КЕЛІСІЛДІ:
Астана қаласы әкімдігінің
«№25 ЖББОМ» КММ
кәсіподақ ұйымының төрайымы
_____ Габдуллина Ә. А.
«31» тамыз 2026 ж

БЕКІТІЛДІ:
Астана қаласы әкімдігінің
«№25 ЖББОМ» КММ
директоры
_____ А.О. Киянов
«31» тамыз 2026 ж

Астана қаласы әкімдігінің КММ «№25 орта мектеп»
Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі қағидалары

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі қағидалары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» заңдарына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Өңірлік келісімге, Ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс берушінің актісі болып табылады және білім беру ұйымының әртүрлі типтері мен түрлерінің қызмет ерекшеліктерін ескере отырып, жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыскерлерге қолданылатын көтермелеу және тәртіптік жаза шараларын, жұмыс уақыты мен демалыс уақытын, сондай-ақ жұмыскерлер мен жұмыс беруші арасындағы еңбек қатынастарын реттеудің өзге де мәселелерін регламенттейді.

1.3. Білім беру ұйымы жұмыскерлерінің жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі білім беру ұйымының жұмыс режимін (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуы, олардың белгілі бір уақыт аралығында, маусымдық болуы, оқу сабақтарының ауысымдылығы және білім беру ұйымы жұмысының басқа да ерекшеліктері) ескере отырып айқындалады және осы Қағидалармен, Ұжымдық шартпен, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» заңдарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі №153 «Педагогтің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленетін осы Ережемен белгіленеді.

1.4. Осы Қағидалар еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдайлар жасауға, қауіпсіз еңбек жағдайларын және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге ықпал ету мақсатында әзірленді.

2. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ЖҰМЫСҚА ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТАН БОСАТУ

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Жұмыскерлер өздерінің еңбек ету құқығын жұмыс берушімен білім беру ұйымында жұмыс істеу туралы еңбек шартын жасасу арқылы жүзеге асырады.

2.1.2. Еңбек шарты, әдетте, белгіленбеген мерзімге немесе Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 30-бабы 1-тармағының 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында белгіленген жағдайларды қоспағанда, кемінде бір жыл мерзімге жасалады.

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмыскердің тапсырылатын жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында еңбек шартында жұмыскер үшін сынақ мерзімі туралы талап көзделуі мүмкін.

2.1.4. Сынақ мерзімі үш айдан аспауға тиіс, ал ұйымның басшысы, оның орынбасарлары, бас бухгалтері, құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін – алты айдан аспауға тиіс.

2.1.5. Еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады және тараптар екі данада қол қояды, оның бір данасы ұйымда, екіншісі жұмыскерде сақталады.

2.1.6. Педагогтерді жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы №57 «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын және педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымынан босату қағидаларын бекіту туралы» бұйрығында көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу кезінде жұмыс берушіге:

- Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;
- жергілікті атқарушы органдар берген қандас куәлігі;
- Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхат;
- тиісті білімді, біліктілікті, арнайы білімнің немесе кәсіптік даярлықтың болуын растайтын құжат – тиісті білімді, біліктілікті, арнайы білімді немесе кәсіптік даярлықты талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде;
- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат;
- тиісті мемлекеттік уәкілетті органның мынадай қылмыстық құқық бұзушылықтарды жасағаны туралы мәліметтердің жоқтығын растайтын анықтамасы: адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығы мен имандылығына қарсы, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы;
- басқару функцияларын орындаумен байланысты азаматтық қызметке, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарға жұмысқа орналасу кезінде – сыбайлас жемқорлық қылмысын жасамағаны туралы мәліметтердің жоқтығын растайтын құжат.

2.1.8. Жұмыскерлер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен қоса атқаратын жұмыс жағдайында жұмыс істеуге құқылы. Білім беру ұйымы басшысының лауазымдық міндеттері қоса атқару бойынша орындалмайды.

2.1.9. Басқа жұмыс берушімен қоса атқаратын жұмыс бойынша еңбек шартын жасасу кезінде жұмыскер негізгі жұмыс орны бойынша еңбек жағдайлары мен сипаты туралы анықтаманы (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайлары) ұсынады.

2.1.10. Жұмыскер құжаттардың түпнұсқаларын жұмыс берушіде сақтауға келісім берген немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін оларды уақытша қалдырған жағдайда, жұмыс беруші жұмыскерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.11. Жұмысқа орналасуға үміткер адамнан Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделмеген құжаттарды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, талап етуге тыйым салынады.

2.1.12. Еңбек шартын алғаш рет жасасу кезінде еңбек кітапшасын жұмыс беруші рәсімдейді. Еңбек кітапшаларының нысаны, оларды жүргізу және сақтау тәртібі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы №929 бұйрығымен белгіленеді.

2.1.13. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шартының негізінде жұмыс беруші шығаратын бұйрықпен ресімделеді. Жұмыс берушінің бұйрығының мазмұны жасалған еңбек шартының талаптарына сәйкес келуге тиіс.

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы жұмыскерге нақты жұмысқа кіріскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қол қойғызып таныстырылады. Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың тиісті түрде куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.1.14. Жазбаша нысанда ресімделмеген еңбек шарты, егер жұмыскер жұмыс берушінің немесе оның өкілінің хабардар болуымен немесе тапсырмасы бойынша жұмысқа кіріскен болса, жасалған деп есептеледі.

2.1.15. Жұмыскерлердің еңбек кітапшалары жұмыс берушіде сақталады. Еңбек кітапшаларының бланкілері мен оларға қосымша парақтар қатаң есептілік құжаттары ретінде сақталады.

2.1.16. Орындалатын жұмыс, басқа тұрақты жұмысқа ауыстыру және жұмыстан босату туралы еңбек кітапшасына бұйрық негізінде енгізілетін әрбір жазбамен жұмыс беруші оның иесін жеке карточкасына қол қойғызып таныстыруға міндетті, онда еңбек кітапшасына енгізілген жазба қайталанады.

Лауазымдардың, кәсіптердің немесе мамандықтардың атаулары және оларға қойылатын біліктілік талаптары белгіленген тәртіппен бекітілетін үлгілік біліктілік сипаттамаларында көрсетілген атаулар мен талаптарға сәйкес болуға тиіс.

2.1.17. Жұмысқа қабылдау кезінде жұмыс беруші жұмыскерді қол қойғызып осы Қағидалармен, жұмыскердің еңбек қызметіне тікелей байланысты өзге де актілермен, Ұжымдық шартпен таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Жұмыскерге қатысты еңбек саласында кемсітушілікке, мәжбүрлі еңбекке жол берілмейді.

2.2.2. Еңбек шартын жасасудан негізсіз бас тартуға тыйым салынады.

2.2.3. Еңбек шартын жасасу кезінде жынысына, нәсіліне, терісінің түсіне, ұлтына, тіліне, тегіне, мүліктік, әлеуметтік және лауазымдық жағдайына, жасына, тұрғылықты жеріне (оның ішінде тұрғылықты немесе болатын жері бойынша тіркелуінің болуы немесе болмауына), сондай-ақ жұмыскерлердің іскерлік қасиеттеріне байланысты емес басқа да мән-жайларға байланысты құқықтарды тікелей немесе жанама шектеуге не тікелей немесе жанама артықшылықтар белгілеуге жол берілмейді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

2.2.4. Әйелдермен еңбек шартын жасасудан жүктілігіне немесе балаларының болуына байланысты себептер бойынша бас тартуға тыйым салынады.

2.2.5. Еңбек шартын жасасудан бас тартуға сот тәртібімен шағым жасауға болады.

2.3. Еңбек шартының талаптарын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

2.3.1. Тараптар айқындаған еңбек шарты талаптарын, оның ішінде басқа жұмысқа ауыстыруды өзгертуге Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ғана жол беріледі. Тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын өзгерту туралы келісім жазбаша нысанда жасалады және еңбек шартына қосымша келісіммен ресімделеді.

2.3.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы №191 «Мемлекеттік ұйымдардың педагогтерінің жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының 6-тармағында көрсетілген негіздер бойынша педагогтердің лауазымдық айлықақыларының (тарифтік мөлшерлемелерінің), арттыруларының, қосымша ақылары мен үстемеақыларының мөлшері өзгерген кезде еңбек шартына қосымша келісім жасалады.

2.3.3. Еңбек жағдайларының ұйымдастырушылық немесе технологиялық себептерге байланысты өзгеруі (техника мен өндіріс технологиясының өзгеруі, өндірісті құрылымдық қайта ұйымдастыру, басқа да себептер) салдарынан тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарын сақтау мүмкін болмаған жағдайда, жұмыскердің еңбек функциясын өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептерге мыналар жатқызылуы мүмкін:

- қайта ұйымдастыру (біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, қайта құру), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру;

- білім беру процесін ұйымдастырудағы өзгерістер (сыныптар, топтар санының қысқаруы және т.б.).

Тараптар айқындаған еңбек шартының талаптарындағы алдағы өзгерістер туралы, сондай-ақ осындай өзгерістердің қажеттілігін туындатқан себептер туралы жұмыс беруші жұмыскерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

2.3.4. Басқа жұмысқа ауыстыруға жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі. Медициналық қорытындымен расталған жұмыскердің денсаулық жағдайына байланысты қарсы көрсетілімдері болған кезде оны басқа жұмысқа ауыстыруға жол берілмейді.

2.3.5. Жұмыс беруші басқа жерге көшетіні туралы жұмыскерге кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

Жұмыскердің жұмыс берушімен бірге басқа жерге ауысудан жазбаша бас тартқан жағдайда, жұмыскермен еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 58-бабы 1-тармағының 1) тармақшасында көзделген негіз бойынша тоқтатылады.

