

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ
СПОРТ МИНИСТРЛІГІ СПОРТ ЖӘНЕ ДЕНЕ
ШЫНЫҚТЫРУ ІСТЕРІ КОМИТЕТІНІҢ «РИДДЕР
ҚАЛАСЫНДАҒЫ ОЛИМПИАДА РЕЗЕРВІНІҢ
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МАМАНДАНДЫРЫЛҒАН
МЕКТЕП-ИНТЕРНАТ-КОЛЛЕДЖІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ-
КОЛЛЕДЖ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА В ГОРОДЕ
РИДДЕР» КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ СПОРТА И
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Бекітемін:

директор

_____ А. Б. Можанов

_____ 20__ жыл

**«Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған
мектеп-интернат-колледжі» РММ
жатақханада тұру ережелері туралы ереже**

КЕЛІСІЛДІ

Педагогикалық кеңес

26.05.2021 ж.

№6 хаттама

Риддер қ.

АЛҒЫСӨЗ

Осы Ережені директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және жатақхана меңгерушісі әзірледі.

Тарату саласы: Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитетінің "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ білім алушылары мен қызметкерлері.

Осы Ережені "Риддер қаласындағы ОРРММИК" РММ директоры бекітеді, педагогикалық кеңеспен келісіледі және қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Осы Ережеге өзгерістер оны қолдану нәтижелері бойынша немесе 4-тармақта көрсетілген талаптар өзгерген кезде әзірленеді

1. ҚҰЖАТТЫҢ АТАУЫ

Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі " РММ жатақханасында тұру қағидалары туралы ереже»

2. Әзірлеуші

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары және жатақхана меңгерушісі

3. ҚҰЖАТТЫ ӘЗІРЛЕУ МАҚСАТЫ

3.1. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі"РММ білім алушыларға орын беру тәртібіне және тұру ережелеріне бірыңғай талаптарды белгілеу.

4. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамасы
Келісімшарт	Өзара міндеттемелер туралы жазбаша келісім.
Бос уақыт	Жұмыспен, кез-келген істермен айналыспайтын уақыт.
Мерзімінен бұрын	Белгіленген мерзімнен бұрын жүзеге асырылады.
Меңгеруші	Басқаратын лауазымды тұлға
Өтініш	Белгіленген нысан бойынша жасалған және мекеменің лауазымды адамының атына берілетін ресми өтініш, бір нәрсе туралы жазбаша өтініш.
Денсаулық сақтау пункті	Кәсіпорындарда, мекемелерде, жарақаттар, кенеттен аурулар, уланулар кезінде дәрігерге дейінгі немесе алғашқы дәрігерлік көмек көрсету үшін, жалпы сырқаттанушылыққа қарсы күрес, сондай-ақ Еңбек және тұрмыс жағдайларын сауықтыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру үшін ұйымдастырылатын медициналық пункт.
Медқарау	Патологиялық жағдайларды, ауруларды және олардың даму қаупінің факторларын ерте анықтау мақсатында жүргізілетін медициналық араласулар кешені.
Қызмет көрсету	Бір Тарап екінші Тарап үшін жасайтын, материалдық емес сипаттағы және кез келген нәрсеге меншік құқығының туындауына әкеп соқпайтын кез келген іс-әрекет.
Жатақхана	Келген студенттер, оқушылар үшін уақытша тұру орны: оқу уақытында.

Ордер	Бір нәрсені алуға құқық беретін құжат.
Паспортист	Белгіленген тәртіпте тұратын адамдарды есепке алу (тіркеу-жазып беру), жеке куәлігін алу және айырбастау үшін құжаттарды ресімдеу бойынша жұмысты жүзеге асыратын қызметші.
Бөлме	Ғимараттың немесе жылжымайтын мүліктің басқа объектісінің тәуелсіз пайдалануға бөлінген кеңістігінің бөлігі.
Стандарт	Бұл ерекше қасиеттері бар құжат немесе нормативтік құжат

