

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Хромтауской гимназии №2

Утверждено протоколом Педагогического совета
Хромтауской гимназии №2

№1 от 30.08.2024г.

Приказ № 12 о/д от « 02 » 09 2024г.

Директор ХГ №2 

Юшкевич Е.И.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка Хромтауской гимназии №2

I. Общие правила

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка КГУ «Хромтауской гимназия №2» ГУ «Отдел образования Хромтауского района Управления образования Актюбинской области» (далее – «школа»), основной деятельностью которой является образование, соответствуют Закону Республики Казахстан «Об образовании», Приказу Министра просвещения Республики Казахстан № 227 от 28 августа 2024 года «Типовые правила деятельности организаций образования», разработаны в соответствии с Уставом школы.

2. Обеспечивают сохранение возложенных обязанностей правилами внутреннего распорядка гимназии, графика работы и времени отдыха администрации, педагогов и других работников гимназии в зависимости от нахождения в гимназии обучающихся в течение суток, нахождение их в определенное назначенное время, смены учебных занятий и других особенностей работы гимназии.

3. Настоящие Правила охватывают создание условий для взаимоотношения администрации и педагогов гимназии с обучающимися, поведения участников учебно-воспитательного процесса, обучение и сохранение жизни и здоровья, защите их прав.

4. Администрация гимназии обеспечивает доступность и ознакомление работников, обучающихся, а также их родителей или законных представителей с правилами внутреннего распорядка.

5. Настоящие Правила являются нормативными документами, регулирующими внутреннюю гимназическую деятельность.

II. Порядок организации внутреннего распорядка гимназии

1. Распорядок для гимназии определяется правилами внутреннего распорядка гимназии на основании приложения №2 к приказу МОН РК № 385 от 31.08.2022г «Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка организаций образования» и определяет порядок деятельности учебно-воспитательного процесса.

Занятия в гимназии организуются в две смены. Регламент работы:

I смена – начало 08.00 час

II смена – начало 14.00 час

1	08.00-08.45	1	14.00-14.45
2	08.50-09.35	2	14.50-15.35
3	09.45-10.30	3	15.45-16.30
4	10.35-11.20	4	16.35-17.20
5	11.30-12.15	5	17.30-18.15
6	12.20-13.05	6	18.20-19.05
7	13.10-13.55	7	19.10-19.55

2. В I смену проводится утренняя зарядка в 07 час 55 мин. Зарядка проводится на каждом этаже по возрастным особенностям учащихся, закрепляются ответственные учителя физической культуры.

3. Каждому классному руководителю возлагается ответственность организации участия всех учащихся класса на утренней зарядке. Контроль возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

4. Смена занятий утверждается приказом директора в начале учебного года.

1 смена – 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы

2 смена – 3, 4 классы

Предшкольные классы – 0б – 08.00 час. 0а – 14.00 час;

5. Заместитель директора по УВР составляет расписание уроков всех классов и звонков на перемену, руководствуясь требованиями СанПиН «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 (внесение изменений 05.04.2023г № 60). Директор гимназии утверждает расписание, утвержденное расписание уроков сдаются в РайОО.

6. Все классы обучаются в постоянно выделенных учебных кабинетах.

7. Классные руководители, учителя-предметники, дежурный администратор руководствуются Уставом и правилами гимназии и необходимыми документами, а также несут ответственность за соблюдение правил по этажам и безопасности жизни учащихся во время перемены.

8. Во время дежурства обязаны уделять внимание на сохранение жизни и здоровья учащихся и работников, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение санитарно-гигиенической чистоты, оценить посещаемость урока учащихся, соблюдение правил питания в столовой, экономного применения горячей и холодной воды и энергоресурсов.

9. На каждом этаже по классам организуется дежурство по сохранению порядка и чистоты, итоги дежурства подводятся по неделям на линейке.

10. Без разрешения директора гимназии строго запрещается фотографирование фотографов, агитационная работа различных секций и кружков, продовольственная деятельность работников и других людей (посторонних) и занятие учителей репетиторством. Отдельно напоминает применение законных мер.

11. За применение и сохранение мебели в учебных кабинетах ответственным являются заведующие кабинетом. Один раз в неделю (в субботу) проводится генеральная уборка учебных кабинетов, за чистоту несут ответственность заведующие кабинетом, классные руководители совместно с медсестрой гимназии.

12. Учителя начальных классов обязаны провожать учащихся 0, 1-4 классов до выхода из гимназии в строю.

