

Рассмотрено и дополнено на  
заседании Педагогического  
Совета № 1

«29» 08 2025г.

«Согласовано»

Председатель

Попечительского Совета

Жарова С.Т.

«29» 08 2025г.

«Утверждаю»

Директор школы-гимназии

№91

Сергизбай А.Т.

«29» 08 2025г.



## ПРАВИЛА

### внутреннего распорядка

### ГКП на ПХВ «Школа-гимназия №91» акимата города Астаны

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны на основе Конвенции ООН «О правах человека», Конституции Республики Казахстан, Трудового Кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Закона Республики Казахстан «Об образовании», Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан», Закона Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединений», Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования», Типовыми правилами деятельности организаций образования и Уставом школы.

1.2. Правила внутреннего распорядка работников школы призывают содействовать добросовестному и качественному выполнению работниками возложенных на них обязательств, укреплению трудовой дисциплины, научной организации труда, эффективному использованию рабочего времени.

1.3. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса в здании и на территории организации образования, а также во время проведения школьных и внеклассных мероприятий.

1.4. Вопросы, которые связаны с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в рамках данных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, — совместно, по соглашению или с учетом мнения профсоюзного комитета, трудового коллектива.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового контракта о работе в данной школе.

2.2. При приеме на работу администрация обязана потребовать:

- а. трудовую книжку;
- б. ксерокопию документа об образовании /диплом/;
- в. паспорт или удостоверение личности;
- г. военный билет на военнообязанных;
- д. санитарную книжку с заключением об отсутствии противопоказаний;

- е. ксерокопию квалификационного удостоверения, Приказ о квалификационной категории;
  - ж. автобиографию;
  - з. справку о несудимости.
- 2.3. На каждого работника заводится личное дело.
- 2.4. Трудовая книжка выдается в день увольнения при предъявлении обходного листа. Личное дело уволившегося работника хранится в школе.

### **3. Основные обязанности работников.**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

- а. работать честно и добросовестно, строго соблюдать обязанности, возложенные на них Уставом организации образования, правилами внутреннего распорядка, функциональными обязанностями;
- б. соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- в. стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- г. соблюдать инструкции и технику безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, антитеррористической безопасности;
- д. быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- е. систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- ж. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- з. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- и. соблюдать требования к внешнему виду педагога:
  - опрятность;
  - соответствие требованиям дресс-кода (белая блузка, серая юбка, серая жилет);

к. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.2. педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков /занятий/, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Во всех случаях травматизма учащихся немедленно уведомляет администрацию.

3.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация

трудового обучения, профессиональной ориентации, наставничество, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4 В связи производственной необходимостью, педагогический работник обязан произвести замену отсутствующего учителя с оплатой фактической учебной нагрузки.

3.5. Педагогические работники, психологи, социальные педагоги проходят раз в пять лет аттестацию согласно «Правил аттестации педагогических работников».

3.6. Если работник берет социальный отпуск, в том числе без сохранения заработной платы, в целях учета рабочего времени и организации учебно-воспитательного процесса работнику необходимо согласовать время данного отпуска с курирующим заместителем директора. Предоставление отпуска оформляется приказом директора с указанием замены, если в этом есть необходимость.

3.7. Педагогическим работникам и сотрудникам организации образования соблюдать педагогическую этику.

#### **4. Рабочее время и его использование.**

4.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными.

4.2. Время начала и окончания работы в школе устанавливается в зависимости от количества смен обучения.

4.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, Уставом организации образования и Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация школы, инспектор по кадрам ведет учет рабочего времени.

4.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы.

При этом необходимо учитывать:

а. у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б. учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующих одной ставке. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка может быть установлена в большем объеме, с разрешения соответствующего органа образования и согласия учителя;

в. объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе.

4.5. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией, согласовывается с Попечительским Советом.

4.6. Привлечение педагогических работников школы к дежурству в выходные и праздничные дни не допускается.

4.7. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к

педагогической, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.8. В каникулярное время учителя и обслуживающий персонал школы привлекаются к выполнению общественных работ на территории школы и др./ в пределах установленного рабочего времени.

