

## Ереже

### АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ

Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің № 11 орта мектебі» КММ

#### ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Профилактикалық кеңес құқық бұзушылықтың алдын алу процесінің тиімділігін қамтамасыз ету үшін мектеп әкімшілігінің, мұғалімдердің, ата-аналардың немесе оларды алмастыратын тұлғалардың, қоғамдық ұйымдардың күш-жігерін біріктіреді.

1.2 Профилактикалық кеңес өз қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

#### АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ.

2.1 Мектептің алдын алу кеңесінің құрамы:

а) алдын алу кеңесінің төрағасы – мектеп директоры;

б) Алдын алу кеңесінің хатшысы;

в) профилактикалық кеңес мүшелері: мектеп әкімшілігінің мүшелері, әлеуметтік педагог, педагогикалық психолог, мұғалімдер, ата-аналар, мектептің өзін-өзі басқару мүшелері, мектеп инспекторы.

2.2 Профилактикалық кеңес жұмысына медицина қызметкерлері, кәмелетке толмағандар істері жөніндегі инспектор, прокурордың көмекшісі, жергілікті әкімшілік өкілдері (шақыру бойынша) қатыса алады.

2.3 Алдын алу кеңесінің жұмысын Кеңес төрағасы – мектеп директоры басқарады.

2.4 Профилактикалық кеңестің отырыстары айына кемінде бір рет өткізіледі.

2.5 Кеңес шешімдері дауыс беру (көпшілік) арқылы қабылданады.

2.6 Профилактикалық кеңес отырысының барысы және қабылданған шешімдер жазылады.

2.7 Профилактикалық кеңестің сандық және атаулы құрамын педагогикалық кеңес бекітеді және әр жылға мектеп директорының бұйрығымен шығарылады.

#### АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫС ШЕШІМДЕРІ

1 Мектепте сыныппен құқық бұзушылықтың алдын алу жұмыстарының жағдайы туралы мәселені қарастыру.

3.2 Мектеп жарғысын бұзу, кәмелетке толмағандардың заңсыз әрекеттері туралы мәселелерді қарау.

3 Оқушылар, мұғалімдер, ата-аналар немесе оларды алмастыратын адамдар арасындағы, сондай-ақ оқушылардың өздері арасындағы жанжалды жағдайларды шешу.

3.4 Ата-аналардың немесе оларды алмастыратын, бала тәрбиесінен жалтаратын немесе оларға теріс әсер ететін тұлғалардың педагогикалық қызметтерін түзету.

3.5 Ішкі істер органдарымен және басқа да мүдделі органдармен тұрақты өзара әрекеттесу жүйесін құру және жүзеге асыру. Алдын алу кеңесінің отырысына осы ұйымдардың мамандарын шақыру. Отырыстарға енгізілген мәселелер бойынша олардан түсетін құжаттар мен ақпаратты қарау және талқылау.

#### АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1 АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІ МІНДЕТТІ:

а) ҚІБ АІБ-мен бірлесіп әрекет ету;

б) оқушылардың құқық бұзушылықтарының алдын алуда мектеп жұмысының тиімділігін арттыруға ықпал ету;

в) «тәуекел тобына» жататын студенттермен жеке профилактикалық жұмыс жүргізу;

- г) оқушылардың, осы оқушылардың ата-аналарының немесе оларды алмастыратын тұлғалардың жеке істерін қарау үшін профилактикалық кеңестің отырысына шақыруға;
- д) педагогтар мен ата-аналар ұжымы үшін консультациялық-ақпараттық шараларды жүзеге асыру;
- е) қабылданған шешімдердің орындалуын бақылау;
- ж) жылына кемінде 2 рет олардың қызметін талдау, олардың нәтижелері туралы педагогикалық кеңестерде есеп беру.

#### **4.2 АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ҚҰҚЫҒЫ бар:**

- а) педагогтар мен ата-аналарға жасөспірімдердің мінез-құлқын түзету және олармен профилактикалық жұмыстарды жүргізу мәселелері бойынша жеке және ұжымдық ұсыныстар беруге;
- б) кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық проблемасының жай-күйі туралы ақпаратты ата-аналар жиналысында және сынып жиналыстарында талқылауға ұсынуға;
- в) студенттерді оқудан шығару мәселесі бойынша материалдарды қарау;
- г) білім алушыларға және олардың ата-аналарына немесе оларды алмастыратын адамдарға қатысты заңда белгіленген тәртіппен ықпал ету шараларын қолдану үшін кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі облыстық комиссияларға жүтінуге.

