

Шымкент қ.  
Денсаулық сақтау  
басқармасының шаруашылық жүргізу  
құқығындағы  
«Жоғары медицина колледжі» МКК



Государственное коммунальное  
предприятие на праве  
хозяйственного ведения  
«Высший медицинский колледж»  
УЗ г. Шымкент



Бекітемін  
Директор Г.М. Абишев

2022ж.

Білім алушыларға жатақханада орын бөлу және тұру  
ЕРЕЖЕСІ  
Е-208-2022

Күні	Көшірме	Басылым
		1

Шымкент



- 1 Жатақхана меңгерушісімен әзірленген және енгізілген 25.03. 2022 ж. Хаттама № 5
2. КЕЛІСІЛДІ Педагогикалық кеңес бойынша шешімімен 06.04 2022 ж., хаттама № 5

Кезеңдік тексеру мерзімі – 5 жыл

## Мазмұны

1. Жалпы ережелер .....	3
2. Комиссияны құру тәртібі .....	3
3. Колледж жатақханасына орналастыру және орын ұсыну тәртібі .....	3
4. Жатақхананың кіріп-шығу тәртібі .....	4
5. Жатақхана тұрғындарының міндеттері .....	5
6. Жатақхана тұрғындарының жауапкершілігі .....	6



## 1. Жалпы ережелер

1.1. Жоғары медицина колледжі (әрі қарай – колледж) жатақханасына орналасу және тұру ережелері (әрі қарай – Ережелер) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы 5 бабының 46-13 тармақшасына сәйкес ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы бекіткен №66 бұйрығына сәйкес әзірленген. Ережелер жүйелі нормативті актісі болып табылады, оның орындалуы жатақханада тұратын барлық тұрғындардан талап етіледі. Колледж жатақханасында орын бөлу тәртібі білім алушыларға жатақханада орын бөлу негізі мен кезегі ескеріле отырып, осы Ережемен анықталады.

## 2. Комиссияны құру тәртібі

2.1 Жатақханада орындарды арнайы құрылған комиссия бөледі.

2.2 Жатақханада орын бөлу бойынша комиссиясының сандық және тұлғалық құрамын (әрі қарай –комиссия), сонымен қатар оның өкілетті мерзімін Колледж директоры белгілейді.

2.3 Комиссияның құрамына төменде көрсетілгендер кіреді:

1) басқарушы құрамының өкілі – білім алушылардың жатақханада тұру мәселелерін үйлестіруге жауапты директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары;

2) Студенттік өзін-өзі басқару ұйым өкілі;

3) Колледж тарапынан – жатақханаға орналастыру сұрақтарына жауапты жатақхана меңгерушісі;

4) жастар саясатының мәселелеріне жетекшілік ететін ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері;

5) қоғамдық ұйымдардың өкілдері - ерікті негізде құрылған кәсіподақтар және басқа да бірлестіктердің өкілдері.

2.4 Комиссияның төрағасы болып директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тағайындалады.

2.5 Комиссияның негізгі міндеттері:

1) Өтініштерді объективті қарастырып, білім алушылардың құқығы мен қызығушылығына зиян келтірмейтін шешім қабылдау;

2) Комиссия мәжілістерінің қорытындысы бойынша шешім шығару.

## 3. Колледж жатақханасына орналастыру және орын ұсыну тәртібі

3.1 Комиссия білім алушының өтінішін белгіленген үлгі (Қосымша 1) бойынша немесе [www.egov.kz](http://www.egov.kz) - «электронды үкімет» вэб порталына электронды түрде берген өтініші (статусын дәлелдейтін құжаттары тіркелген) бойынша жатақханадан орын бөледі.



3.2 Жатақханада орын келесі санаттағы білім алушыларға беріледі:

- 1) жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар; бала кезден I және II топтағы мүгедектер; бірінші курсқа мемлекеттік тапсырыс бойынша қабылданған білім алушыларға; ата-анасының екеуінде де немесе ата-анасының бірінде мүгедектігі барлар;
- 2) «Алтын белгі» иегерелері болып табылатын бірінші курсқа қабылданған білім алушылар, Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиада және/немесе конкурс жеңімпазының сертификатын иеленген білім алушылар, сондай-ақ оқу орнын үздік бітірген, білім туралы растайтын құжаты бар (куәліктер, аттестат, диплом) талапкерлер.
- 3) Қазақстанның басқа өңірлері мен Түркістан облысының алыс аудандардан келген білім алушылар;
- 4) «Алтын алқа», «Күміс алқа» белгілерімен марапатталған аналардың балалары (тиісті құжаттарды ұсынған жағдайда);
- 5) Жағдайы төмен және көп балалы жанұядан шыққан білім алушылар;

3.3 Комиссия өтініштерді қарау қорытындылары бойынша жатақханадан орын беру туралы шешім қабылдайды.