4.9. Заседания педагогического и методического советов проводятся, как правило, один раз в учебную четверть, заседания методических объединений учителей - не менее 5 раз в год. Родительские собрания проводятся в соответствии с планом учебно-воспитательной работы школы, не реже 4 раз в год.

4.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а. изменять по своему усмотрению расписание уроков/занятий/ и график работы;

б. отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков/занятий/ и перерывов/перемен/ между ними;

в. удалять учащихся с уроков;

г. запрещается курение вейбов, электронных сигарет, и других табачных изделий, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, алкогольных напитков;

д. освобождать учащихся от школьных занятий без согласования с администрацией школы для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

4.11. родители или законные представители обучающихся, посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс после начала урока/занятий/ разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

## **5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

5.1. За нарушение трудовой дисциплины работниками организации образования администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а. замечание;

б. выговор;

в. строгий выговор.

г. расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 настоящего Кодекса.

5.2. Прогулом считается отсутствие работников школы/учителей на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену).

## **6. Работники имеют право:**

6.1. на ежегодный оплачиваемый отпуск;

6.2. высказывать предложения для улучшения деятельности учебного учреждения;

6.3. участвовать в школьном конкурсе «Үздік педагог», «Үздік сынып жетекші»;

6.4. участвовать в школьном конкурсе «Үздік қызметкер».

6.5. На основании Закона РК «О статусе педагога» педагог имеет право на уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, их родителей или иных законных представителей.

## **7. График работы организации образования утверждается директором.**

7.1 Школа работает в две смены:

Начало I смены: 8-00

Начало II смены: 14-00

7.2. Каждый учитель - предметник, классный руководитель должен явиться на работу за 20 минут до начала занятий. В их обязанность входит встреча и отправление детей.

7.3. Понедельник – день проведения классных часов производственные совещания.

7.4. Четверг - «Чистый четверг». Проведение внутришкольных рейдов: проверка кабинетов на соответствие санитарно-гигиеническим требованиям; по внешнему виду учащихся.

7.5. Пятница – день совещания при директоре, заседания Школьного Парламента.

7.6. Рабочий день бухгалтера, инспектора по кадрам, психолога, секретаря, библиотекаря, лаборанта, менеджера начинается с 9-00 и заканчивается в 18-00 ч.

7.7. Медицинская сестра школы работает с 7-30 до 19.30.

7.8. Сотрудники технического персонала каждый день с 8-00 до 21-00 ч. убирают определенную площадь согласно распределению.

7.9. Рабочее время вахтера и сторожа устанавливается по графику рабочей смены.

7.10. Заместителям директора по учебно-воспитательной и хозяйственной работе устанавливается ненормированное рабочее время, не меньше 8 часов.

7.11. Дворник работает по два часа три раза: с 7-00 до 9-00 ч., с 13-00 до 15-00 ч., с 19-00 до 21-00 часа.

## **8. Общие положения для учащихся, родителей и работников школы.**

8.1. Учащиеся 1 смены должны приходить в школу в 7.45, учащиеся 2 смены – в 13.45. В целях реализации общегородского проекта «8 минут чтения» учащиеся читают художественную литературу с 07.47 до 07.55 в 1 смене, с 13.47 до 13.55 во 2 смене.

8.2. Учащиеся, систематически опаздывающие в школу, могут быть вызваны для беседы с администрацией школы.

8.3. Сменная обувь для учащихся всех классов во все времена года - обязательна. Сменную обувь следует хранить в отдельном пакете.

8.4. Обязательная школьная форма организаций среднего образования (далее - школьная форма) соответствует светскому характеру обучения. В соответствии с п.п 39 ст.5, п. 2 ст. 49, п. 15-1 ст. 47, Закона Республики Казахстан «Об

образовании», приказом Министра образования и науки РК № 26 от 14 января 2016 года. родители и иные законные представители обязаны:

- выполнять правила, определенные уставом организации образования;
- выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
- соблюдать форму одежды, установленную в организации образования;
- обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении.

