

«Батыс Қазақстан облыстық дарынды
балаларға арналған мамандандырылған
ақпараттық технологиялар мектеп
- лицей- интернаты» КММ- нің
2023 ____ ж. «_31_» тамыздағы №_43____
бұйрығымен бекітілген

Мектеп интернатының ережесі

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже мектеп интернатында тұрғын алаңын беру тәртібін, мектеп әкімшілігінің және интернатта тұрушылардың құқықтарын, міндеттерін белгілейді;

1.2. Мектеп интернатына мектептің бесінші қабаты бөлінген, ол құрылыс нормалары мен ережелеріне, мектеп интернатын орналастыру және күтіп ұстау бойынша санитарлық талаптарға сәйкес келеді және онда тұруға, өз бетінше оқуға, демалуға, мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру жұмыстарын жүргізуге тиісті жағдайлар жасалған.

1.3. Интернат "Батыс Қазақстан облыстық дарынды балаларға арналған мамандандырылған ақпараттық технологиялар мектеп –лицей-интернаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі мәтін бойынша - мектеп) құрамына құрылымдық бөлімше ретінде кіреді және білім беру ұйымына бөлінетін бюджет қаражаты есебінен қамтамасыз етіледі.

1.4. Интернат білім алушылардың мектепте оқу кезеңінде уақытша тұруына арналған. Тұрғындардың аталған санаттарына мектеп интернаты туралы осы Ереженің, мектеп интернатындағы ішкі тәртіп ережелерінің күші қолданылады.

1.5. Интернаттың тұрғын, қызметтік және басқа да үй-жайлары қажетті жиһазбен және мүкәммалмен жабдықталады.

1.6. Мектеп интернатында бөгде адамдардың тұруына жол берілмейді.

1.7. Мектеп интернатының жұмысына жалпы басшылық материалдық базаны нығайтуға және дамытуға, білім алушылармен тұрғын үй-тұрмыстық жағдай мен тәрбие жұмысының жай-күйіне, қолданыстағы нормалар мен ережелерге сәйкес алаңдарды ұтымды пайдалануға жауапты директорға, интернат меңгерушісіне және шаруашылық бөлімінің меңгерушісіне жүктеледі. Мектеп директоры интернат қызметінің нақты бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастыру үшін жауапкершілікті шаруашылық бөлімінің меңгерушісіне жүктей алады.

1.8. Мектеп интернатындағы тұрғын алаңы айырбастауға, бөлуге, брондауға жатпайды.

1.9. Интернаттағы ішкі тәртіп мектеп директоры бекіткен ережелермен белгіленеді.

1.10. Медициналық персонал балалардың денсаулығын нығайту бойынша алдын алу іс-шараларын жүргізуді, мектеп интернатындағы санитарлық-гигиеналық жағдайды және тамақтануды бақылауды қамтамасыз етеді, балалардың келуін ескере отырып, гигиеналық негізделген жұмыс режимін ұйымдастырады.

2. Мектеп интернатында тұрғын алаңын беру тәртібі

2.1. Мектеп интернатына орналасу қажетті тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлар жасалғаннан кейін жүргізіледі.

2.2. Интернатқа мұқтаж білім алушыларды есепке алу мектеп директорының атына берілген және мектеп интернатының меңгерушісі жүргізетін тиісті журналда тіркелген өтініштер негізінде жүргізіледі.

2.3. Білім алушыларды орналастыру санитарлық-гигиеналық нормаларды сақтай отырып жүргізіледі және интернат меңгерушісінің және тәрбиешінің тікелей қатысуымен жүзеге асырылады.

3. Мектеп интернатында тұратындардың құқықтары мен міндеттері

3.1. Мектеп директорының бұйрығы, төлқұжат деректері, медициналық анықтама негізінде интернат меңгерушісі мектеп интернатына білім алушыларды орналастырады.

3.2. Мектеп интернатына қоныстанушыларға жиһаз, төсек-орын жабдықтары және қол мен аяққа арналған сүлгілер беріледі. Олар мектеп интернатында тұратын ішкі тәртіп Ережелерімен, құқықтары мен міндеттерімен қол қою арқылы танысуы қажет.

3.3. Мектеп интернатында тұратындарды есепке алуды, келу мен кетуді ресімдеуді интернат меңгерушісі немесе мектеп директоры арнайы тағайындаған басқа қызметкер жүзеге асырады.

3.4. Білім алушы мектептен шығарылған жағдайда немесе мектепті бітіргеннен кейін мектеп әкімшілігі белгілеген мерзімде интернатты босатуы тиіс.

3.5. Мектеп интернатында тұратындардың құқықтары:

- ішкі тәртіп ережелерін сақтаған жағдайда, бекітілген бөлмеде оқудың барлық кезеңінде тұруға;
- оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, жабдықтарды және коммуналдық-тұрмыстық қызметтерді пайдалануға;
- мектеп әкімшілігінің рұқсатымен интернаттың басқа бөлмелеріне көшуге;
- екі аптада бір рет демалыс күндері үйге баруына, яғни ата-аналары немесе заңды тұлғалары (сенім хат негізінде) немесе туыстары (қолхат негізінде) сенбі күні сағат 09.00-ден 12.00-ге дейін білім алушыны ала алады.
- интернатта тұратын 10-11 сынып оқушыларына ата - аналарының немесе заңды өкілдерінің өтініші негізінде сабақтан бос уақытында интернаттан тыс қосымша тілдік курстарда оқуға рұқсат беріледі.

