

БЕКІТІЛДІ

Облыстық дарынды балаларға арналған
мамандандырылған ақпараттық технологиялар
мектеп-лицей-интернат директорының
2024 жылғы «06» *Мамыр* № *20*
«Батыс Қазақстан облысы әкімдігі
білім басқармасының «Батыс Қазақстан
облыстық дарынды балаларға арналған
мамандандырылған ақпараттық технологиялар
мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің әкімшілік кезекшілік
ережесін бекіту туралы» бұйрығымен

Батыс Қазақстан облысы әкімдігі білім басқармасының «Батыс
Қазақстан облыстық дарынды балаларға арналған мамандандырылған
ақпараттық технологиялар мектеп-лицей-интернаты» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің әкімшілік кезекші туралы

ЕРЕЖЕСІ

Педагогикалық кеңес отырысында қабылданды

2024 жылғы «*4*» *Мамыр* № *5* хаттама

Орал қаласы, 2024ж.

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Кезекші әкімші туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңына сәйкес әзірленген.

1.2. Осы Ереже кезекші әкімшінің негізгі функциялары мен міндеттерін, жауапкершілігін, құқықтары мен міндеттерін анықтайды және оның өрт, төтенше жағдай кезіндегі әрекеттерінің реттілігін және т.б. белгілейді.

1.3 Ереже мына мақсаттар үшін әзірленді:

педагогикалық ұжым мен оқушылардың өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету; мүмкін болатын төтенше жағдайлардың алдын алу;

оқу үдерісіне қажетті жағдайлар жасау;

мектеп мүлкінің сақталуын бақылауды ұйымдастыру, сонымен қатар тәрбиелік үдерісінің барлық қатысушыларының тәртіпті сақтауы, тазалық, оқушылардың өзін-өзі бақылау дағдыларын дамыту.

1.4. Кезекші әкімші мектеп әкімшілігі құрамынан оқу жылы кезеңдеріне бекітілген кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады.

1.5. Кезекші әкімші тікелей мектеп директорына бағынады.

1.6. Қызметі кезіндегі кезекші әкімші келесі құжаттарды басшылыққа алады:

Қазақстан Республикасының Конституциясы;

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы;

Мектеп Жарғысы;

Мектептің ішкі тәртіп ережелері;

Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары;

Мектеп директорының бұйрықтары;

осы Ережелер;

2. Кезекші әкімшінің функциялары

2.1 Кезекші әкімшінің негізгі функциялары:

жалпы білім беру ұйымының аумағында және ғимаратында бақылау-өткізу режимін басқару;

мектепке әкелуге және мектепте сабақ барысында қолдануға тыйым салынған заттардың оқушыларда болмауын қадағалау;

қызметтік міндеттерін орындау кезінде оқушылар мен қызметкерлердің жалпы білім беру ұйымында болуы үшін қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз ету;

ағымдағы мәселелерді жедел шешу;

қызметтік міндеттерін орындау кезінде оқушылар мен қызметкерлердің қауіпсіз жағдайлармен қамтамасыз етілуін қадағалау;

қызметкерлердің ішкі еңбек тәртібін, тамақтануын, сондай-ақ жұмыс кестесінің орындалуын бақылау;

сабақ кестесіне сәйкес оқу-тәрбие үдерісінің толық іске асуын бақылау;

еңбекті қорғау және СанПИН талаптарының сақталуын бақылау;

жалпы білім беру ұйымы мүлкінің сақталуын бақылау.

2.2. Кезекші әкімші білім беру ұйымындағы білім алушылардың және қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына байланысты барлық төтенше жағдайлар туралы мектеп директорына және тиісті қызмет көрсету орталықтарына хабарлайды.

3. Мектептегі кезекші әкімшінің міндеттері

3.1 Кезекші әкімші білім беру ұйымының директоры бекіткен кестеге сәйкес жұмыс істейді.

3.2. Кезекші әкімшінің жұмыс күні сағат 7:75-те басталып, 18:00-де аяқталады.

3.3 Оқу сабақтары басталғанға дейін кезекші әкімші:

оқу іс-әрекетіне дайындықты тексеру үшін сынып кабинеттерін аралауға;

мектепте сәйкес жылу режимі бар екеніне көз жеткізуге;

мектептің үй-жайларын ішкі аралауды орындауға, терезелердің бүтіндігін тексеруге;

мектептегі кезекші мұғалімдердің жұмысын ұйымдастыруға, тиімді кезекшілікті қамтамасыз ету үшін нұсқаулар беруге;

өткізу режимінің дұрыс ұйымдастырылғанына және температуралық скрининг жүргізілгеніне көз жеткізуге;

қысқы кезеңде мектеп ауласындағы жолдар мен кіреберістегі баспалдақтардың мұздан тазартатын қоспамен (құммен) өңделуін тексеріп, қадағалауға міндетті.