3.4 Комиссия білім алушының күтпеген отбасылық, материалдық және басқа жағдаяттар себептерінен тұрғын жайға мұқтаждығы туындағанда жатақханадан орын беру туралы, сондай-ақ жатақханада тұру ережелерін немесе ұйымның жарғысын сақтамағаны үшін негізделген ұсыныс бойынша жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды.

3.5 Комиссия төрағасының қолы қойылған жатақханада тұру үшін жасалған тізім негізінде білім алушыға жатақханадан орын берілгені туралы жолдама беріледі.

3.6 Жатақханаға орналастыру Колледжбен тұрғылықты орынды жалдау туралы келісім-шарт орналасушының жеке куәлігі негізінде жүзеге асады. Келісім-шарт бір жылға жасалынады.

3.7 Білім алушылар жатақханаға орналасу барысында осы Ережелермен, ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен танысып, электртұрмыстық қондырғыларды, техника қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықпен танысуы тиіс және жатақханада орынды босату тәртібімен танысуы тиіс.

3.8 Тұрғын тұрғылықты орынды жалдау келісім-шартын бұзған жағдайда үш күн аралығында орнын босатуы тиіс, жатақхана меңгерушісіне тұрғылықты орынды таза және алынған құрал-жабдықтарды жұмыс күйінде тапсыруы тиіс.

#### **4. Жатақхананың кіріп-шығу тәртібі**

4.1 Жатақханаға кіріп-шығу тәртібі жүзеге асырылады:



- өмір сүрудің тәртібі мен қауіпсіздігі бойынша кезекші күзетшімен тәулік бойы бақылауға алынады.

4.2 Жатақхана әкімшілігінің жатақханада белгіленген тәртіпті сақтау талабы барлық тұрғындарға бірдей қойылады.

4.3 Жатақханаға кіру үшін тұрғындарға белгіленген үлгі бойынша өту қағазы беріледі. Өту қағазы жатақханаға кіру үшін негізгі құжат болып табылады.

4.4 Жатақханада тұратын білім алушы жатақхана ережелерін бұзған жағдайда, жатақхананың меңгерушісі бұзушылық жасағандардан түсініктеме алып, тәртіптік шара қолдану үшін директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына тиісті қызметтік хатпен бірге жіберіледі.

4.5 Жатақхана қызметкерлеріне кез-келген дөрекі қарым-қатынас, өту қағазы мен жеке куәлікті көрсетуден бас тарту осы Ережелерді және ішкі еңбек тәртіп ережесін дөрекі түрде бұзу болып табылады.

## **5. Жатақхана тұрғындарының міндеттері**

5.1 Жатақхана тұрғындарының міндетті:

- тұрғылықты орынды жалға алу туралы колледж құрған келісім талаптарын орындауға;
- орналасқан жері бойынша тіркеу үшін және әскери есепке алу үшін құжаттарды белгіленген тәртіп және уақытта тапсыруға;
- жатақханаға орналасқан уақыттан бастап жатақханаға уақытша тіркелуге (тұрғылықты тіркеуі үйі болып қала береді) және жатақхананы босатқан уақытта тіркеуден шығуға;
- өзіндік жұмысқа арналған орынды және мәдени-тұрмыстық шараларға арналған орындарды пайдалану кезінде тыныштық сақтауға және аталған орындарды басқа тұрғындардың пайдалануына кедергі келтірмеуге;
- осы Ережені, қауіпсіздік техника ережелерін, өрт қауіпсіздігі ережелерін қатаң сақтауға;
- тұрмыстық электр жабдықтарын пайдалану бойынша нұсқауларды қатаң сақтауға, жатақханадағы арнайы орындар мен жабдықтарды, қондырғыларды ұқыпты пайдалануға, электржарығы мен суды үнемді етіп пайдалануға, тұрғылықты орын мен ортақ орындарды пайдалануда тазалық пен тәртіпті сақтауға, өз бөлмелерінде тазалық жұмыстарын күн сайын, ал асханада кезекшілік кестесіне сәйкес жүргізуге;
- материалдық шығын келтірген жағдайда ҚР заңнамасына және тұрғылықты орынды жалдау келісімшартына сәйкес өтімін толтыруға;
- жатақханадан ұзақ мерзімге кеткен кезде (демалыс және басқа да себептер) жатақхана меңгерушісін хабардар ету;
- жатақхана жұмысшыларының талаптары бойынша жеке куәлікті және жатақханаға өту қағазын көрсетуге;



