
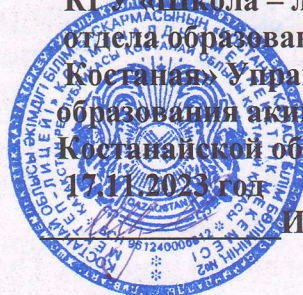


«Согласовано»

Председатель
профсоюзного комитета
КГУ «Школа – лицей №2
отдела образования города
Костаная» Управления
образования акимата
Костанайской области
 Чуприкова Л.А.

«Утверждено»

Педагогическим Советом
КГУ «Школа – лицей №2
отдела образования города
Костаная» Управления
образования акимата
Костанайской области



17.11.2023 год

И. Шушпанова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА на 2023-2024 учебный год

I. Общие положения

- 1.1. Трудовой распорядок в государственном учреждении КГУ «Школа – лицей № 2 отдела образования города Костаная» Управления образования акимата Костанайской области (далее - ШЛ) утвержден педагогическим советом работников школы по представлению администрации.
- 1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы, в пределах представленных ей прав, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3. Режим организации учебного процесса в школе определяется требованиями СанПин и другими нормативными документами
- 1.4. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в учреждении, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.
- 1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников и обучающихся организации и их родителей (законных представителей). Невыполнение данных Правил может служить основанием для принятия административных мер.

II. Режим работы школы

- 2.1. Начало учебного года 01.09.2023 года.
- 2.2. Окончание учебного года: 25.05.2024 года.
- 2.3. Режим работы школы в две смены: начало занятий I смены – 8.00 часов, начало занятий II смены – 14.00 часов.
- 2.4. Вход дежурного учителя и дежурных обучающихся I смены в 7.30 часов. Вход дежурного учителя и обучающихся II смены в 13.30.

Сменность:

Первая смена: 1-ые, 2-ые, 8-ые, 9-ые, 10-ые, 11-ые классы.
Вторая смена: 3-и, 4-ые, 5-ые, 6-ые, 7-ые классы.

2.5. Продолжительность учебного года: в 1 классах – 35 учебные недели, во 2-11 и лицейских классах – 36 учебных недель.

2.6. В течение учебного года установлены каникулы:

1) в 1-11 классах: осенние – 7 дней (с 30.10 по 5.11. 2023 года включительно), зимние – 10 дней (с 29.12.2023 года по 07.01.2024 года включительно), весенние – 11 дней (с 21 по 31 марта 2024 года включительно);

2) в 1 классах: дополнительные каникулы – 7 дней (с 5 по 11 февраля 2014 года включительно).

2.7. Согласно приказа ГУ «Отдел образования города Костаная» Управления образования акимата Костанайской области №1069 от 31.08.2022 года установлена пятидневная рабочая неделя для учащихся 1-11 и лицейских классов.

2.8. Продолжительность урока для обучающихся 1-11 классов – 40 минут, заканчиваются занятия согласно расписанию уроков и звонков.

Внеклассные мероприятия проводятся по расписанию и заканчиваются не позднее 20.00 ч.

III. Обязанности работников

3.1. Для обеспечения в школе благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения охраны труда и безопасности жизни учащихся, сохранности школьного имущества организовано дежурство:

- Между членами административного состава первая смена с 7.20 – 13.20, вторая смена с 13.20 до 20.00, согласно графику;
- Между классными руководителями и их классами на этажах – первая смена с 7.30 – 13.25, вторая смена с 13.25 до 19.40, согласно графику, составленному заместителем директора и утвержденному директором школы.

3.2. Дежурный учитель:

- подчиняется непосредственно дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора;
- приступает к своим обязанностям за 40 минут до начала учебных занятий, находится на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок;
- принимает дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства;
- создает условия, максимально исключая возможность получения травм: обеспечивает правостороннее продвижение обучающихся на лестницах, переходах, в коридорах, предотвращает шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах, прыжки через несколько ступенек, разучивание приемов каратэ, дзюдо и т.д., толчки, подножки, размахивание сумками, рюкзаками, сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ (в том числе электронные сигареты), останавливает расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимает меры к

предотвращению драк и ссор, совместно с учителями следит за тем, чтобы обучающиеся после звонка с урока не выбегали, а выходили из классов.

