагогикалық жүктемені бөлу мәселелерін алқалы түрде талқылайды;
- 11) мектептің жалпы білім беру бөлімінде педагогикалық қызметке алғаш кірген мұғалімдерге тәлімгерлікті жүзеге асырады;
- 12) бөлімше педагогтерін көтермелеу, марапаттау және премия тағайындау үшін әкімшілік алдында өтініш жасайды.

4. Жалпы білім беру бөлімінің жұмыс тәртібі

- 1) Бөлімдегі оқу-тәрбие процесі күндізгі оқу нысанында оқу жұмыс жоспарларына және оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 2) Төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген кезде "Білім туралы" ҚР Заңының 37-2-бабының 2-тармақшасына сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен барлық білім алушылар үшін қашықтықтан оқыту енгізіледі.
- 3) Ауа райының қолайсыздығына байланысты қашықтықтан оқыту Алматы қаласы білім беруді басқару органының бұйрығы негізінде ұйымдастырылады.
- 4) Мектеп қашықтықтан оқытуды ұсынады:
 - белгілі бір кезеңге денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім алушыларға;
 - халықаралық, республикалық зияткерлік және шығармашылық конкурстар мен фестивальдерге қатысушыларға қатысу кезеңіне және оларға дайындық кезеңіне музыка бөлімі басшысының ходатайсвосы бойынша;
 - по заявлению родителей или иных законных представителей решением педагогического на определенный период.
 - ата-аналардың немесе басқа заңды өкілдердің өтініші бойынша белгілі бір кезеңге арналған педагогикалық шешіммен.
- 5) Оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ететін, оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу табылады.
- 6) Жалпы білім беретін пәндер, арнайы курстар, міндетті факультативтер бойынша оқыту бағдарламаларын орындау, сондай-ақ оқушыларды қорытынды аттестаттауға, оқушылардың шығармашылық қызметімен, олардың ғылыми жұмысымен, спортпен шұғылданумен, СӨС егумен және т.б. дайындауды жүзеге асыру мақсатында жұмыс оқу жоспарының вариативтік бөлігінен педагогтің негізгі апталық жүктемесіне сағат бөлінеді. Олар бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар жасалады, орындалуын есепке алу бейімделген электрондық журналында жүргізіледі.

- 7) Вариативті құрамдас бөліктен сағаттарды бөлу үшін әр оқу жылына педагог осы жұмыстың қажеттілігін негіздей отырып қызметтік жазба жазады, ұсыныс жалпы білім беру бөлімшесі педагогтерінің жалпы жиналысында қаралады, онда олардың орындылығы қаралып, бұдан әрі сағат бөлу туралы ұсыныс педагогикалық кеңестің қарауына шығарылады, ал онда белгілі бір факультативтік сағаттарды бөлу туралы түпкілікті шешім шығарылады.
- 8) Жалпы білім беру бөлімі білім беру процесінің барлық кезеңдерінде оқыту сапасын бақылауды әдістемелік қамтамасыз етуді уақтылы жүзеге асырады.
- 9) Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жылына арналған бекітілген оқу-тәрбие процесінің кестесі және музыкалық-теориялық пәндер интеграцияланатын сабақтардың лайықты кестесі негізінде жүзеге асырылады.
- 10) Жалпы білім беру бөлімі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ата-аналарына және өзге де заңды өкілдеріне оқу-тәрбие процесінің барысымен және мазмұнымен, сондай-ақ білім алушылардың үлгерімімен танысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.
- 11) Педагогикалық қызмет мүгедек адамдардың құқықтарына құрметпен қарай отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің адамдық қадір-қасиетін өзара құрметтеу негізінде жүзеге асырылады.
- 12) Білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қатысты физикалық, моральдық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді.
- 13) Ғылыми және әдістемелік қызметті үйлестіру және жетілдіру мақсатында жалпы білім беру бөлімінде пән мұғалімдерінің әдістемелік кеңесі мен әдістемелік бөлімшелері жұмыс жасайды, әдістемелік кеңес, әдістемелік бірлестіктер туралы ережелері бар.
- 14) ҚР нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес сыныптан тыс тәрбие жұмысын және оқушылармен ұйымдастырушылық жұмысты жүзеге асыру мақсатында әр сыныпта сынып жетекшілері тағайындалады.
- 15) Сынып жетекшілері Қазақстан Республикасының атаулы күндеріне арналған сынып сағаттарын, әңгімелесулерді, кештерді, кездесулерді, ашық іс-шараларды, экскурсияларды, сапарларды және сабақтан тыс жұмыстың басқа да түрлерін өткізеді.
- 16) Оқу-тәрбие процесінің психологиялық жетелеуін жүзеге асыру, психологиялық, әдістемелік көмек көрсету және білім беру процесіне қатысушылар үшін кеңес берулер жүргізу мақсатында жалпы білім беру бөлімінде психолог-педагогтің жұмысы ұйымдастырылады. Жұмыс Мектептің әдістемелік қызметі туралы Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