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 5.1. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ жатақханасы (бұдан әрі-жатақхана) оқу кезеңінде оқушыларды орналастыруға арналады.
- 5.2. Жатақхана республикалық бюджеттен бөлінетін қаражат есебінен ұсталады.
- 5.3. Жатақхана бөлмесіндегі төсек-орын "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ-де оқу кезеңінде білім алушыларға уақытша тұру үшін беріледі.
- 5.4. Жатақханадағы материалдық базаны нығайту мен дамытуға басшылық ету және оның жай-күйіне жауапкершілік "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ әкімшілік-басқару персоналына жүктеледі
- 5.5. Жатақхана жұмысына, жатақханада тұратындарға тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыру бойынша жалпы басшылықты жатақхана меңгерушісі жүзеге асырады.
- 5.6. Жатақханада тұру, оқу және демалу, тәрбие жұмысын жүргізу үшін қажетті жағдайлар жасалады.
- 5.7. Жатақханадағы жұмыс осы Ережеге сәйкес құрылады.
- 5.8. Жатақхана қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалады.
- 5.9. Жатақханада тұратындардың құқықтары мен міндеттері осы Ережеде айтылған (10-бөлім).
- 5.10. Жатақханаға орналасушылар қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтан өтуі; ішкі тәртіп ережелерін оқып, жеке тұрмыстық электр аспаптарын пайдаланудың белгіленген тәртібімен, сондай-ақ жатақхананы босату тәртібімен танысуы тиіс. Нұсқаманы жатақхана меңгерушісі жүргізеді.
- 5.11. Бөлмеде жатақхананың меңгерушісі қол қойған "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ меншігіндегі мүліктердің тізімдемесі мен тұратындардың тізімі көрнекті жерде ілінеді.
- 5.12. Жатақханада тәрбие жұмысы, мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шаралар жоспар бойынша жүргізіледі. Жатақханадағы Мәдени іс-шаралар 21.00-ге дейін аяқталуы тиіс.
- 5.13. 22.00-ден 7.00-ге дейін жатақханада толық тыныштық сақталуы тиіс. Дәліздерде және ортақ пайдалану орындарында кезекші жарықтандыру қалады.

5.14. Жеке пайдалануға арналған интернаттың мүлкі, сондай-ақ жалпы пайдалану заттары интернатта тұратын тәрбиеленушілерге тізімдемеге беріледі. Тұрғындар алынған мүліктің және ортақ пайдаланудағы мүліктің сақталуына материалдық жауапты болады. Әр бөлмеде мұғалімдер мен оқушылар қол қойған мүлік тізімдемесі бар.

5.15. Тәрбиеленушілер бағалы заттарды, ақшалай қаражатты есеп жазбасына тапсырған жағдайда тәрбиешілер жауапты болады.

6. ЖАТАҚХАНАҒА ОРНАЛАСУ ТӘРТІБІ.

6.1. Оқушыларды орналастыру "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ-не қабылдау туралы бұйрық негізінде жүргізіледі»;

6.2. Жатақханаға орналасу кезінде оқушылардың ата-аналарымен немесе заңды өкілдерімен жатақханаға орналасу туралы шарт жасалады;

6.3. Оқушылар жатақханаға орналасу кезінде төсек-орын жабдықтарымен, жұмсақ және қатты мүкәммалмен қамтамасыз етіледі.

6.4. Бастапқы орналасу кезінде және каникулдан (қысқы және жазғы) оралғаннан кейін оқушылар "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ медпунктінде медициналық тексеруден өтуі тиіс»;

6.5. Оқушыларды орналастыру белгіленген санитарлық нормаларды сақтай отырып жүргізіледі;

6.6. Санитарлық нормалар мен ережелерге сәйкес тұрғын үй-жай (тұрғын бөлме) бір тұрғынға кемінде 6 м² тұрғын алаң есебінен беріледі

6.7. Жатақханадағы орындарды бөлу және жатақханаға орналастыруға оқушылардың тізімін бекіту мекеме директорының бұйрығымен анықталады. Әдетте, тұрғын бөлме мекемедегі барлық оқу кезеңінде тұратындарға бекітіледі.

6.8. Жатақханада тіркеу режимін ұйымдастыруды жатақхана меңгерушісі жүзеге асырады.