Фасон, цвет школьной формы выдерживаются в классическом стиле, в единой цветовой гамме, с допущением смешения не более трех цветов. Цвет школьной формы выбирается из спокойных и не вызывающих ярких тонов. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий в школьную форму не допускается (статья 3 Закона Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединений», приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 26 от 14 января 2016 года).

8.5. Цвет школьной формы темно-синий. Школьная форма подразделяется на повседневную, парадную и спортивную.

8.6. Школьная форма вводится с учетом возрастных особенностей обучающихся.

8.7. Школьная форма для мальчиков включает:

пиджак, жилет, брюки, парадную рубашку, повседневную рубашку (зимний период: трикотажный жилет, водолазку), однотонная рубашка поло или тенниска. Брюки для мальчиков свободного кроя, по длине закрывают щиколотки ног.

8.8. Школьная форма для девочек включает:

пиджак, жилет, юбку, брюки, классическую блузу (зимний период: трикотажный жилет, сарафан, водолазку), рубашка поло или тенниска. Брюки для девочек свободного кроя, по длине закрывают щиколотки ног, длина юбки не выше 5 сантиметров от колен.

8.9. Парадная форма для мальчиков состоит из повседневной формы, дополненной белой рубашкой, для девочек – белой блузкой.

8.10. Спортивная форма для мальчиков и девочек включает: спортивный костюм (спортивные брюки, футболка), спортивную обувь (кроссовки, кеды).

8.11. Школьная форма включает галстук классической формы, соответствующий основному цвету или в контрасте к цвету школьной формы.

8.12. Включение элементов одежды религиозной принадлежности различных конфессий, в том числе платок, балаклава, никаб, бурка, шейла, химар, бони, чадра и т.п. в школьную форму не допускается.

8.13. Допускается ношение головного убора по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения врача (ВКК).

8.14. На школьной форме размещаются отличительные знаки (эмблема, нашивка и др.) организации среднего образования. Они размещаются в верхней части одежды или аксессуара (пиджак, жилетка, галстук).

8.15. Требования к школьной форме реализуются с учетом климатических условий, места проведения учебных занятий и температурного режима в учебном помещении.

8.16. Требования к школьной форме исключают ношение одежды и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.

8.17. Не рекомендуется ношение травмирующих украшений (серьги большого размера, булавки для ушей, украшения в виде шипов, пирсинг носа и другие).

8.18. Выбор цвета, фасона школьной формы и длины юбки определяется организацией среднего образования и согласуется с Попечительским Советом.

8.19. В целях формирования ученического внешнего вида в образовательной организации требуется прическа в классическом стиле (цвет волос должен быть натуральным или близким к естественному цвету).

8.20. Не допускаются: вызывающие прически, распущенные волосы у учащихся, ношение украшений вызывающего стиля, использование яркой декоративной косметики и декоративного маникюра с дизайном в ярких тонах.

8.21. Мальчикам не рекомендуется прическа с удлиненным волосом.

8.22. Родители и иные законные представители обеспечивают ношение обучающимися школьной формы, установленной в организации среднего образования.

8.23. В случае несоблюдения норм законодательства в области образования к обязательной школьной форме:

- факт нарушения рассматривается на уполномоченном совете;
- данные нарушители вносятся во внутришкольный учёт (ВШУ);
- в случае злостного нарушения, дело направляется на рассмотрение в комиссию по делам несовершеннолетних.

8.24. В случае несоблюдения норм законодательства в области образования к обязательной школьной форме родителями или иным законным представителями в соответствии с пунктом 2 ст. 409 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» влечет предупреждение или штраф в размере 5 МРП.

8.25. Для занятий физкультурой в зале рекомендуется спортивная обувь, не оставляющая полос на полу. Учащиеся без соответствующей спортивной формы к занятиям по физкультуре не допускаются, а пропущенный по этой причине урок расценивается как пропуск без уважительной причины.

8.26. Не разрешается нахождение в помещениях школы лиц в верхней одежде.

8.27. Выход учащихся из школы в течение учебного дня разрешается только по разрешению классного руководителя или дежурного администратора школы.

