«Назарбаев Зияткерлік мектептері»
ДББҰ Басқармасының
2022 жылғы «1» маусымдағы
(№24 хаттама) шешімімен
бекітілген

Назарбаев Зияткерлік мектептерінің жатақхана қызметін ұйымдастыру Ережесі

АОО Басқармасының шешіміне сәйкес өзгертулер мен толықтырулар енгізілді (2022 жылғы 15 желтоқсан (№ 63 хаттама) https://law.nis.edu.kz/docs/5089
2023 жылғы 27 сәуір (№ 18 хаттама) https://law.nis.edu.kz/docs/5265
2023 жылғы 28 шілде (№ 35 хаттама) https://law.nis.edu.kz/docs/5458, 2024 жылғы 23 мамыр (№ 27 хаттама)
2025 жылғы 30 мамырда (№23 хаттама)

1. Жалпы ережелер

1. Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру ережесі (бұдан әрі – Ереже) негізгі қызметі білім беру болып табылатын «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымы (бұдан әрі – Зияткерлік мектептер) филиалдары жатақханаларының қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін айқындайды.
2. Жатақханалар Зияткерлік мектептердің құрылымдық бөлімшелері болып табылады, төмендегі топқа жататын Зияткерлік мектептердің 7-12-сынып оқушыларының уақытша тұруын және тәрбиеленуін қамтамасыз етеді:
1) «Өркен» білім беру грантының иегерлерін;
2) ақылы негізде білім алушыларды.
3. Зияткерлік мектептердің жатақханалары өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының (бұдан әрі – ДББҰ) Жарғысы мен нормативтік құқықтық актілерін, Зияткерлік мектептің Ережесін және осы Ережені басшылыққа алады.
4. Жатақханалар келесі міндеттерді жүзеге асырады:
1) оқушылардың жатақханада жайлы және қауіпсіз жағдайларда тұруын қамтамасыз етеді;
2) білім алу, оқушылардың интеллектуалды, шығармашылық, рухани және физикалық қабілеттерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салты әдетінің берік негіздерін қалыптастыру үшін жағдай жасайды;
3) оқушының толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін, ата-аналармен тиімді өзара байланысты және ынтымақтастықты ұйымдастырады.
5 — тармақ келесі редакцияда жазылсын (2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама) Басқармасының шешімі):
5. Жатақханаға өтініш беру және қарау қызметі (бұдан әрі – Қызмет) арқылы құжаттарды қабылдауды Зияткерлік мектеп директорының бұйрығы негізінде құрылатын Қабылдау комиссиясы жүзеге асырады (бұдан әрі - Комиссия). Жатақханадағы орындарды бөлуді Зияткерлік мектептің жатақханасынан орындарды бөлу жөніндегі комиссия жүзеге

асырады. Комиссияның жұмыс тәртібі Негізгі ережелердің 2-тарауына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Комиссия жұмысының тәртібі

6. Әрбір Зияткерлік мектептегі Комиссияның құрамы мектеп директорының бұйрығы негізінде құрылады.

7. Комиссия құрамына комиссияның Төрағасы, Комиссия мүшелері және хатшысы кіреді. Комиссия төрағасы Зияткерлік мектептің директоры болып табылады, оның мүшелері директордың орынбасарлары, жатақхана меңгерушісі, заңгер, педагог- психолог, дәрігер-педиатр, медбике, оқушылардың өзін-өзі басқару ұйымының, ата- аналар комитетінің өкілдері бола алады.

Комиссия мүшелерінің тақ санмен, комиссия мүшесі болып табылмайтын және шешім қабылдау кезінде дауыс беру құқығы жоқ хатшыны есептемегенде, жеті адамнан кем болмауы тиіс.

Комиссия хатшысы Комиссияның ұйымдастыру қызметін жүзеге асырады және Комиссия отырыстарының хаттамаларын жүргізеді.

8 — тармақ келесі редакцияда жазылсын *(2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама) Басқармасының шешімі):*

8. Жатақханаға орналасуға үміткер оқушылардың заңды өкілдерінің өтініштерін қабылдау жеке тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) арқылы жатақханаға өтініштерді беру және қарау Сервисі арқылы осы Ереженің №1-1 қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

Оқушылардың заңды өкілдерінен жатақханада тұруға өтініштерді қабылдау оқу жылы ішінде жүзеге асырылады. Өтініштер түскеніне қарай қарастырылады. Комиссия өтініштерді жазғы кезеңдегі белгіленген мерзімдерді қоспағанда, өтініштердің келіп түсуіне қарай 5 жұмыс күні ішінде қарастырады.