5. Білім берудің үлгерімі мен сапасын бағалау және бақылау;

- 1) Жалпы білім беру бөлімінде оқу жұмысын есепке алу оқу сағаттарында оқу бағдарламаларының орындалуын есепке алудың электрондық журналын жүргізу арқылы жүзеге асырылады;
- 2) Білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеруін бақылау мақсатында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүзеге асырылады;

- 3) Гуманитарлық бағыттағы пәндер бойынша оқушыларды аралық аттестаттау мектептің педагогикалық кеңесінің шешімімен бекітіледі;
- 4) Үлгерімді ағымдағы бақылау бөлімге жиынтық бағалау (БЖТ) және тоқсанға жиынтық бағалау (БЖТ) рәсімдері арқылы жүргізіледі. Педагогтер білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды жүзеге асыру түрлерін, тәртібін және кезеңділігін өз бетімен жеке таңдайды;
- 5) Негізгі орта, жалпы орта білім берудің білім беру бағдарламаларын игеру мемлекеттік бітіру емтихандары форматында уәкілетті органның бұйрықтары мен нұсқау хаттарына сәйкес білім алушыларды міндетті қорытынды аттестаттаумен аяқталады;
- 6) Жалпы білім беретін пәндер бойынша бағдарламалардың игерілуін бақылау мақсатында директордың ОЖ жөніндегі орынбасары ЗУН-ның әртүрлі бөлімдерін жедел мектепшілік бақылаудың басқа түрлерін ұйымдастырады;
- 7) Оқушылардың үлгерімінің нәтижелері бойынша нақты пән бойынша жеке түзету жұмыстары жүзеге асырылады, оқу жұмыс жоспарының вариативтік бөлігінен қосымша сабақтарға сағат бөлінуі мүмкін;
- 8) Қорытынды аттестаттауға кіретін пәндер бойынша оқу жылының қорытындылары бойынша үлгерімнің тұрақты төмен көрсеткіштерін көрсету кезінде: Қазақстан тарихы, математика, оқыту тілі, ағылшын тілі, қазақ сыныптарындағы орыс тілі, орыс сыныптарындағы қазақ тілі, мектептің педагогикалық кеңесінің шешімі бойынша "дарынды балаларға арналған мектептер" оқушы мәртебесіне сәйкес келмейтін ретінде мектептен шығарылуы мүмкін;
- 9) Мұғалімнің педагогикалық қызметіне бақылауды жүзеге асыру мақсатында оқушылардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің жалпы білім беретін пәндер бойынша сабақтарға қатысуына жол берілмейді;
- 10) Ата-аналардың және оқушылардың өзге де заңды өкілдерінің жалпы білім беретін пәндер бойынша сабақтарға қатысуына мектеп әкімшілігінің және педагогтің рұқсатымен педагог пен оқушы арасында коммуникативтік проблемалар туындаған жағдайларда жол беріледі.

6. Жалпы білім беру бөлімі басшысының функциялары, құқықтары мен міндеттері

Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) бөлімде оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру және оған басшылық ету;
- 2) Қазақстан Республикасы МЖМБС бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру талаптарының орындалуын қамтамасыз етуді бақылау;
- 3) үлгілік оқу жоспарлары негізінде ағымдағы оқу жылына арналған оқу жоспарын әзірлеу және педагогикалық жүктемені бөлу;
- 4) бөлім педагогтерінің оқу сабақтарының кестесін сақтауын, сабақтардың уақтылы басталуы мен аяқталуын, өздерінің кәсіби міндеттерін адал орындауын бақылауды жүзеге асыру;

- 5) бөлімде оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын, сынып жетекшілерінің үлгерімі мен сабаққа қатысуы бойынша мәліметтерді уақтылы тапсыруын бақылауды және есепке алуды жүзеге асыру;
- 6) бөлім отырыстарын, ата-аналар жиналыстарын, бөлім оқушыларының жалпы жиналыстарын, оқу топтарын ұйымдастыру және өткізу;
- 7) жылдық және статистикалық есептерді, педагогикалық кеңестерді, әдістемелік кеңестерді, кеңестерді жасау үшін бөлім бойынша деректерді дайындауды жүзеге асыру;
- 8) бөлімдегі құжаттаманы жүргізуді жүзеге асыру;
- 9) оқушыларды мектепке қабылдау, тұрақты үлгідегі құжаттарды толтыру, түрлі комиссиялар және т. б. бойынша жұмыс тобын құру.
- 10) әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және бақылау.