13. Учителям-предметникам 5-11 классов возлагается на последнем уроке вывести учащихся с учебного кабинета, проверить окна, электросистему и закрыть кабинет и сдать ключи на вахту. Выдача ключа ученикам запрещается.

14. Без разрешения администрации гимназии запрещается отпускать учащихся во время урока на различные мероприятия и подготовки, а также выгонять с урока. Учителям-предметникам напоминаем о применении дисциплинарных мер.

15. Кружки, спортивные мероприятия, дополнительные уроки, праздничные мероприятия должны проводиться по утвержденному администрацией графику.

16. На проводимых мероприятиях, праздничных мероприятиях, соревнованиях обязаны принимать участие вместе с учащимися и классные руководители. Участие учителей-предметников зависит от организуемого мероприятия.

17. Классные руководители по закрепленным за ним классом в начале занятий принимают учащихся и обязаны после окончания урока вывести на улицу и проводить со двора, по возможности с родителями.

18. Без разрешения директора гимназии запрещается посещение уроков родителями и посторонними лицами.

19. Учителям-предметникам запрещается замена уроков без предупреждения администрации.

20. Учителям-предметникам, классным руководителям запрещается во время проведения урока прием родителей.

21. Во время перемены учащиеся, питающиеся в столовой горячим питанием отпускаются по утвержденному администрацией графику и постоянно контролируются.

22. Организация внеплановых мероприятий (путешествие, выставка, цирк, концерт, поход и т.д.) проводится по разрешению директора гимназии по специально утвержденному графиком и по приказу.

23. В учебных кабинетах ведётся журнал по технике безопасности, обучающиеся ознакамливаются с правилами техники безопасности, сохранение жизни и здоровья учащихся во время проведения урока возлагается на учителя-предметника, проводившего урок.

24. Строго запрещается учителям, классным руководителям сбор денег с родителей на различные нужды. Напоминаем о применении законных мер наказания.

25. Еженедельное производственное совещание по учебно-воспитательной работе гимназии проводится в каждую пятницу в 13.10 часов с полным участием учителей.

26. Использование интернета не по назначению (ватсаб, инстаграмм, youtube и т.д.) посещения платных сайтов, скачивание той или иной информации не предназначенной для работы организации УВП категорически не допустимо.

27. Заместителю директора по АХЧ Кайрашевой М.Ж.:

27.1. Организовать инструктирование работников, осуществляющих физическую охрану, по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

27.2. Принять меры по усилению пропускного режима на территорию и в здание гимназии.

27.3. Исключить пребывание посторонних лиц на территории гимназии, а вход в здание по удостоверению личности или по утвержденному списку.

27.4. В целях недопущения проникновения в учреждение посторонних лиц минуя главный вход, двери эвакуационных выходов должны быть закрыты на засовы, открываемые изнутри.

27.5. Исключить возможность нахождения бесхозных автотранспортных средств в непосредственной близости от территории гимназии, в случае обнаружения указанных фактов, незамедлительно сообщать в правоохранительные органы.

27.6. Въездные ворота следует закрывать на замок, открывать их только для пропуска специального автотранспорта. В вечернее время и выходные дни калитки должны быть закрыты на замок.

27.7. В случае появления на территории гимназии подозрительных лиц, немедленно сообщать об этом в правоохранительные органы.

27.8. Усилить контроль за вносимыми на территорию гимназии предметами ручной клади, грузами.

Перечень предметов, запрещенных к проносу и использованию в организациях образования:

1. Оружие

- всё огнестрельное оружие (пистолеты, револьверы, винтовки, обрезы и т.д.);
- копия или имитация огнестрельного оружия;
- составляющие части огнестрельного оружия (исключая оптические устройства обнаружения/прицелы);
- газовое оружие;
- пневматические пистолеты, винтовки и шариковые ружья;
- сигнальные пистолеты, стартовые пистолеты, игрушечные пистолеты всех типов;
- приспособления для выбрасывания мячей;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов;
- арбалеты, катапульты, гарпуны и копьевое оружие;

- 4
- оглушающие или ударяющие устройства, например, для управления рогатым скотом;
 - зажигалки, выполненные в виде огнестрельного оружия;
 - бесствольное оружие с патронами травматического, светозвукового действия;
 - электрошоковые устройства и др.