2.3.6. Жұмыс беруші өндірістік қажеттілік болған жағдайда, оның ішінде болмаған жұмыскерді уақытша алмастыру қажет болған кезде, жұмыскерді оның келісімінсіз күнтізбелік жыл ішінде үш айға дейінгі мерзімге еңбек шартында көзделмеген және денсаулық жағдайына байланысты қарсы көрсетілімі жоқ басқа жұмысқа, орындалатын жұмыс бойынша еңбекақысын төлей отырып, бірақ бұрынғы жұмысындағы орташа жалақысынан төмен емес мөлшерде ауыстыруға құқылы.

2.3.7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы №191 «Мемлекеттік ұйымдардың педагогтерінің жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының 9-тармағына сәйкес уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам уақытқа созылған жағдайда, педагогтің жалақысын есептеу ауыстыру басталған күннен бастап нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаттары үшін осы бұйрықтың 13-тармағында көрсетілген жалпы тәртіппен жүргізіледі.

2.3.8. Жұмыс беруші жұмыстың тоқтап қалуы жағдайында жұмыскерді оның келісімінсіз тоқтап қалудың бүкіл кезеңіне денсаулық жағдайы бойынша қарсы көрсетілімі жоқ басқа жұмысқа ауыстыруға құқылы. Жұмыс тоқтап қалған жағдайда басқа жұмысқа уақытша ауыстырылған кезде жұмыскерге еңбекақы орындалатын жұмыс бойынша төленеді.

2.3.9. Бір жұмыс берушіде жұмыскерді еңбек шартында келісілмеген жұмысқа оның келісімінсіз ауыстыруға Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда ғана жол беріледі.

2.3.10. Уақытша болмаған жұмыскердің (демалыста болуы, ауруы, біліктілігін арттыруы және т.б.) міндеттерін орындау жұмыс беруші осы жұмысты тапсыратын жұмыскердің келісімімен және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатпай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

2.3.11. Жұмыскерді медициналық қорытындыға сәйкес басқа жұмысқа ауыстыру Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 43-бабында көзделген тәртіппен жүргізіледі.

2.3.12. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, оның 48-бабында көзделген жағдайларда жұмыскерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

2.4.1. Еңбек шарты Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша ғана тоқтатылуы мүмкін.

2.4.2. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 50-бабына сәйкес еңбек шарты еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша кез келген уақытта бұзылуы мүмкін.

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 51-бабында көзделген тәртіппен оның қолданылу мерзімі аяқталған кезде тоқтатылады.

Белгілі бір жұмысты орындау уақытына жасалған еңбек шарты осы жұмыс аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау уақытына жасалған еңбек шарты осы жұмыскер жұмысқа шыққан кезде тоқтатылады.

Белгілі бір кезеңде (маусымда) маусымдық жұмыстарды орындау үшін жасалған еңбек шарты осы кезеңнің (маусымның) аяқталуына байланысты тоқтатылады.

2.4.4. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 56-бабына сәйкес жұмыскер жұмыс берушіге бұл туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша түрде хабарлай отырып, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші жұмыскердің жұмыстан босату туралы өтінішін алған күннен бастап есептеледі.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 56-бабының 4-тармағына сәйкес осы бапта көзделген хабарлау мерзімі ішінде жұмыскер хабарламаны кері қайтарып ала алады.

Жұмыстан босату туралы хабарлау мерзімі өткеннен кейін жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы.

2.4.5. Жұмыскердің өз бастамасы бойынша (өз еркімен) жұмыстан босату туралы өтініші оның жұмысты жалғастыру мүмкін еместігіне байланысты болған, сондай-ақ жұмыс берушінің еңбек заңнамасын, келісімдердің, Ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының талаптарын бұзғаны анықталған жағдайларда, жұмыс беруші еңбек шартын жұмыскердің өтінішінде көрсетілген мерзімде бұзуға міндетті.

2.4.6. Білім беру ұйымы жұмыскерлерінің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, жұмыскерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаған кезде жұмыстан босатуға жол беріледі.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес жұмыскерлерді, оның ішінде педагогтерді жұмыстан босатудың себептері мыналар болуы мүмкін:

- кәсіпорынды қайта ұйымдастыру;
- штат кестесінен кейбір лауазымдарды алып тастау;
- жұмыскерлер санын қысқарту;
- топтар санының азаюы;
- оқу бағдарламаларының өзгеруі және т.б.

2.4.7. Тәрбие функцияларын орындайтын жұмыскердің осы жұмысты жалғастыруға сыйыспайтын аморальдық теріс қылық жасауы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 14) тармақшасына сәйкес еңбек шартын тоқтатуға негіз болуы мүмкін.

Аморальдық теріс қылық деп қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзатын және педагогтің еңбек функциясының мазмұнына қайшы келетін кінәлі әрекет немесе әрекетсіздік (адамның қадір-қасиетін қорлайтын мінез-құлық, алкогольдік немесе есірткілік масаң күйде болу және т.б.) танылады.

Тәрбие қызметімен айналысатын жұмыскерлерді ғана, аморальдық теріс қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орнында немесе білім беру ұйымынан тыс жерде) қарамастан, жұмыстан босатуға жол беріледі.

2.4.8. Тәрбиеленушінің жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылық жасауға байланысты тәрбие әдістерін, оның ішінде бір рет қолданудың өзі, жұмыскердің еңбек шартын тоқтатуға негіз болып табылады.

2.4.9. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

Жұмыс берушінің еңбек шартын тоқтату туралы бұйрығымен жұмыскер қол қойғызып таныстырылуға тиіс. Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың тиісті түрде куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

2.4.10. Барлық жағдайларда еңбек шартын тоқтату күні жұмыскердің жұмыста болған соңғы күні болып табылады, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскер іс жүзінде жұмыс істемеген, бірақ оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған жағдайларды қоспағанда.

2.4.11. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 113-бабының 4-тармағына сәйкес еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс берушінің жұмыскерге төлеуге тиісті сомаларды төлеуі ол тоқтатылғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

2.4.12. Еңбек шарты тоқтатылған күні жұмыс беруші жұмыскерге жұмыстан босату туралы тиісті жазба енгізілген еңбек кітапшасын беруге міндетті.

Еңбек шартын тоқтатудың негізі мен себебі туралы еңбек кітапшасына жазба Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің тиісті бабы, баптың бөлігі, баптың тармағына сілтеме жасала отырып, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіндегі тұжырымдарға дәлме-дәл сәйкес енгізілуге тиіс.

Жұмыстан босатылуына байланысты еңбек кітапшасын алған кезде жұмыскер еңбек кітапшалары мен оларға қосымша парақтардың қозғалысын есепке алу кітабына қол қояды.

3. ЕҢБЕК ШАРТЫ ТАРАПТАРЫНЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Жұмыскердің мыналарға құқығы бар:

3.1.1. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен және шарттарда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға;

3.1.2. жұмыс берушіден еңбек шартының, Ұжымдық шарттың, келісімдердің, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындауды талап етуге;

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

3.1.4. еңбек жағдайларының және еңбекті қорғау жағдайының жай-күйі туралы толық әрі анық ақпарат алуға;

3.1.5. еңбек шартының, Ұжымдық шарттың талаптарына сәйкес жалақыны уақтылы және толық көлемде алуға;

3.1.6. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыстың тоқтап қалған уақытына ақы алуға;

3.1.7. демалуға, оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;

3.1.8. Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, өзінің еңбек құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау үшін кәсіптік одақ құруға, сондай-ақ оған мүше болуды қоса алғанда, бірігуге;

3.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және Ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған Ұжымдық шартпен танысуға;

3.1.10. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге;

3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандыруға;

3.1.12. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

3.1.13. кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін алуға;

3.1.14. өз құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

3.1.15. тең еңбек үшін тең ақы алуға, сондай-ақ қандай да бір кемсітушіліксіз бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайларға;

3.1.16. жеке еңбек дауын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен алдымен келісу комиссиясында, одан кейін сотта қаралуын талап етуге;

3.1.17. қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

3.1.18. денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде бұл туралы тікелей басшысына немесе жұмыс берушінің өкіліне хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

3.1.19. еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласында жұмыс берушінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;

3.1.20. біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбек ақы алуға;

3.1.21. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуына;

3.1.22. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтер алуға.

3.2. Жұмыскер:

3.2.1. келісімдерге, еңбек шартына, Ұжымдық шартқа, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға;

3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға міндетті.

3.2.3. жұмыс орнында қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтауға;

3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

3.2.5. адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін жағдайдың туындағаны туралы, сондай-ақ жұмыстың тоқтап қалғаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

3.2.6. еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

3.2.7. жұмыс берушіге келтірілген залалды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде өтеуге.

3.3. Педагогтің мыналарға құқығы бар:

3.3.1. білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3.3.2. лауазымды және басқа да тұлғалардың заңсыз араласуынан және кедергі келтіруінен қорғалуға;

3.3.3. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсіпке құрметпен қаралуына және тиісті мінез-құлыққа;

3.3.4. кәсіптік қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

3.3.5. ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, жаңа әдістемелер мен технологияларды педагогикалық практикаға енгізуге;

3.3.6. шығармашылық бастамаға, білім берудің тиісті деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда авторлық бағдарламалар мен оқыту және тәрбиелеу әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, негұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

3.3.7. білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;

3.3.8. білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдарды және білім беру қызметінің өзге де құрамдас бөліктерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді және оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

3.3.9. жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымды сайлауға және атқаруға;

3.3.10. білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

3.3.12. кемінде үш жылда бір рет біліктілігін арттыруға;

3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. біліктілік санатын мерзімінен бұрын алуға;

3.3.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогикалық қызметпен айналысуға;

3.3.16. кәсіптік қызметтегі жетістіктері үшін көтермеленуге;

3.3.17. Қазақстан Республикасының «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

3.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіби дағдыларын сақтау және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

3.3.19. өзіне қатысты ұйым басшысы қабылдаған актілерге, әрекеттерге және шешімдерге жоғары тұрған лауазымды тұлғаларға немесе сотқа шағымдануға;

3.3.20. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетінің құрметтелуіне.