6.9. Жатақханаға орналастыру кезінде барлық тұрғындар жатақханада тұру туралы ережемен танысады және танысуды ведомосте жеке қолымен куәландырады. Бөлмеде тұратындардың барлығы үй-жайдың және ондағы ортақ пайдаланудағы мүліктің жай-күйіне ортақ жауапты болады;

6.10. "Риддер қаласындағы ОРРММИК" РММ-не жаңадан түскен тәрбиеленушілерді де, оқушыларды да қоныстандыру жыл сайын 30-31 тамызда жүргізіледі. Қоныстандыру ата-аналарының (заңды өкілдерінің) қатысуымен жүзеге асырылады);

6.11. Бөлмелерге қоныстанудың артықшылығы-басқа қалалардан келген балалар;

6.12. Жаңадан келген оқушылар негізінен сыныптастарымен немесе бір командаластарымен қоныстанады;

6.13. Бір бөлмеде тұратын тәрбиеленушілер арасында даулы жағдай туындаған жағдайда директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары тәрбиеленушілерді өз қалауы бойынша ауыстыруға құқылы.

7. ЖАТАҚХАНАДАН УАҚЫТША ШЫҒУ ТӘРТІБІ

- 7.1. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ жатақханасынан уақытша кету ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші немесе жаттықтырушының баянаты негізінде жүзеге асырылады;
- 7.2. Оқушылардың уақытша кетуі мүмкін: 1) каникулға; 2) медициналық көрсеткіштер бойынша; 3) отбасы жағдайы бойынша;
- 7.3. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ жатақханасынан оқушылардың уақытша кетуі тек ата-анасының (заңды өкілдерінің) немесе жаттықтырушының еріп жүруімен жүзеге асырылады;
- 7.4. Уақытша кеткен кезде оқушыны қайтару кешіктірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) бұл туралы тәрбиешіге немесе сынып жетекшісіне хабарлауға міндетті;
- 7.5. Демалысқа, жатақханадан уақытша шыққан кезде оқушылар кілттерін және кету парағын тапсыруға міндетті.
- 7.6. Жатақханаға қайтару 21:00-ге дейін жүзеге асырылуы тиіс. Егер қайтару 21:00-ге дейін мүмкін болмаса, онда бұл туралы директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары міндетті түрде хабардар етіледі. 21:00-ден кейін жатақханаға оралу директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатымен ғана жүзеге асырылады.

8. ЖАТАҚХАНАДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Жатақханадан шығару жүзеге асырылады:
- 8.1.1. өз еркімен;
- 8.1.2. Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі " РММ-нен шығару кезінде»;
- 8.1.3. ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;
- 8.1.4. оқу процесінің регламентін бұзғаны үшін;
- 8.1.5. студенттік жатақханада тұру шартының талаптарын бұзғаны үшін;
- 8.1.6. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ жатақханаларында тұру қағидалары туралы Ережені бұзғаны үшін»;
- 8.1.7. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ студентінің ар-намыс Кодексін бұзғаны үшін (басқа адамның ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлайтын әрекеттер мен іс-әрекеттерге жол беру, зорлық-зомбылық сипатындағы іс-әрекеттер үшін, төбелес үшін, қорқытып алушылық үшін).
- 8.1.8. темекі, кальян және басқа да темекі бұйымдарын темекі шеккені үшін;
- 8.1.9. алкогольді және басқа да спиртті ішімдіктерді қолданғаны үшін;
- 8.1.10. есірткі;
- 8.1.11. "Риддер қаласындағы ОРРММИК" РММ қызметкерлеріне қатысты

субординацияны сақтамағаны үшін»;

8.1.12. тұрғындардың жеке заттарын ұрлағаны үшін;

8.1.13. абайсыз қарым-қатынас және жатақхана меншігіне залал келтіргені үшін;

8.1.14. жатақханада тұрақты болмағаны үшін;

8.1.15. тұрғын және тұрмыстық үй-жайларда санитарлық-гигиеналық жай-күйді сақтамағаны үшін;

9. ЖАТАҚХАНА МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

9.1. Жатақхана штатын жатақхана персоналының үлгі штаттық нормативтеріне сәйкес "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ директоры бекітеді.

9.2. Жатақхана меңгерушісін "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ директоры тағайындайды.

9.3. Жатақхана меңгерушісінің құқықтары бар:

9.3.1. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ басшылығының оның қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларымен танысу;

9.3.2. Шаруашылық қызмет мәселелері қаралатын кеңестерге қатысу;

9.3.3. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ әкімшілік-басқару персоналына жатақханада тұру жағдайларын жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу.

9.3.4. Басшылықтың қарауына жатақханада тұратындарды көтермелеу және оларға жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу

9.3.5. Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен келісім бойынша тұрғындарды бір бөлмеден екінші бөлмеге көшіру туралы шешім қабылдау;

9.3.6. Жатақхананың қызмет көрсетуші персоналына тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану және көтермелеу туралы ұсыныстар енгізеді.