- осы Ережелерінің орындалуын қадағалау, мүліктердің бүтіндігін тексеру, профилактикалық және жұмыстың басқа да түрлерін жүргізу мақсатында колледж және (немесе) жатақхананың әкімшілігіне тұрғын бөлмелерді қарап шығуға мүмкіндікті қамтамасыз етуге;

5.2 Жатақхана тұрғындарына тыйым салынады:

- бір бөлмеден екінші бөлмеге өз бетінше көшуге;
- бір бөлмеден екінші бөлмеге жабдықтарды өз бетінше тасымалдауға,
- электрсымдарын өз бетінше қайта жасауға және электр жүйесін өз бетінше жөндеуге;
- басқа бөлмелерде тұратын тұрғындардың тыныштығын бұзбау үшін 22:00-ден 07.00-ге дейінгі уақыт аралығында теледидар көрмеуге, радиоқабылдағыштарды, магнитофондарды және басқа да қатты дыбысты заттарды пайдаланбауға және де басқа іс-әрекеттер жасамауға;
- жатақхана орындарында темекі тартуға, жатақханаға ішімдік немесе есірткі қолданған күйде келуге, алкогольдік ішімдіктерді қолдануға және сақтауға, ішімдік және есірткі заттарын сатуға;
- белгіленген тәртіпті бұза отырып, бөтен тұлғаларды жатақханаға кіргізуге және (немесе) оларды жатақхана түнетуге; басқа тұлғаларға, оның ішінде – басқа бөлме тұрғындарына тұрғылықты орын ұсынуға;

## **6. Жатақхана тұрғындарының жауапкершілігі**

6.1 Осы Ережелерді бұзғаны үшін тұрғындарға жатақхана әкімшілігінің ұсынысы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасы, колледж жарғысы және ішкі еңбек тәртібінің ережесіне сәйкес қоғамдық және тәртіптік қатысы бар шаралар қолданылады.

Жатақханадан шығару түріндегі тәртіптік жаза осы Ережеге сай қарастырылады.

6.2 Колледж жарғысы және ішкі еңбек тәртібінің ережесінде қарастырылған міндеттерді бұзған тұрғындарға келесі тәртіптік жаза қолданылады:

- а) ескерту;
- ә) сөгіс;
- б) жатақханадан шығару;
- в) жатақханада тұрғылықты орынды жалға алу келісімін бұза отырып, жатақханадан шығару.



6.3 Тәртіптік жаза қолдану жатақхана меңгерушісінің ұсынымы бойынша директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының бұйрығымен рәсімделеді.

6.4 Тұрғындар келесі жағдайларда шығарылады:

- а) тұрғылықты орнын гигиеналық, санитарлық талаптарға сай пайдаланбаса;
- ә) тұрғылықты орынды өздері немесе олардың жауапкершілігіндегі тұлғалар бұзса немесе зақым келтірсе;
- б) келген жері бойынша тіркелуден бас тартса;
- в) тұрғындардың құқығын жүйелі түрде 2 рет бұзса, көршілердің тыныштығын алса;
- г) екі ай ішінде тұрғылықты орны үшін ақы төлемесе;
- д) жатақхана әкімшілігін жазбаша ескертусіз екі айдан көп болмаған жағдайда;
- е) жатақханаға ішкілік ішіп немесе есірткі пайдаланған күйде келсе;
- ж) есірткі заттарын сақтап, таратса, қолданса;
- з) тұрғындар жатақханада жарылғыш, химиялық қатерлі заттарды, оқты қаруларды сақтаса;
- и) колледжден шығарылса;
- к) Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған басқа да жағдайларда.

**Әзірлеген:**

Лауазымы	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Жатақхана меңгерушісі	А.М.Әділбай	25.03.2022ж	

**Тексерген:**

Қызметі	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Оқу-тәрбие ісі жөніндегі директор орынбасары	М.К. Абдыханов	05.04.22ж	
Сапа жетекшісі	А.Ж.Хамитова	05.04.22ж	

**Келісілді:**

Қызметі	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Юрист	Н.А.Ниятуллаев	05.04.22ж	