8.28. В школе организовано дежурство педагогов, не имеющих классное руководство, и других работников школы во время перемен по установленному и утвержденному директором графику. В начальном блоке организовано дежурство учителей начальной школы во время перемен. Классный руководитель начального класса осуществляет контроль за обучающимися своего класса в течение перемен, находясь совместно с ними в учебном кабинете и/или коридоре начального блока, обеспечивая соблюдение дисциплины, порядка и мер безопасности. В случаях выявления чрезвычайных внештатных ситуаций каждый дежурный учитель/педагог/работник школы должен действовать согласно утвержденному

директором школы «Алгоритму действий работников школы при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях».

8.29. Запрещается оставлять в гардеробе в карманах верхней одежды деньги, ключи, проездные билеты, иные ценности. В случае утери ценных вещей администрация школы ответственность не несет.

8.30. В соответствии с Положением о пропускном режиме учащимся школы и иным лицам запрещено приносить в школу спички, зажигалки, вейбы, электронные сигареты, алкогольные напитки и наркотические средства и их аналоги, другие психотропные вещества, колющие и режущие предметы, газовые баллончики, оружие (в т.ч. газовое, пневматическое или имитационное), игральные карты.

8.31. Учащимся школы запрещается использовать в стенах школы ценные гаджеты и другие вещи, девайсы, не имеющие отношения к учебно-воспитательному процессу.

8.32. В школе запрещена жевательная резинка.

8.33. Нахождение в школе посторонних лиц возможно только с разрешения дежурного администратора, в соответствии с Положением о пропускном режиме школы.

8.34. Учащиеся должны покинуть территорию школы через 20 минут после окончания занятий, кроме случаев, предусмотренных планом внеурочных мероприятий.

8.35. Внеурочные мероприятия, занятия вариативных курсов, спортивных секций, кружков по интересам, клубов проводятся по утвержденному расписанию.

## **9. Правила поведения участников образовательного процесса**

(во время уроков, перемен, до и после занятий)

### **9.1. Правила для педагогических работников во время учебного процесса**

9.1.1. Педагог несёт персональную ответственность за жизнь, здоровье, безопасность и дисциплину обучающихся с момента начала урока и до его окончания.

9.1.2. **Запрещается оставлять обучающихся без присмотра** в учебных кабинетах, коридорах и иных помещениях школы:

- во время уроков;
- при замене педагога;
- при временном отсутствии учителя.

9.1.3. **Запрещается отпускать обучающихся с уроков без уважительной причины**, без разрешения администрации школы и без соответствующей фиксации (медпункт, приказ директора, служебное уведомление).

9.1.4. При использовании ИИ в образовательном процессе педагог обязан:



- использовать ИИ **исключительно как вспомогательный инструмент**;
- соблюдать требования Кодекса академической честности;
- проверять достоверность информации;
- оформлять заимствования и цитирование в соответствии со **стилем АРА**.

## **9.2. Правила для педагогических работников во время перемен**

9.2.1. Педагогические работники осуществляют дежурство в соответствии с утверждённым графиком.

9.2.2. Учителя начальных классов во время перемен **находятся совместно со своим классом** в кабинете и/или коридоре начального блока, обеспечивая контроль за:

- поведением обучающихся;
- соблюдением дисциплины;
- мерами безопасности.

9.2.3. **Запрещается покидать пост дежурства** без согласования с дежурным администратором.

## **9.3. Правила для педагогических работников до и после окончания уроков**

9.3.1. Педагог обязан обеспечить организованный выход обучающихся из кабинета и контроль их передвижения по школе.

9.3.2. **Проведение любых мероприятий (репетиций, встреч, собраний, тренингов, экскурсий) без согласования с курирующим заместителем директора — запрещается.**

## **9.4. Правила для обучающихся во время уроков**

9.4.1. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать дисциплину;
- выполнять требования учителя;
- соблюдать правила академической честности.