Жазғы уақытта өтініштерді қабылдау **екі кезеңде** жүргізіледі:

- **Бірінші кезең** –оқу жылы аяқталғаннан кейін 10 жұмыс күн ішінде өтініштер қабылданады. Комиссия құжаттарды өтініштерді қабылдау аяқталғаннан кейін 5 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қарастырады және нәтижелері туралы заңды өкілдерді хабардар етеді.
- **Екінші кезең** - жаңа оқу жылы басталғанға дейін 10 жұмыс күн ішінде өтініштерді қабылдау басталады және 7 күнтізбелік күн бойы жалғасады. Комиссия құжаттарды 2 жұмыс күн ішінде қарастырады және нәтижелері туралы заңды өкілдерді хабардар етеді.

Өтініштерді қабылдау мектеп директорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады. Өтініштерді қабылдау мерзімінің басталуы туралы хабарландыру Зияткерлік мектептердің интернет-ресурстарында жарияланады.

Қажет болған жағдайда, форс-мажорлық жағдайлар туындаған кезде қабылдау Комиссиясы өтініштерді қабылдау мерзімін ұзартуға құқылы.

Заңды өкілдер осы Ереженің 20 — тармағында көзделген https://otinish.nis.edu.kz. сервисінде ЭЦҚ арқылы тапсырған құжаттарды қабылдау Комиссиясы келесі жағдайларда өтінімді қабылдамауға құқылы:

1) құжаттар толық өткізілмеген жағдайда;

2) сканерленген құжаттарда анықтама, құжатты алған күні, оқушылар мен заңды өкілдердің деректері анық болмаса;

3) өтініш берілген санатқа құжаттардың сәйкессіздігі.

Құжаттар топтамасы толық тапсырылмаған жағдайда заңды өкілдер бұл туралы хабарлама алып, түсініктемелерді ескере отырып, өтінішті қайта тіркейді.
Бұл ретте өтініштің тіркелген уақыты жаңартылады.

9. Қажет болған жағдайда комиссия келесі отырыстарды өткізуге құқылы.
10. Комиссия осы Ереженің 3-тарауында көзделген тәртіпті басшылыққа ала отырып, оқушылардың заңды өкілдерінің (ата-аналары, бала асырап алушылар, қамқоршы, патронат тәрбиеші, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес балаға қамқорлық жасауды, білім беруді, тәрбиелеуді, құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асыратын басқа да оларды алмастыратын адамдар) барлық өтініштерін қарайды және шешім шығарады.
11 - тармақ келесі редакцияда жазылсын (<u>2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама)</u> Басқармасының шешімі):
11. Қарастырылған өтініштердің нәтижесінде Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдай алады:
1) Жатақханадан орын беру;
2) Резервтегі тізімге енгізу
3) жатақханадан орын берілмейді.
Оқушылардың заңды өкілдерінің өтініштерін қарастыру кезінде 22-тармақтың 7, 8-тармақшаларының санаттары; 24-тармақтың санаттары; осы Ереженің 31-тармағының 1,2,3-тармақшаларының санаттарына жататын оқушылар жаздағы бірінші кезеңнің қорытындылары бойынша резервтік тізімге енгізіледі. Комиссия жаздағы екінші кезеңнің өтініштерін қарастырудың қорытындысы бойынша жоғарыдағы аталған санаттарға жатақханада бос орын болған кезде ғана орын беру туралы шешім қабылдайды.
12. Егер ұсынылған құжаттар топтамасы осы Ереженің 22, 31 — тармақтарында көрсетілген санаттарға сәйкес келмесе, комиссия жатақханадан орын беруден бас тартуға құқылы.
13. Шешімді Комиссия бекітілген комиссия құрамының кемінде 2/3 кворумы кезінде қарапайым көпшілік дауыспен қабылдайды және қатысып отырған Комиссия мүшелері қол қоятын осы Ереженің 1 — қосымшасына сәйкес хаттама түрінде ресімделеді.
14. Комиссия шешімі негізінде Зияткерлік мектеп директоры оқушыларды жатақханадан орынмен қамтамасыз ету туралы бұйрық шығарады. Астана Зияткерлік мектебінің директоры электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша танысу мақсатында (бұдан әрі – ЭЦҚ) оқушыларды жатақханадан орынмен қамтамасыз ету туралы бұйрықты Астана қаласындағы физика-математика бағытындағы Зияткерлік мектебінің жатақхана меңгерушісіне жібереді. Алматы қаласындағы физика- математика бағытындағы Зияткерлік мектебінің директоры электрондық құжат айналымы жүйесі бойынша танысу мақсатында (бұдан әрі – ЭЦҚ) оқушыларды жатақханадан орынмен қамтамасыз ету туралы бұйрықты Алматы қаласындағы химия- биология бағытындағы Зияткерлік мектебінің жатақхана меңгерушісіне жібереді.
15. Жатақханадағы орын осы Ереженің 22, 24, 31- тармақтарына сәйкес ақысыз және ақылы негізде беріледі.
16. Қажет болған жағдайда Комиссия тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру және актілеу, отбасының психологиялық ахуалын анықтау үшін, оқушының үйіне барады. Бұл ретте тексеру: тұрғын үйдің нақты жай-күйін, онда тұратын адамдардың санын, отбасының материалдық жағдайын, санитарлық жағдайын, балаға бөлінген орынның болуын (сабақ оқуға, ұйықтауға арналған орын) анықтауға, заңды өкілдердің баланың толыққанды физикалық,

психикалық, адамгершілік және рухани дамуы үшін қажетті жағдайлар жасауға дайындығын анықтауы тиіс.