9.4 жатақхана меңгерушісі мыналарды қамтамасыз етуге міндетті:

9.4.1. оқушыларды қоныстандыру;

9.4.2. жатақханада тұратын адамдарды тиісті есепке алу және тіркеу, сондай-ақ паспорт режимін сақтау;

9.4.3. Қажетіне қарай " Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі "РММ директорына жатақханада тұратындардың есебі, тіркелуі және бос орындар туралы есеп (тұратындарды тіркеу кітабы);

9.4.4. тұратын төсек-орын жабдықтарын, қажетті мүкәммалды беру, жиһаз бен Мүкәммалдың есебін жүргізу, осы мүлікті мерзімді тексеру және оны жөндеу;

9.4.5. жатақхана мен оған іргелес аумақтың тазалығы, сондай-ақ ішкі тәртіп пен өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтау;

9.4.6. электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау, кәріз, жылыту жүйелерінің және жатақхананың басқа да жабдықтарының ақаусыз жұмысы;

9.4.7. жатақхана ғимаратын, жиһазын және мүкәммалын сақтау;

9.4.8. жатақхана тұрғындарымен тәрбие, мәдени-бұқаралық, дене шынықтыру -

сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру, өткізу бойынша директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен бірлескен жұмыс.

9.5. Жатақхана меңгерушісі мыналарды жүзеге асыруға міндетті:

9.5.1. Ескертулер мен ұсыныстарды тіркеу журналын жүргізу ағаш ұстасы қызметіне өтінімдерді тіркеу журналы, электрик қызметіне өтінімдерді тіркеу журналы белгіленген кемшіліктерді жазбалардың түсуіне қарай жою.

9.6. Жатақхана меңгерушісі міндетті:

9.6.1. директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына жатақханада тұратындардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын, тәрбие, мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру - сауықтыру жұмыстарын жақсарту бойынша ұсыныстарды уақтылы ұсыну;

10. ЖАТАҚХАНАДАҒЫ ОҚУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

10.1. Жатақханадағы оқушылар құқылы:

10.1.1. бөлінген бөлмеде тұру;

10.1.2. оқу және әлеуметтік-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларды, жалпы пайдаланудағы жабдықтар мен мүкәммалды пайдалануға;

10.1.3. әкімшілік-басқару персоналынан санитарлық-гигиеналық нормалардың сақталуын, тұрғындардың кінәсінен істен шыққан жабдықтар мен мүкәммалды уақтылы жөндеуді және ауыстыруды талап ету;

10.2. Жатақханадағы оқушылар міндетті:

10.2.1. жатақханада тұру мәселелерін реттейтін ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі ережелерін, Шарт талаптарын және басқа да актілерді қатаң сақтау;

10.2.2. электр қуатын, ыстық және суық суды үнемді пайдаланыңыз. Тұрғын (немесе санитарлық-тұрмыстық) үй-жайдан шыққан кезде ыстық және суық сумен жабдықтау крандарын, терезелерді, желкөздерді, есіктерді жабуға, жарықты және электр аспаптарын сөндіруге;

10.2.3. жатақхана вахтеріне сақтау үшін тұрғын үй-жайдан қосалқы кілтті тапсыру, тұрғын үй-жайды қатаң түрде тұру үшін пайдалану, кілтті бермеу және бөгде адамдарға тұрғын үй-жайды (ондағы орынды) бермеу;

10.2.4. қажет болған жағдайларда, әкімшілік-басқару персоналының шешімі бойынша, сабақтан тыс уақытта жатақхана аумағын өзіне-өзі қызмет көрсету, абаттандыру және көгалдандыру жөніндегі жұмыстарды, жатақхана үй-жайлары мен бекітілген аумақты жүйелі түрде күрделі жинауды және еңбекті қорғау ережелерін сақтай отырып, бірақ айына 6 сағаттан аспайтын басқа да жұмыс түрлерін орындау;

10.2.5. Тұрғындарға пайдалануға берілетін жатақхана жабдығы, оның жұмсақ және қатты мүкәммалы "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі"РММ-нің меншігі болып табылады. Жатақхана үй-жайларын, мүлкін бүлдірген адамдар қолданыстағы заңнамаға сәйкес материалдық және өзге де жауапкершілікте болады.

