

**«БЕКІТЕМІН»**

Қостанай облысы әкімдігі  
білім басқармасының  
«Арқалық қаласының  
психологиялық-педагогикалық  
түзеу кабинеті» КММ  
менгерушісі

*Р.Капсемет*  
*«Арқалық қаласының психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті»* 2025 жыл.



**«КЕЛІСІЛДІ»**

кәсіподақ төрайымы:

*А.Алимбаева* А.Алимбаева

**ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ  
БАСҚАРМАСЫНЫҢ «АРҚАЛЫҚ ҚАЛАСЫНЫҢ  
ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ  
ТҮЗЕУ КАБИНЕТІ» КММ  
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

Арқалық қ.2025жыл

## **I. Жалпы ережелер.**

1.1. Осы Білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібінің қағидалары Қостанай облысы әкімдігінің 2015 жылғы 9 ақпандағы № 41 қаулысына, ұйымның Жарғысына және Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес әзірленді ), Педагогикалық этика ережелерімен, ұжымдық шартпен және басқа да нормативтік құқықтық актілермен.

1.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы және Жарғы негізінде әзірленген Ішкі еңбек тәртібінің осы ережесі ППТК ішіндегі еңбек және өзге де қатынастарды реттеуге, еңбек және оқу тәртібін белгілеуге, еңбек және оқу тәртібін нығайтуға, оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды жақсартуға, жұмыс және оқу уақытын ұтымды пайдалануға бағытталған.

ППТК еңбек және оқу пәні оқытушылар құрамының, оқитын қызметкерлердің өз еңбек және оқу міндеттерін саналы және адал орындауына негізделеді және еңбек тиімділігі мен түзету оқыту сапасын арттырудың қажетті шарты болып табылады.

Осы Қағидалар ППТК барлық қызметкерлерінің, ата-аналарының және білім алушыларының орындауы үшін міндетті болып табылады.

1.3. Ішкі еңбек тәртібі ережелерін қолдануға байланысты барлық мәселелерді әкімшілік өзіне берілген құқықтар шегінде, сондай-ақ қолданылып жүрген заңдарда көзделген жағдайларда бірлесіп немесе кәсіподақ комитетімен келісім бойынша шешеді.

1.4 ППТК-да оқу процесін ұйымдастыру режимі білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптармен және басқа да нормативтік құжаттармен айқындалады.

1.5 Білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелерінің мақсаты: оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оның Жарғысында айқындалған түзету-дамыту процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен тәртіпті сақтау.

1.6. Осы Ішкі тәртіп қағидалары ұйымның барлық қызметкерлері мен білім алушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы Қағидалардың орындалмауы әкімшілік шаралар қабылдауға негіз бола алады.

## **II. Білім беру ұйымының ішкі тәртібі**

### **2. БАЛАЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ.**

2.1. ППТК-ға балаларды қабылдау тәртібі «Психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеттері қызметінің үлгілік қағидаларына» сәйкес ҚР БҒМ-нің 29.12.2021 жылғы бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

№ 595 және «Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің 2020 жылғы 28 мамырдағы № 223 Қағидалары.

2.2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі және/немесе «MALANIT24.kz» жүйесін ұсынады.

ППТК-ға балаларды қабылдау ата-анасының (заңды өкілінің) өтініші, психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы болған кезде жүзеге асырылады.

ППТК-ға балаларды қабылдау бір жыл бойы жүргізіледі.

Каникул кезінде ата-анасының өтініші бойынша бала түзету-дамыту сабақтарына қатыспауы мүмкін, бұл ретте кабинеттегі орны сақталады.

2.3. Білім алушыларды ППТК-дан шығару:

- ППТК-да болуына кедергі келтіретін баланың денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды болған кезде;

- Шартта көрсетілген түзеу-дамыту оқыту мерзімі аяқталғаннан кейін;
- сабақты дәлелсіз себептермен ұзақ өткізіп алған жағдайда, ата-аналарын (заңды өкілдерін) алдын ала 10 күн бұрын жазбаша ескертеді.

