



БЕКІТЕМІН

КММ «Зайсан технология колледжі»

директоры

Е.Т.Сейлханов

« » 2020 жыл

Еріктілердің іс-әрекеті туралы ереже.

«Еріктілер ұйымының іс-әрекеті» — студенттерді әлеуметтік жауапкершілік тұрғысынан тәрбиелеуге, отансүйгіштікке, лидерлік сапаларға, өзара қолдау мен түсінушілікті қамтамасыз етеді. Ең бастысы жастардың өмір жолында, қоғамда өз орнын табуға және қайырымдылық жасауында себепші болады.

ЕРІКТІЛІК – бұл өтеусіз, саналы, басқалар үшін өз еркімен қызмет ету.

Еріктілер ұйымы – бұл салауатты өмір салтын насихаттау және жаман әдеттердің алдын алу аясында өз еркімен қызмет етуге тілек білдірген білім алушылардың ұйымы.

Еріктілер ұйымы білім алушыларда адамдарға деген адамгершілік қарым-қатынасты тәрбиелеуге, олардың өмірі мен денсаулығын қорғауға, өзінің денсаулығына деген мәдени қарым-қатынас жасауға, адамдарға құрметпен қарауды қамтамасыз етуге, қоғамға, өзіне, өмірге деген позитивті қарым-қатынасқа, белсенді өмірлік ұстаным мен патриотизмді тәрбиелеуге шақырады.

Қоғамдық өмірдің кез келген саласында өтеусіз еңбек түрінде қызмет көрсетіп, қайырымдылық іс-әрекеттерді жүзеге асырып жүрген кез келген адам **ЕРІКТІ БОЛА АЛАДЫ**. Ерікті – бекерге дегенді білдірмейді. Оның орнына ол жаңа мамандық алады немесе жалғыздықтан арылады, жаңа адамдармен танысады, сондай-ақ өзін-өзі дамытуға, жеке өсуіне мүмкіндік алады.

Еріктілер ұйымының миссиясы:

- қоғамның дене тәрбиесі мен моральдық қалпына келтіруіне үлес қосу;
- қоршаған адамдардың өмірін жарқын ету;
- өзіміз көмек көрсетіп жүрген адамдар бізге қызықты әрі керек екенін сездірту.

Еріктілер іс-әрекетінің түрлері:

- жастар арасында салауатты өмір салтын насихаттау;
- мүгедек балаларға көмек көрсету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру;
- мүгедектерге, ҰОС ардагерлеріне, тыл және еңбек ардагерлеріне, қарттарға қолдау көрсету;
- Зайсан қаласының тарихи ескерткіштері мен экологиялық мәселелеріне назар аудару;

-әлеуметтік жағынан қорғалмаған отбасы балаларына көмек көрсету.

Мақсаты:

- адамдарға, қоғамға жақсылық жасауға көмектесу. Акцияларды жүргізуге, қамқорлық көрсетуге, рухани және физикалық тұрғыдан мүгедек-балаларға және қарт адамдарға көмек көрсетуге талап көрсету.
- салауатты өмір салты идеясын насихаттау, қоғам үшін өз еркімен еңбек ету арқылы, білім алушылардың жоғары адамгершілік қасиеттерін дамыту;
- әлеуметтік, экологиялық, гуманитарлық, мәдени-білімділік, ағартушылық және т.б. жобаларда балалардың, жасөспірімдердің және жалпы халықтың денсаулығын жақсартуға байланысты мәселелерді шешуге білім алушыларды тарту.
- халықтың әлеуметтік қорғансыз бөлігіне, гуманитарлық қолдау көрсету барысында студенттердің саяси-әлеуметтік мәдениетін және ерікті азаматтық белсенді ұстанымын қалыптастыру.
 - студенттік жастар арасында әлеуметтік жауапкершілік, өзара көмек пен қолдауды дамыту.
 - Патриоттық сезімді, көшбасшылық қабілетті, экологиялық, эстетикалық негіздерді қалыптастыру.
 - Балалар мен қарттардың түрлі ауруларға қарсы күш-жігерін және өмірге деген қызығушылығын арттыру.

Жұмыс бағыттары: Спорт және салауатты өмір салты
Мейірімділік
Көрнекі үгіт
Шығармашылық

Еріктілер қозғалысы қатысушылары қызметінің қағидалары:

ерікті

заңды

өзін-өзі басқару

сабақтастық және жүйелілік

жұмыс түрлері мен әдістерді, ішкі құрылымды анықтау еркіндігі,

еріктілер қозғалысы мүшелері өздерінің іс-әрекеттерінің жеке

және әлеуметтік маңыздылығын сезінуі;

қызметіне жауапкершілікпен қарау.

Еріктілер кодексі

Дені сау және еркін болу қазіргі заман талабы болғанын қалаймыз,

Өз денсаулығымызды жақсартуды білеміз, барлығына үйретеміз.

Акциялар – керек және маңызды іс. Жаман әдеттерге – ЖОҚ!

Өз-өзіңе зиян келтірме! Үйреніп, жаттыққан адамның қолынан барлығы келеді.

Еріктілер ұйымына қабылдау

Еріктілер ұйымының мүшесі оқу бағдарламасында үлгерімі жақсы, өз еркімен ұйым құрамында жұмыс жасауға тілек білдірген білім алушылар бола алады.

Еріктілер ұйымының құрылымы

Еріктілер ұйымын ұйым басшысы мен білім алушылардан тұратын оқушылар Кеңесі басқарады. Кеңес жалпы балалар ұжымына арналған іс-шараларды жоспарлап, олардың жүзеге асуын қадағалайды.

Еріктілер ұйымы жұмысының түрлері

Балалардың спорттық, шығармашылық және басқа да секцияларда, үйірмелерде және факультативтерде жұмыспен қамтылғанмен қатар, олардың:

- Отанға деген сүйіспеншілікті қалыптастыратын жұмыстарда;
- қайырымдылық акцияларда;
- мәдени тұрмыс-салты мен дәстүрлерді жандандыру шараларында;
- концерттер мен сайыстарда қатысып жұмыс жасауы қарастырылған.

Колледж еріктілерінің парызы

- 1.Сенің көмегіңе мұқтаж адамды тауып қол ұшын бер, қамқорлығыңа ал.
- 2.Өзіңе және қоршаған адамдарға пайдалы қызметтерде өзінді аша біл.
- 3.Сенің күшің және сенің құндылығың сенің денсаулығыңда екенін есінде сақта.
- 4.Өзінді және жолдастарыңды сөзінен емес, нақты қарым-қатынасы мен іс-әрекетінен бағала.

Міндеттері:

- «Мейірімділік-жүректен» қайырымдылық акциясы бойынша: мүгедек балаларға олардың ата-аналарына және мүгедектерді қолдау қорларының қайырымдылық шараларын жүзеге асыруға көмектесу;
- «Менің отбасым» қайырымдылық акциясы бойынша: әлеуметтік тұрмысы төмен жайсыз отбасыларына гуманитарлық қолдау көрсету;
- «Біздің балалар» қайырымдылық акциясы бойынша: жетім балаларға, ата-ана қарауынсыз қалған балаларға әлеуметтік-психологиялық көмек көрсету;
- «Қарттарға құрмет» қайырымдылық акциясы бойынша: ардагер қарт адамдарға және жалғыз басты қарттарға гуманитарлық-әлеуметтік қолдау жұмыстарын ұйымдастыру;
- Әлеуметтік жауапкершілік еріктілер қозғалысы дәстүрлерін қолдау, дамыту және жалғастыру бойынша әлеуметтік маңызы бар қайырымдылық шараларға қатысу;

- **«Балаларды қорғау күні»** Халықаралық мерекесіне орай мүмкіндігі шектеулі балаларды сауықтыру орталығында қайырымдылық акциялар ұйымдастыру;
- Демеушілерді тарту және олардың әлеуметтік маңызды идеяларын, қайырымдылық іс-шараларын ұйымдастыруда еріктілер ретінде көмектесу;
- білім беру мекемелерінде, қоғамдық ортада, балаларды толыққанды әлеуметтендіру жұмыстарының жаңа формаларын ұйымдастыру;
- Халықаралық және аймақтық байланысты құру арқылы басқа да қоғамдық (еріктілер) ұйымдарымен бірігіп әлеуметтік маңызды қызметтерді ұйымдастыру.