3.3.21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға.

3.4. Педагог міндетті:

3.4.1. өзінің қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерге ие болуға;

3.4.2. оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық қағидаттарын сақтауға, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде оқыту мен тәрбиелеу сапасын қамтамасыз етуге;

3.4.3. өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеушілік, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде кемінде бес жылда бір рет біліктілік санатының деңгейін арттыруға (растауға);

3.4.4. педагогикалық әдепті сақтауға;

3.4.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуге;

3.4.6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

3.4.7. балаларды заңға, адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрметпен қарау, жоғары адамгершілік, патриотизм, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

3.4.8. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және салауатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.9. қиын өмірлік жағдайға тап болған баланың анықталған фактілері туралы білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

3.4.10. кәмелетке толмағандардың немесе оларға қатысты қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасау фактілері туралы, оның ішінде кәсіптік қызметіне байланысты білім беру ұйымынан тыс жерде өзіне белгілі болған фактілерді құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына дереу хабарлауға;

3.4.11. ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультация беруге.

3.5. Жұмыс берушінің мыналарға құқығы бар:

3.5.1. жұмыска кабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.5.3. өз өкілеттіктері шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

3.5.4. өз құқықтары мен мүдделерін білдіру және қорғау мақсатында бірлестіктер (қауымдастықтар, одақтар) құруға және оларға кіруге;

3.5.5. жұмыскерлерден еңбек шартының, Ұжымдық шарттың, еңбек тәртібі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің талаптарын орындауды талап етуге;

3.5.6. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде (23-баптың 1-тармағының 6) тармақшасы) көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауапкершілікке тартуға; Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 23 және 107-баптарына, Ұжымдық шартқа және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес лауазымдық міндеттерін адал және сапалы орындағаны, еңбектегі жоғары нәтижелері, кәсіптік қызметтегі жетістіктері, аса маңызды және сапалы жұмыстарды орындағаны, сондай-ақ білім беру ұйымының жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыруға ықпал ететін өзге де нәтижелері мен жетістіктері үшін жұмыскерлерге сыйақы беруді жүзеге асыруға. Жұмыскерлерге сыйақы беру білім беру ұйымы басшысының өзіне берілген өкілеттіктер шегінде және қолда бар қаражат көлемінде кабылдаған шешімі негізінде жұмыс берушінің актілерінде белгіленген тәртіппен және шарттарда жүргізіледі.

3.5.7. жұмыскер еңбек міндеттерін орындау кезінде келтірген залалды өтеуге.

3.5.8. еңбек саласындағы өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

3.5.10. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерлерге кәсіптік даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтеуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген тәртіппен алдымен келісу комиссиясында, одан кейін сотта қаралуын талап етуге;

3.5.13. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтер алуға.

3.6. Жұмыс беруші міндетті:

3.6.1. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының, келісімдердің, Ұжымдық және еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен және шарттарда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

3.6.4. жұмыскерге еңбек шартымен келісілген жұмысты беруге;

3.6.5. жұмыскерге жалақыны және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек және Ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;

3.6.6. жұмыскерді Ұжымдық шартпен, еңбек тәртібі қағидаларымен, жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысты жұмыс берушінің өзге де актілерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларда жұмыс берушінің басқа да актілерімен жеке таныстыруға немесе оларды курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильдік байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы жіберуге;

3.6.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және ұжымдық келіссөздер жүргізу, Ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық әрі анық ақпаратты жұмыскерлер өкілдеріне беруге;

3.6.8. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, Ұжымдық шарт жасасуға;

3.6.9. жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек және Ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

3.6.10. жұмыскерлерді еңбек міндеттерін орындауға қажетті жабдықтармен, құралдармен, техникалық құжаттамамен және өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

3.6.11. халықты жұмыспен қамту туралы Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

3.6.13. жұмысты жалғастыру жұмыскердің және басқа да адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтатуға;

3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

3.6.15. жұмыскерді еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

3.6.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

3.6.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және олардың зейнетақымен қамсыздандырылуына және міндетті әлеуметтік сақтандырылуына ұстап қалынған және аударылған ақша туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз етуге;

3.6.18. жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары және кәсіптік ауруға шалдығу мүмкіндігі туралы ескертуге.

3.6.19. Жұмыс орындарында және технологиялық процестерде кәсіптік тәуекелдердің алдын алу жөнінде шаралар қабылдауға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

3.6.20. Әрбір жұмыскер орындайтын жұмыс уақытының, оның ішінде үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы, ауыр жұмыстардың жұмыс уақытын есепке алуға;

3.6.21. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге;

3.6.22. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының сақталуын, ұйымдағы қауіпсіздік, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау жай-күйін тексеру, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және жергілікті еңбек инспекциясы органының лауазымды адамдарына, жұмыскерлердің өкілдеріне, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға кедергісіз кіруге мүмкіндік беруге;

3.6.23. Жұмыс беруші айқындайтын тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге, онда он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген жағдайда) және туған күні көрсетіледі;

3.6.24. Жұмыскердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

3.6.25. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға;

3.6.26. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

3.6.27. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасында айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыскерге жұмыс орны (лауазымы) және орташа жалақысы сақтала отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

3.6.28. Жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, сондай-ақ оған енгізілетін және Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтерді қамтитын өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;

3.6.29. Жұмыскерлерге тең еңбек үшін тең ақы төлеуді, сондай-ақ қандай да бір кемсітушіліксіз бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайларды қамтамасыз етуге.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының талаптарын бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңдарында айқындалған тәртіппен және шарттарда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. Егер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде немесе Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде өзгеше көзделмесе, еңбек шарты тарапының материалдық жауапкершілігі оның кінәлі құқыққа қайшы мінез-құлқы (әрекеті немесе әрекетсіздігі) нәтижесінде осы шарттың екінші тарапына келтірілген залал үшін туындайды.

3.7.3. Еңбек шартының екінші тарапына залал келтірген тарап осы залалды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтейді.

Еңбек шартында немесе оған қосымша ретінде жазбаша нысанда жасалатын келісімдерде еңбек шарты тараптарының материалдық жауапкершілігі нақтылануы мүмкін. Бұл ретте жұмыс берушінің жұмыскер алдындағы шарттық жауапкершілігі Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделгеннен төмен, ал жұмыскердің жұмыс беруші алдындағы жауапкершілігі жоғары болмауға тиіс.

3.7.4. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыскерді еңбек ету мүмкіндігін заңсыз айырудың барлық жағдайларында, оның ішінде жалақы алынбаған жағдайда жұмыскерге алынбаған жалақысын өтеуге міндетті, атап айтқанда:

- жұмыскерді жұмыстан заңсыз шеттету, оны жұмыстан босату немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

- жұмыс берушінің еңбек дауларын қарау жөніндегі органның жұмыскерді бұрынғы жұмысына қайта алу туралы шешімін орындаудан бас тартуы немесе оны уақтылы орындамауы.

3.7.5. Жұмыс беруші жұмыскердің мүлкіне зиян келтірген жағдайда, келтірілген зиянды толық көлемде өтейді.

Жұмыскердің зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жолданады. Жұмыс беруші келіп түскен өтінішті қарауға және ол келіп түскен күннен бастап он күн мерзімде тиісті шешім қабылдауға міндетті. Жұмыскер жұмыс берушінің шешімімен келіспеген жағдайда немесе белгіленген мерзімде жауап алмаған кезде жеке еңбек дауын шешу жөніндегі органға жүгінуге құқылы.

3.7.6. Жұмыскер жұмыс берушіге келтірілген тікелей нақты зиянды өтеуге міндетті. Алынбаған кірістер (айырылып қалған пайда) жұмыскерден өндіріп алуға жатпайды.

Еңбек шарты тарапының материалдық жауапкершілігі дүлей күш, қалыпты шаруашылық тәуекел, аса қажеттілік немесе қажетті қорғаныс салдарынан зиян келтірілген, сондай-ақ жұмыс берушінің жұмыскерге сеніп тапсырылған мүліктің сақталуы үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз ету жөніндегі міндетін орындамаған жағдайларда туындамайды.

3.7.7. Келтірілген зиян үшін жұмыскер, егер Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде немесе Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде өзгеше көзделмесе, өзінің орташа айлық жалақысы мөлшерінде материалдық жауапкершілікке тартылады.

3.7.8. Зиян келтірілгеннен кейін еңбек шартын бұзу осы шарт тарапының Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген материалдық жауапкершіліктен босатылуына әкеп соқпайды.

3.8. Білім беру ұйымының үй-жайларында және аумағында жұмыскерлерге:

- темекі шегуге, алкогольдік ішімдіктерді ішуге, сондай-ақ есірткі құралдары мен психотроптық заттарды сатып алуға, сақтауға, дайындауға (қайта өңдеуге), пайдалануға және басқа адамдарға беруге;

- тез тұтанатын және улы заттарды сақтауға тыйым салынады.