- носит отличительный знак дежурного учителя (бейдж или нарукавная повязка);

- во время перемен дежурный учитель находится на своем посту. На время своего отсутствия (посещение столовой) дежурство передается замещающему дежурному по договоренности;

- на переменах проверяет состояние коридоров, не допускает курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

- информирует дежурного администратора, а дежурный администратор, в свою очередь, информирует директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШЛ, связанных с жизнью и здоровьем детей;

- сдает дежурство учителю следующей смены в 13.30 часов.

3.3. Работниками школы неукоснительно выполняются требования внутреннего трудового распорядка.

3.4. В течение рабочего дня все вопросы внутреннего трудового распорядка разрешает дежурный заместитель директора. В случае возникновения у учителя конфликтных ситуаций с обучающимися или родителями (лицами, их заменяющими) учитель должен принять меры к разрешению конфликта, поставить об этом в известность администрацию школы.

3.5. В процессе осуществления образовательного процесса сотрудникам школы запрещается применять к детям меры физического, а также морально-психологического воздействия, унижающего личное достоинство школьников.

3.6. Учитель обязан:

- соблюдать нормы педагогической этики, антикоррупционный стандарт;

- следить за порядком и поведением обучающихся в классе во время перемены, ни при каких условиях не оставлять детей одних в классе, обеспечивать соблюдение режима охраны труда и техники безопасности;

- рассадить учащихся согласно санитарных правил, в т.ч. учащихся с нарушением слуха и зрения, часто болеющих простудными заболеваниями;

- проветривать кабинеты на переменах;

- приходить на занятие за 15-20 минут до начала урока, учитель ведущий последний урок, выводит детей из класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учащихся;

- в случае болезни учитель предупреждает администрацию школы о невозможности выхода на работу, а также о дате окончания больничного листа. Больничный сдается директору школы или в бухгалтерию в первый день выхода на работу. В случае болезни учителя, другие учителя обязаны осуществить замену уроков, если были предупреждены накануне. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

- проводится прием и сдача учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем

имущества полную ответственность (в том числе и материальную) несет работающий учитель в этом кабинете;

3.7. Курение в помещении школы и на ее территории запрещено.

3.8. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми, обеспечивают порядок.

3.9. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д. возлагается на учителя, классных руководителей.

3.10. Запрещен допуск к работе сотрудников школы, не имеющих медицинский осмотр с записью в санитарной книжке.

3.11. Школа - лицей организывает индивидуальное обучение на дому учащихся на основании справки ВКК, ПМПК.

3.12. Обучающиеся, участвующие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, слетах различного уровня, направляются на основании заявок, ходатайств и приказа директора школы - лицей.

3.13. В период ограничительных мер, пандемии и других чрезвычайных обстоятельств неукоснительно соблюдать все санитарные требования, осуществлять термометрию с обязательной фиксацией в журнале термометрии, проветривать классные кабинеты во время перемен;

3.14. Во время дистанционного формата обучения осуществлять обучение учащихся в асинхронном и синхронном порядке, и в комбинированном формате, используя интернет технологии, обучающий портал Білім-Land, онлайн-мектеп, электронную систему «Күнделік», соблюдая правила техники безопасности, своевременно размещая учебный материал, ссылку и предупреждая обучающихся о предстоящем онлайн - уроке в дистанционном формате;

IV. Обязанности обучающихся

Общие правила поведения:

4.1 Учащиеся приходят в ШЛ за 15-20 минут до начала занятий, в чистой и опрятной школьной форме, определенной школой-лицеем или форме классического плана. В период ограничительных мер проходят термометрию, дезинфицируют руки, надевают медицинскую маску и с соблюдением социального дистанцирования (избегая массового скопления), занимают свое рабочее место и готовят все необходимые учебные принадлежности к предстоящему уроку.

После входа в ШЛ учащиеся надевают **сменную обувь**. Обучающиеся снимают в гардеробе верхнюю одежду. **В гардеробе нельзя оставлять мобильные телефоны, деньги и другие ценные вещи.** Администрация школы не несет ответственности за их сохранность.

4.2. Нельзя приносить в ШЛ и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые или огнеопасные вещества; колющиеся или режущиеся предметы, спиртные напитки, наркотики, в т.ч. синтетические,

другие одурманивающие средства, а также энергетические напитки, токсичные вещества, яды и таблетки и другие опасные/ вредные предметы (вещества), в том числе электронные сигареты.