10.3. Жатақханада оқушыларға қатаң тыйым салынады:

10.3.1. жатақхана меңгерушісінің жазбаша рұқсатынсыз бір тұрғын үй-жайдан

екіншісіне өз еркімен қоныстануға және қоныс аударуға құқығы бар. Ішкі тәртіп ережелерін өрескел бұза отырып, тұрғын емес үй-жайда тұруы;

10.3.2. Жеке пайдалану үшін алған жатақхана мүлкін өз еркімен бір тұрғын үй-жайдан басқасына жатақхана меңгерушісінің рұқсатынсыз алып жүруге;

10.3.3. жатақхананың барлық үй-жайларында темекі шегуге, жатақханада алкогольдік, есірткілік немесе уытқұмарлық масаң күйде болуға, сондай-ақ алкогольдік ішімдіктерді, есірткі және психотроптық заттарды сақтауға, пайдалануға және таратуға тыйым салынады;

10.3.4. тұрғын бөлмелерде сапа сертификаттары жоқ электр қыздырғыш аспаптарын, оның ішінде электр шәйнектерін, қайнатқыштарды, үтіктерді, жылытқыштарды, микротолқынды пештерді, электрұзартқыштарды және жалғастырғыштарды пайдалануға;

10.3.5. қонақ бөлмелерде кір жуу және кептіру;

10.3.6. тұрғын бөлменің қабырғаларына және қоғамдық пайдалану орындарына, осы орындар үшін бөлінгендерден басқа, хабарландырулар, кестелер, суреттердің репродукциялары, плакаттар жапсыруға, қабырғаға шегелер қағуға және т. б.;

10.3.7. тұрғын үй-жай шегінде естілуден асатын дыбыс деңгейіне аудио, теле және бейне аппаратураны қосу;

10.3.8. жатақхана аумағында қоқыс тастау, дәліздерде, ас үйде және басқа да жалпы пайдалану орындарында қоқыс қалдыру;

10.3.9. шатырға шығу, шатырға көтерілу, терезе алды тақтайлары мен балкондарда тұру және отыру;

10.3.10. құмар ойындар ойнау, ұятсыз сөйлеу, төбелес пен төбелес ұйымдастыру;

10.3.11. тұрғын үйге олардың келісімінсіз басқа адамдарға кіру.

11. ЖАТАҚХАНАДА ТҰРАТЫНДАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

11.1. Жатақханада тұратындар міндетті:

11.1.1. Қауіпсіздік техникасы ережелерін, өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау.

11.1.2. Үй-жайға, жабдыққа ұқыпты қарайды. "Риддер қаласындағы ОРРММИК"РММ мүкәммалына.

11.1.3. Тұрғындарға пайдалануға берілетін жатақхана жабдығы, оның жұмсақ және қатты мүкәммалы "Риддер қаласындағы ОРРММИК"РММ меншігі болып табылады. Жатақхана үй-жайларын, мүлкін бүлдірген адамдар қолданыстағы заңнамаға сәйкес материалдық және өзге де жауапкершілікте болады

11.1.4. Ішкі тәртіпті сақтау:

- таңертеңгі көтерілу 7:00-де 22:00-де.

-кезінде өзіндік дайындыққа 20:00 - 21:00

- сағат 22: 00-де Интернатта толық тыныштық сақталуы тиіс

11.1.5. Тұрғын бөлмелерде және жалпы пайдалану бөлмелерінде тазалықты сақтау.

11.1.6. Электр қуатын, ыстық және суық суды үнемді пайдаланыңыз. Тұрғын (немесе санитарлық-тұрмыстық) үй-жайдан шыққан кезде ыстық және суық сумен жабдықтау крандарын, терезелерді, желкөздерді, есіктерді жабуға, жарықты және электр аспаптарын сөндіруге;

11.1.7. Барлық ақаулар туралы жатақхана меңгерушісіне хабарлау.

11.1.8. Бал туралы хабарлау. жұқпалы аурулардың таралуының алдын алатын шаралар қабылдау үшін интернат қызметкерлерінің көңіл-күйі қанағаттанғысыз екендігі туралы.

11.1.9. Жанжалды жағдайларға жол бермеу, жалпы қабылданған моральдық-этикалық мінез-құлық нормаларының талаптарын орындау.