Еріктілер ретінде ұйым мүшелерінің қызметі:

- **рухани-адамгершілік** (жеке адам ретінде физикалық, психикалық, рухани, әлеуметтік және шығармашылық тұрғыда үйлесімді дамуына мүмкіндік беретін, жетім балалардың өзін-өзі тану, өзін-өзі тәрбиелеу және әлеуметтену азаматтық ұстанымын қалыптастыруға жағдайлар жасау);
- **әлеуметтік-педагогикалық** (мүгедек баласы бар, девиантты мінез-құлықты баласы бар отбасындағы бала рөліне қатысты оның толыққанды өмір сүруіне бағытталып ұйымдастырылған іс-шара)
- **идеологиялық-тәрбиелік** (қоғамдық ортада балаларды әлеуметтендіру және азаматтық-құқықтық сауаттылығын бекіту, түрлі патриотты-азаматтық бағыттағы акцияларға және шараларға қатысу)
- **мәдени-ағартушылық** (қоғамдық тәжірибеде қалыптасқан әлеуметтік нормаларын, саяси-мәдени дәстүр құндылықтарын реттейтін еріктілердің әлеуметтік-мәдени іс-әрекеттерін ұйымдастыру).
- **саяси-әлеуметтік** (әлеуметтік қызмет көрсететін мемлекеттік және қоғамдық ұйымдармен бірігіп, әлеуметтік жетім және жайсыз отбасын мемлекеттік қолдау және бала құқығын қорғаумен қамтамасыз ету жұмыс тәжірибесін тарату);
- **жарнамалық-насихаттаушылық** (еріктілер қозғалысының әлеуметтік маңызды идеяларын қолдау, дамыту, әлеуметтік жарнамаларын ұйымдастыру, қоғамға қызмет ету, әлеуметтік жауапкершілігін бұқаралық ақпарат құралдарында насихаттау.)

Қорытынды ережелер

Ұйым заңды тұлға болып саналмайды, өз қызметін қоғамдық негізде атқарады, коммерциялық емес ұйым болып табылады, Зайсан технологиялық колледжінің аумағында ғана қызмет етеді.

Ұйым жетекшісі: педагог-психолог Е.Н.Нифметулла.

Ұйым хатшысы: газбен дәнекерлеу Д-4 тобының студенті Сләмбеков Әлішер.



БЕКІТЕМІН

ҚММ «Зайсан технология колледжі»

директоры

Е.Т.Сейлханов

« » 2020 жыл

Колледждегі оқу тобының старостасы туралы ереже

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы Ереже білім беру мекемесін басқаруда студенттердің құқықтары мен тең мүмкіндіктерін іске асыруды қамтамасыз етуге бағытталған және студенттердің белсенділігі мен дербестігін дамытуға бағытталған.
- 1.2. оқу тобының старостасы оқу тобының студенттері арасынан топтың барлық оқу мерзіміне жалпы дауыс беру арқылы тағайындалады.
- 1.3 старостаның жұмысына тікелей басшылық топ жетекшісіне жүктеледі.
- 1.4. Старостаның міндеттерін орындауды бақылау топ жетекшісіне және директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына жүктелген.

2. Старосталар кеңесінің құрылу мақсаты:

- ◆ колледждің оқу-тәрбие үдерісін (процесін) жетілдіру;
- ◆ мамандарды даярлау сапасын жақсарту және тәртіпті нығайту.
- ◆ оқушылардың ұжымдық шешім қабылдауға, іскерлік қарым – қатынасқа, ұйымдастырушылық жұмысқа дағдыландыру, олардың бастамалары мен белсенділіктерін, мәселелерді шеше білу ептілігін дамыту.
- ◆ Колледж дәстүрлерін қалыптастыру және сақтау, оның меншігіне ұқыпты қарауды тәрбиелеу.
- ◆ Оқушылардың өзіне - өзі қызмет көрсету, бос уақытын тиімді ұйымдастыру, дене шынықтыру мен спортты дамыту туралы мәселелерді шешуге қатысуы.

- 2.1. Старосталар кеңесінің құрамына барлық оқу топтарының старосталары, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және топ жетекшілері кіреді.
- 2.2. Қажет болған жағдайда староста Кеңесінің жұмысына директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары қатысады.
- 2.3. Старосталар Кеңесі өзін - өзі басқару Кеңесі мен колледждің жұмыс жоспарын басшылыққа ала отырып, осы Ережеге сәйкес жұмыс істейді.
- 2.4. Старосталар кеңесінің жұмысын басқаруды директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.
- 2.5. Старосталар кеңесі келесі тәртіпте (түрде) жұмыс істейді:
 - ◆ старосталар отырысы
 - ◆ старосталар жоспарламалары

3. Старосталар жұмысы мен старосталар жоспарламаларын ұйымдастыру:

3.1. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары старосталар жоспарламаларын апта сайын өткізеді

3.2. Старосталар жоспарламаларында келесі мәселелер қаралады:

◆ Жұмыс жоспарына сәйкес колледжде өткізілетін іс – шараларды ұйымдастыру және олардың өткізілуін талдау;

◆ Оқу топтарының колледж іс – шараларына қатысуы;

◆ Колледжде өзіне – өзі қызмет көрсету бойынша жұмысты ұйымдастыру;

◆ Оқу топтарында ұжымдық шығармашылық істерді ұйымдастыру және олардың өткізілуін талдау;

◆ Оқу топтары Кеңесінің атқарған жұмыстары туралы есептері;

◆ Білім алушыларды ынталандыру немесе жазалау туралы ұсыныстар;

◆ Ағымдағы мәселелер.

3.3. Жоспарламаларда қаралатын мәселелер директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жүргізетін жоспарда көрсетіледі.

3.4. Старосталар отырысын айына бір рет топ жетекшілері өткізеді және хаттамалармен рәсімдейді.

3.5. Старосталар отырысы білім алушылардың оқуға саналы көзқарастарын тәрбиелеу, білім сапасын арттыру және оқытылатын пәндерге қызығушылықтарын дамыту мақсатында өткізіледі.

3.6. Старосталар келесі атқарымдарды орындайды:

◆ Білім алушылардың оқу сабақтарына қатысуы мен үлгерімін бақылауды жүзеге асырады.

◆ Оқу жұмысының нәтижелілігін қорытындылайды.

◆ Топтардың оқу қызметінің нәтижелерін көрсететін ақпараттық мониторинг шығарады.

◆ Оқу топтарына оқуда өзара көмек көрсететін орындарды ұйымдастырады, олардың қызметін бағыттады және бақылайды.

◆ Оқу мәселелеріне байланысты ата - аналар жиналысын өткізеді, ата - аналармен байланыс жасап тұрады.

◆ Оқу жұмысында ерекше көзге түскен білім алушыларды материалдық және моральдық көтермелеу түрлерін пайдаланады.

4. ОҚУ ТОБЫ СТАРОСТАСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

4.1. оқу тобының старостасы топ жетекшісі арасында тұрақты байланысты қамтамасыз етеді.

4.2. оқу тобының старостасы топ жетекшісімен бірге оқу тобының белсенділігін қалыптастырады.

4.3. оқу тобының старостасы студенттердің сабаққа қатысу есебін жүргізеді және үлгерімі туралы есеп береді, топтағы оқу жұмысының жағдайы туралы топ жетекшісін хабардар етеді.

4.4. оқу тобының старостасы оқу тобының белсенділерімен бірге топ ішінде сабақтан тыс жұмысты ұйымдастырады.

4.5. оқу тобының старостасы топ жетекшісіне топ сағаттарын дайындауға және өткізуге көмектеседі.

4.6. оқу тобының старостасы колледж бойынша сабақ кезінде студенттер кезекшілігіне топты ұйымдастырады.

Оқу тобының старостасы бекітілген оқу кабинетінде студенттер кезекшілігіне топты ұйымдастырады.

4.7. оқу тобының старостасы оқу кабинетіндегі мүліктің сақталуын бақылауға міндетті.

4.8. Староста студенттер ұжымында салауатты климатты қалыптастыру үшін бар күш-жігерін салады.

4.9. Оқу тобының старостасы топ, топ жетекшісі, өндірістік оқыту шебері арасындағы тұрақты байланысты қамтамасыз етеді.

4.10. Оқу тобының старостасы топ жетекшісімен және ө/о шеберімен бірге оқу тобының белсенділерін қалыптастырады.

4.11. Старостаның міндеттерін орындауды бақылау топ жетекшісіне және директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына жүктелген.

5. Старосталар Кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері:

5.1. Старосталар Кеңесі мүшелерінің келесі құқықтары мен міндеттері бар:

Құқықтары:

◆ Колледж старосталарының отырыстарында топ мүддесін білдіру: білім алушылардың үлгерімі мен оқу тәртібіне, оқу жұмысын жетілдіруге, оқу және технологиялық тәжірибені ұйымдастыруға қатысты мәселелерді талқылауға қатысу;

◆ Мамандарды даярлау сапасы мәселесін зерделеуде оқу бөлімінде бар қажетті мәліметтерді пайдалану;

◆ Педагогикалық кеңестің, әдістемелік бірлестігінің, өзін – өзі басқару Кеңесінің қарауына колледждегі оқу – тәрбие үдерісін жетілдіру бойынша, студенттердің оқу және оқудан тыс қызметін ұйымдастыруды жақсартуға ықпал ететін ұсыныстар енгізу.

◆ Оқуда және қоғамдық өмірде көзге түскен білім алушыларды марапаттау туралы ұсыныс енгізу; топ жетекшісімен бірлесе отырып, колледждің қоғамдық өміріне, оқу - және ғылыми-зерттеу жұмыстарына қатысқаны үшін топ студенттерін көтермелеу туралы колледж әкімшілігі алдында өтініш жасау.