Құқылы:

- 1) барлық пәндер бойынша оқу сабақтарына қатысуға;
- 2) оқу бөлімі топтарының басшыларынан және сынып жетекшілерінен белгіленген есептілік формаларын уақтылы тапсыруды талап ету;
- 3) оқу сабақтарын бақылау, оқушыларды аралық және қорытынды аттестаттаудың барлық формаларында қатысуға;
- 4) мектептің оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыс процестерін жетілдіруге қатысуға;
- 5) бөлімнің нормативтік-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын жақсарту бойынша мектеп әкімшілігіне ұсыныстар енгізуге;
- 6) біліктілікті жүйелі түрде арттырып, белгіленген мерзімде аттестаттаудан өтуге.

7. Жалпы білім беру бөлім педагогінің құқықтары мен міндеттері **Жалпы білім беру бөлімінің педагогы кәсіптік қызметтің жүзеге асыру барысында құқылы:**

- 1) тиісті білім беру деңгейінің МЖМБС талаптары сақталған жағдайда кәсіптік қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен формаларын ерікті таңдауға;
- 2) лауазымды адамдар мен басқа да адамдар тарапынан заңсыз араласудан және кедергілерден қорғау;
- 3) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан мамандыққа құрметпен қарауын және тиісті мінез-құлық танытуына;
- 4) кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етіп, қажетті жағдайлар жасалуына;
- 5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыру, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;
- 6) шығармашылық бастамалар, авторлық бағдарламалар мен оқыту мен тәрбиелеу әдістерін әзірлеп, қолдануға, тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытып, таратуды қамтиды;

- 7) Білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;
- 8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдар мен білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеу процесіне қатысуға;
- 9) біліктілік санатын мерзімінен бұрын көтеруге;
- 10) сауықтыруға;
- 11) білім беру ұйымының сайланбалы органдарына қатысуға;
- 12) мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар және атаулы стипендиялар түріндегі педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық көтермелеулерге;
- 13) білім беру ұйымының алқалы басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 14) ұзақтығы төрт айдан аспайтын бес жылда кемінде бір рет біліктілікті арттыруға;
- 15) білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намыс пен қадір-қасиетіне құрмет көрстетілуіне.
- 16) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғалуына;
- 17) білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға;

Жалпы білім беру бөлімінің педагогы міндетті:

- 1) өз қызметінде тиісті кәсіби құзыреттерге ие болуға;
- 2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық қағидаттарын сақтауға, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес оқыту мен тәрбиелеу сапасын қамтамасыз етуге;
- 3) өзінің кәсіби шеберлігін, зерттеушілік, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санатының деңгейін кемінде бес жылда бір рет арттыруға (растауға);
- 4) педагогикалық әдепті сақтауға;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімді медициналық қарап-тексеруден өтуге;
- 6) бес жылда кемінде бір рет педагогикалық біліктілігін арттыруға;
- 7) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 8) балаларды заңға, адам мен азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-аналарына, үлкен, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге, жоғары адамгершілікке, патриотизмге, қоршаған ортаға ұқыпты қарауға құрмет рухында тәрбиелеуге;
- 9) білім алушылар мен тәрбиеленушілерде өмірлік дағдыларды, құзыреттерді, дербестікті, шығармашылық қабілеттерді дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;
- 10) арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж баланы анықтау фактілері туралы білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

- 11) кәмелетке толмағандардың қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасау фактілері туралы немесе оларға қатысты құқық қорғау органдары мен білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;
- 12) ата-аналарды немесе өзге де заңды өкілдерді оқу-тәрбие процесінің барысы және білім алушылардың үлгерімі туралы хабардар етуге, оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңес беруге;
- 13) өзіне сеніп тапсырылған мүлік пен ұйымдастыру техникасын тұтастай сақтауға, кабинет пен жабдықты жөндеуге өтінімдерді уақтылы ұсынуға

8. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері

Білім алушылар құқылы:

- 1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;
- 2) оқу жоспарларына сәйкес балама курстарды таңдауға;
- 3) пәндік олимпиадаларға, ғылыми жобалар байқауларына, таңдау бойынша шығармашылық байқауларға қатысуға;
- 4) оқушылар кеңесінің құрамында мектепті басқаруға қатысуға;
- 5) мектептің ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етілуіне;
- 6) Спорт, оқу, концерт залдарын, кабинеттерді, сыныптарды, музыкалық аспаптарды, компьютерлік сыныптарды және кітапхананы тегін пайдалануға;
- 7) Өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге;
- 8) өзінің адами қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 9) оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу және сыйақыларға;
- 10) педагог бағаларын әділетсіз төмендеткен жағдайда ТЖБ және БЖБ нәтижелеріне шағымдануға.

Білім алушылар міндетті:

- 1) Қазақстан Республикасының лайықты азаматтары болып, өз елінің Конституциясын білуге және сақтауға, мемлекеттік рәміздерді: Елтаңбаны, туды және Әнұранды құрметтеуге, халық дәстүрлерін құрметтеуге;
- 2) конституцияға қарсы кез келген көріністерге төзбеушілікті көрсету;
- 3) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге;
- 4) ішкі тәртіп қағидаларын сақтауға, мектеп жарғысында және білім беру қызметтерін көрсету туралы шартта көзделген басқа да талаптарды орындауға міндетті;
- 5) адал, мұқият оқып, дәлелді себептерсіз сабақтарды өткізбеуге, өзін үлгілі ұстауға,

- 6) сынып пен мектеп өміріне және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенді қатысуға;
- 7) өз денсаулығына қамқорлық жасап, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылуға;
- 8) белгілі бір жасқа толғаннан кейін оқушылар үшін белгіленген тиісті медициналық тексеруден өтуге;
- 9) тиісті жасқа толғаннан кейін ер балалар үшін тіркеу куәлігін алуға, медициналық тексеруден өтуге;
- 10) белгіленген мектеп формасын сақтауға;
- 11) педагогтің ар-намысы мен қадір-қасиетін, мектеп дәстүрін құрметтеуге;
- 12) мектеп мүлкіне ұқыпты қарауға, оның сақталуына жауапты болуға;
- 13) мектеп басшылары мен мұғалімдердің нұсқауларына бағынуға, оларға тиісті құрмет көрсете отырып, білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге.

Білім алушыларды ынталандыру формалары:

- 1) Алғыс айту, мақұлдау;
- 2) құрметті міндеттерді тапсыру;
- 3) мақтау грамоталарымен, дипломдармен марапаттау;
- 4) оқушының жетістіктері туралы фотосуреттерді, бейнелерді және басқа ақпаратты әлеуметтік желілердегі мектеп парақшаларында, мектеп сайтында, стендтерде орналастыру және т. б.

Тәртіптік шара қарастырылатын жағдайлар:

- 1) мектептің ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін (дәлелді себептерсіз үнемі кешігу, жиі сабақтарды өткізіп жіберу, мектептегі міндеттері мен бұйрықтарды орындамау), сондай-ақ педагогтердің немесе мектеп қызметкерлерінің негізделген шағымдары болған жағдайда;
- 2) мектеп мүлкін ұрлағаны немесе бүлдіргені үшін және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер үшін;
- 3) оқушылардың қоғамға қарсы мінез-құлқы үшін;
- 4) темекі шегу және спирттік ішімдіктерді, есірткі құралдарын пайдаланғаны үшін;
- 5) педагогке қатысты дөрекілігі үшін.

Тәртіптік шара қолдану формалары:

- 1) күнделікке жазу;
- 2) белгіленген ережелерді бұзғаны үшін мектеп әкімшілігі мүшелерінің қатысуымен тәрбиелік әңгіме;
- 3) құқық бұзушылықтар үшін ювеналды полиция өкілдерімен тәрбиелік әңгімелесу;
- 4) оқушыны сыныптан шығару (ерекше жағдайларда сыныптың қызығушылығын қорғау шарасы ретінде қолданылады). Бұл шара сынып жетекшісі мен білім алушының заңды өкілдерін хабардар ете отырып,

- мектеп әкімшілігі мүшелерінің, психологтың қатысуымен тәрбиелік әнгімелесу өткізу үшін жүзеге асырылады.
- 5) баланың тәртіп бұзушылығы үшін жауапкершілікті жүктеу мақсатында ата-аналарын мектепке шақыру; шақыруды елемеген жағдайда олардың жұмыс орны бойынша хабардар ету жолымен ата-аналарды немесе заңды өкілдерді мектепке шақыру;
 - 6) қолданыстағы заңнамаға және мектеп Жарғысына сәйкес мектептен шығару.