4.3. Для занятий физкультурой в онлайн режиме учащемуся необходимо своевременно выполнять все требования учителя и рекомендуемые упражнения.

В штатном режиме в спортивном зале необходима спортивная одежда и обувь. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.

4.4. Обувь учащихся должна иметь подошву, не оставляющую черных следов на покрытии пола.

4.5. Запрещается жевать жевательную резинку в школе.

4.6. Учащиеся должны добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы-лицей №2, выполнять требования работников ШЛ по соблюдению Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. Ученики школы-лицея в общении с учителями, старшими, родителями, другими учащимися должны быть вежливыми, обращаться на «вы». Школьники проявляют уважение к старшим, заботятся о младших, уступают дорогу взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.

4.8. В школе и вне школы-лицей учащиеся должны вести себя везде и всюду так, чтобы не уронить честь и достоинство своё и школы-лицея №2.

4.9. Учащиеся берегут имущество ШЛ, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы. В случае причинения ущерба имуществу школы родители (законные представители) обязаны возместить его.

4.10. Учащимся следует уважать права собственности, других обучающихся ШЛ. Книги, куртки и прочие личные вещи, находящиеся в школе, принадлежат их владельцам. Запрещается без спроса брать чужие вещи. Нашедшему потерянные или забытые вещи следует сдать дежурному администратору, учителю.

4.11. К учащимся, присвоившим чужие вещи, могут приниматься дисциплинарные меры, вплоть до привлечения правоохранительными органами к административной или уголовной ответственности.

4.12. Физическое давление, запугивание и издевательства, попытки унижения личности, буллинг, дискриминация по национальному или религиозному признаку являются недопустимыми формами поведения. Школа-лицей категорически осуждает подобное поведение и принимает необходимые дисциплинарные меры совместно со школьным инспектором.

4.13. На уроках учащимся не разрешается осуществлять видеосъемку, пользоваться плеерами, игровыми устройствами, средствами мобильной связи - все эти предметы должны находиться в рюкзаке (сумке) обучающегося в выключенном состоянии. За сохранность мобильных телефонов, плееров, наушников, игровых устройств администрация школы ответственности не несет.

В ШЛ категорически запрещается учащимся видеосъемка друг друга на смартфоны и другие мобильные устройства.

4.14. В случае отсутствия ученика на занятиях, плановых классных или общешкольных мероприятиях по уважительной причине учащийся должен предоставить классному руководителю медицинскую справку.

4.15. Учащиеся школы обязаны следить за культурой речи, запрещается употребление нецензурных слов и выражений по отношению к другим учащимся и ко всем работникам школы.

4.16. Допускаются к занятиям обучающиеся, не имеющие признаков простудного заболевания и высокой температуры. В случае заболевания корновирусной инфекцией, либо имевшего контакт с больным COVID-19 ребенок получает лечение и находится на двухнедельном карантине. В ШЛ допускается только при наличии справки от врача об удовлетворительном состоянии здоровья.

4.17. Уважительными причинами отсутствия считаются:

- личная болезнь;
- посещение врача (предоставляется талон или справка);
- экстренные случаи в семье, требующие личного участия, учащегося (подтверждается заявлением родителей);

4.18. Ученик, пропустивший без оправдательных документов более 3-х уроков в течение недели, может быть допущен к занятиям только после письменного объяснения на имя заместителя директора школы по ВР.

4.19. Ученик, пропустивший без оправдательных документов более 3 дней в течение месяца, может быть допущен к занятиям только после письменного объяснения на имя директора школы и письменного заявления родителей или справки из медицинского учреждения.

4.20. Учащиеся, систематически опаздывающие в школу, могут быть вызваны для объяснения в администрацию школы, на Совет профилактики с приглашением родителей.

4.21. Нельзя без письменного разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медсестры уходить из школы в урочное время.

4.22. После окончания занятий учащиеся должны покинуть школу в течение 20 минут, кроме случаев, предусмотренных планом дополнительных занятий и внеурочных мероприятий.