3. Жатақханадан орын беру шарттары мен тәртібі

17. Жатақханадағы орын Зияткерлік мектепте оқу кезеңінде оқу орны бойынша тұрғын үйге мұқтаж оқушыларға қолда бар орындар саны шегінде беріледі.

18. Жатақханаға денсаулық сақтау саласының уәкілетті органы бекіткен тізбеге сәйкес медициналық қарсы көрсеткіштері жоқ оқушылар қабылданады. Жатақханаға орналасу кезінде оқушылар медициналық тексеруден өтеді және мектептің дәрігер-педиатрының сұрауы бойынша, паразиттік, жұқпалы және басқа да аурулардың алдын-алу бойынша санитарлық ережелердің талаптарына сәйкес медициналық құжаттарды тапсырады.

19. Жатақханада орын алуға үміткер оқушының заңды өкілінің өтініші мектеп директорының атына ЭЦҚ арқылы өтініш беру және қарастыру Қызмет арқылы үлгіге сәйкес қалыптасады:

1) Егер оқушы осы Ереженің 22 — тармағындағы 1), 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген санаттарға жататын болса, осы Ереженің 2 - қосымшасына;

2) Егер оқушы осы Ереженің 31 — тармағындағы 3) тармақшасында, 22 — тармағының 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген санаттарға жататын болса, осы Ереженің 3 — қосымшасына;

3) Егер оқушы осы Ереженің 24 — тармағында көрсетілген санаттарға жататын болса, осы Ереженің №3-1 — қосымшасына.

20.Өтініш берген кезде оқушының заңды өкілі өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:

1)туу туралы куәліктің көшірмесі, ЖСН көрсетілген туу туралы куәлікке қосымша беттің көшірмесі және оқушының жеке куәлігінің (бар болған жағдайда) көшірмесі;

20 — тармақтың 2) тармақшасы келесі редакцияда жазылсын (2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама) Басқармасының шешімі):

2) оқушының заңды өкілдерінің жеке куәлігінің көшірмелері. Егер оқушы толық емес отбасынан болса: заңды өкілдерінің бірінің қайтыс болғаны туралы куәлік, некені бұзу туралы құжаттар, толық емес отбасы мәртебесін растайтын заңды өкілдің азаматтық хал актілері туралы мәліметтер.

2-1) оқушының осы Ереженің 31-тармағында көрсетілген санаттарға жататынын растайтын құжаттар;

3) egov.kz электрондық үкімет порталынан оқушының заңды өкілдерінің міндетті түрде тіркеу күні көрсетілген тіркеу мекен жайы бойынша деректер (скриншот);

Оқушының тұрғылықты жері — оның заңды өкілдерінің тұрғылықты жері болып танылады.

Өтініш берген кезде мекен жайдағы тіркелген мерзімі кем дегенде соңғы 2 (екі) жылдан кем болмауы тиіс. Бұл талап оқушының заңды өкілдеріне қолданылады. Егер оқушының заңды өкілдері жұмыс бабымен ауысса немесе өзге де отбасылық жағдайларға байланысты қоныс аударған жағдайда, оны растайтын құжаттарды міндетті түрде ұсыну қажет (жұмысқа қабылдануы туралы бұйрықтың көшірмесі, еңбек шартының көшірмесі, заңнамада белгіленген БЖЗҚ салымшысы қаражатының түсуі мен қозғалысы туралы соңғы 6 айдың ақпараты, жалға алу немесе сатып алу-сату шарты немесе көшіп барған жерінен тұрғын үй алғандығын растайтын өзге де құжаттар).

Заңды өкілдер әртүрлі мекен-жайларда тіркелген жағдайда оқушының тұрғылықты жері Зияткерлік мектепке түскенге дейінгі білім беру ұйымдарында оқығандығын растайтын құжаттар (бағалар табелі немесе транскрипт) бойынша

анықталады.

Комиссия хатшысы ДББҰ Басқармасының шешімімен бекітілген оқушылар контингентін есепке алу бойынша мектепішілік құжаттаманы жүргізу туралы нұсқаулыққа сәйкес қалыптастырылған оқушының жеке ісінен комиссияның карауына оқу туралы талап етілетін құжатты ұсынады.