3.6. Мектеп интернатында тұратындар міндетті:

- мектеп интернатының ішкі тәртіп ережелерін қатаң сақтауға;
- қандай да бір себеппен интернатқа келе алмаған жағдайда кезекші тәрбиешіні алдын ала ескертуге;
- интернатта 3 күннен артық болмаған жағдайда анықтама беруге;
- интернатқа бөгде адамдарды әкелмеуге;

- қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі және санитарлық-гигиеналық ережелерді қатаң сақтау, электр энергиясы мен суды үнемді пайдалануға;
- меншікке ұқыпты қарау, тұрғын үй-жайлар мен жалпы пайдалану орындарын таза ұстауға;
- тұрғын алаңын, мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, жабдықтар мен мүкәммалды олардың мақсатына сәйкес пайдалануға;
- білім алушылар интернаттан шыққан кезде төсек-орын жабдықтары мен қол мен аяққа арналған сүлгілерді тапсыруға міндетті.
- мектеп интернатында тұратындарды ата-аналары демалыс күнінен, жексенбі күні сағат 16:00-ге дейін интернатқа әкелуге міндетті.
- 3.7. Интернатта тұратындарға тыйым салынады:
- бір бөлмеден екінші бөлмеге өз бетімен көшуге;
- интернатқа көшеден тамақ немесе ҚР заңнамасымен тыйым салынған басқа да заттарды әкелуге;
- 22:00 -ден кейін ұялы телефонмен сөйлесуге, дыбыс шығаратын жабдықты қосуға, тыныштықты бұзуға;
- 7-8 сынып оқушылары ұялы телефондарын кезекші тәрбиешіге 20:00-де тапсырып ертеңгі күні сабақтан кейін алуға, 9 сынып оқушылары 21:30 да тапсырып ертеңгі күнгі сабақтан кейін алуға, 10-11 сынып оқушылары ұялы телефондарын 21:30-да тапсырып сабаққа барар алдында алуға;
- үй киімінде, атап айтқанда шорты, майка, сланцы және пижамамен мектеп дәлізінде, атап айтқанда 1, 2, 3 және 4 – қабаттарда және асханада жүруге;

4. Мектеп әкімшілігінің міндеттері:

4.1. Мектептің шаруашылық қызметі мен пайдалануына, тұрғындардың тұрмысын ұйымдастыруға тікелей басшылықты, онда белгіленген тәртіпті сақтауды шаруашылық бөлімінің меңгерушісі жүзеге асырады.

4.2. Мектеп әкімшілігі міндетті:

тұрғындарды ішкі тәртіп ережелерімен, сондай-ақ мектеп интернатында тұратындардың құқықтары мен міндеттерімен таныстыруға;

- мектеп интернатының үй-жайларын белгіленген санитарлық ережелерге сәйкес күтіп ұстауға;
- мектеп интернатын жиһазбен, жабдықтармен, төсек-орын жабдықтарымен және басқа да мүкәммалмен жабдықтауға;
- мектеп интернатына, мүкәммалға, жабдыққа уақытылы жөндеу жүргізуге;
- мектеп интернатында тұратын білім алушыларға қажетті коммуналдық-тұрмыстық қызметтерді, өз бетінше сабақтар өткізуге,

мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайларды ұсынуды қамтамасыз етуге;

- мектеп интернатын қызмет көрсетуші персоналмен жасақтау, осы персоналдың жұмыс режимін белгілеуге;
- санитарлық талаптар мен еңбекті қорғау ережелеріне сәйкес барлық үй-жайларда қажетті жылу режимі мен жарықтандыруды қамтамасыз етуге;
- интернатта тұратындар үшін қажетті жағдайлар жасауға;
- тұратын білім алушыларға жиһаз, төсек-орын жабдықтары мен басқа да керек-жарақтарды уақытылы беруге.

5. Мектеп интернатын пайдалану, оны жөндеу және ұстау

5.1. Мектеп интернатын пайдалануды мектеп әкімшілігі тұрғын үй қорын техникалық пайдаланудың қолданыстағы ережелері мен нормаларына сәйкес жүзеге асырады.

5.2. Мектеп директоры құзырындағы интернатқа дұрыс пайдаланғаны, онда белгіленген тәртіпті сақтағаны, білім алушылардың тұрмысын, мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру жұмыстарын ұйымдастырғаны үшін дербес жауапты болады.

5.3. Интернаттың шаруашылық қызметі мен пайдаланылуын, тұрмысты ұйымдастыруды, белгіленген тәртіпті сақтауды тікелей басқаруды осы бағыттардағы жұмыстың жай-күйіне жауапты шаруашылық бөлімінің меңгерушісі жүзеге асырады.