◆ Оқуда үлгірмейтін (нашар оқитын), оқу тәртібін бұзатын білім алушыларды отырыстарда тыңдау;

◆ Білім алушылардың ата – аналарымен байланыс жасап тұру.

◆ студенттік кеңеске Колледж жарғысында көзделген міндеттерді орындаудан жалтарған, ішкі тәртіп ережелерін, студенттің міндеттерін бұзатын топ студенттеріне жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу.

◆ өз тобында студенттер арасындағы даулы жағдайларды қарастыру және өз өкілеттілігі шегінде шешу.

Міндеттері:

- ◆ Оқу орнының барлық істерінде колледждің әкімшілігі мен педагогикалық ұжымның тірегі болу.
- ◆ Оқуға жауапты қарым – қатынастың үлгісі болу.
- ◆ Колледж Ережесінің және ішкі тәртіп ережелерінің сақталуына мүмкіндік туғызу.
- ◆ Білім алушылардың құқықтарының сақталуын бақылауды, сондай – ақ олардың міндеттерінің орындалуын жүзеге асыру.
- ◆ Старосталар Кеңесінің жоспарламаларына, старосталар отырыстарына жүйелі түрде қатысып, оның барлық тапсырмаларын орындау.
- ◆ Старосталар Кеңесі өткізетін барлық іс - шараларды дайындауға және өткізуге қатысу.
- ◆ Өзін - өзі басқару Кеңесінің шешімдерін педагогтар мен білім алушылардың назарына жеткізу.
- ◆ Оқу топтары Кеңесінің жұмысын ұйымдастыру.



«Зайсан технологиялық колледжі» КММ-нің ішкі тәртіп ережелері

Ішкі тәртіптің осы ережелерінің мақсаты – тәртіпті нығайтумен қатар, оқу орнындағы оқу-тәрбие үрдісінің демократиялығы мен ізгілендірілуін қамтамасыз ету, жұмыс пен оқуды дұрыс ұйымдастыру, жұмыс уақытын толық және тиімді пайдалану, оқу және тәрбие жұмыстарының сапасын арттыру.

Колледж оқытушыларының құқықтары:

- еңбек келісім-шартын Еңбек Кодексындағы еңбек туралы қарастырылған шарттар және тәртіппен жасау, өзгерту, толықтыру, бұзу;
- жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық келісім-шарттарының орындалуын талап ету;
- еңбекті қорғау мен еңбек қауіпсіздігі;
- еңбек, ұжымдық келісім-шарттардың шарттарына сәйкес еңбекақыны уақытында және толық көлемде төлету;
- дем алу, сонымен қатар жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы;
- колледж Жарғысында қарастырылған тәртіппен кәсіби дайындық, қайта мамандану және өз біліктілігін көтеру;
- Қазақстан Республикасы заңдарында қарастырылған жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандыру;
- өзін-өзі басқару органдарына сайлау және сайлану;
- колледж қызметінің басты мәселелерін шешуге қатысу;
- оқу сабақтарын өткізудің түрлерін, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеу әдістерін, құралдарын өз бетімен анықтау, жаңа ақпараттық педагогикалық технологияларды пайдалану;
- оқытудың жаңа әдістемелерін сынауға қатысу және оның нәтижелерін талдауға қатысу;
- білім берудің жалпыға міндетті мемлекеттік стандарттарын, типтік және жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауға қатысу;

Оқытушылардың міндеттері:

- еңбек міндеттерін еңбек, ұжымдық келісім-шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындау;
- еңбек тәртібін сақтау;
- жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі мен өндірістік тазалық бойынша талаптарды сақтау;
- колледж мүліктеріне ұқыпты қарау;
- еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын басқа сырларды, мемлекеттік сырды құрайтын мәліметтерді жария қылмау;
- педагогикалық үрдістің жоғары тиімділігін қамтамасыз ету; білім алушыларды патриотизмге, адамгершілікке тәрбиелеу, оларды өз бетімен еңбек етуге, ынталы болуға тәрбиелеу, олардың мәдениет және дене тәрбиесі тұрғысынан дамуына қамқорлық жасау, таңдаған мамандықтары бойынша білігі мен дағдысын дамыту;

- білім алушылардың болашақ мамандар есебінде шығармашылық дамуына әсер ететін оқу үрдісіне, ғылыми қызметке белсенді түрде тарту;
- білім алушылардың жеке қасиеттерін қадірлеу;
- өзінің кәсіби, саяси, жалпы мәдени деңгейін үнемі көтеру, 5 жылда 1 рет біліктілік арттырудың түрлі формасына өту, өз білімін жүйелі көтерумен айналысу;
- колледж Жарғысын сақтау.

Арнайы пәндер оқытушылары және оқыту шеберлері білім алушылардың оқу және өндірістік практикаларын басқаруға міндетті.

Оқытушыларға пәндік (циклдық) комиссияны басқару, сәйкес пәндері бойынша оқу дәрісханаларына меңгеруші болу, сонымен қатар оқу топтарының топ жетекшілігі міндеттері жүктеліне алады.

Жұмыс уақыты және оны пайдалану

Колледж оқытушылары оларға белгіленген жылдық оқу жүктемесі мен оқу орнының тәрбие және әдістемелік жұмыстары жоспарларына сәйкес оқу-тәрбие, әдістемелік жұмыстардың барлық түрлерін жүргізуге тиісті. Қысқы каникул кезінде, сонымен қатар еңбек демалысы басталғанға дейін және кейін жаз мезгілінде бекітілген семестрлік және жылдық жоспарларға сәйкес оқытушыларды директор мынадай шараларға қатыстыра алады:

- әдістемелік кеңес пен оның комиссияларының жұмысына қатысу;
- педагогикалық оқуларға, семинарларға, біліктілігін көтеру бойынша және теориялық білімдері мен практикалық дағдыларын жетілдіру бойынша басқа шаралар;

Топ жетекшілері қысқы каникул кезінде білім алушылармен мәдени-көпшілік шараларды өткізуді ұйымдастыру; пәндік (циклдық) комиссия жетекшілері, дәрісхана меңгерушілері оқу-әдістемелік құжаттарды, дәрісханалар мен зертханаларды келесі семестрге дайындайды.

Оқу сағатының ұзақтығы 90 минут деп белгіленді, сабақтар арасында 10 минуттық үзіліс, тек екінші пардан кейін 20 минуттық үзіліс.

Оқу басталып кеткеннен кейін сабаққа кіруге үзіліске дейін рұқсат етілмейді.

Бөгде келушілер сабаққа директордың не оның оқу ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатымен қатыса алады. Сабақ кезінде оқытушыларға олардың жұмысы жөнінде ескерту жасалуға ешкімге рұқсат етілмейді.

Қызметкерлердің, жұмысшылардың және оқу-қосалқы шаруашылық құрамының жұмыс күнінің ұзақтығы алты күндік апта кезінде бастапқы бес күніне 7 сағат. Сенбіде- 5 сағат.

Қызметкерлер мен жұмысшылар үшін күн тәртібі колледждің педагогикалық кеңесімен келісе отырып өзгертіле, нақтылана алады.

Оқу орны әкімшілігі жұмысқа келу мен жұмыстан кету есебінің дұрыстығын бақылауды қамтамасыз етуге міндетті.

Жұмыс уақытында тыйым салынады:

- қызметкерлерді өз жұмысынан алаңдатуға, қоғамдық міндеттерді орындау үшін оларды жұмыстан шақыртып алуға не шығарып алуға;
- қоғамдық істер бойынша жиналыстар, мәжілістер шақыруға.

Марапаттау

Жұмыс бойынша өз міндеттерін үлгілі орындағаны үшін, еңбектегі жаңашылдық үшін, өнертапқыштық ұсыныстар үшін, жаңа педтехнологияларды дайындап, енгізгені үшін, озық педагогикалық тәжірибені енгізгені үшін оқу орындарының

педагогикалық қызметкерлері үшін марапаттаудың төмендегі шаралары белгіленеді:

- алғыс;
- Құрмет грамотасымен марапаттау;
- бағалы сыйлықпен марапаттау;
- ақшалай сыйлық.

Марапаттаулар бұйрықпен хабарланады және еңбек кітапшасына оларды жүргізу ережелеріне сәйкес жазылады.

Тәртіпті бұзуға байланысты қолданылатын шаралар:

а) ескертулер;

ә) сөгіс;

б) қатаң сөгіс;

Көрсетілген жазалауларды оқу орнының директоры белгілейді, қажет жағдайда колледж педагогикалық кеңесімен келіседі.

Жұмыстан себепсіз қалғаны үшін төмендегі шаралардың бірі қолданылады:

а) тәртіптік шаралар (сөгіс, қатаң сөгіс);

б) еңбек кітапшасына қызметкердің жұмыстан себепсіз қалғандығы үшін шығарылғандығын көрсете отырып жұмыстан шығару.

Жұмыстан қалу деп 1 жұмыс күн бойына жұмыстан себепсіз 3 сағаттан артық қалуды айтады.

Әкімшілік жазалау шараларын кемшілік табылғаннан кейін ғана қолданады. Шара қолдануға дейін еңбек тәртібін бұзушыдан түсініктеме алынуы керек.