4) балалар үйі тәрбиеленушілерінің және жетім балалардың мәртебесін растайтын құжат (сот қаулысы, қалалық білім бөлімінің қамқоршылық туралы бұйрығы, қажет болған жағдайда Қамқоршылық туралы анықтама);

5) егер оқушы мүгедек бала болса, оқушының заңды өкілдерінің біреуі немесе екеуі де I, II топтағы мүгедектер болып табылса (мүгедектігі туралы және заңнамада белгіленген нысан бойынша мүгедектігі бойынша әлеуметтік жәрдемақы алу туралы анықтама).

20 — тармақтың 6) тармақшасы келесі редакцияда жазылсын (2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама) Басқармасының шешімі):

6) аз қамтылған азаматтар үшін – өтініш беруші және оның отбасы заңнамада белгіленген тәртіппен жергілікті атқарушы органдар тарапынан мемлекеттен атаулы әлеуметтік көмек алатынын растайтын анықтама. Аталған анықтама жарты жылда 1 рет жаңартылып, Зияткерлік мектепке көрсетілуі қажет.

Қажет болған жағдайда Комиссия:

- тіркелген мекен жайда оқушы мен оның заңды өкілдерінің нақты тұрғылықты жерін растайтын құжаттарды тексеруге және/немесе сұрауға;
- заңды өкілдер ұсынған мәліметтердің дұрыстығын, қажет болған жағдайда тіркеу мекен жайына барып мерзімді түрде тексеріп отыруға құқылы.

7) заңды өкілдердің жұмыс орнынан алынған анықтамалардың сканерленген түпнұсқалары немесе жұмыссыздық мәртебесі туралы анықтама немесе БЖЗҚ-дан соңғы 6 айдағы нөлдік табысы расталған үзінді көшірмесі;

21. Заңды өкілдердің жатақханадан орын беру туралы өтініштері тіркеу күні мен уақыты көрсетіле отырып, Қызметке автоматты түрде тіркеледі.

22. «Өркен» білім беру гранты иегерлері оқу кезеңінде ақысыз негізде жатақханада тұруға орын алу үшін оқушылар мынадай реттілікке сәйкес басым құқыққа ие болады:

1)балалар үйінің тәрбиеленушілері және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, жетім балалар;
2) мүгедек оқушылар;
3) заңды өкілдерінің біреуі немесе екеуі де I, II топтағы мүгедектер санатына жататын оқушылар;
4) осы Ереженің 16-тармағына сәйкес заңды өкілдерінің баланың толыққанды физикалық, психикалық, адамгершілік және рухани дамуы үшін қажетті жағдайлар жасауға дайындығын бағалау негізінде қолайсыздықты, күйзелісті, немқұрайлылықты сезінетін, заңды өкілдері, өгей әкесі, өгей шешесі тарапынан зорлық-зомбылыққа немесе қатыгездікке ұшыраған, қолайсыз отбасылардан шыққан балалар;
5) заңды өкілдері аз қамтылған азаматтарға жатқызылған және АӘК алушылары болып табылатын оқушылар;
6)Зияткерлік мектеп орналасқан облыстың әкімшілік бағыныстағы аумағындағы ауылдардан, кенттерден және қалалардан (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда) келген оқушылар, оның ішінде 7 сынып басымдыққа ие:
7)Зияткерлік мектеп орналасқан облыстың әкімшілік бағыныстағы аумағына жатпайтын ауылдардан, кенттерден және қалалардан (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда) келген оқушылар, оның ішінде 7 сынып басымдыққа ие:

8) республикалық және облыстық маңызы бар өзге қалалардан келген оқушылар (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда) оның ішінде 7 сынып басымдыққа ие.
23. Жаңадан құрылған облыстарда «Назарбаев Зияткерлік мектептері» филиалдарының жоқтығын ескере отырып, Қарағанды және Талдықорған қалаларындағы Зияткерлік мектептердің жатақханасына қабылдау ескі әкімшілік шекараның аясына сәйкес жүзеге асырылады.
24. Мектеп пен жатақхананы толтыру жоспарына сәйкес бос орындар болған кезде Комиссия жатақханада ақылы негізде «Өркен» білім беру грантын иеленуші оқушыларға, оның ішінде Зияткерлік мектеп орналасқан қалада тұратын, басым санаттарға жатпайтын оқушыларға және ақылы негізде оқитын оқушыларға орын бөлуге құқылы. Жатақханада тұру құны ДББҰ Басқармасының шешімімен бекітіледі.
25. Егер бір санаттағы бірнеше оқушы бір күнде өтініш берсе, онда өтініштердің Қызметтегі тіркеу уақыты ескеріледі.
26 — тармақ келесі редакцияда жазылсын *(2025 жылғы 30 мамыр (№23 хаттама) Басқармасының шешімі):*
26. Оқу жылы ішінде жатақханада бос орындар болмаған жағдайда осы Ереженің 31-тармағының 3) тармақшасына, 24-тармағы, 22 тармағының 7), 8) тармақшаларына сәйкес санаттағы оқушылар Комиссияның шешімі негізінде Ереженің 22-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларына сәйкес санаттарға жататын оқушыларға өз орнын босатып береді.
Орынды бірінші босататын санаттар:
— Зияткерлік мектеп ғимаратының орналасқан жерінен ең аз қашықтыққа қарай белгіленетін кезегі бойынша 31-тармақтың 3) тармақшасына сәйкес келетін оқушылар;
— өтініштерді тіркеу күні мен уақытын ескере отырып, өтініштері сервисте соңғы болып тіркелген осы Ереженің 24-тармағына және 22-тармағының 8), 7) тармақшаларына сәйкес келетін оқушылар.
27. Оқушыларды жатақханаға орналастыруды жатақхана меңгерушісі Зияткерлік мектеп директорының бұйрығы, Білім беру қызметін көрсету туралы келісім шарт, Ақылы қызмет көрсету Ережесі, «Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ-на ақылы негізде оқуға қабылдау Ережесі негізінде жүргізіледі.
28. Жатақхана меңгерушісі немесе ол жоқ кезде оның қызметін уақытша атқаратын тұлға осы Ереженің 6-қосымшасына сәйкес жатақханада тұратын оқушыларды есепке алу журналын жүргізеді.
29. Осы Ереженің талаптарына жауап беретін, бірақ жатақханада тұру үшін орын алмаған оқушылар Комиссияның шешімі бойынша Оқушылардың резервтік тізіміне жеке-жеке енгізіледі (ұлдар және қыздар). Резервтік тізім және орын босатушылардың тізімі 26 — тармаққа сәйкес хаттамада жазылады.
30. Резервтік тізімді қалыптастыру кезінде Комиссия жатақханадан орын беру шарттары мен тәртібін ескереді.
31. Қажет болған жағдайларда бос орындар болса Зияткерлік мектеп Комиссиясы осы Ереженң 22-тармағында көрсетілген санаттарға сәйкес келмейтін оқушылардың заңды өкілдерінің өтініштерін қарауға және келесі жағдайларда тиісті ретпен орындар беруге құқығы бар:
1) экологиялық апаттарға, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан баспанасынан айырылған оқушылар (төтенше жағдайлар салдарынан баспанасының болуы/болмауы немесе баспанадан айрылу туралы анықтама);
2) оқушының заңды өкілдерінің (екеуі де) қызметтік іссапарға, академиялық оқуға немесе туыстары мен жақындарының емделуіне байланысты шетелде 6 (алты) айдан

аса болған жағдайда / болатын болса (іссапарға жіберу туралы бұйрық, білім беру ұйымы және оқу мерзімдері көрсетілген оқу туралы анықтамалар, ДКК анықтамалары, басқа да дәлелдейтін құжаттар);
3) Зияткерлік мектеп ғимаратының орналасқан жерінен 12 км және одан да көп қашықтықта тұратын және Зияткерлік мектептің орналасқан жеріне дейін көліктік қолжетімділігі мен қамтамасыз етілуімен шектелген оқушылар.

Комиссия жатақханадан орын беру туралы шешім қабылдау кезінде 31-тармақтың 3)-тармақшасына сәйкес алдымен Зияткерлік мектеп ғимаратының орналасқан жерінен барынша қашықтығын ескере отырып, жергілікті атқарушы органдар, ресми ақпараттық қызметтер ұсынған мәліметтерге сәйкес оқушының тұрғылықты жерінен көліктік қолжетімділігі шектеулі және қамтамасыз етілуі шектеулі оқушылардың өтініштерін кезектілік бойынша қарайды.

Осы санатты қарау барысында Комиссия заңды өкілінің мүліктік жағдайына (жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен) назар аударады. Қажет болған жағдайда Комиссия осы Ережелердің 16-тармағында көзделген әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

Барлық ерекше жағдайларды қарау кезінде 7-сынып оқушыларына басымдық беріледі. Осы Ережелердің 26-тармағында көзделген жағдайлар туындаған кезде, 31-тармақтың 3) тармақшасына сәйкес жатақханадан орын алған оқушылар орындарын босатуға міндетті.