4.23. За нарушение настоящих Правил к учащимся могут быть применены различные меры воспитательного и дисциплинарного воздействия:

- дополнительные занятия по изучению Правил поведения;
- вызов учащегося и его родителей на Совет профилактики;
- обсуждение проступка в классных коллективах;
- постановка на внутришкольный контроль;
- постановка на контроль в инспекцию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.24. Запрещается учащимся на переменах выходить на улицу, т.е. покидать пределы школы в целях их безопасности.

4.25. Запрещается совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.

4.26. В случае нарушения законов Республики Казахстан учащиеся и их родители могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.27. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- знать и выполнять требования Устава школы-лицей №2, Правил внутреннего трудового распорядка школы;
- выполнять утвержденные санитарные требования, законные решения органов управления школой, требования учителей и администрации школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися, соблюдать их права;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, безопасности и жизни окружающих; проходить в соответствии с законодательством РК периодические медицинские осмотры и диспансеризацию;
- стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- заботиться о чести и поддержании традиций школы-лицей, ее авторитете;
- поддерживать чистоту и порядок в ШЛ и на ее территории;

4.28. **Обязанности дежурного класса:**

- дежурный класс помогает дежурному учителю поддерживать дисциплину во время перемен, чистоту и порядок в школе;
- в дежурстве по школе принимают участие учащиеся 5 - 11 классов;
- дежурные классы назначаются в соответствии с графиком дежурства по школе;
- в 7.30 дежурный учитель проводит инструктаж, на котором объясняются обязанности дежурных. Дежурный класс первой смены выполняет свои обязанности с 7.30 до 13.30, дежурный класс второй смены выполняет свои обязанности с 13.30 до 19.30;
- все учащиеся школы должны выполнять законные требования дежурных.

4.29. **Обязанности дежурного по классу:**

- в каждом классе должен быть дежурный, назначаемый в соответствии с графиком дежурства по классу;
- дежурный помогает педагогу подготовить класс для урока;
- во время перемены дежурный (дежурные) поддерживает порядок в классе, проветривает, помогает учителю развесить учебный материал, раздает

пособия и тетради по просьбе учителя. После урока помогает все убрать на место;

- дежурный должен предоставить учителю список отсутствующих в начале урока;

- дежурные 1-4 классов осуществляют посильную помощь учителю.

4.30. Учебные документы обучающихся.

- каждый учащийся должен иметь с собой канцелярские принадлежности, необходимые тетради по предмету и учебники;

- учащиеся своевременно должны выполнять домашние задания.

- данные о прохождении программы обучения заносятся в личное дело каждого ученика, которое хранится в учебной части школы-лицей.

V. Права обучающихся школы – лицей

5.1. Обучающиеся имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, достоинства своей семьи;

- на получение бесплатного образования (начального общего, основного среднего и общего среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами);

- на дополнительную помощь учителя на индивидуально-групповых занятиях, предусмотренных графиком работы школы;

- на открытую оценку знаний и умений учащегося, получение оценки по каждому предмету исключительно в соответствии со своими знаниями;

- на участие в демократическом управлении школой;

- на участие в культурной жизни школы, организуемых в ней мероприятиях, соответствующих возрасту учащегося;

- на условия образования, гарантирующие охрану здоровья;

- на создание благоприятных условий для самообразования;

- на получение дополнительных образовательных услуг;

- на переход в другое учебное заведение в течение всего учебного года на любом этапе обучения;

- на бесплатное медицинское обслуживание и пользование библиотечным фондом;

- на заблаговременное уведомление учителями о сроках СОР и СОЧ в соответствии с графиком;

- на личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением, успеваемостью;

- на сохранение в тайне доверительной информации о себе;

- на защиту от применения методов физического и психического насилия;

- на получение документов об образовании и в ходе прохождения обучения.

- учащиеся школы также могут иметь другие права, предусмотренные законодательством РК, нормативными актами школы.

VI. Организация учебного времени

6.1. Уроки в школе проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, Попечительским Советом школы.

- 6.2. Учитель не имеет права задерживать учащихся после звонка с урока.
- 6.3. Учитель физической культуры имеет право не допускать учеников к занятиям без спортивной формы (но ученик, забывший форму, а также освобожденный от занятий, находятся в спортивном зале).
- 6.4. Удаление обучающихся с урока запрещено.
- 6.5. Снятие учащихся с урока возможно только по письменному распоряжению директора школы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР или дежурного администратора.
- 6.6. Проведение контрольных опросов после уроков возможно только с целью улучшения отметки по просьбе ученика или его родителей при согласии учителя.