9.4.2. При выполнении учебных заданий запрещается:

- выдавать материалы, созданные ИИ, за собственную работу;
- использовать ИИ для списывания, подмены самостоятельной деятельности;
- нарушать правила цитирования (оформление — строго по стилю АРА).

9.4.3. Нарушение принципов академической честности влечёт меры ответственности согласно Политике академической честности школы.

## **9.5. Правила для обучающихся во время перемен**

#### 9.5.1. Обучающимся запрещается:

- бегать, толкаться, провоцировать конфликты;
- покидать здание школы без разрешения;
- находиться в зонах, не предназначенных для обучающихся.

#### 9.5.2. Обучающиеся обязаны выполнять требования дежурных педагогов.

### 9.6. Правила для обучающихся до и после занятий

#### 9.6.1. Обучающиеся обязаны:

- своевременно приходить на занятия;
- покидать здание школы организованно;
- соблюдать правила безопасного поведения в школе и на её территории.

#### 9.6.2. Самовольное оставление уроков или территории школы **запрещается**.

### 10. Ответственность и реагирование

10.1. Все участники образовательного процесса обязаны незамедлительно информировать администрацию школы о:

- чрезвычайных ситуациях (ЧС);
- чрезвычайных происшествиях (ЧП);
- фактах травм, конфликтов, буллинга, деструктивного поведения.

10.2. Действия работников школы при ЧС и ЧП осуществляются строго в соответствии с утверждённым директором школы **Алгоритмом реагирования**.

### 11. Учебно-воспитательная деятельность

11.1. В соответствии с п.2 ст. 49. Закона Республики Казахстан «Об образовании», родители и законные представители учащихся обязаны выполнять правила внутришкольного распорядка, определенные уставом организации образования.

11.2. Родители и законные представители учащихся обязаны посещать родительские собрания, при необходимости являться в организации образования по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу, а также на мероприятия, организуемые школой для получения конкретной педагогической помощи.

11.3. Учитель ежедневно оценивает учебные достижения учащихся.

11.4. Родители и законные представители учащихся могут контролировать в электронном журнале текущую успеваемость, домашние задания, выполнение учебных программ.

11.5. Учащиеся могут получать через электронный журнал текущие, четвертные оценки, домашние задания.

11.6. В случае пропуска занятий учащиеся должны предъявить классному руководителю документы, объясняющие причину пропуска: медицинскую справку или, в исключительных случаях, заявление родителей.

11.7. Ученик, пропустивший без оправдательных документов более 3 дней подряд, может быть допущен к занятиям только после предоставления медицинской справки.

11.8. Классный руководитель обязан посетить семью учащегося, пропустившего занятия без уважительной причины, с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий.

11.9. Данные о прохождении программы обучения заносятся в табель и хранятся в личном деле каждого ученика.

## **12. Организация учебного времени**

12.1. Уроки в школе проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

12.2. Занятия в школе проводятся в две смены.

12.3. Продолжительность урока - 45 минут.

12.4. По понедельникам в школе на первом уроке понедельника учащиеся исполняют гимн Республики Казахстан, проводятся классные часы в соответствии с учебно-воспитательным планом школы.

12.5. Продолжительность перемен согласовывается с Попечительским Советом школы и утверждается директором школы для I и II смен.

12.6. Вход в класс после звонка является опозданием, о чем делается запись в электронном журнале. Учащиеся, систематически опаздывающие на уроки, вызываются для объяснения в администрацию школы, на Совет по профилактике правонарушений.

12.7. Освобождение обучающегося с урока возможно только в соответствии с Приказом руководителя организации образования на основании заявления родителя или законного представителя обучающегося.

## **13. Пропускной режим и правила поведения посетителей в здании на территории школы**

13.1. Пропускной режим осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме, утвержденным директором школы.

13.2. Посещение организации образования посторонними лицами разрешено по предварительной договоренности с администрацией или педагогами школы.

13.3. О назначенных встречах работники школы сообщают заранее вахтёру, охраннику, дежурному администратору.

13.4. Перемещение посторонних лиц по школе осуществляется при сопровождении работника/работников школы.

13.5. Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и дежурного охранника о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитета и др.

мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью в журнале учета посещений (личные данные посетителя, дата, время и цель посещения).

13.6. Учителя начальной школы доводят до сведения родителей порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из школы.

13.7. Родители, приводящие детей в школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятий (секции, кружки, факультативы) ожидают детей в холле 1 этажа у входа.

13.8. Охранник осуществляет проверку документов у проходящих на охраняемый объект лиц и контроль за ввозом и вывозом (выносом) материальных ценностей.

13.9. При посещении школы **запрещается:**

а. нарушать общественный порядок

б. приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества и другие предметы, не имеющие отношения к учебно-воспитательному процессу;

в. приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;

г. препятствовать работе персонала школы, учебному процессу;

д. приводить с собой животных;

е. торговать и заниматься рекламной деятельностью.

13.10. Сотрудники школы вправе удалить посетителя из школы и прилегающей территории в случаях:

а. нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;

б. бесцельного нахождения на прилегающей к школе территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;

в. посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении школы и на прилегающей территории;

г. некорректного отношения к работникам и ученикам школы;

д. когда посетитель не контролирует свои действия, создаёт конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей;

е. сторож не допускает на объект лиц, не имеющих отношения к объекту;

13.11. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

13.12. Вахтер осуществляет пропуск работников, посетителей на территорию учреждения образования по предъявлении ими соответствующих документов, но в случае возникновения экстренной ситуации согласно правилам поведения возникновения угрозы или совершения акта терроризма, утвержденным Министерством внутренних дел Республики Казахстан,

а. вахтер, как лицо, обеспечивающий безопасность учреждения образования, объявляет тревогу путем нажатия на кнопку «Тревоги»;

б. охранник осуществляет контроль за работой, установленных на предприятии приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, сообщает об их срабатывании руководителю службы безопасности / начальнику охраны / дежурному по объекту, а при необходимости в орган внутренних дел или в пожарную часть, дежурному администратору;

в. выясняет причины срабатывания сигнализации и принимает меры к задержанию нарушителей или ликвидации пожара;

г. перекрывает при объявлении тревоги на охраняемом объекте контрольно-пропускной пункт, выпуск (впуск) всех лиц производит только с разрешения руководителя службы безопасности / начальника охраны, директора учреждения образования;

д. осуществляет задержание лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта или подозреваемых в совершении правонарушений;

е. сообщает директору или заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу) о замеченных нарушениях требований безопасности на объекте, об угрозе безопасности школы;

ж. дежурный администратор/охранник набирает номера телефонов экстренных служб: 112, 102, 110, 103 и информирует директора школы.

#### **14. Места общего пользования**

14.1. Для обучающихся начальной школы и детей из социально уязвимых слоев населения организовано бесплатное горячее питание согласно графику, утвержденному администрацией школы.

14.1. Посещение учащимися буфета и столовой осуществляется на переменах.

14.2. Учащиеся несут материальную ответственность за книги, взятые в библиотеке.

14.3. Выдача документов об образовании не осуществляется, если ученик имеет задолженность в библиотеке.

14.4. Занятия во внеурочное время в спортивном зале организуются по расписанию спортивных секций.

14.5. Для занятий в залах необходима спортивная форма и обувь.

14.6. Индивидуальные занятия возможны по согласованию с учителем физкультуры.

14.7. В рекреациях запрещены игры с предметами, которые могут нанести ущерб здоровью или имуществу.

14.8. В школе организовано дежурство учителей и учащихся в рекреациях во время перемен.

14.9. В актовом зале проводятся торжественные и внеклассные мероприятия, классные часы, праздничные концерты с участием учителей и учащихся школы.

14.10. Нахождение учащихся в актовом зале возможно только в присутствии учителя.

**14.11.** В санузлах запрещается курение вейпов, электронных сигарет, и других табачных изделий, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, алкогольных напитков, порча имущества, использование не по назначению туалетных принадлежностей.