4. **Оқушылардың жатақханада тұру тәртібі**

32. Жатақханаға орналасу кезінде оқушы және оның заңды өкілдері №3 - 2 қосымшадағы үлгіге сәйкес осы Ереже, Назарбаев Зияткерлік мектептерінің оқушыларына арналған ішкі тәртіп Ережелері, санитарлық ережелер, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі ережелерімен танысып, танысу журналына қол қояды.
33. Әр оқушыға шаққандағы тұрғын үйдегі шаршы алаңы қолданыстағы Санитарлық ережелер нормаларына сәйкес беріледі.
34. Осы Ереженің 8-қосымшасына сәйкес оқушыға жеке пайдалануға арналған мүлік (керует, матрац, жастық, көрпе, төсек-орын жабдықтары), жалпыға ортақ пайдалану заттары (үстел, төсек жанындағы тумбочкалар, шкафтар және т.б.) оның заңды өкілі қабылдау-тапсыру актісіне қол қойғаннан кейін беріледі.
35. Мүліктің бүлінуіне жол берген оқушының заңды өкілі келтірілген залалды қолданыстағы заңнамаға сәйкес өтеуге міндетті.
36. Жатақхана сағат 6.00-де ашылады және сағат 20.00-де жабылады. Жатақханадағы оқушыларға 22.00 демалу уақытысы болып табылады. Оқушылар сағат 22.00-ден кейін тыныштық сақтауы керек.
37. Жанжал немесе басқа себептер салдарынан бөлмеде басқа оқушылармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда, оқушыларды бір бөлмеден екінші бөлмеге ауыстыру жатақхана меңгерушісінің келісімі бойынша жүргізіледі.
38. Зияткерлік мектеп директорының бұйрығына сәйкес, демалыс және мереке күндері, медициналық мекемеде, балалар санаторийінде емделу үшін, отбасы жағдайына немесе басқа да дәлелді себептерге байланысты оқушыларға жатақханадан уақытша шығуға рұқсат етіледі.
Ол үшін заңнама талаптарына сәйкес білім алушының заңды өкілі немесе ол уәкілеттік берген тұлға (бұдан әрі – уәкілетті тұлға) оқушының жатақханадан кетуіне екі күн қалғанға дейін мерзімде жазбаша өтініш беруге міндетті.

39. Заңды өкілдер немесе олар уәкілеттік берген адамдар жатақханаға келген және жатақханадан кеткен кезде оқушымен бірге жүруі тиіс. Егер оқушының жанында оны алып кететін ересек адам болмаған жағдайда ол жатақханада қалады.

40. Демалыс уақытында оқушылар мынадай жағдайларды есепке алмағанда, жатақханадан шығуға міндетті:

- қысқа мерзімдік күзгі және көктемгі каникул кездерінде заңды өкілдерінің тұратын мекенжайы Зияткерлік мектептен алыс орналасқан және бірнеше күндік ұзақ жол жүруді қажет еткен жағдайда.

Комиссия осы тармақ бойынша шешімді әрбір оқушының жеке жағдайын ескере отырып қарастырады және хаттамамен рәсімдейді.

41. Оқушы ауырған жағдайда жатақхана қызметкерлері Зияткерлік мектептің әкімшілігі мен оқушының заңды өкілдеріне хабар береді.

42. Жедел медициналық көмек шақырылған жағдайда, оқушымен бірге оның жанында заңды өкіл немесе оған уәкілеттік берген тұлға, ал олар болмаған жағдайда жатақхана қызметкері жүреді.

43. Инфекциялық аурулар кезінде оқушыны оқшаулауды талап ететін жағдайда, сондай-ақ оқушыны медициналық мекемеде тексерту қажет болғанда, созылмалы аурулары өршіп, қатты ауырған жағдайда, заңды өкілдер оқушыларды үйге алып кетуге міндетті.

44. Оқушыларға жатақханаға келуге олардың заңды өкілдеріне немесе басқа да жақын туыстарына ғана рұқсат етіледі. Келу күні мен уақыты: жұма-жексенбі, сағат 10.00-ден 20.00-ге дейін.

45. Оқушыға келген ата-анасы, туысы, заңды өкілдері жатақханаға кірер кезде, кезекшіге жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуі қажет. Жатақхана кезекшісі журналда келушілердің есебін жүргізеді және жатақханадағы тәртіптің сақталуына жауап береді.

46. Оқушыға келген заңды өкілдері, жақын туысы жатақханаға тек оқушымен бірге кіре алады. Оқушы өзіне келген адамның жатақхана режимін сақтауына жауапты.

47. Дөрекілікке, жөн-жосықсыз мінез-құлыққа жол беретін және мас күйдегі оқушының заңды өкілдері, жақын туыстары жатақханаға жіберілмейді. Осы Қағидаларды бұзған жағдайда жатақхана меңгерушісі жекелеген адамдардың жатақханаға келуіне тыйым салуға құқылы.