Тәртіптік жазалау шарасын жұмыскердің ауырған уақытын не оның еңбек демалысында болуын есепке алмастан, кемшілік табылғаннан кейін 1 айдан кешіктірмей қолдану керек.

Тәртіптік жазалау тәртіп бұзылғаннан кейін 6 айдан артық уақыт өткен жағдайда қолданылмайды.

Еңбек тәртібін әр бұзған сайын тек бір ғана жазалау шарасы қолданылады. Жазалау шарасы бұйрықпен хабарланады және жұмыскерге қолхат жазыла отырып хабарланады.

Егер жазалау шарасы қолданылғаннан кейін 1 жыл ішінде қызметкер тәртіп бұзбаса, онда ол тәртіп бұзбаған деп қарастырылады.

Егер қызметкер еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін тағы да бұзбай, өзін жақсы, адал жұмыскер етіп көрсетсе, директор 1 жыл уақыт өтуін күтпей-ақ жазалау шарасының алынып тасталғандығы жөнінде бұйрық шығара алады.

Оқу сабақтарын ұйымдастыру мен жүргізу тәртібі

Білім алушыларды қабылдау ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен қабылдау ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады. Қабылдауды қабылдау комиссиясы белгіленген тәртіппен өткізеді. Колледждегі оқу сабақтары директор бекіткен оқу кестесі бойынша өткізіледі.

Оқу кестесі бір семестрге жасалып, оқу ғимаратының көрнекті жеріне оқу басталудан 1 апта бұрын ілініп қойылады.

Әр сабақ басталғанға дейін оқытушылар қажетті оқу құралдарын, аппаратураны, жабдықтар мен аспаптарды дайындап қояды.

Әр оқу тобына белгіленген формадағы оқу сабақтарының журналы жүргізіледі. Журнал оқу бөлімінің кабинетінде сақталады және топта сабақ өтетін оқытушыға беріледі.

Барлық оқу және оқу-өндірістік бөлмелердегі тазалық пен тәртіпті шаруашылық жұмысы жөніндегі меңгеруші қамтамасыз етеді.

Топтағы топ басшысының міндеттері:

Топ басшысына топта оқу-тәрбие жұмысын орындауды қадағалау міндеті тапсырылады.

- топтағы үлгерім мен сабаққа қатысты бақылау;
- тәртіп орнату, топ білім алушыларына оқулықтар мен оқу құралдарын уақытында тарату, түрлі шараларды ұйымдастыру мен өткізу.

Оқу тобының әр білім алушысының міндеттері:

- теориялық білім мен практикалық дағдыны игеру;
- оқу жоспарлары мен бағдарламаларында қарастырылған барлық тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындау; оқытушының барлық тапсырмаларын өз бетімен орындай білу;
- компьютерлік техниканы, компьютерлік қамту бағдарламаларын, Интернетке шығуды жетік білу; қоғамдық-пайдалы еңбекке, ұжымның қоғамдық өмірде өзіне-өзі қызмет көрсетуіне қатысу;
- өз бетімен білім алу мен жүйелі түрде айналысу, кітапханаға үнемі барып тұру;
- ақыл-ой, мәдени, спорттық, қоғамдық сипаттағы түрлі сайыстарға, жарыстарға, олимпиадаларға және басқа шараларға қатысу;
- тәртіпті, сыпайы болу, оқытушылар оқу кабинетіне кіргенде орындарынан тұру, оқу орнының оқытушылары және қызметкерлерімен бірінші амандасу, таза киіну;
- колледж ішінде оқу орнына лайықты классикалық үлгідегі киім кию:

Қыздар – жыл мезгілінің жылы айларында көк, қара, не сұр түстегі сарафан, юбка, ақ түстегі кофта киеді; сарафанның, юбканың ұзындығы тізеден 5-7 см –ден жоғары болмауы керек. Жыл мезгілінің салқын кездері: классикалық үлгідегі костюм, шалбар киюге болады.

Ұлдар – классикалық үлгідегі костюм, бір түстегі көйлектер киеді.

Түрлі діни ағымдарының киім үлгілерін, соның ішінде «хиджаб» киюге, сақал жіберуге, оқу процесі кезінде мешітке баруға, оқу орнында намаз оқуға рұқсат берілмейді.

- оқу орнында, сонымен қатар өндірістік практика кезінде ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- колледж меншігіне ұқыпты қарау;
- сабаққа қажетті оқу құралдарымен келу.

Жасы 18-ге толмаған білім алушыға кешкі мезгілде сағат 23:00-ден кейін көшеде, кафелерде жүруге болмайды.

Колледж ішінде, қоғамдық орындарда тәртіп бұзған, ішкі тәртіп ережелеріне бағынбаған, ішімдік ішкен, темекі тартқан т.б. тәртіпсіздік көрсеткен білім алушыларға Қазақстан Республикасының заңдылықтарына сәйкес тәртіптік шара қолданылады.

Білім алушыларды, қоғамдық жұмыстарды орындау үшін, сабақтан босату директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатымен жүргізіледі.

Ауырып қалуы не басқа жағдайларда сабақтан себепті қалса, оқушы 3 күн ішінде директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына, топ жетекшісіне хабарлауға, кейін қалған күндерін өтеуге міндетті.

Жақсы үлгерімі, өндірістік оқудағы жоғары көрсеткіштері, үлгілі тәртібі мен қоғамдық жұмыстарға белсенділігі үшін білім алушыларға төмендегі марапаттаулар белгіленеді:

- алғыс;
- мақтау қағазы;
- бағалы сыйлық
- ақшалай сыйлық.

Марапаттауды оқу орнының әкімшілігі педагогикалық кеңеспен, басқа қоғамдық ұйымдармен келісе отырып жүзеге асырады.

Оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін бұзғандығы үшін білім алушыларға төмендегі тәртіптік жазалау шаралары қолданыла алады:

- а) ескерту (оқытушы не топ жетекшісі жасайды);
- ә) сөгіс (директор бұйрығымен хабарланады);
- б) оқу орнынан шығару.

Білім алушыны оқу орнынан шығару, сонымен қатар қайта қабылдау директор бұйрығымен жүргізіледі.

Үлгермеуі, оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін бұзғандығы үшін, сонымен қатар жеке жағдайларда оқудан шығару, білім алушыларды оқуға қайта қабылдау оқу орнында оқу орнының педагогикалық кеңесінде талқыланғаннан кейін, қоғамдық ұйымдар пікірін ескере отырып жүргізіледі.

Оқу кабинеттеріндегі тәртіп

Оқу кабинеттеріндегі жақсы жабдықталу (оқу жиһаздарының, жабдықтардың жөнделігі, тазалық пен қалыпты температура, жөнді жарықтандыру) үшін директордың әкімшілік-шаруашылық жұмыстар жөніндегі меңгерушісі жауап береді.

Зертханалар, шеберханалар жабдықтарының ақаусыздығы, оқу материалдарын сабаққа дайындау үшін зертхана және шеберхана жетекшілері жауап береді.

Оқу орны кабинеттерінде төмендегілерге тыйым салынады:

- сырт киіммен, бас киіммен, лайықсыз киіммен жүру;
- арналмаған жерлерде темекі тарту.

Оқу кабинеттерінде, шеберханалар мен зертханаларда еңбек қауіпсіздігі бойынша нұсқаулар ілінуі керек.

Оқу ғимаратындағы барлық оқу кабинеттерінің кілттері колледждің вахтерінің бақылауында бола отырып және вахтерде сақталып, сабаққа керек кезінде кабинет жетекшісіне берілуі керек.

Кезекшілік уақыты

Кезекшілік уақытындағы сағат 08:00-14:00 аралығында оқу залдарындағы барлық іс-әрекетке кезекші топ жетекшісі мен топтың оқыту шебері және кезекші топ жауапты.


БЕКІТЕМІН:
«Зайсан технология колледжі» КММ
директоры Е.Т.Сейлханов
« » 2017 жыл

«Сергектік» эстафеталық жарысының Ережесі
Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 26 жылдығына арналған ата-аналар
арасында өткізілетін «Сергектік» эстафеталық жарысының
Ережесі

I. Жарыстың мақсаты мен міндеті

1. Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 26 жылдығы мерекесін атап өту
2. Білім қызметкерлері мен ата-аналар арасында байланысты және спорттың бұқаралығын арттыру.
3. Дене шынықтыру және спорт арқылы саламатты өмір салтын қалыптастыру

II. Жарысты өткізуге басшылық

Жарысты өткізуге «Зайсан технология колледжі» жалпы басшылық жасайды. Жарысқа төрешілік жасау колледж директоры бекіткен төрешілер алқасына жүктеледі.

III. Жарыс өтетін орны мен уақыты

«Сергектік» эстафеталық жарысы колледждің спорт залында 2017 жылы 12 желтоқсан күні сағ. 14. 00 - де өткізіледі.

