№ 1 қосымша
1-02/806 бұйрығына
«02» 09 2024 ж.

**Өткізу режимі және объекті ішіндегі режим туралы**
**ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Өткізу режимі және объекті ішіндегі режим туралы Ереже (бұдан әрі – Ереже) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің, келушілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мүліктің сақталуын қорғау, террористік қауіптердің, төтенше жағдайлардың алдын алу, сондай-ақ Павлодар облысы әкімдігі Павлодар облысы білім беру басқармасының «№4 арнайы мектеп-интернаты» КММ (бұдан әрі – Білім беру ұйымы) аумағында және ғимараттарында қоғамдық тәртіпті сақтау мақсатында әзірленді.

1.2. Осы Ереже төмендегілерді айқындайды:
- өткізу режимін ұйымдастыру тәртібін;
- білім алушылардың, қызметкерлердің, ата-аналардың (заңды өкілдердің), келушілердің және өзге тұлғалардың кіру тәртібін;
- көлік құралдарының кіру тәртібін;
- фото-, аудио- және бейнетүсірілім жүргізу тәртібін;
- объект ішіндегі режимді қамтамасыз ету тәртібін;
- күзет (вахта), кезекші әкімші және қызметкерлердің әрекеттерін.

1.3. Осы Ереже келесі нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді:
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Баланың құқықтары туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Күзет қызметі туралы» Заңы;
- ҚР Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 наурыздағы №117 бұйрығы;
- және өзге де нормативтік құқықтық актілер.

1.4. Осы Ереже талаптары міндетті болып табылады:
- Білім беру ұйымы қызметкерлері үшін;
- білім алушылар мен тәрбиеленушілер үшін;
- ата-аналар (заңды өкілдер) үшін;
- келушілер үшін;
- мердігер ұйымдар және өзге тұлғалар үшін.

1.5. Өткізу режимі – тұлғалардың, көлік құралдарының, мүліктің бақылаусыз кіруі мен шығуын болдырмайтын шаралар жүйесі.

1.6. Өткізу және объект ішіндегі режимді ұйымдастыруға жауапкершілік Білім беру ұйымының басшысына және оның орынбасарларына жүктеледі.

2. Өткізу режимін ұйымдастыру тәртібі
2.1. Өткізу режимі келесі тұлғалар арқылы қамтамасыз етіледі:
- күзет (вахта) қызметкерлері;
- кезекші әкімшілер;
- жауапты лауазымды тұлғалар.

2.2. Кіру белгіленген кіреберістер арқылы жүзеге асырылады.

2.3. Орталық кіреберіс негізгі өткізу пункті болып табылады.

2.4. Қосымша шығулар тек:
- төтенше жағдайларда;
- эвакуация кезінде;
- әкімшілік рұқсатымен қызметтік мақсатта пайдаланылады.

2.5. Қауіпсіздік мақсатында бейнебақылау, қолжетімділікті басқару жүйелері және өзге техникалық құралдар қолданылуы мүмкін.

3. Қызметкерлерді өткізу тәртібі
3.1. Қызметкерлер бекітілген тізім бойынша немесе электрондық жүйе арқылы өткізіледі.

3.2. Қызметкерлер режим талаптарын сақтауға міндетті.

3.3. Жұмыс уақытынан тыс мекемеде болу тек басшының рұқсатымен жүзеге асырылады.

4. Білім алушыларды өткізу тәртібі
4.1. Білім алушылар білім беру ұйымына күн тәртібінде белгіленген уақытқа сәйкес жіберіледі.
4.2. Оқу үдерісі барысында білім алушыларға әкімшіліктің немесе жауапты педагогтің рұқсатынсыз білім беру ұйымының аумағынан шығуға тыйым салынады.
4.3. Білім алушыларды ата-аналарына (заңды өкілдеріне) беру Білім беру ұйымының ішкі актілерінде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

4.4. Кәмелетке толмаған баланы өзге тұлғаларға беру тек:
- заңды өкілдің жазбаша өтініші және туыстық байланысты растайтын құжаттар болған жағдайда;
- немесе тиісті өкілеттіктері көрсетілген нотариалды куәландырылған сенімхат болған жағдайда ғана рұқсат етіледі.

4.5. Білім беру ұйымы кәмелетке толмаған баланы өкілеттігі тиісті құжаттармен расталмаған немесе берілген өкілеттіктер көлеміне күмән туғызатын тұлғаға беруден бас тартуға құқылы.

5. Ата-аналарды (заңды өкілдерді) және келушілерді өткізу тәртібі

5.1. Ата-аналар (заңды өкілдер) Білім беру ұйымына:

- әкімшілікпен, педагогпен немесе маманмен алдын ала келісу арқылы;
- жеке басын куәландыратын құжатты көрсету арқылы;
- келушілер журналында міндетті тіркеуден өту арқылы жіберіледі.

5.2. Оқу сабақтарына ата-аналардың (заңды өкілдердің), өзге тұлғалардың қатысуына тек:

- Білім беру ұйымы басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның рұқсатымен;
- заңнама талаптары мен білім алушылар құқықтарын сақтай отырып қана жол беріледі.

5.3. Кәмелетке толмаған баланың заңды өкілі болып табылмайтын тұлғалар Білім беру ұйымына тек тиісті құжаттармен расталған өкілеттік шегінде ғана жіберіледі.