## **15. Права учащихся школы**

15.1. на уважение своего человеческого достоинства, достоинства своей семьи;

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

15.3. право избирать и быть избранным в Школьный парламент;

15.4. на условия образования по здоровьесберегающим технологиям;

15.5. на создание благоприятных условий для самообразования;

15.6. на получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;

15.7. на внесение предложений (в том числе законодательных инициатив) и

15.8. критических замечаний по улучшению деятельности школы, устранению

15.9. недостатков в ее работе;

15.10.на жалобы и обращения к администрации школы о нарушениях прав учащихся со стороны должностных лиц или учащихся;

15.11.на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом уроков;

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

15.13.на бесплатное медицинское обслуживание и пользование библиотечным фондом, интернетом для учебных целей;

15.14.на отдых, обеспечиваемый предоставлением 2 выходных дней в неделю, соблюдением учителями установленной длительности перемен и ежегодными осенними, зимними, весенними и летними каникулами;

15.15.на заблаговременное уведомление учителями о сроках и объеме контрольных работ и проведение в день не более 1 контрольной, или 2-х самостоятельных, или 3-х индивидуальных опросов;

15.16.на получение разъяснений от учителей о мотивах выставления той или иной оценки;

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

15.18.на сохранение в тайне доверительной информации о себе;

15.19.на невмешательство в свою личную жизнь;

15.20.на защиту от применения методов физического и психического насилия;

15.21.на получение документов об образовании и ходе прохождения обучения.

Учащиеся школы имеют также другие права, предусмотренные законодательством РК, нормативными актами школы.

15.22. Поведение учащихся регламентируется настоящими правилами, Уставом школы, концепцией воспитательной работы.

15.23. За отличные достижения и примерное поведение, активное участие в жизни школы обучающиеся, родители или законные представители могут быть награждены:

- дипломом, грамотой;

- ценным подарком;
- знаком «Үздік оқушы»;
- знаком «Үздік ата-ана».

#### **16. Обязанности учащихся школы:**

- 16.1. добросовестно учиться;
- 16.2. знать и соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- 16.3. знать гимн и символику РК, уважительно к ним относиться;
- 16.4. выполнять законные решения органов управления школой, требования учителей и администрации школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- 16.5. уважать личное достоинство, взгляды и убеждения других людей, соблюдать их права;
- 16.6. заботиться о своем здоровье, безопасности и жизни окружающих;
- 16.7. рационально использовать и беречь школьную собственность;
- 16.8. исправлять или возмещать причиненный школе ущерб;
- 16.9. заботиться о чести и поддержании традиций школы, ее авторитете;
- 16.10. поддерживать чистоту и порядок в школе и на ее территории;
- 16.11. открывать и подходить к открытым окнам в кабинетах без разрешения классного руководителя и дежурного администратора.

#### **17. Политика академической честности педагогических работников и учащихся**

17.1. Все участники образовательного процесса (педагогические работники, обучающиеся, родители/законные представители) обязаны соблюдать **Кодекс академической честности**, а также требования действующего законодательства Республики Казахстан.

17.2. При использовании цифровых ресурсов и инструментов искусственного интеллекта участники образовательного процесса обязаны соблюдать **Кодекс академической честности, Политику академической честности школы** и нормы этичного использования ИИ.

17.3. В случае выявления нарушений принципов академической честности применяются меры реагирования в соответствии с утверждённой **Политикой академической честности**.

#### **17.4. Правила для педагогов:**

- 17.4.1. Защита персональных данных (строгий запрет). Педагогическим работникам запрещается вводить в системы ИИ:
  - персональные данные обучающихся (ФИО, адреса, ИИН, даты рождения);
  - сведения о состоянии здоровья;

- информацию о семейных, социальных или иных личных обстоятельствах.

17.4.2. Анализ учебных достижений конкретного обучающегося допускается исключительно при полной анонимизации данных, без возможности идентификации личности.

17.4.3. Проверка достоверности информации

- Педагог обязан проверять и верифицировать любой контент, созданный с использованием ИИ (факты, формулы, даты, определения, переводы).
- Ошибки, неточности или так называемые «галлюцинации» ИИ не освобождают педагога от ответственности за качество и достоверность учебных материалов.