IV. Жарыстың шарты мен қатысушылары

Жарысқа ата-аналардан жасақталған командалар қатыса алады. Команда құрамы: 5 адам (3 ер, 2 әйел). Жарыс бағдарламасы 7 кезеңнен тұрады. Жарысқа қатысушы командалардың бірыңғай спорттық киімі және тапсырысында колледжішілік ата-аналр комитеті басшысының қолы және колледж медбикесінің рұқсаты болуы тиіс. Қажетті құрал – жабдықтарды ала келуі керек.

V. Жарыстың бағдарламасы.

Сайыс түрлері:

- 1) «Көркем гимнастика» сайысы
- 2) «Кенгурулік секіру» сайысы
- 3) «Ептілік» сайысы, яғни Ракеткамен шарикті алып жүру сайысы
- 4) «Секіртпемен секіру» сайысы
- 5) «Аққала» жасау сайысы
- 6) «Капитандар» сайысы: **Кім епті?(Баскетбол себетіне доп тастау)**
- 7) «Арқан тарту» сайысы

1-інші түрі -- «Көркем гимнастика» сайысы.

Ойын шарты: төрешінің белгісі бойынша белгіде тұрған обручты

(шығыршықты) беліне киіп алып, белінде айналдыра ойнап белгіленген жерге дейін барады, содан кейін дәл солай кері жүріп бастапқы орнына келеді. Келесі ойыншы жалғастырады т.с.с. (**Құралы: обруч-1 дана**).

2 – түрі «Кенгурулік секіру» сайысы.

Ойын шарты: Төрешінің белгісі бойынша кедергілер арасымен екі тізенің арасына волейбол добын қысып алып, кенгуру сияқты секіріп, межеден айналып, секіріп кері қарай қайту. (**Құралдары: кедергілер -5 дана, волейбол добы-1 дана**).

3-ші түрі: «Ептілік» сайысы. Яғни, «Ракеткамен шаригін қағып ойнау».

Ойын шарты: Сөреден белгіленген жерге дейін ракеткамен шарикті секіртіп қаға отырып, жерге түсірмей алып жүру керек. (**Құралдары: теннис ракеткасы шаригімен -1данадан**).

4-ші түрі: «Секіртпемен секіре жүгіру» сайысы.

Ойын шарты: қатысушылар төрешінің белгісі бойынша кедергілердің арасымен секіртпемен секіріп белгіленген жерге дейін барады, белгіден айналып, секіріп кері қарай қайтады; Келесі ойыншыға береді. **Құралдар: секіртпе – 1дана, кедергі – 5 дана**

5-ші түрі: «Аққала» сайысы.

Ойын шарты: Бұл сайыста төрешінің белгісі бойынша екі ойыншы баскетбол добын жерге ұрып ойнап, қақпақылдап бір-біріне бере отырып, межелі жерге дейін бару керек, белгіленген жердегі тұғырға баскетбол добын қойып, кері жүгіріп қайтады. Эстафетаны келесі екі ойыншыға береді. Олар футбол добын бір-біріне аяқтарымен қақпақылдай бере отырып, межеге дейін жалғастырады, баскетбол добының үстіне біреуі тұғырын қойып, екіншісі оның үстіне футбол добын қояды. Егер допты құлатып алса, сол жерден қайта бастау қажет. Жұмыстары орындалған соң, жүгіріп кейін қайтады. 5-інші ойыншы волейбол добын қолына ұстап кедергілер арасымен жүгіріп барып, футбол добының үстіне тұғырын қойып, оның үстіне волейбол добын қондырады. Егер допты құлатып алса, сол жерден қайта бастау қажет. Жұмыс орындалған соң, жүгіріп кейін қайтады. **Құралы: баскетбол, футбол, волейбол доптары - 1 данадан, тұғыр –3 дана, кедергі-5 дана.**

6-шы сайыс түрі - капитандар сайысы: Баскетбол себетіне доп тастау.

Ойын шарты: Бұл сайыста төрешінің белгісі бойынша кедергілер арасымен белгіленген жерге баскетбол добын жерге ұрып ойнап барып, межелі жерге дейін бару керек. **Баскетбол себетіне 3 ретке дейін доп тастауға рұқсат беріледі.** Қайтарында допты қолына ұстап жүгіріп қайтады. **Құралдары: баскетбол шығыршығы мен добы-1 данадан, кедергілер-5 дана.**

7-ші сайыс түрі: «Арқан тарту».

Ойын шарты: Команда мүшелері түгел арқан тартуға шығады. Төрешінің белгісімен екі топ мүшелері арқанның 2 жағынан ұстап, өз топтарына қарай арқанды тартады. Командалар қарсыласын белгіленген сызықтан өз жағына қарай тартып шығару керек. **Қажетті құрал - жабдықтар: арқан - 1 дана**

ҮІ. Қорытынды. Марапаттау.

БЕКІТЕМІН
«Зайсан технология колледжі» КММ
директоры **Е.Т.Сейлханов**



2018 жыл

**«Зайсан технология колледжі» КММ
жатақханасындағы ішкі тәртіп
Ережелері**

Жатақханада тұрушыларға арналған белгілі бір жүріс-тұрыс нормалары белгіленген, оларды міндетті түрде сақтау керек. Бұл нормалар Ішкі тәртіп ережелері деп аталады.

1. Жалпы ережелер

1. Жатақхананың ішкі ережелері оқу орнының әкімшілігімен құрылған және ол жатақхананың барлық тұрғындарына қатысты.
2. Ішкі тәртіп ережелері жатақхананың алдағы тәртіптерін нығайтуға ықпал етеді.
3. Жатақхана студенттердің оқу кезінде уақытша тұрғылықты орны болып табылады.
4. Жатақхана бөлмелері керекті жиһаздармен және қажетті құралдармен жабдықталған.
5. Білім алушыларды (студенттер) «Зайсан технология колледжі» КММ (ары қарай колледж) жатақханасына орналастыру директордың қол қойған жолдамасы бойынша жүргізіледі.
6. Жатақханаға орналасушы мемлекеттік қызмет Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесін көрсетілетін қызметті берушіге тапсыруы қажет.
7. Жатақханаға орналасушы аталмыш Ережені оқуы тиіс, тәрбиеші өткізетін қауіпсіздің техникасы бойынша нұсқамадан өтуге міндетті.
8. Жатақханада жастардың ісі жөніндегі ұйым, яғни студенттік кеңес жатақхана тәрбиешісімен, комендантымен бірлесіп өзін-өзі басқару жұмыстарын орындайды.

2. Жатақханада тұрушылардың құқықтары

1. Оқу, мәдени- тұрмыстық және спорттық- сауықтандыруға арналған бөлмелерді, жатақхана жабдықтары мен мүлкін пайдалануға;
2. Жатақхананың кеңесін сайлау және оның құрамына кіруге міндетті, олардың жұмысына қатыса алады;
3. Студенттік кеңес арқылы жатақхананың тұрмыстық қамтамасыз етілуі, тәрбие жұмыстары мен бос уақыттың ұйымдастырылуы, тұрғын орындарды, жеке жұмыстарға арналған бөлмелерді құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету және безендіру сұрақтарын шешуге қатыса алады.

4. Жатақханада тұрушылар міндетті:

1. Жатақханаға орналасу үшін студенттер медициналық байқаудан өтеді.
2. Орналасқаннан кейін орналасушы жатақхананың ішкі ережелерімен танысып, оған қол қояды.
3. Кез келген жатақхананың қызметкері кез келген уақытта тұрғыннан өзінің жеке заттарын көрсетуді сұрай алады. Тұрғын оған қарсылық білдіре алмайды. Әдетте мұндай жағдайлар тұрғыннан жатақхана ғимаратына тыйым салынған заттарды және құралдарды және т.б. алып кірді деп күдіктенген кезде туындайды.

4. Жатақхана әкімшілігі кезеңімен жоспарлы немесе жоспардан тыс тексерулер жасап отырады. Әкімшілік өкілі кез келген сәтте тұрғынның бөлмесіне кіріп, оның жағдайын тексере алады, және тұрғын оны кіргізуге міндетті.
5. Жатақхананың бөлмелеріне, құрал- жабдықтарына және мүлкіне ұқыптылықпен қарауға, ҚР заңнамасына сәйкес өзіне жеке қолданысқа берілген мүлікке материалдық жауапкершілікті алуға;
6. Жоғалған немесе құртылған мүлік пен құрал- жабдықтардың құнын төлеуге, колледжге келтірілген басқа да залалдардың ақысын өтуге;
7. Егер тұрғын өртті, апатты, құбырдың ағуын немесе байланыстардан ақаулар тапса қандай да бір оқыс оқиғаны көзі шалса, ол қажетті шаралар қабылдануы үшін бұл туралы тез арада олардың алдын алу шараларын қолданып, міндетті түрде жағдайды жатақхана комендантына жеткізуге; әкімшілік өкіліне хабарлауға міндетті.
8. тұрғын орынның тиісті санитарлық- техникалық тазалығын қадағалау, бекітілген график бойынша тұратын бөлмелерінде дымқыл тазалық жұмыстарын жүргізуге. Тазалық графиктері студенттік кеңес мүшелерімен бірлесе құрылады және жатақхана комендантымен келісіледі;
9. Санитарлық- эпидемиологиялық ережелер мен нормаларды сақтауға, кірленуіне байланысты төсек- орынын (сейсеп, ақ жайма, жастық тысын) 7 күнде бір реттен кем емес ауыстыруға;
10. Электр қуатын және суды үнемдеп жұмсауға;
11. Жатақхана тұрғындары сағат 20-00-де өз бөлмелерінде болуы тиіс. Сағат 22:00-ден 6:30-ға дейін жатақханада тыныштық сақтауға;
12. Жатақханада өткізілетін жиналыстарға қатысуға; мәдени шараларға қатысу және оларды ұйымдастыруға белсене араласу;
13. Хабарлама тақтасындағы ақпаратты күнде қарауға. Студенткеңес жетекшісіне студенттерге барлық ақпаратты жеткізіп отыруды жүктеу;
14. Жатақханадан шығарылған кезде (сонымен қатар демалысқа кеткенде және тәжірибе кезінде, ауырып қалу) бөлмені және өзіне бекітілген барлық төсек жабдықтарын комендантқа тапсыруға; Оқуды аяқтап, қолына диплом алғаннан кейін студент жатақхананы бір күн ішінде босатады.