### **3. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ.**

#### **ППТК қызметкерлері:**

- 3.1. Өз қызметін жоғары кәсіби деңгейде жүзеге асырады, жеке-дамытушы бағдарламаларды толық көлемде іске асыруды қамтамасыз етеді.
- 3.2. Құқықтық, адамгершілік және этикалық нормаларды сақтайды, кәсіби этика талаптарын сақтайды;
- 3.3. Білім алушылардың және білім беру қатынастарына басқа да қатысушылардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 3.4. Тәрбиеленушілер мен білім алушылардың танымдық белсенділігін, дербестігін дамыту, қазіргі әлем жағдайында еңбек және өмір сүру қабілетін қалыптастыру, білім алушылардың салауатты және қауіпсіз өмір салты мәдениетін қалыптастыру;
- 3.5. Педагогикалық негізделген және білім берудің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту мен тәрбиелеудің нысандарын, әдістері мен тәсілдерін қолдану;
- 3.6. Білім алушылардың психикалық-дене дамуының ерекшеліктерін және олардың денсаулық жағдайын ескеруге, денсаулық мүмкіндігі шектеулі адамдардың білім алуы үшін қажетті арнайы жағдайларды сақтауға, қажет болған жағдайда медициналық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауға;
- 3.7. өзінің кәсіби деңгейін жүйелі түрде көтеру;
- 3.8. Білім туралы заңнамада белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтуге;
- 3.9. Еңбек заңнамасына сәйкес жұмысқа орналасу кезінде міндетті алдын ала және мерзімдік медициналық тексеріп-қараулардан, сондай-ақ жұмыс берушінің жолдамасы бойынша кезектен тыс медициналық тексеріп-қараулардан өтуге;
- 3.10. Заңнамада белгіленген тәртіппен еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі саласындағы білім мен дағдыларды оқытудан және тексеруден өтуге;
- 3.11. Еңбек тәртібінің және ұйым Жарғысының ережелерін сақтайды.
- 3.12. Нормативтік құжаттарға сәйкес белгіленген құжаттаманы уақтылы толтыру.
- 3.13. Сабақтың басталуына 15 минут қалғанда жұмысқа келу.
- 3.14. Әрбір қызметкер өз лауазымы, мамандығы және біліктілігі бойынша орындайтын нақты функционалдық міндеттердің ауқымы біліктілік сипаттамалары, тарифтік анықтамалықтар және нормативтік құжаттар негізінде ППТК басшысы бекіткен лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

### **4. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.**

#### **ППТК әкімшілігі:**

- 4.1 Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерлермен ҚР КК белгілеген тәртіппен және шарттарда Еңбек шарттарын жасасу;
- 4.2. Қызметкерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақыны және өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;
- 4.3. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес қызметкерлерге еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;
- 4.4. Қызметкерлерді ұйым қаражаты есебінен еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті жабдықтармен, құралдармен, нормативтік құжаттамалармен және өзге де құралдармен қамтамасыз етуге;
- 4.5. Қызметкерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге;

- 4.6. Лауазымдық міндеттеріне сәйкес сабақтарға қатысу және талдау жолымен түзету процесінің сапасына, сабақ кестесінің сақталуына, ИРП (жеке-дамытушы бағдарламалар) және басқа да нормативтік актілердің орындалуына бақылауды жүзеге асырады.
- 4.7. Қызметкерлердің ППТК қызметін жақсартуға бағытталған ұсыныстарын уақтылы қарау, қолдау және көтермелеу.
- 4.8. Белгіленген мерзімде жалақы туралы табельді жүргізуге, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз етуге;
- 4.9. Осы ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз ету бойынша тиісті шаралар қабылдайды.
- 4.10. Еңбек туралы заңнаманы сақтайды, қызметкерлер мен білім алушылардың еңбек жағдайларын жақсартады, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарын тиісті санитарлық-техникалық жабдықтауды қамтамасыз етеді, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайларын жасайды.
- 4.11. Қызметкерлер мен білім алушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена жөніндегі барлық талаптар мен нұсқаулықтарды білуін және сақтауын ұдайы бақылайды.
- 4.12. Қызметкерлер мен білім алушылардың жарақаттануының, кәсіптік және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау.
- 4.13. ППТК педагогтарының біліктілігін жүйелі түрде арттыруды қамтамасыз ету.