2. Колющее/режущее оружие и острые предметы:

- топоры и тесаки, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ножи с выдвижным или выбрасываемым лезвием любой длины;
- ножи, сделанные из металла или любого другого достаточно прочного материала, которые могут использоваться как потенциальное оружие с лезвиями любой длины;
- кухонные ножи;
- охотничьи ножи;
- открытые бритвы и лезвия (исключая безопасные или одноразовые бритвы с лезвиями в картридже);
- сабли, мечи и рукоятки мечей;
- скальпели;
- металлические звезды;
- промышленные инструменты, которые могут использоваться как колющее или режущее оружие, например, дрели и перьевые сверла для дверей, резак, сервисные ножи, пилы, отвертки, ломы, молотки, факелы;
- штопоры;
- иглы для подкожных инъекций и вязальные спицы;
- ножницы с длиной лезвия более 60 мм;
- складные (без фиксатора) дорожные, перочинные ножи с длиной лезвия более 60 мм;
- шанцевые инструменты.

27.9. Обратить внимание на работу сотрудников осуществляющих физическую охрану, заполнение ими журнала въезжающего автотранспорта на территорию гимназии, журнала учёта посетителей.

27.10. Организовать проверки чердачных и подсобных помещений, территории, отчистить от посторонних предметов пути эвакуации.

27.11. Организовать проверку целостности ограждения территории гимназии.

27.12. Обеспечить работоспособное состояние системы видеоконтроля с обязательной функцией записи с периодом хранения не менее 30 дней.

27.13. Обеспечить работоспособное состояние системы пожарной сигнализации, исправность первичных средств пожаротушения.

III. Правила соблюдения порядка обучающимися

1. Обучающиеся прибывают утром (07.45ч) на утреннюю зарядку, опрятным, в чистом виде, верхнюю одежду оставляют в гардеробе, приходят в класс, готовят необходимые к уроку принадлежности.

2. Обучающиеся обязаны в соответствии с программой гимназии выполнять домашнее задание.

3. Должны приносить необходимые учебные принадлежности: ручки, карандаш, тетради, учебники и т.д.

4. Запрещается приносить в гимназию оружие (нож), взрывчатые вещества, спиртные напитки, наркотики, сигареты и другие вредные вещества.

5. Обучающийся должен уважать работников гимназии и других обучающихся. Нельзя проявлять отрицательное поведение. Не разрешается курение в школе, школьном дворе, жевать жвачку.

6. Не применять на уроке сотовые телефоны, мобильные связи.
7. Строго запрещается расовое разделение, применение силы, пугать и унижать.
8. Все обучающиеся по возможности помогают в работе на пришкольном участке.
9. Обучающиеся обязаны сохранять школьное, свое и чужое имущество, соблюдение чистоты и порядка в школьном дворе. Если обучающийся испортил школьное имущество, то его родители возмещают ущерб.
10. Обучающийся должен уважать свои права. Обучающийся, забравший чужие вещи несет административное наказание вплоть до возбуждения уголовного дела.
11. Потерянные или оставленные чужие вещи сдаются дежурному учителю или же администрации.
12. Во время урока без разрешения учителя запрещается покидать класс, уходить со школы.
13. За пропуски уроков обучающийся должен принести классному руководителю справку или же записку от родителей.
14. Использование интернета не по назначению (ватсаб, инстаграмм, youtube и т.д.) посещения платных сайтов, скачивание той или иной информации не предназначенной для работы организации УВП категорически не допустимо.

Поведение обучающихся до урока, после урока и во время перемены

1. Обязанности обучающихся во время перемены:

- приведение в порядок своего рабочего места;
- по наставлению учителя выйти из класса;
- выполнять требования учителя.

2. Во время перемены обучающийся может свободно передвигаться, кроме запрещенных по безопасности местах (на крыше, подвале, в столовой, в лаборатории физики, химии).

3. Во время перемены без разрешения администрации и классного руководителя не разрешается выходить со двора гимназии. Помогает во время перемены дежурному классу, дежурному учителю по соблюдению порядка.

4. Во время перемены нельзя толкаться, кидаться и применять силы, не бегать по лестнице, не ходить близко к окну, не садиться на подоконниках и запрещается самовольно открывать окно.

Поведение во время урока

1. После захода в класс учителя обучающиеся встают с места, здороваются. Это действие повторяется, когда в класс заходят взрослые люди (кроме во время работы на компьютере).

2. Каждый учитель может напомнить ученикам как вести себя во время его урока, но это не должно задевать его личные права.

3. Во время урока не допускаются громкие разговоры, создание шума и т.д., препятствующие получению образования.

4. Во время урока обучающийся может применять школьное оборудование, средства, после окончания урока возвращает их. Обязан обращаться с ними аккуратно.