5.4. Мектеп әкімшілігі міндеттеледі:

- қолданыстағы санитарлық ережелерге және тұрғын үй қорын техникалық пайдалану нормаларына сәйкес интернатты қолдауды қамтамасыз ету;
- интернатты уақтылы қаржыландыруды, білім алушылармен мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз ету;
- интернатты белгіленген тәртіппен бекітілген қолданыстағы үлгілік нормаларға сәйкес білім алушылардың тұруы, сабақтары мен демалысы үшін қажетті жиһазбен, жабдықпен және мүкәммалмен жабдықтау;
- интернат үй-жайларына, оның тұрғын үй-жайларына және қоғамдық пайдалану орындарына, жиһаз бен мүкәммалға, инженерлік-техникалық коммуникациялар мен жабдықтарға қажетті ағымдағы жөндеуді уақтылы жүргізу;
- мектеп интернатының штатын белгіленген тәртіппен тиісті біліктілігі, өтілі, жұмыс тәжірибесі бар адамдар қатарынан қызмет көрсетуші персоналмен жасақтау. Мектеп интернаты қызметкерлерінің қызметтік міндеттері жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірінғай

тарифтік - біліктілік анықтамалығында көзделген біліктілік сипаттамаларына сәйкес әзірленеді, мектеп директорымен бекітіледі.

- үй-жайларды (дәліздерді, залдарды, тұрмыстық үй-жайларды, демалыс бөлмелерін және т.б.) эстетикалық безендіру және оларға заманауи интерьерлер жасау бойынша жұмыс жүргізу.

5.5. Мектеп қарамағындағы интернаттың күрделі жөндеу жұмысы мектеп есебінен жүргізіледі.

5.6. Интернаттың тұрғын үй-жайларын, баспалдақ алаңдарын және басқа да қоғамдық пайдалану орындарын жинауды интернаттың штаттық персоналы орындайды.

5.7. Интернат штатын мектеп директоры білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органдарының келісімімен бекітеді.

6. Мектеп- интернат тұрағындарының тәрбие жұмысын және бос уақыттарын ұйымдастыру

6.1. Мектеп интернатындағы тәрбие жұмысы мектептің оқу-тәрбие процесінің өзіндік бөлігі және логикалық жалғасы болып табылады.

6.2. Интернатта тәрбие, мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын тәрбиешінің әзірленген жұмыс жоспарына сәйкес жатақхана әкімшілігі ұйымдастырады.

6.3. Интернаттағы тәрбие жұмысы үйлесімді дамыған, ұлттық ағартылған және әлеуметтік белсенді тұлғаны, салауатты өмір салтын қалыптастыруға және оқушылардың бос уақытында ақылға қонымды жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

Интернатта білім алушылардың мүдделері бойынша түрлі тәрбие жұмыстары мен сабақтар өткізу үшін мүмкіндіктер жасалуға тиісті.

6.4. Ұйымды тікелей басқару және интернаттағы тәрбие жұмысының жағдайына жауапкершілік интернат меігерушісіне жүктеледі.

6.5. Интернатта тұратын білім алушылармен тәрбие, мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүргізу үшін мектеп директоры тәрбиешіні, кітапхана қызметкерін, дене шынықтыру мұғалімін тағайындайды.

Тәрбиеші өз жұмысының барлық мәселелері бойынша интернат меңгерушісіне бағынады.

7. Интернатта тұру және пайдалану ережелерін, мектеп интернаты туралы ереженің талаптарын бұзғаны үшін тұрғындардың жауапкершілігі

7.1. Интернатта тұратын білім алушыларға ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін мынадай жазалар қолданылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, мектептің ішкі есебіне қою, интернатта тұру құқығынан айыру, егер қоғамдық ықпал ету шаралары оң нәтиже бермесе, мектептен шығару.

7.2. Интернатта тұратын білім алушылардың жазалары белгіленген тәртіппен мектеп директорының бұйрығымен интернат меңгерушісінің және тәрбиешілердің ұсынысы бойынша шығарылады.

7.3. Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін білім алушыны интернаттағы орнынан айыруға осы Ережелерді бұзғаны үшін тиісті қоғамдық ықпал ету шаралары қабылданған немесе мектеп директорының бұйрығымен бір немесе бірнеше тәртіптік жаза (ескерту, сөгіс) жарияланған кезде ғана болады.

7.4. Білім алушыны интернаттағы орнынан айыру туралы мәселе мектеп директорында (директор орынбасарларының бірінде) тәртіп бұзушының және ата-анасының немесе заңды өкілінің қатысуымен талқыланады.

Ата-анасының немесе заңды өкілдерінің хабарынсыз кәмелетке толмаған білім алушыны интернатта орынынан айыруға жол берілмейді. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы білім алушыны интернатта орынынан айыруға тыйым салынады.

7.5. Білім алушыны интернатта орыннан айыру шешімі мектеп директорымен келісіледі және бұйрықпен ресімделеді. Осы бұйрықтың мазмұнымен білім алушының ата-аналары немесе заңды өкілдері қол қою арқылы танысуға тиіс.