5.4. Үшінші тұлғалар ұсынатын сенімхаттар Білім беру ұйымымен тек сенімхатта тікелей көрсетілген өкілеттіктер шегінде қарастырылады.

5.5. Сенімхаттың болуы келесі әрекеттерге сөзсіз негіз болып табылмайды:

- оқу кабинеттеріне еркін кіруге;
- сабақтарға қатысуға;
- білім беру процесіне қатысуға;
- білім алушылар мен қызметкерлердің дербес деректерін алуға;
- педагогтер мен әкімшілік қызметіне араласуға.

5.6. Білім беру ұйымының әкімшілігі келушінің кіруін шектеуге немесе бас тартуға құқылы:

- қоғамдық тәртіп бұзылған жағдайда;
- агрессивті мінез-құлық болған жағдайда;
- білім алушылар мен қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайда;
- құжаттарды ұсынудан бас тартқан жағдайда;
- тіркеуден өтуден бас тартқан жағдайда;
- алкогольдік, есірткілік немесе уытты мас күй белгілері болған жағдайда;
- осы Ереже талаптары бұзылған жағдайда.

6. Фото-, аудио- және бейнетүсірілім

6.1. Білім беру ұйымының аумағында және үй-жайларында білім алушыларды, қызметкерлерді және өзге тұлғаларды рұқсатсыз фото-, аудио- және бейнетүсірілім жасауға тыйым салынады, ҚР «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңына, ҚР Азаматтық кодексіне сәйкес.

6.2. Фото-, аудио- және бейнетүсірілім тек:

- Білім беру ұйымы әкімшілігінің рұқсатымен;
- Қазақстан Республикасының дербес деректерді қорғау және кәмелетке толмағандардың құқықтарын сақтау заңнамасын сақтай отырып жүзеге асырылады.

6.3. Тыйым салынады:

- жасырын түсірілім жасауға;
- заңды өкілдердің келісімінсіз кәмелетке толмағандардың бейнесі бар материалдарды жариялауға;
- оқу процесіне кедергі келтіретін немесе жанжал тудыратын түсірілім жүргізуге.

6.4. Білім беру ұйымы:

- фото-, аудио- және бейнетүсірілімді тоқтатуды талап етуге;
- осы бөлім талаптарын бұзған тұлғалардың кіруін шектеуге;
- заңнаманы бұзу жағдайында құқық қорғау органдарына жүгінуге құқылы.

7. Дербес деректерді өңдеу

7.1. Өткізу режимін жүзеге асыру кезінде Білім беру ұйымы объект қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін қажетті көлемде келушілердің дербес деректерін жинауға және өңдеуге құқылы.

7.2. Дербес деректерді өңдеу «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңға сәйкес жүзеге асырылады.

7.3. Кәмелетке толмаған білім алушылар туралы мәліметтер тек олардың заңды өкілдеріне немесе заңнамада көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға беріледі.

8. Көлік құралдарын өткізу тәртібі

8.1. Көлік құралдарының білім беру ұйымының аумағына кіруі:

- әкімшілік рұқсатымен;
- қызметтік мақсатта жүзеге асырылады.

8.2. Жедел қызмет көліктерінің кіруіне кедергісіз рұқсат етіледі.

8.3. Жеке көлікті тұраққа қою тек арнайы белгіленген орындарда ғана рұқсат етіледі.

8.4. Тыйым салынады:

- кіреберіс жолдарын жабуға;
- эвакуациялық шығулар жанында тұруға;

- қауіпсіздік талаптарын бұза отырып көлік жүргізуге.

9. Объекті ішіндегі режим
9.1. Тыйым салынады:
- қару, жарылғыш, тез тұтанатын, уытты заттарды әкелуге;
- алкогольдік ішімдіктер, есірткі және психотроптық заттарды қолдануға;
- темекі шегуге;
- қоғамдық тәртіпті бұзатын әрекеттер жасауға;
- боқтық сөз қолдануға;
- рұқсат етілмеген іс-шаралар өткізуге.

9.2. Қызметкерлер, білім алушылар және келушілер:
- өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауға;
- әкімшілік пен күзет қызметкерлерінің заңды талаптарын орындауға;
- мүлікке ұқыпты қарауға міндетті.

10. Төтенше жағдайлар кезіндегі әрекеттер
10.1. Төтенше жағдай туындаған кезде барлық тұлғалар:
- әкімшілік, күзет және жедел қызметтердің нұсқауларын орындауға;
- эвакуация тәртібін сақтауға;
- дүрбелең тудырмауға міндетті.

10.2. Күзет қызметкерлері және жауапты тұлғалар:
- басшылыққа дереу хабарлауға;
- жедел қызметтерді шақыруға;
- бөгде тұлғалардың кіруін шектеуге;
- қажет болған жағдайда эвакуация ұйымдастыруға міндетті.

11. Қорытынды ережелер
11.1. Осы Ереже білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

11.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен енгізіледі.

11.3. Осы Ереженің талаптарын бұзған тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

11.4. Осы Ереже білім беру ұйымы қызметкерлерінің міндетті түрде қол қою арқылы танысуына жатады.

**КММ басшысы** **М. Насонов**