5. Жатақханада тұрушыларға тыйым салынады:

1. Жатақханада ішімдік ішуге және/ немесе мас күйде келуге;
2. Дәрігердің белгілеуінсіз психотропты дәрілерді қабылдауға, психотропты дәрілерді сақтауға, таратуға;
3. Жатақхана территориясына қару, соның ішінде зақымдаушы және суық қару әкелуге, сақтауға және қолдануға;
4. Заңмен тыйым салынған діни жиналыстар мен іс- шаралар ұйымдастыруға; намаз оқуға;
5. Тұрғын бөлмелері мен ортақ қолданыстағы жерлерде темекі шегуге (соның ішінде кальян);
6. Бір бөлмеден екінші бөлмеге өз бетімен ауысуға;
7. Өз бетімен бір бөлмеден екінші бөлмеге мүлік ауыстыруға;
8. Электр өткізгіштерді қайта жасауға және жөндеуге;
9. Тұрғын бөлмелері мен жалпы қолданыстағы жерлерде қосымша электр жылытқыш құралдырын орнатуға;
10. Бөлме есігіне және ортақ қолданыстағы, арнайы орындардан басқа жерлерге хабарландырулар, кестелер, суреттердің көшірмесін және т.б жабыстыруға;
11. Тұрғын бөлмелердің есігіне өздігінен құлып орнатуға немесе есікте орнатылған құлыптарды ауыстыруға;
12. Өз бетімен жиһазды қайта құруға немесе орынын ауыстыруға, қоршаулар жасауға;
13. Өз бетімен рұқсатсыз би кештерін, дискотекалар және басқа да көпшілік қатысатын іс- шаралар ұйымдастыруға;

- 14.терезеден коқыс және т.б. заттар тастауға;
- 15.Төбеге шығуға, шатырға көтерілуге, терезе алды тақтайында тұруға және отыруға;
- 16.Жатақхананың тізімінде жоқ студенттерді, ата – анасын, туыстарын рұқсатсыз кіргізуге, бір түнге қондыруға;

6. Берілген Ережені бұзғаны үшін жауапкершілік

1. Берілген Ережені бұзғаны үшін жатақханада тұрушыларға колледж бекіткен тәртіп бойынша әлеуметтік, әкімшілік ықпалдар, ҚР заңнамасына және колледждің ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес тәртіптік және басқа да жазалар қолданылуы мүмкін.
2. Берілген ережені бұзғаны үшін жатақханада тұрушыларға келесі тәртіптік жазалар қолданылады:
 - ескерту;
 - сөгіс;
 - жатақханадан шығару.
- 3.Тәртіптік жаза теріс қылық байқалғаннан кейінгі бір айдың ішінде қолданылады (студенттің ауыруы және демалыста болған кезін есептемегенде).

7. Жатақханадан шығару негіздемелері

1. Тұрып жатқандар колледж жатақханасынан келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін:
 - тұрғын орынын мақсатына байланысты қолданбау;
 - тұрып жатқан адамдардың тұрғын орынды қиратуы немесе бұзуы;
 - тұрып жатқан адамдардың келген орыны бойынша тіркелуден бас тартуы;
 - тұрып жатқан адамдардың комендантты жазба түрінде хабардар етпей екі ай бойы жатақханада болмауы;
 - жатақханаға алкогольді ішімдік ішкен күйде келуі, жатақхана территориясында темекі тартуы;
 - дәрігердің белгілеуінсіз психотропты дәрілерді қабылдауы, психотропты дәрілерді сақтауы, таратуы;
 - тұрып жатқан адамдардың жатақханада қауіпті заттарды сақтауы;
 - тұрып жатқан адамдардың ары қарай бірге тұруы мүмкін болмайтындай көршілерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорлауы;
 - бір немесе бірнеше рет студенттік жатақхана туралы берілген Ережені, колледждің Қауіпсіздік техникасы, ішкі тәртіп ережелерін бұзуы;
 - тұрып жатқандардың өз өтініші бойынша;
 - оқу мерзімі аяқталғаннан кейін білім алушыны колледжден шығарғаннан кейін;
 - ҚР заңнамасымен қарастырылған басқа да жағдайларда.
- 2.Колледж тәртібін өрескел бұзғаны үшін жатақханадан шығарылған студент, қайта жатақханаға қоныстана алмайды.
- 3.Жатақханадан шығарылу тәртіптік жаза ретінде студенттік кеңес және тәртіптік кеңеспен қарастырылып, директордың бұйрығымен қолданылады.
- 4.Тұрғындарды колледж жатақханасынан шығару - бұйрық шыққаннан кейінгі үш күн ішінде жүргізіледі.

8. Алғыстар:

- егер жатақхананың ішкі ережелерін сақтап, мәдени шараларға қатысып, жатақхананың жақсаруына ат салысса әкімшілік тарапынан алғыс жарияланады немесе сыйлықтар табыс етіледі.

БЕКІТЕМІН
«Зайсан технологиялық колледжі» КММ
Директоры С.Т.Сейлханов
2018 жыл



**«Зайсан технологиялық колледжі» КММ студентінің
Ар-Намыс Кодексі**

Зайсан технологиялық колледжі студенттерінің қауымдастығы:

Зайсан технологиялық колледжінің еліміздің жұмысшы және адамгершілікті мамандарын даярлау бойынша, Қазақстан Республикасындағы кәсіптік-техникалық білім беру орындарының бірі ретінде, Шығыс Қазақстан облысының техникалық және кәсіби кадрларын даярлау орталығы мен кәсіби білім беру жүйесінің мекемесі ретінде колледж даму стратегиясы және миссиясының іске асырылуына өз жауапкершілігін сезіне отырып, Колледж имиджін сақтау, студенттік ұжым мәдениетін дамыту мен қолдауды өзінің міндеті ретінде санай отырып, колледж студенттері, оқытушылары, қызметкерлері және оқу орнының әкімшілігі арасында шынайы демократиялық қарым-қатынастар жүйесін қалыптастыруға ұмтыла отырып, колледж студентінің осы Ар-намыс Кодексін қабылдайды және оны қалтқысыз орындауға міндеттенеді.

1 бап. Студент Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Заңдарын, колледж Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін, колледж оқытушылар құрамының, қызметкерлері мен студенттерінің этикалық Ережесін және оқу-тәрбие үдерісін реттейтін басқа нормативті-құқықтық актілерді сақтауға міндеттенеді.

2 бап. Студент Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін, ұлттық құндылықтар мен мәдениетті, Қазақстан мемлекеттілігінің қалыптасу тарихын біледі және қастерлейді, колледж дәстүрлерін кіршіксіз сақтап, құрметтейді.

3-бап. Қазақстан Республикасының абыройлы азаматы, таңдаған мамандықтың кәсіби маманы болуға, өзінде шығармашылық тұлғаның үздік қасиеттерін дамытуға ұмтылады.

4-бап. Студент үлкендерге құрметпен қарап, айналасындағыларға дөрекілік көрсетпей, әлеуметтік қорғалмаған жандарға түсіністікті танытып, оларға мүмкіндігінше қамқор бола біледі. Студент басқа студенттермен, оқытушылармен және қызметкерлермен, әкімшілікпен қарым-қатынас барысында ізеттілік, кішіпейілділік және ұқыптылық танытады.

5-бап. Студент кез-келген азаматтың шығу тегі мен ұлтына, әлеуметтік дәрежесіне, діни немесе дүниетанымдық ұстанымдарына қарамастан құрметпен қарайды, ұлтаралық төзімділік пен қоғамдық келісімнің қазақстандық моделі идеясы мен қағидаттарын насихаттайды.

6-бап. Студент өзінің оқу міндеттерін қатаң орындайды, төмендегідей академиялық, этикалық және құқықтық нормаларды бұзушылыққа жол бермейді:

- алдау;
- білімді бақылаудың барлық деңгейлері мен түрлерінен өту барысында шпаргалка пайдалану, көшіру және біреуден сұрау;
- жоғары баға алу үшін туысқандық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану;
- пара беру;
- оқытушыны алдау және оны сыйламау;
- сабақтарды себепсіз жіберу және кешігу.