3.4 Оқу үдерісін өткізу кезінде кезекші әкімші мыналарға міндетті:

сабаққа кіруге және үзіліске шығуға мектеп қонырауларының уақтылы соғылуын бақылауға;

мұғалімдер мен оқушылардың сабаққа кешігуіне жол бермеуге;

сабақ кезінде оқушылардың смартфон қолданбауын бақылауға, оқушылардың сабаққа кірерде телефондарын арнайы жәшіктерде қалдыруын бақылауға;

мұғалімдердің оқушыларға бірдей талаптар қоюының сақталуын бақылауға:

а) сыртқы түріне;

б) оқу үдерісі кезіндегі санитарлық-гигиеналық талаптарға;

в) кезекші сыныптың мектептегі кезекшілікті ұйымдастыруын тексеруге, бақылауға, қажет болған жағдайда түзетуге;

мектепте рұқсат етілмеген адамдардың болуына жол бермеуге;

мұғалімдердің қабаттардағы кезекшілігін бақылауға;

қызметкерлер мен оқушылардың мектептің ішкі тәртіп ережелерін және мінез-құлық ережелерін сақтауын қадағалауға.

3.5. Оқушылардың және мектеп қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жанжалды жағдай немесе жалпы білім беру ұйымының ғимаратына бөгде адамдардың кіруі кезінде дабыл түймесін пайдаланып, полиция шақырады және балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды.

3.6. Еңбекті қорғау ережелерін, осы Ережені, өрт қауіпсіздігі ережелерін қатаң сақтауға, өрт немесе басқа да төтенше жағдайлар, эвакуация кезіндегі іс-қимыл тәртібін білуі тиіс және орындайды.

3.7. Сабақтар аяқталғаннан кейін кезекші әкімші мыналарға міндетті:

кезекші оқытушымен бірге баспалдақтардың және басқа үй-жайлардың санитарлық жағдайын тексеруге;

кезекші мұғалімдерден өз міндеттерін атқару сапасы және анықталған кемшіліктер туралы хабарламалар алуға;

директордың әкімшілік-шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарына электр жарығындағы, құлыптардағы, есіктердегі анықталған ақаулар, жылу жүйесіндегі ақаулар және т.б. туралы хабарлауға.

3.8. Кезекші әкімші кезекші журналына барлық ескертулер туралы тиісті жазба жасайды және білім беру ұйымының директорына есеп береді.

4. Кезекші әкімшінің құқықтары

4.1. Мектептегі кезекшілік кезінде оқу іс-әрекетін ұйымдастыруға қатысты басқару шешімдерін қабылдау.

4.2. Қызметкерлерден жұмыс уақытын, ішкі еңбек тәртібін, сабақ кестесін және қосымша сабақтарды сақтауды талап ету.

4.3. Мектепке бөгде адамдарды кіргізбеу.

4.4. Мектептің барлық үй-жайларына еркін кіру.

4.5. Мектеп директорының қатысуымен өткізілетін жедел мәжілісте қауіпсіздікті қамтамасыз ету және оқу қызметін ұйымдастыру және жалпы білім беру ұйымының жұмыс істеуі бойынша анықталған кемшіліктер туралы баяндау.

4.6. Барлық қызмет мерзімі ішінде кезекші әкімшінің директорының келісімінсіз мектептен кетуге құқығы жоқ.

5. Кезекші әкімшінің жауапкершілігі

5.1. Жарғыны және Ішкі еңбек тәртібін, Кезекші әкімші туралы ережені, директордың заңды бұйрықтарын және басқа да жергілікті нормативтік құқықтық актілерді, қауіпсіз оқу қызметін ұйымдастыруды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, сондай-ақ Хабарламаны уақтылы орындамағаны, төтенше жағдай немесе терроризм актісі қауіп төнген кезде жоспарлар, жалпы білім беру ұйымындағы оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыруды бұзуға әкеп соққан басқарушылық шешімдерді қабылдау, кезекші әкімші

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

5.2. Оқушының жеке басына физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылық көрсетуге байланысты тәрбие әдістерін пайдаланғаны, оның ішінде бір реттік қолданғаны үшін, сондай-ақ басқа да әдепсіз құқық бұзушылық жасағаны үшін кезекші әкімші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

5.3. Қызметтік міндеттерін орындау кезінде өрт қауіпсіздігі ережелерін, еңбекті қорғауды, оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастырудың санитарлық-гигиеналық ережелерін бұзғаны үшін кезекші әкімші Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

5.4. Мектепке немесе білім беру үдерісіне қатысушыларға өздерінің қызметтік міндеттерін орындауына (орындамауына) байланысты залал келтіргені үшін мектептің кезекші әкімшісі еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен және шекті материалдық жауаптылықта болады.

6.1. Осы Ереже мектептің педагогикалық кеңесінің отырысында қабылданған, білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйым директорының бұйрығымен бекітілген (немесе қолданысқа енгізілген) жергілікті нормативтік акт болып табылады.

6.2. Осы Ережеге енгізілген барлық өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жазбаша түрде жасалады.