3.9. Жұмыскер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де құқықтары бар және өзге де міндеттерді орындайды.

4. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНДАҒЫ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

4.1. Білім беру ұйымында бес күндік жұмыс аптасы белгіленген жағдайда демалыс күндері – сенбі және жексенбі.

4.2. Білім беру ұйымында алты күндік жұмыс аптасы белгіленген жағдайда демалыс күні – жексенбі.

4.3. Педагогтердің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктері Ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді.

Педагогтер мен басқа да жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі, оның ішінде демалыс күндерін беру ұйым қызметінің режимін ескере отырып айқындалады және осы Қағидалармен, жұмыс кестелерімен, Ұжымдық шартпен белгіленеді.

4.4. Басшы құрамды қоспағанда, педагогтер үшін жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы – аптасына 36 сағаттан аспайтын уақыт белгіленеді.

4.5. Білім беру ұйымы басшысының, оның орынбасарларының және басқа да басшы қызметкерлердің жұмыс режимі еңбек заңнамасына сәйкес айқындалады.

4.6. Жұмыс істелмейтін мерекe күніне тікелей дейінгі жұмыс күнінің немесе ауысымның ұзақтығы бір сағатқа қысқартылады.

4.7. Ауысыммен жұмыс істейтін жұмыскерлердің жұмыс режимі жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жасайтын ауысым кестелерімен айқындалады.

Ауысымдық жұмыс режимі жұмыскерлердің мынадай санаттары үшін белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспаз.

4.7. Ауысымдық жұмыс режимі белгіленетін жұмыскерлердің санатына:

- күзетші.

Ауысым кестесі жұмыскерлерге оның қолданысқа енгізілуіне дейін кемінде бір ай бұрын қол қойғызып таныстырылады.

4.8. Жалпы жұмыс жағдайларын ескере отырып немесе жекелеген жұмыс түрлерін орындау кезінде жұмыскерлердің белгілі бір санаты үшін белгіленген күнделікті немесе апталық жұмыс уақытының ұзақтығын сақтау мүмкін болмаған жағдайда, жұмыс уақытын жиынтық есепке алуды енгізуге жол беріледі. Бұл ретте есептік кезеңдегі (ай, тоқсан және басқа кезеңдер) жұмыс уақытының ұзақтығы жұмыс сағаттарының қалыпты санынан аспауға тиіс. Есептік кезең бір жылдан аспауға тиіс.

4.9. Педагогтер мен басқа да жұмыскерлердің жұмыс кестесін жасау кезінде демалысқа және тамақтануға арналмаған жұмыс уақытындағы үзілістерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

Тәрбиешілердің белгіленген нормадан тыс жұмысты орындауына байланысты туындайтын жұмыс уақытындағы үзілістер жұмыс күнін бөліктерге бөлу режиміне жатпайды.

4.10. Білім беру процесін бақылау функцияларын жүзеге асыру кезінде және басқа да жағдайларда:

- жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бөгде адамдардың сабақтарға қатысуына;
- жұмыс беруші өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін сыныпқа кіруге;
- сабақ өткізу кезінде және оқушылар мен тәрбиеленушілердің қатысуымен педагогтерге олардың жұмысына қатысты ескерту жасауға жол берілмейді.

5. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНДАҒЫ ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ

5.1. Демалыс уақыты – жұмыскер еңбек міндеттерін орындаудан бос болатын және оны өз қалауынша пайдалана алатын уақыт.

5.2. Демалыс уақытының түрлері:

- жұмыс күні (ауысым) ішіндегі үзілістер;
- күнделікті (ауысымаралық) демалыс;
- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз демалыс);
- жұмыс істелмейтін мереке күндері;
- демалыстар.

5.3. Педагогтердің демалысқа және тамақтануға байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістеріне Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

Өз міндеттерін жұмыс күні бойы үздіксіз орындайтын педагогтерге тамақтану үшін үзіліс белгіленбейді. Бұл жұмыскерлерге тәрбиеленушілермен және білім алушылармен бірге немесе осы мақсатқа арнайы бөлінген үй-жайда жеке тамақтану мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

5.4. Демалыс және жұмыс істелмейтін мереке күндері жұмыс істеуге тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда жұмыскерлерді осы күндері жұмысқа тартуға жұмыскердің жазбаша келісімімен және Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы негізінде жол беріледі.

Бұл шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек функциясын жүзеге асыратын жұмыскерлерге қолданылмайды.

5.5. Демалыс немесе жұмыс істелмейтін мереке күні жұмыс істеген жұмыскердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін. Бұл жағдайда демалыс немесе жұмыс істелмейтін мереке күніндегі жұмысқа бір еселенген мөлшерде ақы төленеді.

5.6. Жұмыскерлерге негізгі ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы мынадай ұзақтықта беріледі:

- ● педагогтерге – **56 күнтізбелік күн**.
- Педагог болып табылмайтын мемлекеттік қызметшілерге; білікті жұмыскерлерге; білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда педагог болып табылмайтын жұмыскерлерге – **30 күнтізбелік күн**;
- ● Педагог болып табылмайтын мемлекеттік қызметші болып табылмайтын жұмыскерлерге (біліктілігі жоқ жұмысшыларға) – **24 күнтізбелік күн**.

5.7. Ақылы еңбек демалыстарын беру кезектілігі жыл сайын күнтізбелік жылдың басталуынан бастап бір айдан кешіктірмей ұйым басшысы Кәсіподақ комитетімен келісу арқылы бекітетін демалыстар кестесіне сәйкес айқындалады.

Демалыстың басталу уақыты туралы жұмыскерге оның басталуына дейін кемінде бір ай бұрын хабарлануы тиіс.

5.8. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы мынадай жағдайларда ұзартылуға немесе жұмыс беруші жұмыскердің тілектерін ескере отырып айқындайтын басқа мерзімге ауыстырылуға тиіс:

- жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;

- жұмыскердің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы кезінде мемлекеттік міндеттерді орындауы, егер бұл үшін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында жұмыстан босату көзделсе;

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген басқа да жағдайларда.

5.9. Жұмыскер мен жұмыс берушінің келісімі бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін, бұл ретте оның бөліктерінің кемінде біреуі **14 күнтізбелік күннен кем болмауға тиіс**.

5.10. Екі жыл қатарынан жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын бермеуге тыйым салынады.

5.11. Жұмыскерді демалыстан кері шақырып алуға тек оның келісімімен жол беріледі.

5.12. Отбасылық жағдайларға және басқа да дәлелді себептерге байланысты жұмыскердің жазбаша өтініші бойынша оған жалақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін. Оның ұзақтығы жұмыскер мен жұмыс берушінің келісімі бойынша айқындалады.

5.13. Жұмыс беруші жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде немесе Ұжымдық шартта көзделген жағдайларда жалақысы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.

6. ОҚУ ЖЫЛЫ КЕЗЕҢІНДЕГІ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫ МҰҒАЛІМДЕРІНІҢ, ОҚЫТУШЫЛАРЫНЫҢ, ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ПЕДАГОГТЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

6.1. Педагогикалық қызмет оқытушылық жұмысқа байланысты педагогикалық жұмысты орындау үшін ғана белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтердің педагогикалық жұмысының басқа бөлігі сағат саны бойынша нақты белгіленбеген жұмыс уақыты ішінде жүзеге асырылады.

6.2. Педагогтердің жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі астрономиялық сағаттармен айқындалады және олардың ұзақтығына қарамастан өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтарын),

сондай-ақ білім алушылар үшін әрбір оқу сабағының арасындағы белгіленген қысқа үзілістерді (үзілістерді), оның ішінде **1-сынып білім алушылары үшін «динамикалық сағатты»** қамтиды.

Бұл ретте белгіленген оқу жүктемесінің сағат саны ұзақтығы **45 минуттан аспайтын** өткізілетін оқу сабақтарының санына сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының нақты ұзақтығы, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістер (үзілістер) тиісті санитариялық-эпидемиологиялық қағидалар мен белгіленген тәртіппен бекітілген нормативтер ескеріле отырып, білім беру ұйымының жарғысында немесе жергілікті актісінде көзделеді. Оқытушылық жұмыс оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Қосарланған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталуы және осы Қағидаларда көзделген тәртіппен басқа педагогикалық жұмысты орындауға пайдаланылуы мүмкін.

6.3. Оқытушылық жұмысты жүзеге асыратын жұмыскерлердің жұмыс уақыты сағат саны бойынша нақты белгіленбеген, еңбек шығынын талап ететін педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысында және осы Қағидаларда, тарифтік-біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарларымен, оның ішінде педагогтің жеке жоспарларымен реттеледі. Ол мынадай жұмыстармен байланысты болуы мүмкін:

● педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына қатысуға, ата-аналар жиналыстарын, консультацияларды, сауықтыру, тәрбиелік және білім беру бағдарламасында көзделген басқа да іс-шараларды өткізуге байланысты міндеттерді орындау;

● медициналық қорытындыға сәйкес үйде білім алатын білім алушылардың ата-аналарына немесе олардың орнын алмастыратын адамдарға, отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және консультативтік көмек көрсетуді ұйымдастыру және өткізу;

● білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу жұмысына тікелей дайындалуға, олардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ отбасылық жағдайлары мен тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерделеуге жұмсалатын уақыт;

● білім беру процесі кезеңінде білім беру ұйымында кезекшілік атқару, ол қажет болған жағдайда сабақтарды өткізуге дайындық, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің күн тәртібін сақтауын бақылау, оқу уақыты ішінде, оның ішінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің әртүрлі белсенділік деңгейлеріне арналған сабақтар арасындағы демалыс үзілістерінде, тамақтану кезінде тәртіп пен тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін;

● педагогтерге білім беру процесіне тікелей байланысты қосымша жүктелген міндеттерді тиісті қосымша еңбек ақы төлей отырып орындау (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттеріне меңгерушілік ету және т.б.).