## **17.5. Правила для учащихся:**

16.5.1. Использование систем искусственного интеллекта допускается исключительно как вспомогательного инструмента для поиска идей, разъяснения материала, самопроверки и подготовки к обучению, без подмены собственной учебной деятельности.

17.5.2. **Запрещается использовать ИИ для:**

- выполнения контрольных, самостоятельных, проверочных работ и экзаменационных заданий вместо обучающегося;
- списывания, генерации готовых ответов, эссе, проектов и иных работ без самостоятельного осмысления;
- обхода требований учителя и правил оценивания.

17.5.3. Обучающийся обязан указывать факт использования ИИ, если это предусмотрено заданием или по требованию педагога.

17.5.4. Обучающийся несет личную ответственность за содержание и качество выполненной работы, включая достоверность фактов, корректность формулировок и выводов, независимо от использования ИИ.

## **17.6. Запрещается вводить в системы ИИ:**

- персональные данные других обучающихся, педагогов и работников школы;
- сведения о здоровье, семейных, социальных и иных личных обстоятельствах;
- материалы, нарушающие право на неприкосновенность частной жизни.

## **17.7. Использование ИИ не должно нарушать:**

- нормы академической честности;
- требования авторского права;
- правила внутреннего распорядка школы.

17.7.1. Нарушение правил академической честности при использовании ИИ рассматривается как дисциплинарное нарушение и влечет меры ответственности в соответствии с локальными нормативными актами школы.



17.2. При использовании цифровых ресурсов и инструментов искусственного интеллекта участники образовательного процесса обязаны соблюдать **Кодекс академической честности, Политику академической честности школы** и нормы этического использования ИИ.

17.3. В случае выявления нарушений принципов академической честности применяются меры реагирования в соответствии с утверждённой **Политикой академической честности**.

#### **17.4. Правила для педагогов:**

17.4.1. Защита персональных данных (строгий запрет). Педагогическим работникам запрещается вводить в системы ИИ:

- персональные данные обучающихся (ФИО, адреса, ИИН, даты рождения);
- сведения о состоянии здоровья;
- информацию о семейных, социальных или иных личных обстоятельствах.

17.4.2. Анализ учебных достижений конкретного обучающегося допускается исключительно при полной анонимизации данных, без возможности идентификации личности.

17.4.3. Проверка достоверности информации

- Педагог обязан проверять и верифицировать любой контент, созданный с использованием ИИ (факты, формулы, даты, определения, переводы).
- Ошибки, неточности или так называемые «галлюцинации» ИИ не освобождают педагога от ответственности за качество и достоверность учебных материалов.

#### **17.5. Правила для учащихся:**

16.5.1. Использование систем искусственного интеллекта допускается исключительно как вспомогательного инструмента для поиска идей, разъяснения материала, самопроверки и подготовки к обучению, без подмены собственной учебной деятельности.

17.5.2. **Запрещается использовать ИИ для:**

- выполнения контрольных, самостоятельных, проверочных работ и экзаменационных заданий вместо обучающегося;
- списывания, генерации готовых ответов, эссе, проектов и иных работ без самостоятельного осмысления;
- обхода требований учителя и правил оценивания.

17.5.3. Обучающийся обязан указывать факт использования ИИ, если это предусмотрено заданием или по требованию педагога.

17.5.4. Обучающийся несет личную ответственность за содержание и качество выполненной работы, включая достоверность фактов, корректность формулировок и выводов, независимо от использования ИИ.

**17.6. Запрещается вводить в системы ИИ:**

- персональные данные других обучающихся, педагогов и работников школы;
- сведения о здоровье, семейных, социальных и иных личных обстоятельствах;
- материалы, нарушающие право на неприкосновенность частной жизни.

**17.7. Использование ИИ не должно нарушать:**

- нормы академической честности;
- требования авторского права;
- правила внутреннего распорядка школы.

17.7.1. Нарушение правил академической честности при использовании ИИ рассматривается как дисциплинарное нарушение и влечет меры ответственности в соответствии с локальными нормативными актами школы.