## **5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ.**

- 5.1. ППТК-ға сыпайы түрде бару.
- 5.2. Ойыншықтарды, доптарды, кубиктерді және басқа да заттарды бір-біріне лақтыруға тыйым салынады. Қақтығыс жағдайларын итермелеуге және мүмкіндігінше болдырмауға болмайды.
- 5.3. Өзіңізбен бірге түрлі қауіпті заттарды әкелуге болмайды. Үйден өз ойыншықтарын алмаған жөн. Сондай-ақ, кәмпиттер, печенье, дәрі-дәрмектер және басқа да азық-түліктерге тыйым салынады.
- 5.4. Үстел ойындары тек белгілі бір аймақты көздейді. Ұсақ бөлшектер мен басқа да заттарды ойын қорабынан алуға болмайды. Кетер алдында барлық бөлшектер орнына жинақталуы тиіс.
- 5.5. Ереже бойынша ойнау. Басқа қатысушыларға кедергі келтіруге болмайды. Үстелдің астына шығып, орындықтарға аяқтарымен тұруға болмайды.
- 5.6. Қайшыны тек педагогтың рұқсатынан кейін ғана пайдалануға болады.
- 5.7. Ұйымдастыру техникасына өз бетінше келіп, қосуға тыйым салынады.
- 5.8. Дәретханаға сұраусыз кіруге болмайды.
- 5.9. Қолды сабынды пайдалана отырып жуу, содан кейін оны құрғақ орамалмен сүрту қажет. Унитазды әрбір пайдаланғаннан кейін міндетті түрде жуу және дәретхана қағазын қолдану қажет, содан кейін қолды міндетті түрде жуу керек.
- 5.10. Дәретханада өзін-өзі ұстау ережелерін бұзуға болмайды: кранның астынан су шашу, унитазға бөгде заттарды лақтыру, батареяларға шығу.
- 5.11. Өзінің оң және теріс эмоцияларын саналы түрде (мүмкіндігінше) реттеу.

## **6. АТА-АНАЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ (заңды өкілдерінің)**

### **Ата-аналар (заңды өкілдер):**

- 6.1. ППТК Жарғысын, «ППТК» КММ мен ата-аналар арасындағы шартты және осы ішкі тәртіп ережелерін сақтайды.
- 6.2. Белгіленген кесте бойынша сабақтарға қатысуға, қажет болған жағдайда сабақтарға қатысуға (0-3 жастан бастап, сондай-ақ кеңес алу үшін).
- 6.3. ППТК Жарғысына және педагогикалық этикаға жауап беретін ППТК талаптарын сақтайды.

- 6.4. Баланың түзеу-дамыту сабақтарына қатысқаны үшін жауап беруге; сабаққа дейін және одан кейін баланың өмірін қорғау.
- 6.5. ППТК-ны алдағы уақытта баланың жоқ екендігі туралы хабардар ету, баланың сырқаты туралы, сабақтардағы үзілістен кейін баланың ППТК-ға баруының басталғаны туралы хабарлау.
- 6.6. ППТК-ға баланы ауру белгілерінсіз, таза түрде, санитариялық-гигиеналық талаптарға сәйкес келетін таза киіммен және аяқ киіммен дені сау етіп әкелу.
- 6.7. ППТК педагогтарымен ППТК барлық бағыттары бойынша өзара іс-қимыл жасау.
- 6.8. ППТК қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеу, олардың беделін қолдау.
- 6.9. Қолданыстағы заңнаманың нормаларын, Жарғының және осы Ереженің талаптарын орындайды.
- 6.10. Мамандардың талаптары мен ұсынымдарын орындау.