VII. Правила поведения учащихся на уроках:

- 7.1. Урок начинается со звонком. Опаздывать на урок не разрешается.
- 7.2. При входе педагога в класс, учащиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как педагог ответит на приветствие и разрешит сесть. Учащиеся подобным образом приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий.
- 7.3. Во время урока нельзя шуметь, самовольно вставать с места, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими не относящимися к уроку делами. Урочное время должно использоваться учащимися только для учебных целей.
- 7.4. Выходить из класса на уроке без разрешения учителя запрещается. В случае крайней необходимости учащийся должен поднять руку и попросить разрешения учителя.
- 7.5. Если учащийся хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.
- 7.6. Во время занятий учащиеся имеют право пользоваться (под руководством учителя) учебными пособиями и оборудованием, которые они возвращают учителю после занятий. Учебные пособия и оборудование используют бережно и аккуратно.
- 7.7. Звонок об окончании урока дается для учителя. Только когда учитель объявит об окончании занятий, учащийся вправе покинуть класс.
- 7.8. Учащемуся необходимо знать и соблюдать правила технической безопасности на уроках и во внеурочное время.

VIII. Поведение учащихся до начала занятий, во время перемен и после окончания занятий

- 8.1. Во время перемен учащийся обязан:
- навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, выйти из класса;
 - подчиняться требованиям дежурных учителей и работников школы, дежурному классу;
- 8.2. Во время перемен учащимся запрещается:

- бегать по лестницам и этажам, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и на полу;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу, запугивать, вымогать и использовать другие формы поведения для выяснения отношений;
- потреблять непристойные, оскорбительные выражения, жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.

IX. Места массового пребывания

9.1. Школьная столовая

Учащиеся, находясь в столовой, соблюдают следующие правила:

- подчиняются требованиям педагогов и работников столовой;
- во время приема пищи не разговаривают, а после убирают свой стол;
- бережно относятся к имуществу школьной столовой;
- не разрешается питание в кабинетах, коридорах, на лестницах и в рекреациях;
- учащиеся имеют право принести в столовую домашний завтрак;
- во время еды в столовой учащимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно;
- запрещается вход в столовую в верхней одежде.

9.2. Библиотека

Учащиеся, находясь в школьной библиотеке, соблюдают следующие правила:

- пользование библиотекой разрешается по утвержденному графику обслуживания учащихся;
- учащиеся несут материальную ответственность за книги, взятые в библиотеке;
- выдача документов о переходе учащегося в другую школу, документа об образовании не осуществляется, если ученик имеет задолженность в библиотеке.

X. Права и обязанности родителей (законных представителей)

10.1. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

На выбор образовательных программ и образовательного учреждения, т.е.

- На получение их детьми бесплатного общего и среднего образования;
- На выбор (вместе с детьми) формы получения образования с учетом индивидуальных особенностей ребенка;
- На перевод детей в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

На помощь в образовании и воспитании:

- На внимание и поддержку со стороны учителей при разрешении тревожащих родителей проблем школьной и внешкольной жизни ребенка;
- На получение профессиональной консультации педагогов и иных специалистов по проблемам обучения и воспитания ребенка;
- На обеспечение детей учебниками и библиотечно-информационными ресурсами;

- На организацию досуга своих детей в школе и во внешкольное время.

На информацию:

- По всем вопросам, связанным с пребыванием ребенка в школе, ознакомление с Уставом школы, правилами приема учащихся, перевода и отчисления их из школы, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

На защиту прав личности, т.е.

- На тактичное и благожелательное отношение к себе со стороны всех работников школы, нераспространение конфиденциальных сведений, уважение личного достоинства;
- Защищать права и интересы своих несовершеннолетних детей, не применять мер наказания, унижающих личность ребенка.

На участие в управлении школой, т.е.