6.4. Білім беру ұйымында оқу сабақтарын өткізу кезеңінде, сабақтар басталғанға дейін және аяқталғаннан кейін педагогтердің кезекшілік кестесін жасау кезінде ұйым жұмысының

ауысымдылығы, әрбір педагогтің оқу сабақтарының кестесіне сәйкес жұмыс уақытының режимі, іс-шаралардың жалпы жоспары және жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі. Бұл ретте педагогтердің ұзақ уақыт кезекшілік етуіне, сондай-ақ оқу жүктемесі жоқ немесе аз күндері кезекшілікке тартылуына жол берілмеуі тиіс.

Жұмыс күндері педагогтер білім беру ұйымында кезекшілікке оқу сабақтары басталғанға дейін **20 минуттан ерте емес** және олардың соңғы оқу сабағы аяқталғаннан кейін **20 минуттан кешіктірмей** тартылады.

6.5. Оқытушылық жұмысты жүзеге асыратын педагогтер үшін оқу сабақтарының кестесіне сәйкес оқу сабақтарын өткізуден және жұмыс кестелері мен жоспарларымен реттелетін өзге де міндеттерді орындаудан бос аптаның күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт кезеңдерін) педагог біліктілігін арттыру, өздігінен білім алу, сабақтарға дайындалу және басқа да мақсаттар үшін өз бетінше пайдалана алады.

6.6. Педагогтерге байланысты емес себептермен (оқу жоспары мен оқу бағдарламалары бойынша сағаттар және (немесе) сыныптар, топтар санының қысқаруы және т.б.) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азайған жағдайда, оқу жылының соңына дейін олардың жұмыс уақытының режимі сақталатын жалақысына пропорционалды сағаттар санымен, осы Қағидалардың **6.3-тармағында** көзделген педагогикалық қызметті орындауға қажетті уақытты ескере отырып айқындалады.

7. ЖҰМЫС КҮНІН БӨЛІКТЕРГЕ БӨЛУ

7.1. Педагогтердің жұмыс кестесін жасау кезінде демалысқа және тамақтануға байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Қағидаларда көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

7.2. Оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде жұмыс беруші мүмкіндігінше педагогтердің, оқытушылық қызметті жүзеге асыратын қызметкерлердің жұмыс уақытын тиімсіз жұмсауын болдырмауға, оқу жүктемесін ұтымды бөлуге және оқу сабақтарының арасында ұзақ үзілістердің («терезелердің») пайда болуына жол бермеуге міндетті. Кестеде көзделген және келесі сабақты күтетін уақыт болып табылатын оқу сабақтарының арасындағы үзілістер педагогтердің белгіленген жұмыс уақыты режиміне және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есепке алынады.

7.3. Педагогтерге жекелеген күндері әртүрлі ұзақтықтағы жұмыс уақыты белгіленген кезде жұмыс беруші тиісті есептік кезең ішінде белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығының сақталуын қамтамасыз етеді. Жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есептік кезең үшін белгіленген жұмыс уақытының нормасынан аспауға тиіс.

8. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ КАНИКУЛ КЕЗЕҢІНДЕГІ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

8.1. Білім беру ұйымының білім алушылары мен тәрбиеленушілері үшін белгіленген күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул кезеңдері қызметкерлердің жыл сайынғы негізгі және

қосымша ақылы еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін жағдайда, олар үшін жұмыс уақыты болып табылады.

8.2. Каникул кезеңінде педагогтер белгіленген тәртіппен жалақысын сақтай отырып, білім беру бағдарламасын іске асыруға байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмыстарды каникул басталғанға дейін оларға белгіленген жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі (оқу жүктемесі (педагогикалық қызмет)) шегінде және осы Қағидалардың **6.3-тармағында** көзделген жұмыстарды орындауға қажетті уақыт көлемінде жүзеге асырады.

Медициналық қорытындыға сәйкес балаларға үйде жеке оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер каникул кезеңінде каникул басталғанға дейін оларға белгіленген осындай балаларды жеке оқыту сағаттарының санын ескере отырып, педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

8.3. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагогтердің жұмыс уақытының режимі жалақы ставкасына белгіленген анталық оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағаттарының нормасы және басқа да лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті уақыт шегінде айқындалады.

8.4. Каникул кезеңінде оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген жұмыс уақыты шегінде айқындалады. Көрсетілген қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарын орындауға тартылуы мүмкін.

8.5. Каникул кезеңінде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың жұмысының сипаты көрсетіле отырып, білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және жұмыс кестелерімен реттеледі.

9. САНИТАРИЯЛЫҚ-ЭПИДЕМИОЛОГИЯЛЫҚ, КЛИМАТТЫҚ ЖӘНЕ БАСҚА ДА НЕГІЗДЕР БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҮШІН ОҚУ САБАҚТАРЫ (БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІ) ТОҚТАТЫЛҒАН КЕЗЕҢДЕ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

9.1. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер үшін санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтары (білім беру процесі) тоқтатылған кезеңдер педагогтер мен білім беру ұйымының басқа да қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

9.2. Жекелеген сыныптарда (топтарда) немесе тұтастай білім беру ұйымында санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтары (білім беру процесі) тоқтатылған кезеңдерде мұғалімдер мен басқа да педагогтер осы Қағидалардың **II-бөлімінде** көзделген тәртіппен және шарттарда оқу-тәрбие, әдістемелік және ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

10. БІР СОЛ НЕМЕСЕ БАСҚА ЖЕРГЕ ШЫҒЫП, ЖАЗҒЫ ДЕМАЛЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРАТЫН, СОНДАЙ-АҚ ТУРИСТІК ЖОРЫҚТАР, ЭКСКУРСИЯЛАР,

қосымша ақылы еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін жағдайда, олар үшін жұмыс уақыты болып табылады.

8.2. Каникул кезеңінде педагогтер белгіленген тәртіппен жалақысын сақтай отырып, білім беру бағдарламасын іске асыруға байланысты педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмыстарды каникул басталғанға дейін оларға белгіленген жұмыс уақытының нормаланатын бөлігі (оқу жүктемесі (педагогикалық қызмет)) шегінде және осы Қағидалардың **6.3-тармағында** көзделген жұмыстарды орындауға қажетті уақыт көлемінде жүзеге асырады.

Медициналық қорытындыға сәйкес балаларға үйде жеке оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер каникул кезеңінде каникул басталғанға дейін оларға белгіленген осындай балаларды жеке оқыту сағаттарының санын ескере отырып, педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

8.3. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагогтердің жұмыс уақытының режимі жалақы ставкасына белгіленген апталық оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағаттарының нормасы және басқа да лауазымдық міндеттерді орындауға қажетті уақыт шегінде айқындалады.

8.4. Каникул кезеңінде оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі атқаратын лауазымы бойынша белгіленген жұмыс уақыты шегінде айқындалады. Көрсетілген қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарын орындауға тартылуы мүмкін.

8.5. Каникул кезеңінде барлық қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың жұмысының сипаты көрсетіле отырып, білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және жұмыс кестелерімен реттеледі.

9. САНИТАРИЯЛЫҚ-ЭПИДЕМИОЛОГИЯЛЫҚ, КЛИМАТТЫҚ ЖӘНЕ БАСҚА ДА НЕГІЗДЕР БОЙЫНША БІЛІМ АЛУШЫЛАР ҮШІН ОҚУ САБАҚТАРЫ (БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІ) ТОҚТАТЫЛҒАН КЕЗЕҢДЕ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

9.1. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер үшін санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтары (білім беру процесі) тоқтатылған кезеңдер педагогтер мен білім беру ұйымының басқа да қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

9.2. Жекелеген сыныптарда (топтарда) немесе тұтастай білім беру ұйымында санитариялық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа да негіздер бойынша оқу сабақтары (білім беру процесі) тоқтатылған кезеңдерде мұғалімдер мен басқа да педагогтер осы Қағидалардың **8-бөлімінде** көзделген тәртіппен және шарттарда оқу-тәрбие, әдістемелік және ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

10. БІР СОЛ НЕМЕСЕ БАСҚА ЖЕРГЕ ШЫҒЫП, ЖАЗҒЫ ДЕМАЛЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРАТЫН, СОНДАЙ-АҚ ТУРИСТІК ЖОРЫҚТАР, ЭКСКУРСИЯЛАР,

ЭКСПЕДИЦИЯЛАР ӨТКІЗЕТІН БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ РЕЖИМІ

10.1. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін кезеңде бір айдан аспайтын мерзімге каникул кезеңінде жалпы білім беретін және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол елді мекенде құрылатын сауықтыру лагерьлері мен балалардың күндізгі болуымен жұмыс істейтін басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарына тартылатын педагогтердің жұмыс уақытының режимі осы Қағидалардың **8-бөлімінде** көзделген тәртіппен айқындалады.

10.2. Педагогтерді олардың жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникул кезеңінде басқа елді мекенде орналасқан сауықтыру лагерьлері мен басқа да сауықтыру білім беру ұйымдарында жұмыс істеуге, сондай-ақ ұзақ уақытқа (сол күні қайтып келмей) жорықтарға, экспедицияларға, экскурсияларға, басқа елді мекенге саяхаттарға жетекші ретінде тартуға қызметкерлердің келісімімен ғана жол беріледі.