5. Если обучающийся хочет обратиться к учителю и отвечать - поднимает руку.

6. При разрешении различных споров имеет право оставаться при своем мнении..

Рекомендации к внешнему виду обучающихся.

1. Обучающийся должен явиться в гимназию в чистой школьной форме. Без особого случая нахождения в гимназии в верхней одежде не допускается.

2. Форма должна соответствовать его возрастным особенностям, уважающим себя и окружающую среду. В соответствии с локальным Актом о школьной форме и внешнем виде обучающихся. Приносить сменную обувь.

3. Рекомендуем обучающимся не носить в гимназию ювелирные изделия, не применять косметику.

4. Спортивную форму носить только на урок физической культуры, нельзя ходить в ней на других уроках.

5. На урок труда мальчики носят рабочие халаты, девочки – фартук и соответствующие головные уборы.

6. На торжественные сборы мальчики носят черный костюм и белые рубашки, девочки – школьная форма (тёмная юбка, белая блузка, жилет тёмного цвета).

7. На праздничные вечера и концерты, обучающиеся одеваются по своему выбору.

8. На уроки НВП учащиеся одевают рубашки, костюмы защитного цвета.

9. Во время проведения лабораторных занятий, учащиеся одевают фартуки или белые халаты.

Правила поведения в столовой

1. Во время приема пищи ученик должен вести себя подобающе корректно, уважать работников столовой.

2. Не разрешается громко разговаривать во время еды. После приема пищи убирать со стола, ставить стульчик на место.

3. Обучающийся должен аккуратно обращаться со столовыми приборами. Нельзя входить в столовую в верхней одежде.

IV. Порядок организации и проведение дежурства в гимназии

1. Дежурство организуется по утвержденному директором гимназии графику:

- на дежурство администрации назначаются заместители директора гимназии;
- дежурные учителя назначаются среди педагогов гимназии;
- дежурные классы определяются среди 5-10 классов.
- утром в раздевалке принимает одежду ответственный дежурный от класса и выдает ее после уроков.

2. Дежурный класс дежурит в течении недели. В понедельник на линейке сдают дежурство.

3. Дежурный ученик ежедневно сменяется другим дежурным с дежурного класса.

4. График дежурства составляется заместителем директора. График дежурства может меняться.

5. Проводится знакомство с графиком дежурства и расписываются.

6. Дежурство проводится с 08.00 час до 19.20 час на каждом этаже.

7. Руководство по организации дежурства и его проведение возлагается на дежурного администратора и учителя.

8. Сохранение школьного имущества во время проведения учебно-воспитательного процесса возлагается на дежурного администратора и дежурного классного руководителя.

9. Во время проведения учебно-воспитательного процесса общий порядок контролируется дежурным администратором.

10. Менять дежурство только по разрешению зам.директора гимназии.

11. Дежурный ученик и учитель должны носить дежурные значки (повязки и др.).

12. После окончания дежурства проводится проверка, закрываются двери, окна, отключается электроэнергия и сдаются школьному дежурному охраннику.

Обязанности и права дежурного:

1. Обязанности дежурного в классе:

- 1) Дежурные назначаются в соответствии с классным дежурством.
- 2) Дежурные помогают учителю подготовить класс к следующему уроку, проводят уборку класса.
- 3) Во время перемены дежурный класса проветривает помещение, помогает развешивать учителю дидактические материалы необходимые к следующему уроку, по просьбе учителя раздают тетради.
- 4) В конце урока дежурные готовят классные комнаты на следующий учебный день (вытирают пыль с мебели, поливают цветы, моют пол).

2. Обязанности дежурного по гимназии.

- 1) Обязанности дежурного:
 - при входе в школу проверять сменную обувь учащихся, помогает учащимся начальных классов снимать верхнюю одежду, контролирует порядок в гардеробной;
 - контролирует порядок и чистоту закрепленного им места в гимназии, оказывает необходимую помощь администрации или классному руководителю.
- 2) После окончания урока приводят в порядок закрепленное место и сдают в администрацию или классному руководителю.
- 3) Дежурным не разрешается применять силы при нарушении учащимися порядка, необходимо сообщить дежурному администратору.

Обязанности дежурного администратора.