- На участие в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы;
- На внесение предложений по всем направлениям деятельности школы с целью совершенствования школьной жизни, ее развития;
- На участие в разрешении конфликтных ситуаций с их ребенком;

На посещение школы – лица, т.е.:

- Посещение школы (личная беседа с учителем, психологом, зам. директора, директором) возможно с соблюдением всех требований санитарных норм по записи с предъявлением удостоверения личности /паспорта;
- В случае необходимости встречи с учителем или другими сотрудниками школы необходимо на вахте школы зарегистрировать свой приход: назвать ФИО, предъявив документ, удостоверяющий личность, цель прихода, имя работника школы, с которым запланирована и согласована заранее встреча;
- Приводя ребенка в школу детей 1 – 2 классов родителям (законным представителям) необходимо довести ребенка до первой двери в здание школы – лицей. После занятий родители (законные представители) ожидают и встречают детей на территории школы – лицей.

10.2. Родители (законные представители) обязаны:

- Выполнять Устав школы-лицей №2 в части, касающейся их прав и обязанностей;
- Воспитывать и создавать необходимые условия для получения детьми образования: направлять ребенка в школу в утвержденной школьной форме, с необходимыми принадлежностями для учебного процесса;
- Оказать ребенку посильную помощь в учебной деятельности дома, обеспечивать необходимые условия для выполнения домашних заданий, поддерживать интересы, творческие инициативы, проявление самостоятельности (если они служат созданию добра);

- Обеспечивать систематический контроль за посещаемостью уроков, внеклассных школьных занятий, за результатами учебной деятельности и выполнением домашних заданий как в штатном, так и в дистанционном формате;
- Не допускать опозданий на занятия и их пропуски без уважительной причины, следить за здоровьем детей, своевременно ставить в известность школу о болезни ребенка, подтверждать пропуски отдельных уроков и учебных дней медицинскими справками, обеспечивать прохождение программного материала детьми за период их отсутствия в школе;
- Обеспечивать безопасный путь ребенку в школу и из школы;
- Разумно организовывать режим и свободное время ребенка, в том числе в выходные, праздничные и каникулярные дни, следить за его времяпровождением;
- Возмещать материальный ущерб за неблагоприятные дела и поступки своих детей;
- Нести ответственность за ликвидацию академической задолженности ребенка в течение лета или другого установленного срока;
- Уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
- Заботиться о престиже школы;
- Показывать своим детям положительный пример выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей; ограждать их от вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания и т.д.), прививать здоровый образ жизни; нести равную ответственность в отношении своих детей в случаях, когда брак между родителями расторгнут;
- Поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания, оказывать помощь в организации школьных и классных дел;

XI. Обязанности администрации

11.1. Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы согласно специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, и прочего оборудования;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, плана проведения ВШК, административных контрольных работ и т.д.;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять;

- принимать надлежащие меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины в соответствии с настоящими правилами внутреннего распорядка;
- улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогам и другим работникам школы;
- организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

ХII. Ответственность администрации

Школа издает приказы, локальные акты, составляющие профессиональную, служебную тайну. Не подлежат распространению и выносу без официального запроса следующие документы:

- табель учета рабочего времени;
- личные дела сотрудников;
- трудовые книжки сотрудников;
- тарификационный список;
- приказ о нагрузке;
- анализ посещения урока;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний совета по этике;
- протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений;
- тесты для поступления в лицейские классы, ведомости результатов собеседования;
- протоколы индивидуальных бесед педагогов-психологов с учащимися;
- любые результаты анкетирования, опросов;
- акты ЖБУ учащихся.

ХIII. Организация безопасного пребывания учащихся и сотрудников в школе – лицей № 2 и на его территории

13.1. В комплексную безопасность участников образовательного процесса включить меры:

- по противопожарной безопасности;

- по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия;
- по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей;
- по охране труда и техники безопасности;
- по электробезопасности (ежегодно проводятся электрофизические испытания и измерения соединений заземлений с заземляемыми элементами);
- по гражданской обороне (обучение администрации и персонала);
- по антитеррористической защищённости.

13.2. Работу по обеспечению безопасности выстраивать по таким разделам как:

1. Создание нормативно-правовой базы (приказы с закреплением ответственных и принимаемых мер, инструкции, памятки).
2. Создание условий для безопасной жизнедеятельности.
3. Работа с педагогами и сотрудниками.
4. Работа с родителями.
5. Работа с учащимися.

13.3. В ШЛ установлено дежурство в ночное и в дневное время, пропускной режим на территорию осуществляется охранником, вахтером, дежурным администратором, дежурным учителем, оператором видеонаблюдения, определена периодичность осмотра территории.