11.2. "Риддер қаласындағы ОРРММИК" РММ тұрғындардың заттарын сақтауға жауапты емес. Тұрғындар өз заттарының сақталуына өздері жауапты болады.

11.4. Жатақханада улы және есірткі заттарды тұтынуға, сақтауға және таратуға, темекі шегуге және алкогольді ішімдіктерді ішуге тыйым салынады.

12. ЖАТАҚХАНАДАҒЫ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

12.1. Жатақханадағы тәрбие жұмысы "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ оқу-тәрбие процесінің құрамдас бөлігі және қисынды жалғасы болып табылады»

12.2. Бекітілген жатақханаларда тәрбие, мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру жұмыстарын тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес тиісті құрылымдық бөлімшелер жүргізеді.

12.3. Тәрбие жұмысы үйлесімді дамыған, ұлттық-саналы, патриоттық-ниеттес және әлеуметтік-белсенді тұлғаны, салауатты өмір салтын қалыптастыруға және оқушылардың оқудан бос уақытында ақылға қонымды жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ жатақханада тұратындардың "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ-де ішкі тәртіп қағидалары мен оқу тәртібін сөзсіз сақтауына бағытталуы тиіс.

12.4. "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ құрылымдық бөлімшелерінің жатақханалардағы тәрбие және әлеуметтік жұмысын жоспарлауға тікелей басшылық ету, үйлестіру және бақылау директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына жүктеледі.

13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

13.1. Осы Ереже "Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі" РММ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде сертификаттау органдарының сарапшыларынан, "Риддер қаласындағы ОРРММИК" РММ директорының рұқсатымен серіктес тұтынушылардан басқа басқа Тараптарға ұсынуға жатпайды»

14. ҚОРЫТЫНДЫ БӨЛІМ

14.1. Осы ережені өзгерту, толықтыру және күшін жою туралы шешімді директор қабылдайды. Риддер қаласындағы олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп-интернат-колледжі " РММ»

14.2. Осы Ережемен регламенттелмеген мәселелер ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

6. ҚОСЫМШАЛАР

Жатақханаға келушілерді тіркеу кітабы.

р/с №	Күні	Келушінің А.Ж.Т.	жеке басты куәландыратын құжат	Кімге барады, бөлмелер №	Байланыс телефоны	Келу уақыты	Кету уақыты	Құжатты алғаны туралы келушінің қолы
1								
2								
3								

Жатақханада тұратындар саны бойынша мәліметтер №

№	Жатақхана нөмірі	Айдың басында тұратын адамдардың саны	Келді (А.Ж.Т.)	Шарт нөмірі	Кетті (А.Ж.Т.)	Кету себебі (негіздеме)	Айдың аяғында тұратын адамдардың саны

Сантехник қызметтеріне өтінімдерді тіркеу журналы

р/с №	Күні	Өтініш берушінің А.Ж.Т.	бөлме №	Өтініштің қысқаша мазмұны	Орындалуы туралы белгі	Меңгерушінің қолы
1						
2						
3						

Ағаш ұстасы қызметтеріне өтінімдерді тіркеу журналы

р/с №	Күні	Өтініш берушінің А.Ж.Т.	бөлме №	Өтініштің қысқаша мазмұны	Орындалуы туралы белгі	Меңгерушінің қолы
1						
2						
3						

Журнал регистрации заявок на услуги электрика

р/с №	Күні	Өтініш берушінің А.Ж.Т.	бөлме №	Өтініштің қысқаша мазмұны	Орындалуы туралы белгі	Меңгерушінің қолы
1						
2						
3						

Тұрғындарды тіркеу кітабы

р/с №					Оқу жылы басын ан	Қысқы сессия басы нан	Есепке алу	Есептен шығару	Қолхат алу
1									
2									

Келісу парағы

Лауазымы	А.Ж.Т.	Күні	Қолы

Танысу парағы

А.Ж.Т.	Лауазымы	Күні	Қолы

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Беттер нөмірі (беттер)				Барлығы беттер (өзгертеннен кейін)	Өзгертен күні	Өзгеріс енгізгеннің А.Ж.Т.	Өзгеріс енгізгеннің қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	жойылған				

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеру жүргізген тұлғаның А.Ж.Т.	Тексеру жүргізген тұлғаның қолы	Ескерту тұжырымы