1. Дежурство начинается за 30 минут до начала урока. Получает нужную информацию о состоянии гимназии от охранника гимназии при необходимости извещает зам.директора по АХЧ.
2. Ознакомливается с инструкцией дежурного класса и дежурного учителя, регулирует их работу.
3. Контролирует работу гардеробной, состояние столовой, чистоту уборной (туалетов).
4. Контролирует порядок использования учебных кабинетов.
5. Контролирует проведение уроков по расписанию, проведение дополнительных уроков, кружков в положенных кабинетах.
6. Контролирует и ведет учет прибытия на работу учителей и работников.
7. Обязательно присутствует при проведении внеклассных работ, контролирует дежурство во время проведения мероприятия.
8. Проверяет посещаемость уроков учащимися, выдает сведения, контролирует нахождение в гимназии посторонних лиц.
9. Контролирует заполнение журнала дежурств, собирает информацию об опоздавших учащихся на уроках.
10. Контролирует сохранение школьного имущества. При порче составляет акт и обеспечивает приглашение родителей учащихся.
11. Заполняет письменные сведения о проведении дежурства в журнале дежурного администратора.

Права дежурного администратора

12. Самостоятельно выдавать задания – приказы по должностной компетенции работникам и учащимся гимназии.
13. Спрашивать информацию об учащихся и родителях с классных руководителей и учителей.
14. При необходимости, объясняя причину срочно вызвать в гимназию родителей учащегося.

15. При необходимости зайти на любой урок без разрешения.
16. Свободно заходить во все помещения и комнаты в гимназии.

Ответственность дежурного администратора

1. Точно выполнять обязанности данные в настоящих Правилах.
2. При внезапных ситуациях в гимназии выполнять в соответствии с требованиями ТБ сохранение жизни и безопасности учащихся и работников.

3. Выполнять по правилам свои обязанности.

4. Обязанности дежурного учителя по этажам:

- обход этажа во время перемены;
- контролировать поведение учащихся во время перемены;
- до вступления на дежурство проверять санитарное состояние этажа;
- проверять участие (присутствие) на уроке учащихся и выдавать информацию;
- встречать родителей и при необходимости отвечать на их вопросы.

Дежурный учитель отвечает:

- за сохранение порядка в гимназии;
- за действия учащихся в раздевалке;
- за сохранение санитарного состояния гимназии;
- за сохранность школьного имущества;
- за хождение в гимназии посторонних лиц.

Дежурный учитель контролирует:

- хождение учащихся в коридоре во время урока;
- чистоту учебных кабинетов;
- своевременного звонка;
- опоздание учащихся на урок.

Права дежурного учителя:

- выдает задание учителям и учащимся в соответствии со своей компетенцией;
- получает сведения об учащихся от классных руководителей и учителей;
- получает помощь от администрации гимназии при возникновении острых вопросов (по необходимости).

Обязанности дежурного учителя в столовой:

- во время перемены находится в столовой;
- контролировать порядок во время приема пищи;
- обеспечение сохранности жизни безопасности и здоровья учащихся;
- контролировать посещение столовой учащимися;
- сохранение имущества столовой;
- сохранение санитарной чистоты.

5. Обязанности дежурного класса:

Обязанности дежурного определяются после принятия дежурства:

- на первом этаже – 2 ученика;
- в столовой – 1 ученик;
- на 2 этаже – 3 ученика;
- на 3 этаже – 2 ученика.

Дежурные прибывают на пост дежурства за 30 минут до начала урока.

Дежурные по посту обязаны:

- сохранение порядка;
- сохранение чистоты;
- сохранение имущества.

Дежурный класс регистрирует опоздавших на урок, нарушивших порядок, записывает в журнал дежурства и дежурит по специальному графику 1 неделю.

За дежурство дежурного класса отвечает классный руководитель.

В конце недели классный руководитель анализирует работу по дежурству и сдает дежурство.

У. Порядок поощрения и применения дисциплинарных мер наказания обучающимся

Правила поощрения и применения дисциплинарных мер наказания определяются в соответствии с правами и обязанностями учащихся гимназии путем поощрения их деятельности и применением наказания путем дисциплинарных мер.

Права и обязанности:

- формирование благоприятной творческой и рабочей среды в образовании;
- в ходе учебно-воспитательного процесса на основании внутреннего трудового распорядка создать в гимназии устойчивый порядок;
- повышение активности учащихся по уровню усвоения знания;
- содействовать развитию социальных условий учащихся.

Порядок поощрения учащихся:

1.1. Учащиеся поощряются:

- за отличную учебу;
- за звание победителя олимпиады;
- за отличие в участии в различных интеллектуальных играх и конкурсах;
- за занятие призовых мест в общественных, воспитательных мероприятиях и соревнованиях.