#### **АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ҚҰЖАТТАРЫ**

- 5.1 Мектептің алдын алу кеңесін құру (қызметі бойынша) туралы бұйрығы.
- 5.2 Жиналыс хаттамаларының кітабы (мектеп директорының қолымен тігілген және қолы қойылған, мөр басылған, беттер саны көрсетіледі), кеңес материалдары.
- 5.3 Мектепте, облыста/қалада әртүрлі есепте тұрған оқушылардың тізімі (форма бойынша). Тізімдер ай сайын тексеріліп, тексеріліп, жаңартылып отырады.
- 5.4 Профилактикалық кеңеске ұсынылған материалдар.

#### **АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫС ЕРЕЖЕЛЕРІ**

- 6.1. Алдын алу кеңесі айына бір рет (төтенше жағдайлардан басқа) жиналады.
- 6.2. Алдын алу кеңесінің отырыстары хаттамамен ресімделеді, кеңестерге ұсынылған материалдар жүйеленеді және 5 жыл сақталады.

**Ереже**  
**білім алушыларды есепке қою және есептен шығару ережелері туралы.**

**1. Жалпы ережелер**

1.1 Осы Ереже «Құқық бұзушылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 29 сәуірдегі № 271-IV ҚР Заңының негізінде әзірленді.

1.2 1.2 Кәмелетке толмағандардың қадағалаусыздығы мен құқық бұзушылықтарының алдын алу жөніндегі іс-шаралар заңдылық, демократиялық, кәмелетке толмағандарға адамгершілікпен қарау, отбасын қолдау және онымен өзара әрекеттесу, алынған ақпараттың құпиялылығын сақтай отырып, кәмелетке толмағандарды түзеуге жеке көзқарас, мемлекет жергілікті өзін-өзі басқару және қоғамдық бірлестіктердің кәмелетке толмағандардың қадағалаусыздығы мен құқық бұзушылықтарының алдын алу, кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзғаны үшін лауазымды адамдар мен азаматтардың жауапкершілігін қамтамасыз ету жөніндегі қызметін қолдау.

**1.3 Мектепшілік тіркеуді жүргізу тәртібі**

2.1. Оқушылар мектепшілік тіркеуге жатады:

- бір ай ішінде мектеп Жарғысын бұзу фактілері анықталған;
- бір ай ішінде Оқушыларға арналған Ережені және мектеп Жарғысын бұзған (дәлелсіз себепсіз сабақты босатқан, алкогольді және денсаулыққа зиян келтіретін басқа да заттарды пайдалану, сабақты бұзу, бұзақылық және басқа да құқыққа қарсы әрекеттер жасау)
- сабақтан тыс уақытта құқық бұзушылық жасаған.

2.2. Оқушыларды есепке алу мектептің профилактикалық кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.

2.3. Сынып жетекшісі оқушыны тіркеу кезінде оған мінездеме, ЖБУ актісін, онымен жүргізілген профилактикалық жұмыс туралы мәліметтерді ұсынады.

2.4. Оқушы мектепке есепке тұрғанда әкімшілік сынып жетекшісімен және мектептің педагог-психологымен, әлеуметтік педагогымен, тәлімгерімен, мектеп инспекторымен бірлесе отырып, оқушының жеке ерекшеліктерін, оның отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын, ерекшеліктерін зерттейді. ондағы тәрбие, жеке жұмыстарды ұйымдастыру.

2.5. Жасөспірімге әлеуметтік-психологиялық-педагогикалық көмек көрсету және қолдау көрсету мақсатында оқушы мектепшілік есепке алынған кезде директордың бұйрығымен педагогикалық ұжым арасынан тәлімгер тағайындалады.

**1. Оқушылармен жұмысты ұйымдастыру**

Бұл оқушылармен жеке жұмыс күнделік міндетті түрде жүргізе отырып, девиантты мінез-құлықтың алдын алу, кәмелетке толмағандарға әлеуметтік және басқа да көмек көрсету, кәмелетке толмағандардың қадағалаусыздығына, панасыздығына, құқық бұзушылықтарына, қоғамға жат әрекеттеріне ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою мақсатында жүргізіледі. оқушымен жеке жұмыс.

2. Мектеп ішінде есептен шығару негіздері

Оқушыларды есептен шығару профилактикалық кеңестің шешімі немесе сынып жетекшісінің, тәлімгердің өтініші негізінде оқуда, мінез-құлықта және басқалармен қарым-қатынаста тұрақты (оқу жылы ішінде) оң үрдістер болған жағдайда жүзеге асырылады.