48. Оқушы келесі жағдайларда жатақханадан шығарылуы қажет:

1) Зияткерлік мектепте ағымдағы оқу жылының аяқталуына орай;

2) Зияткерлік мектептен оқудан шығарылғанда;

3) осы Ереже нормаларын және Ішкі тәртіп ережелерін бірнеше рет бұзғаны үшін (оқу жылы ішінде кемінде 3 рет);

4) темекі бұйымдарын, электрондық сигареттер мен вейптерді, спирттік және энергетикалық сусындарды, есірткі және уытқұмарлық заттар мен темекі шеккенде, сақтағаны және пайдаланғаны, жарылғыш заттарды, қаруды сақтағаны, оқушылар арасындағы төбелес үшін тәртіптік ықпал ету шараларының кезектілігін қолданбай-ақ

— ескерту, сөгіс;

5) заңды өкілдің өтініші бойынша;

6) академиялық демалысты үш айдан астам мерзімге ресімдеу кезінде;

7) дәлелді себептер болған жағдайларды қоспағанда, қатарынан 10 (он) күнтізбелік күннен астам үздіксіз жатақханада тұрмағаны үшін;

8) экстернат формасына оқуға ауысқан жағдайда;

9) тұру үшін төлем мерзімі өткен күннен кейінгі келесі күннен бастап үш күннен артық кешіктірілген жағдайда (ақылы негізде тұратын оқушылар үшін)

10) заңды өкіл ұсынған мәліметтерде дұрыс емес ақпарат анықталған жағдайда;

11) оқушының заңды өкілдерінің бірі Зияткерлік мектеп орналасқан қалаға көшкен жағдайда;
12) осы Ереженің 26-тармағына сәйкес орын босатылған жағдайда.

49. Оқушыны жатақханадан шығару Зияткерлік мектеп директорының бұйрығы бойынша, заңды өкілдің өтініші, жатақханадан шығу туралы парағы және Ереженің 8 — қосымшасына сәйкес, қабылдау-тапсыру актісі негізінде жүзеге асырылады.

50 тармақ келесі редакцияда жазылсын. *2025 жылғы 30 мамыр (№ 23 хаттама)*:

50. Оқушы 7 күнтізбелік күн мерзімде заңды өкілінің қатысуымен тұрған орнын босатып, жатақхана меңгерушісіне тұрған бөлмесін таза қалпында, алған мүлкін жарамды күйде тапсыруы тиіс. Жатақханадан шығарылған тұлғалардың жатақханаға қайта кіруіне жол берілмейді.

5. Жатақханада тұратын оқушылардың құқықтары мен міндеттері

51. Оқушылар құқылы:

1) Жатақхананың мүлкін, оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы мүліктерді пайдалануға;
2) тұрғын бөлмеде жеке заттарды (іш киім) жууға және кептіруге;
3) жатақхана меңгерушісінің келісімі бойынша басқа тұрғын бөлмеге қоныс аударуға;
4) жатақхана әкімшілігіне тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын жақсарту, тәрбие жұмысын ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар мен ескертулер беруге;
5) заңды өкілдерінің немесе олар уәкілеттік берген адамдармен бірге жатақханадан мереке, жұмыс күндері және демалыс күндері, каникулға уақытша кетуіне;
6) жатақхананың өзін-өзі басқару органдарын құруға қатысуға және олардың құрамына сайлануға;
7) секцияларға, үйірмелерге, курстарға қатысуға, Зияткерлік мектеп филиалы директорының бұйрығы немесе оқушының заңды өкілінің жазбаша өтініші негізінде Зияткерлік мектеп және жатақхана аумағынан тыс жерлерде орналасқан қосымша білім беру ұйымдары өткізетін жарыстарға қатысуға.

52.Оқушылар міндетті:

1) осы Ережені, Ішкі тәртіп ережелерін, санитарлық ережелерді, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға;
2) жатақхана мүлкіне ұқыпты қарауға;
3) тұрғын бөлмелерде және жалпыға ортақ пайдаланылатын орындарда, жатақхана аумағында тазалық пен тәртіпті сақтауға, күн сайын өз бөлмесін тазалауға;
4) суды, газды, электр энергиясын үнемдеуге;
5) бөлмеден шыққан кезде жарықты, суды өшіру, терезелер мен есіктерді жабуға;
6) санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес жеке гигиена ережелерін сақтауға, төсек-орын жабдықтары мен сүлгілерді жеті күнде кемінде бір рет жууға тапсыруға;
7) өзгенің мүлкін алуға, ұрламауға және оған жол бермеуге, бөтеннің мүлкін тапқан кезде, оларды дереу жатақхана меңгерушісіне беруге;
8) жатақхана меңгерушісін тұрғын үй-жайлардағы тиісті емес температуралық режим туралы, жарамсыз құрал-жабдықтарды ауыстыру туралы хабардар етуге;
9) осы Ережелерді сақтау, мүліктің сақталуын тексеру, профилактикалық және басқа да жұмыс түрлерін жүргізу мақсатында жатақхана меңгерушісінің, тәрбиешінің және