7-бап. Студент колледждің дәстүрлеріне құрметпен қарайды, колледж мүлкінің сақталуына қамқорлық жасайды, студенттік жатақхана тазалығы мен тәртібін қадағалайды және колледж аумағында құқық бұзушылықтардың орын алуына жол бермейді.

8-бап. Студент колледж кітапханалық-ақпараттық ресурстарына ұқыпты қарайды және бұл ресурстарға қатысты салғырт қараушылық пен нұқсан келтірушілікке жол бермейді.

9-бап. Студент шығармашылық белсенділікті дамытуға, колледждің мәдениеті мен имиджін арттыруға бағытталған кез келген қажетті және пайдалы әрекетті таниды.

10-бап. Студент колледж қабырғасынан тыс жерде колледждің өкілі екені әрдайым есінде болу керек және арын түсірмеуге барлық күшін салу керек.

11-бап. Студент салауатты өмір салтын ұстанады, өзінің мәдени, адамгершілік және тұлғалық даму деңгейін жетілдіруге ұмтылады, колледждің қоғамдық-мәдени, ғылыми және спорттық өміріне белсене атсалысады және зиянды әдеттерден толық бас тартады

12-бап. Студент ұқыпты киінеді. Оның сыртқы түр-келбеті зайырлы қоғамның жалпыға ортақ этикалық нормаларына, колледждің ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес келеді.

13-бап. Студент елдегі тәртіптің тұрақсыздануына әкеп соғатын ақпараттың таратылуына жол бермеуі, сондай-ақ заңмен рұқсат етілмеген жиналыстарға, демонстрацияларға, митингілерге, ереуілдерге, акцияларға және шерулерге қатыспауы тиіс.

14-бап. Студенті колледж мүддесіне қайшы келетін және оның имиджі мен беделіне нұқсан келтіретін кез-келген іс-әрекетке қатысудан бой тартады.

15-бап. Студент аталған Кодекс ережелерінің бұзылуын байқаған сәтте оны өз күшімен түзетуге тырысады, ал мұндай әрекет мүмкін болмаған жағдайда бұл келеңсіздіктер туралы студенттік өзін-өзі басқару ұйымдарына немесе колледж әкімшілігіне хабарлауға құқылы.

Шығармашылық топ туралы ереже

1. Жалпы ереже

Шығармашылық топ колледж өміріне қатысты танымдық және мәдени іс-шараларды әдістемелік жағынан қамтамасыз етуге бағытталған білім беру мекемесіндегі әдістемелік жұмыстың құрылымдық бөлімі болып табылады.

Өз жұмысында шығармашылық топ Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңын, ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативті құжаттарын, білім беру мекемесінің Жарғысын, даму бағдарламасын, тағы басқа актілер мен осы Ережені басшылыққа алады. Шығармашылық топ танымдық және мәдени іс-шаралардың мазмұнын құруды қамтамасыз ететін негізгі міндеттерді іс жүзіне асыратын, білім беру мекемесінің шығармашылықпен жұмыс істейтін ұстаздарының жұмыстарын ұйымдастыру формасы ретінде жұмыс істейді.

Жүзеге асатын іс-шаралардың жұмыс сапасы туралы ұсынысқа сәйкес сценарий, жоспар, бағдарламалар дайындайды.

Шығармашылық топ өз қызметін білім беру мекемесінің басқа құрылымдарымен, қажет жағдайда облыстық білім басқармасымен, ТжКББ және КДО-мен, ТжКББ колледждерімен, аудандық білім бөлімімен, аудан мектептерімен тығыз байланыста жүргізеді.

Шығармашылық топ (бұдан әрі ШТ) туралы Ереже білім беру мекемесінің педагогикалық кеңесінде бекітіледі.

2. Шығармашылық топтың (ШТ) құрылу мақсаты:

1. ШТ білім беру мекемесін дамыту, оқу-тәрбие процесінің сапасы мен тиімділігін жақсарту мақсатында құрылады.
2. Кәсіби қызметте бірге қызмет істеу қызығушылығын қалыптастыру;
3. Шығармашылық деңгейде ұғыну, білім беру мекемесін дамыту мақсатында бірлескен жұмыстың қажеттілігін түсіну;
4. Іс-шаралар жүйесін жобалау және оны іс жүзіне асыру үшін тиімді форманы тандау;

3. ШТ міндеттері:

1. ШТ мүшелері қажетті басқару, іскерлік пен дағдыны меңгеруі (ұйымдастыру, жоспарлау, түзету, реттеу);
2. Іс-шараның мазмұнына байланысты нақты жағдайына талдау жасау;
3. Жұмысты іс-жүзіне асыру мен жетілдіру процесін жобалау;
4. Өздері жасаған, не басқалар жасаған жобаға, не үлгіге эксперименттік апробация /анықтау, мақұлдау/ жасау.
5. Іс-шараның жинақталған жұмысын жүйелеу және жинақтау;
6. Шығармашылық жұмыстарын педагогикалық ұжымға талқылауға ұсыну.
7. ШТ-та мақұлданған нәтиже негізінде колледж әкімшілігіне ұсыныс дайындау.

4.ШТ-тың жұмыс мазмұны:

ШТ – тың жұмысы қойылған мақсат пен міндетке сәйкес жасалған, жұмыс жоспары бойынша жүргізіледі. ШТ барлық жұмысын колледж әкімшілігімен келісіп істейді.

5. ШТ-ты ұйымдастырудағы негізгі талап:

- 1) ШТ құрамында 5-7 адамнан көп болмау керек;
- 2) Жыл сайын ШТ құрамы арнайы бекітіледі (төрбасы, хатшы, мүшелер).
- 3) ШТ жұмысына басшылықты төрбасы, іс жүргізушілікті хатшы атқарады.

6.ШТ құқы:

ШТ колледжде білім беру мекемесі басшысына өз сұрақтары және ұсыныстарымен бара алады, әдістемелік бірлестік, педагогикалық кеңес жұмысына қатысады. ШТ қоғамдық бастама ретінде жұмыс істейді.

7.Шығармашылық топ жұмысын ұйымдастыру

ШТ педагогикалық шеберлік пен кәсіби іздену және мұғалімнің іскерлік біліктілігін, шығармашылық ізденіске қызығушылығын арттыру жолы арқылы іс-шараларға қажет материалды жинау мен оған талдау жасауға, жүйелеу мен қорытындылау мәселелерімен жұмыс жасайды.

Белгілі проблемаға байланысты кей жағдайда ШТ құрамына қызығушылық танытқан ұжым мүшесі уақытша енеді. ШТ жұмысын ұйымдастыру үшін беделді, бірінші, не жоғары санаты /категориясы/ бар оқытушы, не өндірістік шеберден басшы тағайындалады. ШТ-тың құрамы шығармашылық жұмысқа бейімділігі бар, тәжірибелі ұстаздардан құрылады. Сонымен қатар шығармашылықпен жұмыс істейтін жас ұстаздар да құрамда бола алады. Бір оқу жылында ШТ –тың 4 рет отырысы өтеді.

8.Құжаттар мен есеп беру

1. ШТ туралы ереже.
2. Орындалған іс-шараға соңында талдау жасау және материалдарын жинақтау.
3. Жүргізілген іс-шараның қорытындысы бойынша анықтама.

Білім беру мекемесін дамыту мақсатында құрылған шығармашылық топ құрамы :

Төрайым:

Тлеулесова Г.Ж.- арнаулы пәндер оқытушысы.

Мүшелері:

- 1 . Карменова Ш.Қ.- кітапханашы
2. Айгозина Н.Г.- өндірістік оқу шебері
3. Айтбаев Т. З.- арнаулы пәндер оқытушысы
4. Қажымұратов С.- дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы
5. Ибраева Ж. - химия пәнінің оқытушысы
6. Жайлаубаева А. - өндірістік оқу шебері

Хатшы:

Ниғметулла Е. – педагог - психолог

БЕКІТЕМІН
«Зайсан технологиялық колледжі» КММ
директоры Е.Т.Сейлханов

2018 жыл

«Зайсан технологиялық колледжі» КММ Сайтын қолдану ЕРЕЖЕСІ **туралы**

«Зайсан технологиялық колледжі» КММ сайты (ары қарай – Сайт) ұстаздарға, білім алушыларға, ата-аналарға, әлеуметтік серіктестерге арналған. Ұстаздың білім және тәрбие берудегі еңбектерін интернетте жариялауға арналған. Ұстаздарға сайтқа тіркеліп, сабақтарын сайтқа орналастыруға мүмкіндік жасалған. Сайттағы Хабарландыру бөліміне түрлі тақырыптағы хабарландырулар, Пәндер бөліміне сабақтар орналастырылады. Сайтпен жұмыс істеу үшін Сайт Ережелерімен таныс болыңыздар. Сайтты қолдану ережелері (ары қарай — «Ережелер») Сайтпен қолдану шарттарын айқындайды және Сайтқа кірушілердің құқықтары мен міндеттерін белгілейді (ары қарай — «Сайт қолданушылары»).