**Ереже Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің № 11 орта мектебі» КММ құқықтық жалпы білім беру қызметі туралы**

**1. Жалпы ережелер**

1. Құқықтық жалпыға бірдей білім беру – бұл азаматтарды жаппай құқықтық насихаттау және құқықтық тәрбиелеу жүйесі.

2. Осы ереже Қостанай облысының білім беру ұйымдарында құқықтық жалпы білім беруді жүргізудің мақсаттарын, қағидаттарын және тәртібін айқындайды.

2. Құқықтық жалпыға бірдей білім берудің мақсаты және негізгі принциптері

2.1. Жалпы құқықтық тәрбиенің мақсаты – азаматтардың құқықтық мәдениетін арттыру және заңды құрметтеу дәстүрін қалыптастыру.

2.2. Құқықтық жалпы білім берудің негізгі принциптері:

- әмбебаптық;

- жүйелілік;

- үздіксіздік;

- құқықтық білім алуға қызығушылық және оларды алу мүмкіндігін жүзеге асыруды қамтамасыз ету бойынша мектептің міндеті;

- даралық (азаматтардың әртүрлі санаттарының жасын, кәсіби және басқа да ерекшеліктерін ескере отырып).

**3. Құқықтық жалпы білім беруді ұйымдастыру**

3.1. Құқықтық жалпы білім беру сабақтарын мұғалімдер, сынып жетекшілері ұйымдастырады және жүргізеді.

3.2. Заң қызметтерінің және басқа да мүдделі мекемелердің қызметкерлері болып табылатын ата-аналар құқықтық жалпы білім беруді ұйымдастыруға белсенді қатысады.

3.3. Студенттердің жауапкершілігі мен құқықтық санасын қалыптастыру бойынша оқу-тәрбие жұмысын одан әрі реттеу мақсатында тоқсанына кемінде бір рет білім алушылардың құқықтық мәдениетінің деңгейін анықтайтын мониторинг жүргізіледі.

3.4. Құқықтық жалпы білім беру жүзеге асырылады:

студенттерге апта сайын құқықтық жалпы білім беретін сынып сағаттарында 15 минут;

мұғалімдерге тоқсанына 1 рет;

ата-аналар жиналысында жылына кемінде 2 рет ата-аналар үшін.

3.5. Құқықтық тәрбие бойынша жалпы мектептік және сыныптық ақпараттық стендтер тұрақты жұмыс істейді.

3.6. Мектеп кітапханасы құқықтық тәрбие бойынша тұрақты көрме ұйымдастырады.

3.7. Әкімшілікке, сынып жетекшілеріне, әлеуметтік педагогтарға, мұғалімдерге, мектептің өзін-өзі басқару мүшелеріне және мектеп инспекторларына профилактикалық іс-шараларды өткізуге жағдай жасалуда.

3.8. Құқықтық жалпы білім беру сабақтарында құқықтық құжаттар оқытылады.

**4. Құқықтық жалпы білім беруді жүргізу нысандары.**

Сынып жетекшісі өз жұмысын бала тек ересек өмірге дайындап қоймайды, ол қазірдің өзінде құқықтық мемлекетте өмір сүреді деген негізге салады;

- әрбір сынып жетекшісінің жас ерекшеліктеріне сәйкес келетін құқықтық жалпыға бірдей білім беру жоспары бар, ол өз сыныбының жеке ерекшеліктеріне сәйкес құқықтық жалпыға бірдей білім беру сабағын құруға құқылы;

- елдегі әлеуметтік жағдайдың ерекшеліктерін, мектеп пен сыныптың нақты жағдайын ескере отырып, сынып жетекшісі белсенді, пікірталас, ойын, жарыс, шығармашылық сипаттағы жұмыс

түрлеріне назар аударады, олардың әрқайсысының қатысуын талап етеді. қатысушы.

5. Құқықтық жалпы білім беру жұмысының нәтижесін бағалау критерийлері.

Құқықтық жалпы білім беруге қатыстыру тұрғысынан сынып ұжымының қызметін бағалаудың негізгі критерийлері:

- оқушылардың (ата-аналардың, мұғалімдердің) тәрбиесінің, құқықтық мәдениетінің нақты өсуі;
- ұжымның әрбір мүшесін әлеуметтік қамтамасыз ету;
- құқықтық жалпы білім беру жұмысына ата-аналарды өнімді тарту;
- сынып топтарының, жалпы мектептің құқықтық сауаттылық деңгейін бақылау;
- осы бағыттағы мектепшілік жарыстардағы сынып командаларының рейтингі.