9. Ата-аналардың және өзге заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттері

Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

- 1) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- 2) психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес алуға, өз балаларын оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялық көмек алуға;
- 3) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 4) олардың балаларының шарттық негізде қосымша қызметтер алуына;
- 5) жанжалдарды реттеу жөніндегі комиссияға жүгінуге;
- 6) заңнамада тыйым салынбаған өз мүдделерін қорғаудың басқа да тәсілдерін пайдалануға;
- 7) мекеме қызметкерлерінің өзінің лауазымдық жағдайын теріс пайдалану фактілері туралы жоғары тұрған органдарға хабарлауға;

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдерінің міндетті:

- 1) балалардың өмір сүруі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күштерінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге;
- 2) мектеп жарғысында белгіленген ережелерді орындауға;
- 3) балалардың сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге;
- 4) білім беру саласындағы уәкілетті орган белгілеген міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
- 5) қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, мектеп қызметкерлеріне құрметпен қарауға, олардың оқу жөніндегі ұсынымдарын орындауға, сыпайылық танытуға, жанжал туғызбауға тиіс.

10. Білім беру процесінің объектілері мен субъектілерінің өзара әрекеті; Жалпы білім беру бөлімнің педагогтары өзара іс-қимыл жасайды:

- 1) Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасарымен – сабақ кестесін, аралық және қорытынды аттестациялау, статистикалық есептерді жасау мәселелері бойынша;
- 2) Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен – бөлімде тәрбие жұмысын ұйымдастыру, жүргізу және үйлестіру мәселелері бойынша;

- 3) директордың музыкалық жұмыс жөніндегі орынбасарымен – сабақ кестесін құру, аралық және қорытынды аттестаттау, мектеп қызметін үйлестіру мәселелері бойынша;
- 4) мектептің музыкалық бөлімдерінің меңгерушілерімен – білім беру процесін ұйымдастыру, сабаққа қатысу және үлгерім, оқушылардың мектептің ішкі тәртібін бұзу, контингент қозғалысы, есептілікті дайындау және тапсыру мәселелері бойынша;
- 5) интернат меңгерушісімен – сабаққа қатысу, оқушылардың үлгерімі мен мінез-құлқы және оқу-тәрбие жұмысын үйлестіру мәселелері бойынша;
- 6) кітапханамен – оқушыларды оқу-әдістемелік және анықтамалық әдебиеттермен қамтамасыз ету мәселелері бойынша;
- 7) директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарымен – білім беру процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша;
- 8) білім алушылардың ата-аналарымен, өзге де заңды өкілдерімен, жалпымектептік ата-аналар комитетінің мүшелерімен және төрағасымен, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңеспен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамдық кеңеспен және мектептің басқа да қоғамдық органдарымен.

11. Жалпы білім беру бөліміндегі оқушылардың денсаулығын сақтау және олардың тамақтануы

- 1) аурулардың алдын алу, денсаулықты нығайту, дене бітімін жетілдіру, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша қажетті шараларды орындау қамтамасыз етіледі;
- 2) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің оқу жүктемесі, сабақ тәртібі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, санитариялық-эпидемиологиялық қағидалар мен нормалар, денсаулық сақтау және білім беру органдарының оқу жоспарлары мен ұсынымдары негізінде дайындалған ережелермен белгіленеді;
- 3) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайына, оларға медициналық қызмет көрсетуге жүйелі бақылау жүзеге асырылады;
- 4) сабақ кестесі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалысы үшін үзілістерді көздейді;
- 5) білім алушылардың тамақтануын ұйымдастыру үшін жағдайлар жасалады.
- 6) тамақтану сапасын бақылау, сондай-ақ, балаларды тамақтандыруды қамтамасыз етуге байланысты тауарларды сатып алу кезінде мектептің медицина қызметкерлеріне жүктеледі.