1. Жалпы ережелер

1.1. «Зайсан технологиялық колледжі» КММ қарасты веб-сайттардың жалпы саны біреу. Сайтқа деген барлық құқықтар «Зайсан технологиялық колледжі» КММ әкімшілігіне тиесілі, орналасу мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, ШҚО, Зайсан ауданы, Зайсан қ., Жангелдин көш., 122, (ары қарай – «Колледж»). Осы ережелер Қазақстан Республикасы заңнамаларымен реттеледі. Ережелер Қазақстан Республикасы аумағындағы әрекетімен шектеледі. «Зайсан технологиялық колледжі» КММ қарасты веб-сайтын қолдану үшін төмендегі ережелерді сақтауыңыз міндетті. Сайт әкімшілігі мен қолданушылардың арасындағы барлық қатынас бақылауда екенін ескертеміз.

1.2. Колледж Сайт қолданушыларына аталған Ережелермен танысуды ұсынады. Сайтпен пайдалана отырып, Сайт қолданушылары осы Ереже шарттарымен келісетінін білдіреді.

«Зайсан технологиялық колледжі» КММ веб-сайт әкімшілігінің ұстанымы (әрі қарай Сайт):

1. Бұл ұстаным Сайт әкімшілігі мен Қолданушы арасындағы Сайтты қолдану барысында туған қатынасты реттейді.

2. Сайт иесі сайт сервистерін қолдануға мүмкіндік береді. Сұрақ қою, жауап және пікір жазу, сурет, бейнебаян, аудио жүктеу, ақпарат алу қызметтерін пайдалануға жағдай туғызатын дәнекер болып табылады.

3. Сайт әкімшілігі Қолданушының рұқсатынсыз сайтты қолдануға қатысты кез келген ережені шығарып, материалдың кез келгенін (техникалық, құқықтық, ұйымдық және басқалар) оқуға, жариялауға шектеу қоюға, өшіруге және өзгертуге құқылы.

Сайт материалдары туралы:

1. Сайт материалдарын қолдану үшін сілтеме көрсетуіңіз міндетті.
2. Авторлық құқықтар және жанама құқықтар толық сақталады.
3. Жарнама мен хабарландырулардың мазмұнына жарнама беруші жауап береді.
4. Сайтта жазылған пікірлер мен жазбалардағы көзқарастар Сайт әкімшілігінің көзқарасы болып табылмайды. Егер қандай да заңға немесе заңнамалық актіге қайшы деп тапқан контент көрсеңіз, сайт әкімшілігіне хабарласып, жоюға болады.

Сайт әкімшілігінің құқығы мен міндеттері:

1. «Зайсан технологиялық колледжі» КММ өзіне қарасты веб-сайтын басқаруға, сайттың сервис құрамын, дизайны мен сыртқы келбетін өңдеуге, сайтты жариялауға және сайтқа шектеу қоюға құқылы.
2. Сайт әкімшілігі қандай да бір жаза үшін шешімді біржақты қабылдайтынын ескертеді. Шешім қабылдау, оның негіздемесі – ешқандай пікірталас, дауысқа салу елегінен өтпейді, сайт әкімшілігімен өз бетінше қабылданады.
3. Әкімшілік қолданушыға сайттағы әрекеттерден және ақпараттардан тікелей немесе жанама келген (мысалы, сайттағы ақпаратқа сеніп әрекет ету) материалдық-моральдық зиянды өтемейді және ондай сұрақтың туындауы да мүмкін емес деп есептейді.
4. Сайт әкімшілігі қолданушылар арасында туындаған дауларға ресми орындарда куәлік етпейді, хаттама мен көшірмелер жасамайды және бермейді.
5. Сайт әкімшілігі қолданушы келтірілген тыйымдарды бұзған жағдайда және де басқа жағдайларда, егер оны қажет және керек деп тапса, кез келген қолданушының хабарламасын өшіріп тастауға және кез келген қолданушыны жазалауға (құлып қоюға) құқығы бар.
6. Сайт әкімшілігі қолданушылар арасындағы дау-дамайға араласпайды, бірақ қажет деп тапса араласуға құқылы. Сайт әкімшілігі басқа қолданушы атынан шағым түскен жағдайда, шағымды қарастырып, егер қажет деп тапса қолданушының сайтқа кіруіне мүмкіндік бермеуге құқылы.
7. Қолданушы бірнеше рет Сайт ережесін сақтамаған жағдайда, қолданушының аккаунтын өшіруге немесе біршама уақытқа құлыптап, шектеп қоюға құқылы.
8. «Зайсан технологиялық колледжі» КММ өзіне қарасты веб-сайттарды дамыту мақсатында сайттың коммерциялық қолданылуына байланысты сайтқа жарнама беру қызметін жүзеге асыруға, іскерлік бағдарламаларға қатысуға құқылы.

2. Интеллектуалды құқықтар

- 2.1. Сайтта орналасқан барлық интеллектуалды әрекеттер нәтижесі мен дараландыру құралдары, оның ішінде дизайн элементтері, жобалар, сызбалар, макеттер, графикалық бейнелер (оның ішінде суреттер), суретті туындылар мен суретке ұқсас тәсілдермен жасалынған

туындылар, мәтін, аудиовизуалды туындылар, Сайттың бөлігі болып табылатын ЭСМ арналған бағдарламалар, мәтінмен немесе мәтінсіз музыкалық туындылар және де басқа туындылар Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес қорғалады, оның ішінде Қазақстан Республикасының қатысуымен халықаралық шарттарға сәйкес. Көрсетілген қорғалатын нысандар бірге және жеке алғанда Сайттың қорғалатын контентін құрайды. (әрі қарай — «Контент»).

2.2. Осы Ережелермен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген жағдайлардан басқа, Колледждің келісімінсіз қолданыла алмайды (оның ішінде көшірмесін алуға, жариялауға, қайта жасалуға, таратылуға, сатылуға немесе өзге тәсілдермен қолдануға).

2.3. Сайтта жарияланған мәтіндік материалдарды дәйектеу белсенді гиперсілтемесі немесе Сайт тарауын дәйектейтін Контентті міндетті түрде көрсету арқылы рұқсат етіледі.

Сайт қолданушыларының мүмкіндіктері және сайт әкімшілігінің тыйымдары:

1. Қолданушы сұрақ қойып, жауап жазбастан бұрын міндетті түрде сайт Ережесімен танысып шығуға міндетті.
2. Сіз сайттағы материалдарға пікір білдіре аласыз.
3. Өзіңіздің e-mail поштаңызды растау арқылы жеке хат жазуға және басқа да сайт ұсынатын мүмкіншіліктерді қолдана аласыз.
4. Сайттың ішінен бөлек сайттағы ақпаратты қалдырғанда жауапкершілік толық қолданушының мойнында.
5. Сайт қолданушылары жасына, жынысына, қызмет бабына қаралып, ерекшеленбейді.
6. Ұятсыз, біреуді қорлайтын, боғауыз сөздері бар сұрақтар қоюға және жауаптар жазуға тыйым салынады.
7. Кез-келген сайт қонағын немесе қолданушысын ұлттық немесе діни болмысын кемсітуге қатаң тыйым салынады.
8. Басқа Қолданушыны кемсіту мәніндегі, беделін түсіру, қорқыту мазмұнындағы, заңға қарсы пікір жазуға тыйым салынады;
9. Пікір жазу арқылы сайт бетінде порнографиялық мазмұндағы, адамға не жануарларға деген қатігездікке үндейтін мәтіндік хабарламалар мен материалдар, сондай мазмұндағы Интернет сайттарға сілтемелерге тыйым салынады.
10. Өзін-өзі өлтіруге үндейтін не осы әрекеттің барысын сипаттайтын мәтіндік хабарламалар мен материалдарға тыйым салынады.
11. Сайт әкімшілігінің рұқсатынсыз кез келген жарнаманы тарату, жариялауға қатаң тыйым салынады.

3. Жеке мәліметтердің қауіпсіздігі.

3.1. Колледжбен жеке мәліметтердің өңделуі Қазақстан Республикасының Заңдары, Қазақстан Республикасының заңнамасының қолдануға болатын өзге шарттарымен жүргізіледі.

3.2. Сайт қолданушының жеке мәліметтері жеке мәліметтердің ақпараттық жүйе mega. kz сайтында сақталады.

3.3. Колледж Сайт қолданушыларының жеке мәліметтеріне рұқсатсыз қол жеткізуді болдырмау үшін қажетті шараларды қабылдайды.

4. Ақпараттың қолданылуы мен жария болуы

4.1. Сайт қолданушыларымен ақпарат алмасуға (Сайт қолданушылардың сұранысы бойынша), Колледждің зерттеулік мақсаттарына және де басқа мақсаттарға арналған деректерді Колледж қолдана алады. Бұдан басқа, Колледж Сайтта алынған барлық ақпаратты толыққанды жеке түрде анықталмаған түрде пайдалануға құқылы .