## **7. БІЛІМ АЛУ, БІЛІМ АЛУШЫЛАР МЕН ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІҢ ӨМІРІ МЕН ДЕНСАУЛЫҒЫН САҚТАУ, БАЛАЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚОРҒАУ ҮШІН ЖАҒДАЙЛАР.**

- 7.1. Балалар тұратын үй-жайлар күн сайын жиналады және желдетіледі.
- 7.2. Үй-жайды жүйелі техникалық тексеру жүргізіледі, өрт қауіпсіздігі ережелері сақталады.
- 7.3. Балалары бар бөлмелерде қайнаған су, дәрілер, сіріңке болмауы тиіс. Барлық қауіпті заттар балаларға қол жеткізу аймағынан тыс жерде болады.
- 7.4. Қайшы пайдаланылатын қызметті жүргізу үшін ұштары тығыздалған қайшылар тек педагогтың басшылығымен және қадағалауымен беріледі.
- 7.5. Барлық ойын снарядтары жарамды болуы тиіс.
- 7.6. Қыс кезінде ғимарат пен ғимаратқа (пандус) кіретін есік қардан тазартылады, сүңгуге жол берілмейді, барлық жолдар қажеттілігіне қарай көктайпақтан тазартылады.
- 7.7. Білім алушыларға оларды зерделеу негізінде жеке тәсілді іске асыру.
- 7.8. Әрбір тапсырылған тапсырма бойынша егжей-тегжейлі түсіндіру жұмыстарын жүйелі жүргізу.
- 7.9. Тәрбиеленушілердің түрлі қызмет түрлеріне мүмкіндігінше қатысуын қамтамасыз ету.

## **8. ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ППТК ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ.**

### **8.1. Қызметкердің:**

- 1) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес жабдықталған жұмыс орны;
- 2) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз ету;
- 3) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға оның жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға тексеру жүргізу туралы өтініш;
- 4) еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеруге және қарауға жеке өзі немесе өз өкілі арқылы қатысу;
- 5) жұмыс беруші қызметкерді жеке және (немесе) ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда және оның денсаулығына немесе өміріне қатер төндіретін жағдай туындаған кезде бұл туралы тікелей басшыға немесе жұмыс берушіге жазбаша хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;
- 6) жұмыс берушіден жұмыс орнының және ұйым аумағының сипаттамасы, еңбек жағдайларының, қауіпсіздігі мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы, денсаулықтың

зақымдану тәуекелі туралы, сондай-ақ оны зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғау жөніндегі шаралар туралы дәйекті ақпарат алу;  
7) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысын тоқтата тұру уақытында орташа жалақыны сақтау.

### **8.2. Қызметкер:**

- 1) өрт қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормаларды, ережелер мен нұсқаулықтарды сақтауға;
- 2) әрбір өндірістік жарақат және қызметкерлер денсаулығының өзге де зақымданулары, кәсіптік ауру (улану) белгілері туралы, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін жағдай туралы жұмыс берушіге дереу хабарлауға;
- 3) міндетті мерзімдік медициналық тексеруден өтуге;
- 4) жұмыс берушіге еңбек міндеттерін жалғастыруға кедергі келтіретін мүгедектік белгіленгені немесе денсаулық жағдайының өзгеше нашарлағаны туралы хабарлауға;
- 5) жұмыс беруші беретін жеке және ұжымдық қорғану құралдарын мүлтіксіз қолдануға және мақсатына қарай пайдалануға;
- 6) мемлекеттік еңбек инспекторының, еңбекті қорғау, ішкі бақылау жөніндегі маманның талаптарын және медициналық мекемелер ұйғарған емдеу және сауықтыру іс-шараларын орындауға;
- 7) жұмыс беруші айқындаған және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытудан, нұсқама беруден және білімін тексеруден өтуге;
- 8) білім алушылардың, педагогтардың және басқа да қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ инфекцияның таралуының алдын алу үшін санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды қатаң сақтауға міндетті.