13.4 Не допускается доступ посторонних лиц и автотранспорта на территорию ШЛ. По предварительному согласованию с администрацией ШЛ и предъявления удостоверения личности разрешается вход посторонних лиц для консультации и разрешения других вопросов.

Регистрация посторонних лиц, по разрешению, производится в журнале регистрации посетителей школы на вахте.

13.5. Для организации учебно – воспитательного процесса в школе ежедневно, 2 раза в день производить влажную уборку учебных кабинетов, коридоров, с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей скамеек, панелей, подоконников и т.д., генеральная уборка – еженедельно в пятницу или субботу с использованием дезсредств. Техническому персоналу обеспечить санитарные узлы средствами личной гигиены (жидкое мыло, антисептики, туалетная бумага).

13.6. Эвакуационные пути содержать в надлежащем состоянии, закрывать только на задвижку, аварийные выходы держать свободными.

13.7. Контроль и обеспечение безопасности ШЛ, участков и прилегающей территории с целью своевременного обнаружения и предотвращения опасных предметов и ситуаций осуществлять охранникам, заместителю директора по АХЧ ежедневно с отметкой в журнале регистрации осмотра территории.

13.8. Осуществлять постоянный контроль за системой видеонаблюдения, тревожной кнопки.

**С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

Агитаева А.К.
Абенова В.И.
Адилъханова Л.О.
Алдабергенов С.Е.
Айсагалиева А.Т.
Алпысбаева Г.С.
Алпысбаев Ж.А.
Аржаматова Н.А.
Асканбаева Г.Б.
Баймулдин С.С.
Баранова Т.В.
Барлыбаева З.И.
Байдилдина А.К.
Безносова С.В.
Бекбулатова Р.Ф.
Бексултанова Д.Б.
Бекенова А.К.
Беспальчук А.Е.
Беспальчук Н.В.
Бектемисова А.А.
Ботабаева Г.А.
Борибаев А.К.
Бурак Д.Е.
Быстрова И.О.
Василенюк Т.Н.
Витренко Л.А.
Волосян Н.П.
Генрих И.Г.
Голубева Е.А.
Давыдов Н.С.
Дударова Е.А.
Даулбаева С.Б.
Емелин А.И.
Ешкина Д.Ю.
Железнякова М.И.
Желобецкий Д.Ю.
Жусупова З.А.
Забирова Р.Ш.
Иванова И.С.
Иманкулова Н.Т.
Кайдаулова Г.М.
Кайырбекова М.К.
Калинина Е.М.

Калинина И.А.
Канецкая Т.А.
Кантарбаева Г.Ж.
Карпыкова Г.М.
Ким З.Е.
Ким О.А.
Киселева И.В.
Климбей Л.В.
Кныш В.В.
Климчук Т.А.
Кожасагитова Г.Д.
Колбина М.И.
Комурзоева С.А.
Коряковцева Т.А.
Кравчук Е.А.
Кривоносова И.С.
Кромина Э.М.
Кудряшова Е.И.
Лактионова Н.В.
Лепухина М.В.
Лиопа Н.А.
Лингер Л.И.
Лозовая Д.И.
Лозовая Г.А.
Манасбаев С.Ш.
Магамбетова А.З.
Мельникова С.В.
Милушкина М.В.
Миничкина С.Б.
Михайлюк В.С.
Мухортова О.В.
Назаровас А.В.
Нугманова К.К.
Оспанова М.Х.
Пазылова Л.М.
Переходова И.Н.
Рахимжанова Г.Б.
Рожков В.В.
Рыль Н.В.
Самохина И.А.
Сатенов М.Т.
Сейдалинов Р.А.
Сейтазинов Ж.А.

Сейткасымова К.
Сицилицын А.Д.
Симинин Ю.Г.
Стрельцова Т.А.
Стрымбовская Е.В.
Сусык Т.П.
Сураева Н.А.
Тапаева А.К.
Татарчук Т.А.
Татагулова Ж.К.
Таткенова Г.Х.
Торыбаев Ж.С.
Усабекова М.Н.
Утепкалиева З.Т.
Фабер А.В.
Хакимжанова Ж.А.
Хасенова Ш.С.
Чернякова Е.П.
Чуб И.В.
Чуприкова Л.А.
Шадринна О.А.
Шалабаева С.А.
Шлафман И.О.
Шилецкая А.В.
Юрченко А.А.