Көрсетілген қызметкерлердің жұмыс уақытының режимі олардың орындайтын жұмысы ескеріле отырып белгіленеді және осы Қағидалармен, жұмыс кестелерімен айқындалады.

11. БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНЫҢ ЖЕКЕЛЕГЕН ПЕДАГОГТЕРІНІҢ ЖҰМЫС УАҚЫТЫН РЕТТЕУ

11.1. Жұмыс уақытының режимі төменде белгіленген жалпы жұмыс уақытының ұзақтығына сәйкес айқындалады:

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру ұйымының (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының, мамандандырылған білім беру ұйымының, арнайы білім беру ұйымының, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымның, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымының, оқу (ғылыми)-әдістемелік (әдістемелік) орталықтың (кабинеттің), дарынды балалармен жұмыс жөніндегі орталықтардың, қосымша білім беру орталығының (кешенінің), біліктілікті арттыру институтының (филиалының) басшысы (бастық, директор, меңгеруші) – аптасына **40 сағат**;
- білім беру ұйымы басшысының мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, ғылыми, оқу, ғылыми-практикалық (орталық), оқу-өндірістік, оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік, оқу-сауықтыру жұмысы және қосымша білім беру (орталық, кешен), тәрбие жұмысы, ақпараттандыру, алғашқы әскери және технологиялық даярлық, инновациялық білім беру (технологиялар), ақпараттық технологиялар, бейіндік, кәсіптік оқыту, оқу-әдістемелік бірлестік жөніндегі орынбасары – аптасына **40 сағат**;
- интернаттың, білім беру ұйымының зертханасының, кабинетінің меңгерушісі; білім беру ұйымдарындағы оқу-өндірістік, оқу-әдістемелік, оқу-тәрбие қызметімен, ұйымдастыру-бұқаралық, ғылыми-зерттеу жұмыстарымен тікелей айналысатын бөлімшенің; оқу бөлімінің (бөлімшенің), сектордың, оқу-өндірістік (оқу) шеберханасының меңгерушісі – аптасына **36 сағат**;
- педагог-ұйымдастырушы, педагог-психолог, әлеуметтік педагог, аға тәлімгер, білім беру ұйымының тәлімгері – аптасына **36 сағат**;
- мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарының, қосымша білім беру ұйымдарының; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру

ұйымдарының, оқу-әдістемелік (әдістемелік) орталықтың (кабинеттің), дарынды балалармен жұмыс жөніндегі орталықтың, арнайы білім беру ұйымының әдіскері (аға әдіскері) – аптасына **36 сағат**;

- режим бойынша кезекші, жатақхана бойынша кезекші – аптасына **36 сағат**;
- аға шебер, өндірістік оқыту шебері; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының өндірістік оқыту шебері-оқытушысы – аптасына **36 сағат**;
- мектепке дейінгі ұйымның, мектепалды даярлық топтарының, білім беру ұйымының мектепалды даярлық сыныптарының арнайы педагогі (педагог-дефектолог, дефектолог, мұғалім-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін) – аптасына **24 сағат**;
- білім беру ұйымының балалар-жасөспірімдер спорт педагогі (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін) – аптасына **24 сағат**;
- мектепке дейінгі білім беру ұйымының музыка жетекшісі, хореографы – нормативтік жүктемеге сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **24 сағат**);
- мектепке дейінгі білім беру ұйымының мұғалімдері – нормативтік жүктемеге сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **24 сағат**);
- мектепке дейінгі білім беру ұйымының дене шынықтыру нұсқаушысы – нормативтік жүктемеге сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **24 сағат**);
- орта білім беру ұйымының барлық мамандықтары бойынша мұғалімдері – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **16 сағат**);
- орта білім беру ұйымының арнайы педагогі (педагог-дефектолог, дефектолог, мұғалім-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **16 сағат**);
- мұғалім-дефектолог – нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес айлық жалақыны есептеу үшін – аптасына **16 сағат**).

11.2. Төменде көрсетілген педагогтердің нормативтік оқу жүктемесі мен жұмыс уақыты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығымен бекітілген «Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің, мамандандырылған, арнайы білім беру ұйымдарының, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарының, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымдарының үлгілік қызмет қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес реттеледі.

11.3. Педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі **36 сағаттық жұмыс аптасы** шегінде мынадай жағдайларды ескере отырып белгіленеді:

- білім беру процесіне қатысушылармен жеке және топтық консультациялық жұмысты апталық жұмыс уақытының **кемінде жартысы** көлемінде орындау;
- жеке және топтық консультациялық жұмысқа дайындалу, алынған нәтижелерді өңдеу, талдау және жинақтау, есептік құжаттаманы толтыру, сондай-ақ өзінің біліктілігін арттыру.

Педагог-психолог аталған жұмысты білім беру ұйымында тікелей де, білім беру ұйымының басшысымен келісу бойынша одан тыс жерде де жүзеге асыра алады.

12. ЖҰМЫСТЫ МАРАПАТТАУ, САБАҚТАРДЫ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ТАЛДАУ

12.1. Сабақты бақылау – білім алушылардың жұмысын, олардың жетістіктерін, эмоционалдық және психологиялық көңіл күйін, оқыту әдістемесін, білім беру процесін ұйымдастыруды бақылауға мүмкіндік беретін рәсім. Бақылау нәтижесінде жасалған жазбаларда мұғалімдер туралы пікірлер немесе бағалаулар болмауы тиіс. Бұл деректерді жинау әдісі сабақта білім беру бағдарламасының іске асырылуына бағытталады.

12.2. Бақылаудың мақсаты – сабақтың тиімділігін бағалау үшін деректер жинау және оны негіздеу.

Бақылау мұғалімнің де, білім алушылардың да қызметіне бағытталады, өйткені білім алушылардың оқу бағдарламасы мен ресурстарды қабылдауы оның табысты іске асырылуының маңызды көрсеткіштерінің бірі болып табылады.

12.3. Сабақтарға қатысу білім беру ұйымының басшысы алдын ала бекіткен және міндетті түрде ашық қолжетімді жерде орналастырылған кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

Сабаққа қатысу жоспарында сыныптар, пәндер, сабақтың мазмұны және қатысу мақсаты көрсетіледі.

12.4. Сабақтарға жоспардан тыс қатысуға педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуына нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана жол беріледі.

12.5. Сабақтарға (оқу сабақтарына) қатысқаннан кейін қатысқан сабақтарды бірлесіп талқылау жүргізіледі. Бақылаушының сабақта өткізетін уақыты әртүрлі болуы мүмкін – бүкіл сабақ, сабақтың жартысы немесе сабақтың шағын бөлігі. Ең бастысы, сабаққа қатысу үшін таңдалған уақыт аралығында оқу бағдарламасы шеңберінде оқыту мақсаттарының іске асырылуы бойынша нақты қорытынды жасауға мүмкіндік болуы тиіс.

12.6. Сабақтарға (оқу сабақтарына) қатысушылар сабақ барысында қолданылатын педагогикалық тәсілдер мен әдістерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім алушыларға көрсетілетін эмоционалдық қолдауды тіркеуі қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсіби шеберлігі мен біліктілік деңгейін де атап өту маңызды.

Сабақты бақылау қорытындыларын сабақты бақылау аяқталғаннан кейін бірден, міндетті түрде сабаққа бақылау жүргізу парағын, сондай-ақ мұғалімнің (педагогтің) пікірін пайдалана отырып тіркеу ұсынылады.

12.7. Білім беру ұйымы әкімшілігінің сабақтарға қатысу қорытындылары бақылау парақтарында тіркеледі.

Сабақтарды бақылау, зерттеу және талдау нәтижелері оқыту процесін жетілдіруге, педагогтің кәсіби өсуі мен дамуына, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыруға негіз болады. Сабақтарды бақылау нәтижелері пәндік әдістемелік бірлестіктердің, әдістемелік кеңестердің отырыстарында жүйелі түрде тыңдалуы тиіс.

Сабақты талдау (ауызша жүргізілуі мүмкін) мыналарды қамтиды: педагогтің сабаққа өзіндік талдау жүргізуі; сабақтың оң және проблемалық аспектілерін анықтау; педагогке ұсынымдар беру.

12.8. Педагогтердің сабақтарға жүйелі түрде өзара қатысуы ұсынылады.

12.9. Сабақты бақылау оқу пәндерін оқыту тәжірибесін жетілдіруге, мұғалімнің кәсіби өсуі мен дамуына, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыруға негіз болуы тиіс. Сабақты бақылау нәтижелері педагогикалық кеңестердің отырыстарында мерзімді түрде тыңдалуы тиіс.

13. ЖҰМЫСТАҒЫ ЖЕТІСТІКТЕРІ ҮШІН МАРАПАТТАУ

13.1. Жұмыс міндеттерін адал орындайтын қызметкерлерге жұмыс беруші марапаттаудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялау, сыйлықақы беру, бағалы сыйлықпен, Құрмет грамотасымен марапаттау, үздік кәсіп иесі атағына ұсыну және марапаттаудың басқа да түрлері.

Қызметкерлерге сыйлықақы беру білім беру ұйымы басшысының шешімі негізінде, оған берілген өкілеттіктер мен қолда бар қаражат шегінде, жұмыс берушінің актілерінде белгіленген тәртіппен және шарттарда жүзеге асырылады.

13.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше еңбек сіңірген еңбегі үшін қызметкерлер белгіленген тәртіппен мемлекеттік наградаларға ұсынылуы мүмкін.