1.2. Применяются меры поощрения:

- благодарственное письмо;
- награждение грамотой;
- денежное и вещевое поощрение;
- на доску почета.

1.3. Награждение производится в соответствии с правовыми актами и Правилами гимназии по предложению классного руководителя или родительского комитета и организации самоуправления учащихся.

1.4. Директору сдаются список по решению совета при зам.директора по работе с одаренными детьми. Директор издает приказ.

1.5. Производится сбор банка данных учащихся предложенных к поощрению и регистрация.

1.6. Документы необходимые к поощрению:

- сведения об учащихся;
- письмо заявка;
- характеристика;
- грамоты, дипломы, похвальные листы учащегося;
- решение совета гимназии «Дарын».

1.7. Поощрение проводится на торжественном открытом собрании гимназии.

1.8. В личное дело учащегося регистрируется номер приказа о поощрении.

1.9. У учащегося получившего денежные или вещевые награждения в личные дела сведения не фиксируются.

Дисциплинарные меры

3.1. Общий порядок гимназии проводится на основании сохранения гуманности, уважения и почтения.

3.2. В гимназии строго запрещается применение психического насилия по отношению к обучающимся.

3.3. К учащимся нарушившим правила указанные в Уставе гимназии и Правилах внутреннего распорядка гимназии применяются дисциплинарные меры.

3.4. **Дисциплинарные меры применяются только при сохранении следующих правил:**

- к ответственности привлекается только виновный ученик;
- меры применяются только к отдельной личности (не применяются к классному коллективу, группе учащихся);
- учитывается вид нарушения, поведение учащегося, возраст и пол;
- дисциплинарное наказание выданное в письменном виде является законным (устные не учитываются);
- применение других мер запрещается, кроме дисциплинарных мер указанных в данном положении;
- дисциплинарные меры утверждаются приказом;
- перед применением меры, необходимо дать ученику объяснить и оправдать себя с целью защиты своих прав.

3.5. **Дисциплинарные меры применяемые к ученикам:**

- предупреждение;
- выговор;
- строгий выговор;
- на открытом собрании приносить извинение;
- отчисление из гимназии.

3.6. Предупреждение, объявление строгого выговора и отчисление из гимназии являются основными мерами наказания, поэтому не применяются как дополнительные наказания.

3.7. Обязать приношения извинения на открытом собрании (линейке) применяется как дополнительные меры.

3.8. **Выдавать дисциплинарное наказание имеет право - директор гимназии:**

1) имеет право применяет любые дисциплинарные наказания, кроме отчисления из школы;

2) издает приказы о дисциплинарном наказании.

- зам.директора гимназии:

1) исследовать и проверять причины возникновения нарушения порядка;

2) приглашать в гимназию родителей (или законных представителей), вести разъяснительную работу;

3) дать характеристику учащемуся;

4) написать письмо – жалобу о нарушении порядка учащимися на производство родителям или в другие законные инстанции;

5) выдавать справку.

- классный руководитель:

1) вести в классе профилактические мероприятия по нарушению порядка;

2) отдельно разговаривать с учащимися, провести проверку;

3) провести разъяснительную работу с родителями;

4) защищать интересы учащихся, написать предупреждение в информации для родителей;

5) написать письмо – жалобу о нарушении порядка на имя директора гимназии.

- учитель –предметник:

1) написать предупреждение в дневник учащегося за его поведение во время урока;

2) предложить приглашение родителей для проведения беседы;

3) выдавать справку о нарушении порядка.

3.9. Дисциплинарное наказание применяется в течение двух недель с момента выявления нарушения порядка не учитывая отсутствие ученика на уроках по состоянию здоровья.

Об отчислении учащихся из гимназии

1.1. За неоднократное грубое нарушение Устава гимназии и нарушения порядка по уголовным делам применяется дисциплинарное наказание - отчисление из гимназии.

1.2. При применении дисциплинарного наказания работы организуются по Закону РК «Об образовании» с участием родителей (или законных представителей) учащегося.

1.3. Грубым умышленным нарушением порядка является:

- угрожать опасности жизни, здоровью работникам гимназии и учащимся;
- умышленная порча школьного имущества;
- привлечение гимназии к другим противозаконным организациям.

1.4. Дисциплинарное наказание имеет силу в течение трех месяцев. Если за этот срок ученик не нарушает порядок, то дисциплинарное наказание теряет силу.

1.5. Директор гимназии имеет право в течение трех месяцев по поручительству Попечительского Совета, педагогического совета отменить дисциплинарное наказание.