## **9. ППТК ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ КӘСІБИ БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

9.1. Басшы ППТК мұқтаждары үшін кадрларды кәсіби даярлау және қайта даярлау қажеттілігін айқындайды.

9.2. Басшы ДК-мен келісім бойынша қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру нысандарын, қажетті кәсіптер мен мамандықтардың тізбесін, әрбір күнтізбелік жылға білім алушылардың санын айқындайды.

9.3. Басшы:

- 1) Қызметкерлерді кәсіби даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.
- 2) ППТК педагог қызметкерлерінің біліктілігін бюджет қаражаты есебінен кемінде бес жылда бір рет арттыру.
- 3) Қызметкерді біліктілігін арттыру үшін оқуға жіберген жағдайда оның жұмыс орнын (лауазымын), жұмыс орны бойынша жалақысын сақтау және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілсе, қызметтік қызметке жіберілетін адамдар үшін қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен және мөлшерде оған іссапар шығыстарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту жолақысын, тұру шығыстарын) төлеу іссапарлар.
- 4) Педагог қызметкерлерді аттестациялау ережелеріне сәйкес педагог қызметкерлерді аттестациялауды өткізуді ұйымдастыру және оның нәтижелері бойынша қызметкерлерге жаңа оқу жылының басталуымен алынған біліктілік санаттарына сәйкес келетін айлықақылар (ставкалар) белгілеу.
- 5) Біліктілігін арттыру тәртібімен атқаратын лауазымына сәйкес мамандығы бойынша жоғары оқу орындарында оқыған жағдайда орта деңгейлі біліктілігі бар педагог қызметкерлерге оқу демалыстарына ақы төлеу жөнінде өзіне міндеттеме алады.
- 6) Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру бағдарламалары және кәсіптік қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіптік даярлаудан, біліктілігін арттырудан немесе

қосымша кәсіптік білім беруден өтуге ниет білдірген қызметкерге жәрдемдесу және басқа мамандық алу

## **10. ППТК ЖҰМЫСЫНЫҢ БАСТАЛУ ЖӘНЕ АЯҚТАЛУ УАҚЫТЫ, САБАҚТАР АРАСЫНДАҒЫ ҮЗІЛІСТЕР.**

10.1. Ұйымда сенбі және жексенбі күндері екі демалыс күнімен бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

10.2. Жұмыстың басталуы мен аяқталуының, сондай-ақ демалуға және тамақтануға арналған үзілістің мынадай уақыты белгіленеді:

- жұмыстың басталуы - 9 сағат 00 минутта;
- жұмыстың аяқталуы 18 сағат 30 минут;
- түскі үзіліс - 13 сағат 00 минуттан 14 сағат 30 минутқа дейін.

11.3. ППТК педагог қызметкерлері үшін нормативтік оқу жүктемесі - 18 сағат. Педагогикалық қызметкерлер арасындағы оқу жүктемесі оқу жоспары бойынша және кесте бойынша оқу уақытының көлеміне, педагогикалық кадрлармен қамтамасыз етілуіне және ППТК-дағы басқа да нақты жағдайларға қарай бөлінеді. Педагогикалық жұмыстың көлемі апталық нормативтік жүктемені ескере отырып анықталады. Білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлерінің бір айдағы тарифтік ставкалары (лауазымдық жалақылары) аптасына нормативтік оқу жүктемесіне сәйкес төленеді және олардың астрономиялық сағаттардағы жұмыс уақытының шығындарына қарай белгіленеді. Сабақтар арасында көзделген қысқа үзілістер (үзілістер) педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады.

11.4. Педагогтар үшін кезекті демалыспен сәйкес келмейтін каникул уақыты қоса атқаратын қызметкерлерді қоса алғанда, жұмыс уақыты болып табылады.