14. ЕҢБЕК ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

14.1. Тәртіптік теріс қылық жасағаны, яғни қызметкердің өз кінәсінен өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыс беруші мынадай тәртіптік жазаларды қолдануға құқылы:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көрсетілген тиісті негіздер бойынша еңбек шартын бұзу.

14.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 64-бабына сәйкес мынадай жағдайларда қолданылуы мүмкін:

- қызметкердің бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз қатарынан үш және одан да көп сағат жұмыста болмауы;
- қызметкердің жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде (олардың аналогтарында) болуы, сондай-ақ жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаң күйді (олардың аналогтарын) тудыратын заттарды қолдануы;
- алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйді тудыратын заттарды қолдану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартуы, бұл тиісті актімен расталған жағдайда;
- қызметкердің еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі қағидаларын не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігін бұзуы, соның салдарынан ауыр зардаптарға, оның ішінде өндірістік жарақаттар мен авариялларға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін болған жағдайда;
- қызметкердің жұмыс орнында бөтеннің мүлкін, оның ішінде ұсақ-түйек ұрлықты жасауы, оны қасақана жоюы немесе бүлдіруі, бұл заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған жағдайда;
- тәрбие функцияларын атқаратын қызметкердің осы жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін аморальдық теріс қылық жасауы;
- қызметкердің еңбек міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етуі;
- тәртіптік жазасы бар қызметкердің дәлелді себептерсіз еңбек міндеттерін қайтадан орындамауы немесе тиісінше орындамауы;
- қызметкердің еңбек шартын жасасу немесе басқа жұмысқа ауысу кезінде жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынуы, егер түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болуы мүмкін болған жағдайда;
- жұмыс берушінің атқарушы органының басшысы, оның орынбасары не жұмыс берушінің бөлімшесінің басшысы (филиалдары, өкілдіктері және жұмыс берушінің актісімен айқындалған өзге де бөлімшелері) еңбек міндеттерін бұзуы нәтижесінде жұмыс берушіге материалдық залал келтіруі.

14.3. Тәртіптік жаза қолдану кезінде жасалған теріс қылықтың ауырлығы, қызметкердің бұған дейінгі мінез-құлқы және оны жасауға себеп болған мән-жайлар ескерілуге тиіс.

14.4. Тәртіптік жаза қолданылғанға дейін жұмыс беруші қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етуге тиіс. Егер екі жұмыс күні өткеннен кейін қызметкер аталған түсініктемені бермесе, тиісті акт жасалады.

Қызметкердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдануға кедергі болып табылмайды.

14.5. Педагогтің кәсіби мінез-құлық нормаларын немесе ұйым жарғысын бұзу фактілері бойынша тәртіптік тергеп-тексеру тек оған қатысты жазбаша түрде келіп түскен шағым негізінде жүргізілуі мүмкін. Шағымның көшірмесі қызметкерге берілуге тиіс.

Тәртіптік тергеп-тексеру барысы және оның нәтижелері бойынша қабылданған шешімдер мүдделі тұлғаның келісімімен ғана жария етілуі мүмкін, педагогикалық қызметпен

айналысуға тыйым салуға әкеп соғатын жағдайларды немесе білім алушылардың мүдделерін қорғау қажеттілігін қоспағанда.

14.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады, бұл ретте қызметкердің ауырған немесе демалыста болған уақыты есепке алынбайды.

Тәртіптік жаза теріс қылық жасалған күннен бастап алты айдан кешіктіріліп қолданылмайды, ал ревизия, қаржы-шаруашылық қызметті тексеру немесе аудиторлық тексеру нәтижелері бойынша – ол жасалған күннен бастап бір жылдан кешіктірілмей қолданылады. Көрсетілген мерзімдерге қылмыстық іс бойынша іс жүргізу уақыты кірмейді.

14.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін тек бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

Жұмыс берушінің тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрығы (өкімі) шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қызметкерге қол қойғызып таныстырылады, бұл ретте қызметкердің жұмыста болмаған уақыты есепке алынбайды. Егер қызметкер көрсетілген бұйрықпен (өкіммен) қол қойып танысудан бас тартса, тиісті акт жасалады.

14.8. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде қызметкерге жаңа тәртіптік жаза қолданылмаса, ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Жұмыс беруші тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткенге дейін оны өз бастамасы бойынша, қызметкердің өтінішімен, оның тікелей басшысының немесе бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының өтініші бойынша мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы.

Тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау еңбек міндеттерін адал әрі сапалы орындағаны, жұмыста жоғары көрсеткіштерге қол жеткізгені, кәсіби жетістіктері, басшының тапсырмаларын табысты орындағаны, конкурстарға, жобаларға және іс-шараларға қатысып, нәтижелерге қол жеткізгені, сондай-ақ қызметкердің өзге де еңбегі үшін қолданылуы мүмкін.

Тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау білім беру ұйымының басшысы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 66-бабы 5-тармағына сәйкес жұмыс берушінің тиісті актісін шығару арқылы жүзеге асырады.

14.9. Тәртіптік жазалар туралы мәліметтер еңбек кітапшасына енгізілмейді, тәртіптік жаза жұмыстан шығаруды көздейтін жағдайларды қоспағанда.

14.10. Тәртіптік жаза қызметкер тарапынан еңбек инспекциясының мемлекеттік органына және (немесе) жеке еңбек дауын қарау жөніндегі келісу комиссиясына шағымдануы мүмкін.

15. АТА-АНАЛАР ЖӘНЕ БАСҚА ДА ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕР

15.1. Ата-аналармен жұмыс – оқу-тәрбие процесінің ажырамас бөлігі.

15.2. Ата-аналар балаларының өмір сүруі мен білім алуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдай жасайды, олардың адамгершілік тұрғыдан қалыптасуын, зияткерлік және дене қабілеттерінің дамуын қамтамасыз етеді.

15.3. Білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеуде білім беру ұйымдарына жәрдем көрсетеді.

15.4. Балалардың оқу орнындағы сабақтарға қатысуын, мектеп формасын киюін және білім алушылардың сыртқы келбетінің сақталуын қамтамасыз етуге жауап береді.

15.5. Білім беру ұйымы қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтейді.

15.6. Міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындайды:

15.6.1. Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкес енгізіледі.

15.6.2. Мектеп формасы күнделікті, салтанатты және спорттық болып бөлінеді.

15.6.3. Ұлдарға арналған мектеп формасы: пиджак, күрте, шалбар, салтанатты жейде, күнделікті жейде (қысқы кезеңде: трикотажды күрте, водолазка), ұлдарға арналған кең үлгідегі шалбар.

15.6.4. Қыздарға арналған мектеп формасы: пиджак, күрте, белдемше, шалбар, классикалық жейде (қысқы кезеңде: тоқылған күрте, водолазка).

а) қыздарға арналған шалбар кең үлгіде, ұзындығы талапқа сәйкес болуы тиіс;

б) белдемшенің ұзындығына тізеден 5 см жоғары болуына рұқсат етіледі; 9–11 сыныптарда классикалық үлгіде, 1–8 сыныптарда трапеция тәрізді үлгіде болуы тиіс.

15.6.5. Ұлдар мен қыздарға арналған салтанатты форма күнделікті формадан және қосымша ақ жейдеден тұрады.

15.6.6. Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық форма: спорттық костюм (спорттық шалбар, ақ футболка), спорттық аяқ киім (кроссовки, кеды).

15.6.7. Мектеп формасының құрамына классикалық үлгідегі, негізгі түске немесе мектеп формасының түсіне сәйкес келетін галстук кіреді.

15.6.8. Діни атрибуттарға жататын киім үлгісін мектеп формасы ретінде киюге жол берілмейді. (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығы, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 16 ақпанда № 13805 болып тіркелген, 2-тармақ, 13) тармақша. Әртүрлі конфессиялардың діни тиесілілігін білдіретін киім элементтерін мектеп формасына енгізуге жол берілмейді).

15.6.9. Мектеп формасына қойылатын талаптар жағдайға, оқыту өткізілетін орынға және білім беру ұйымындағы температуралық жағдайға байланысты қалыптастырылады.

15.6.10. Мектеп формасы құрамында жарақат келтіруі мүмкін киімдер мен аксессуарларды тағуға тыйым салынады.

16. БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН ЕРЕЖЕЛЕР

Өз Отанының лайықты азаматы, жан-жақты дамыған және білімді, болашақ қоғамды қалыптастырушы тұлға болуға дайындала отырып, білім алушылардың құқығы:

16.1. Сабақ кестесіне сәйкес оқу сабақтарына қатысу;

16.2. Оқу бағдарламаларының көлемінде ғылым негіздерін, жүйелі және терең практикалық білімдерді меңгеру;

16.3. Өзінің мәдени деңгейін арттыру;

16.4. Мектептің қоғамдық пайдалы еңбегіне белсенді қатысу;

16.5. Мектептің ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтау;

16.6. Мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;

16.7. Тәртіпті болу.

16.8. Ұжымның пікірін құрметтеуге және ұжымның, қоғамдық жастар ұйымының тапсырмаларын орындауда белсенділік таныту;

16.9. Жолдастарының сын-пікірлеріне сабырлы қарауға, өз қателігін мойындауға және оны түзетуге тырысу;

16.10. Үй тапсырмаларын орындауға, қажетті оқу құралдарын алуға және сабаққа дайындалып келу;

16.11. Уақытты дұрыс пайдалануға, жоспарлауға, ұқыпты және жинақы болу;

16.12. Мұғалімдер мен мектептің басқа да қызметкерлерінің, сондай-ақ оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының тапсырмаларын адал орындау;

16.13. Ата-аналарын құрметтеуге, отбасының барлық мүшелеріне үнемі қамқорлық жасауға, үйде көмектесуге, отбасындағы белгіленген тәртіпті сақтау;

16.14. Балаларға, ересектерге, науқас адамдарға және мүгедектігі бар адамдарға мұқият әрі құрметпен қарау.

17. СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛІГІН ЖҮРГІЗУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы №18 бұйрығы. Орта білім беру ұйымдарындағы сынып жетекшілігі туралы ереже.

2-тарау. Сынып жетекшісінің мақсаттары мен міндеттері

7. Сынып жетекшісі қызметінің мақсаты – балалардың жан-жақты дамуын ынталандыру, білім алушылардың тұлғасын қалыптастыру және дамыту үшін жағдай жасау, ата-аналармен (басқа да заңды өкілдермен) өзара қарым-қатынас орнату және оларды оқыту мен тәрбиелеу процесіне тарту.

8. Сынып жетекшісінің міндеттері:

1) салауатты өмір салтын насихаттау;

2) азаматтық пен патриотизмді, Отанға деген сүйіспеншілікті, табиғатты құрметтеуді тәрбиелеу;

3) отбасылық қарым-қатынастарды нығайту, үлкендерді құрметтеуге тәрбиелеу;

4) сыныпта достық орта мен өзара түсіністікті қалыптастыру;

5) білім алушыларға жауапкершілікті, ұжымда жұмыс істей білуді қалыптастыру;

6) білім алушылардың өмір сүру жағдайларын білу;

7) ата-аналар жиналысын өткізу;

8) білім алушылардың оқу жетістіктері және ішкі тәртіп ережелерін сақтау мәселелері бойынша ата-аналармен өзара іс-қимыл жасау;

9) аптасына бір рет сынып сағаттарын өткізу;

10) сыныптағы тәрбие жұмысының жағдайы туралы білім беру ұйымының басшысына (директорға) ақпарат беру;

11) сабаққа келмеген және кешіккен білім алушыларды үнемі анықтау, олардың сабаққа келмеуінің немесе кешігуінің себептерін анықтау, профилактикалық жұмыстар жүргізу.

Осы бұйрыққа сәйкес КММ «№25 орта мектептің» сынып жетекшілері өз сыныбындағы білім алушылардың өмір қауіпсіздігіне тікелей жауапты болады, сондай-ақ сыныптың сабаққа қатысуын толық қамтамасыз етеді. Білім алушыларды қарсы алып, шығарып салады.

18. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ СЫРТҚЫ КЕЛБЕТІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

18.1. Білім беру ұйымының қызметкерлері педагог қызметкердің мәртебесіне және педагогикалық әдеп талаптарына сәйкес іскерлік, ұқыпты және таза сыртқы келбетті сақтауға міндетті.

18.2. Қызметкерлердің киімі таза, ұқыпты, ұстамды және іскерлік стильге сәйкес болуы тиіс. Білім беру ұйымының іскерлік ортасына сәйкес келмейтін киімдерді, аяқ киімдерді және аксессуарларды пайдалануға жол берілмейді.

18.3. Қызметкерлер оқу сабақтарын, тәрбие іс-шараларын, ата-аналар жиналыстарын, ресми іс-шараларды өткізу кезінде және өзге де еңбек міндеттерін орындау барысында іскерлік стиль талаптарын сақтауға міндетті.

18.4. Қызметкердің сыртқы келбеті жалпыға бірдей қабылданған іскерлік әдеп талаптарына сәйкес болуы, педагог қызметкер мен білім беру ұйымының оң имиджін қалыптастыруға ықпал етуі тиіс.

19. САБАҚ КЕЗІНДЕГІ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

19.1. Білім алушылар сабақ басталғанға дейін оқу кабинеттеріне келуге міндетті.

19.2. Білім алушылар сабаққа кешіккен жағдайда, сол күні сынып жетекшісіне кешігу себебін түсіндіруі қажет. 15 минуттан артық кешіккен жағдайда кешігу себебі директордың орынбасарының атына түсініктеме арқылы жазбаша түрде баяндалуы немесе дәлелді себепті растайтын құжаттар ұсынылуы тиіс.

19.3. Әр сабақтың басында білім алушылар орындарынан тұрып, мұғаліммен амандасады. Сабақ барысында оқу кабинетінен шығуға тек мұғалімнің рұқсатымен жол беріледі.

19.4. Сабақ кезінде білім алушылар тек оқу қызметімен айналысуға, мұғалімдерге және сыныптастарына құрметпен қарауға, оқу процесіне кедергі келтірмеуге тиіс.

19.5. Сабақ кезінде шулауға, алаңдауға, әңгімелесу, ойындар және басқа да бөгде әрекеттер арқылы оқу процесіне кедергі келтіруге тыйым салынады. Сабақ уақыты тек оқу мақсаттарына пайдаланылуы тиіс. Оқу процесіне қатысы жоқ ұялы телефондарды, смартфондарды, планшеттерді және басқа да электрондық құрылғыларды оқу сабақтары кезінде пайдалануға тыйым салынады. Ұялы телефондар сабақ басталғанға дейін сынып жетекшісіне жауапты сақтауға тапсырылады және оқу күні аяқталғаннан кейін білім алушыларға қайтарылады. Сабақ барысында мобильді құрылғыны пайдалануға мұғалімнің рұқсатымен білім беру мақсатында немесе білім алушының қауіпсіздігі мен денсаулығына байланысты қажетті жағдайларда ғана жол беріледі.

19.6. Сабақтан тыс уақытта білім алушыларға мектеп қабырғасында оқу қызметімен және болашақ мамандығымен тікелей байланысты кітапханада, үйірмелерде, факультативтік сабақтарда уақыттарын тиімді пайдаланғаны ұсынылады.

19.7. Білім алушыны сабақтан босатуға негіз болатын себептер: сырқаттану (дәрігердің сабақтан босату туралы анықтамасы), әскери комиссариаттың шақыртуы, білім алушының сабаққа қатыспау себебін түсіндіретін және растайтын ата-анасының жазбаша өтініші,

спорттық іс-шараларға немесе басқа да сыныптан тыс іс-шараларға қатысқанын растайтын анықтамалар.

19.8. Осы Ішкі тәртіп ережелері бұзылған жағдайда білім алушы әңгімелесу үшін мектеп әкімшілігіне шақырылады:

- ата-аналарына хабарлау;
- ата-аналарын мектепке шақыру;
- медицина қызметкерімен, мектеп психологымен әңгімелесуге жолдама беру;
- әкімшілік отырысына, педагогикалық кеңеске шақыру.

20. ТЫЙЫМ САЛЫНҒАН ЗАТТАРДЫҢ ТІЗІМІ

МЕКТЕП ҒИМАРАТЫНА ЖӘНЕ АУМАҒЫНА ӘКЕЛУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНҒАН ЗАТТАРДЫҢ ТІЗІМІ

20.1. Қару-жарақтың және атыс қаруының кез келген түрлері (суық қару, атыс қаруы, пневматикалық, травматикалық қару және тапаншалар, газ қаруы және өзін-өзі қорғау қаруы) (белгіленген тәртіппен қызметтік қару мен арнайы құралдарды сақтауға және алып жүруге рұқсаты бар тұлғаларды қоспағанда).

20.2. Қару-жарақ пен атыс қаруының аналогтары және дәлме-дәл үлгілері.

20.3. Жарылғыш заттар, жарылғыш құрылғылар, түтін шашатын баллондар, сигналдық зымырандар.

20.4. Пиротехникалық бұйымдар (фейерверктер, бенгал оттары, салюттер, шартрез және т.б.).

20.5. Электрлік есеңгіреткіш құрылғылар.

20.6. Газ баллондары, жүйке-бұлшықет жүйесіне әсер ететін және тітіркендіргіш әсері бар аэрозольді шашыратқыштар.

20.7. Шаншып-кесетін және кесетін заттар.

20.8. Қару ретінде пайдаланылуы мүмкін басқа да заттар.

20.9. Өрт қауіпті, жарылыс қауіпті, улы, уытты және өткір иісті заттар.

20.10. Тез тұтанатын, өрт қауіпті материалдар, сұйықтықтар мен заттар.

20.11. Радиоактивті материалдар мен заттар.

20.12. Тотықтырғыш заттар, органикалық пероксидтер, ағартқыш заттар, улы, уытты, ащы және күйдіргіш заттар, радиоактивті материалдар.

20.13. Есірткі және психотроптық заттар.

21. МЕКТЕПТЕГІ БӨГДЕ ТҰЛҒАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

21.1. Қауіпсіздік шараларын күшейту мақсатында мектепке кіру кезінде өткізу режимін бақылауды қамтамасыз ету.

21.2. Күзет қызметкерлерін мектепке келген бөгде тұлғалардың мектепке келу мақсатын анықтауға және тиісті ақпаратты хабарлауға міндеттеу.

21.3. Жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуді талап ету.

21.4. Мектептің ішкі тәртіп ережелерін сақтауды міндеттеу.

21.5. Мектептегі тәртіпті және білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерін мектеп әкімшілігі бекіткен кестеге сәйкес әр қабатта кезекшілік атқаруға міндеттеу.

22. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

22.1. Осы Ережелердің мәтіні білім беру ұйымында көрнекі және қолжетімді жерде орналастырылады.

22.2. Осы Ережелерге өзгерістер мен толықтыруларды жұмыс беруші кәсіподақ комитетімен келісу арқылы, жұмыс берушінің актілерін қабылдау үшін белгіленген тәртіппен енгізеді.

22.3. Жұмыс беруші қызметкерлерді осы Ережелермен танысу күнін көрсете отырып, қол қойғызу арқылы таныстырады.