12. Нормативтік базасы

Жалпы білім беру бөлімі өз қызметінде басшылыққа алатын құжаттар:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) «Білім туралы» 27.07.2007 жылғы Қазақстан Республикасының Заңы;
- 3) Қазақстан Республикасының 25.11.2015 жылғы Еңбек кодексі;
- 4) 01.09.2021 жылғы «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы;





- 5) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 03.08.2022 жылғы «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» № 348 бұйрығы.
- 6) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 19.01. 2012 жылғы «Білім беру ұйымдарының түрлері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары» № 110 Қаулысы;
- 7) Білім және ғылым министрлігінің 21.11.2007 жылғы «Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» № 565 бұйрығы;
- 8) Білім және ғылым министрінің 23.10.2007 жылғы «Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептілік құжаттарының нысанын бекіту туралы» № 502 Бұйрығы;
- 9) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- 10) Мектеп жарғысы

Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

- 1) **бастауыш мектеп** - бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы;
- 2) **негізгі мектеп** - бастауыш және негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы;
- 3) **жалпы білім беретін мектеп** – бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын оқу орны;
- 4) **орта және жалпы орта білім беру** – оқыту мен тәрбиелеуді іске асыратын білім беру жүйесінің құрамдас бөлігі;
- 5) **білім беру оқу бағдарламасы** – білім берудің мемлекеттік білім беру стандарттары негізінде әзірленетін құжат;
- 6) **типтік оқу жоспары** – пәндердің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібі мен бақылау формаларын белгілейтін негізгі құжат;
- 7) **оқу жұмыс жоспары** – оқу орны бекітетін үлгілік оқу жоспарларының негізінде әзірленетін, оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оқуды ұйымдастырудың, білім алушылардың білімі мен іскерлігін бақылаудың дәйектілігін, қарқындылығын және негізгі формаларын реттейтін құжат;
- 8) **күнтізбелік-тақырыптық жоспар** – бұл пәннің жұмыс бағдарламасы, жұмыс оқу жоспары және күнтізбелік оқу кестесі негізінде жасалған оқу-әдістемелік құжат.
- 9) **сабақты жоспарлау** – бұл оқу сабағының тақырыбын, мақсаттарын, өткізілу барысын және педагогикалық бақылаудың ықтимал формалары көрсетілген, қысқаша сипаттамасы.

- 10) **жиынтық бағалау** – тоқсан / жартыжылдық (пәніне байланысты) аяқталғаннан кейін балдарды енгізу арқылы ұсынылатын бағалау түрі - ТБЖ, сондай - ақ оқу бағдарламаларының бөлімдері - БЖБ.
- 11) **формативті бағалау** – бұл сыныптағы күнделікті жұмыс барысында жүргізілетін бағалау түрі, білім алушылардың үлгерімінің ағымдағы көрсеткіші болып табылады, оқу барысында білім алушы мен мұғалім арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Формативті бағалау тоқсан бойы 10 балдық жүйе форматында өтеді.
- 12) **қорытынды аттестаттау** - білім алушылардың жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.
- 13) **емтихан ведомосы** - аралық аттестаттау қорытындылары бойынша топ оқушыларының үлгерімін көрсететін құжат;
- 14) **мемлекеттік бітіру емтиханы** - орта білім беру курсы аяқтағанын куәландыратын мемлекеттік үлгідегі құжатты алу үшін қажетті шарт болып табылатын, орта білім беру ұйымдарында білім алушыларды қорытынды аттестаттау формасы.
- 15) **әдістемелік кеңес** - ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді, білім беру процесінің нәтижелілігін талдау мен бағалауды, инновациялық педагогикалық тәжірибені жалпылау мен таратуды қамтамасыз ететін мектептің құрылымдық бөлімшесі, бұл педагогтердің шығармашылық өсуіне және олардың кәсіби өзін-өзі жүзеге асыруына ықпал етеді;
- 16) Осы Ережеде мынадай қысқартулар пайдаланылады:
- 1) МЖМББС – Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
 - 2) ТОЖ – типтік оқу жоспары;
 - 3) ЖОЖ – жұмыс оқу жоспары;
 - 4) СМЖ – сапа менеджменті жүйесі

Әзірлеуші:			
№	Қызметкер аты-жөні	лауазымы	қолы
1.	Салпынов Жанас Нуртлеович	Тарих және қоғамдық пәндер мұғалімі	
2.	Молдыбаева Шолпан Борибаевна	Тарих және қоғамдық пәндер мұғалімі	
Келісілді:			
№	Қызметкер аты-жөні	лауазымы	қолы
1.	Кошкарбаева Алия Рахимжановна	«Адалдық алаңы» сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қоғамдық кеңесінің төрағасы	
2.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Оқу жұмысы бойынша директордың орынбасары, әкімшіліктің менеджмент сапасы жөніндегі өкілі	
3.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Заңгер	