Бұл кезеңде жұмыс беруші педагогтарды демалыс басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастыру жұмысына тартады. Демалыстағы жұмыс кестесі бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісім бойынша басшының бұйрығымен бекітіледі.

Кезекті демалыспен сәйкес келмейтін каникул уақытында педагогтер үшін олардың келісімімен бір ай шегінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленуі мүмкін.

11.5. Каникул уақытында оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персонал оларға белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу, ұйымды күзету және т.б.) орындауға тартылады.

11.6. Түзету кабинетінің негізгі қызметі ЖҚҚ бар балаларға кешенді психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету болып табылады, сондықтан педагогтерге жыл сайынғы еңбек демалысы жазғы уақытта бір мезгілде беріледі (ерекшеліктерге бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша әкімшіліктің қарауына жол беріледі).

11.7. Сағаттар саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақытын талап ететін педагогикалық жұмыс аптасына 150 минуттармен шектеледі және мыналарға байланысты міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестермен байланысты лауазымдық міндеттердің жұмысына қатысу,
- ата-аналарға әдістемелік, диагностикалық және консультациялық көмек көрсету,
- топтық бағалауды дайындау және өткізу,
- білім беру бағдарламасында, оқу жоспарында және кабинеттің жылдық жұмыс жоспарында көзделген тәрбиелік және басқа да іс-шаралармен;
- білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу, олардың жеке қабілеттерін, қызығушылықтары мен бейімділігін, сондай-ақ олардың отбасылық жағдайлары мен тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерделеу жөніндегі жұмысқа тікелей даярлауға жұмсалатын уақыт;

Қосымша ақылардың, үстемеақылар мен арттырулардың барлық түрлері жұмыс уақытымен нақтыланбайды және жұмыс уақытын есепке алу табелінде көрсетілмейді (Келісімге 4-қосымша, 2.3-тармақ).

## **БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖӘНЕ ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІҢ ОҚУ САБАҚТАРЫНЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫ**

11.1. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар баламен сабақтардың ұзақтығы:

- 1) ерте жастағы балалар үшін (0-3 жастан бастап) - 35 минут (5 минут үзіліс);
- 2) мектеп жасына дейінгі балалар үшін (3-7 (8) жастан бастап) - 35- 40 минут (үзілісті ескере отырып);
- 3) мектеп жасындағы балалар үшін (7 (8) -18 жастан бастап - 40 минут (үзілісті ескере отырып).

11.2 Басқа жағдайларда ата-аналар мен заңды өкілдердің балаға берген өтінішіне сәйкес сабақтың ұзақтығы білім алушының денсаулық жағдайына және мінез-құлқына сәйкес қысқартылуы мүмкін.

### **III. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР.**

1. Осы Қағидалар ППТК-да көрінетін жерге ілінеді (ППТК сайтында орналастырылады).
2. Осы ережелерді қолдануға байланысты мәселелерді басшы өзіне берілген құқықтар шегінде, ал қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда Кәсіподақ комитетімен бірлесіп шешеді.
3. Осы қағидалар басшы мен қызметкерлер үшін міндетті болып табылады.
- 4, ППТК басшысы осы Қағидалардың орындалуын бекітеді және бақылауды жүзеге асырады.

**Таныстым:**

Логопед-дефектолог мұғалімі \_\_\_\_\_

Логопед-дефектолог мұғалімі \_\_\_\_\_

Логопед-мұғалімі, психолог-педагогы \_\_\_\_\_

Психолог-педагогы \_\_\_\_\_

Әлеуметтік педагог \_\_\_\_\_

Дене шынықтыру мұғалімі \_\_\_\_\_

Әдіскер \_\_\_\_\_

Есепші-экономист \_\_\_\_\_

Тіркеуші/шаруашылық

меңгерушісі \_\_\_\_\_

Еден жуушы/күзетші \_\_\_\_\_

Күзетші \_\_\_\_\_

Күзетші \_\_\_\_\_

Ғимаратқы қызмет көрсетуші жұмыскері \_\_\_\_\_