тәрбиешінің көмекшісінің тұрғын бөлмені қарап шығу мүмкіндігін қамтамасыз етуге;
10) жеке заттарын арнайы бөлінген орында жууға, кептіруге, үтіктеуге;
11) заңнамаға сәйкес жатақхана мүлкіне келтірілген залалды өтеуге.
53. Жатақханада тұратын оқушыларға тыйым салынады:
1) өз еркімен жатақханаға бөгде адамдарды әкелуге, оларды түнде қондыруға;
2) басқа адамдарға, оның ішінде жатақхананың басқа бөлмелерінде тұратындарға бөлме беруге;
3) жатақханадан өз еркімен кетуге;
4) бір бөлмеден өзге бөлмеге өздігінен көшуге;
5) мүлікті бір бөлмеден екіншісіне ауыстыруға;
6) ұлдар мен қыздар бір бірінің тұрғын бөлмелеріне баруға;
7) жергілікті уақыт бойынша сағат 21.30-дан кейін ұялы телефондарды, басқа гаджеттерді және оларды зарядтайтын құрылғыларды пайдалануға;
8) бөлмеде температура жағдайы тұруға мүмкіндік бермеген жағдайда және пайдалануға жарамсыз құралды ауыстыру туралы жатақхана меңгерушісін хабардар етуге;
9) қабырғаларға, төбеге, терезелерге, есіктерге, еденге, жиһазға (шкафтар, кереуеттер, тумбочкалар, үстелдер, орындықтар, сөрелер), сондай-ақ осы ілуге болмайтын орындарға хабарландырулар, кестелер, маңдайшалар, плакаттар, постерлер, түрлі мазмұндағы суреттер жапсыруға;
10) бөлмелерде электрмен жылыту аспаптарын, жеке үтіктерді пайдалануға;
11) тамақ дайындауға, бөлмелерде тыйым салынған тамақ өнімдерін пайдалануға және сақтауға;
12) ашық от көздерін пайдалануға;
13) электр сымдары мен электр желілерін жөндеуге және қайта жасауға, ақаулы электр аспаптарын пайдалануға;
14) тұратын үй-жайының кіреберіс есігіне қосымша құлыптар орнатуға, құлыптарды қайта жасауға немесе жатақхана меңгерушісінің рұқсатынсыз оларды ауыстыруға;
15) қоқыстарды оған арналмаған орындарға тастауға;
16) жатақханада жануарлар ұстауға;
17) азаматтардың қадір-қасиетін қорлауға, балағат сөздер айтуға, құмар ойындар ойнауға, психикаға белсенді әсер ететін заттарды, оның ішінде спирттік, энергетикалық сусындарды, есірткі және токсиндік заттарды, темекі бұйымдарын, электрондық сигареттер мен вейптерді әкелуге, сақтауға және пайдалануға, дәрілік препараттарды, жарылғыш заттарды, қару әкелуге және сақтауға, сондай-ақ дәрілік препараттарды, биологиялық белсенді қоспаларды (ББҚ) дәрігерлердің тағайындауынсыз қабылдауға;
18) жатақхана бөлмесі мен аумағын ластауға;
19) бөлмеде жоғары шу мен вибрация тудыратын жұмыстарды орындауға немесе теледидар, радиоқабылдағыштар, магнитофон, қатты қуатқа қосылған басқа да дауыс күшейткіш құрылғыларды пайдалануға және оқушылардың басқа бөлмелерде тұру жағдайына кедергі келтіретін басқа да әрекеттерді жасауға;
20) терезеден басын шығарып, терезе алды тақтайына, терезе алдында отыруға;
21) этикалық нормаларына сәйкес келмейтін ашық және қысқа киім киіп жүруге.

6. Осы Ережені бұзғандағы жауапкершілік

54. Осы Ереже мен Ішкі тәртіп ережелерін оқушы бұзған жағдайда, міндетті түрде олардың заңды өкілдеріне хабарланады және оларға тәртіптік ықпал етудің мынадай шаралары қолданылуы мүмкін:
1) бір оқу жылы ішінде бірінші тәртіп бұзушылық үшін ескерту беру;
2) бір оқу жылы ішінде екінші тәртіп бұзушылық үшін сөгіс беру;
3) темекі бұйымдарын, электрондық сигареттер мен вейптерді, спирттік

және энергетикалық сусындарды, есірткі және уытқұмарлық заттарды темекі шеккені, сақтағаны және пайдаланғаны, жарылғыш заттарды, қаруды сақтағаны, оқушылар арасындағы төбелес үшін тәртіптік ықпал ету шараларының кезектілігін қолданбай-ақ (ескерту, сөгіс) қайта орналасу құқығынсыз жатақханадан шығару;

4) қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтірілген залалды өтеу міндетін жүктеу.

Тәртіптік ықпал ету шараларын анықтау кезінде Зияткерлік мектеп әкімшілігі тәртіп бұзушылықтың сипаты мен ауырлығын, оның жасалу жағдайын, оқушының алдыңғы және кейінгі мінез-құлқын ескеруі тиіс. Оқушыға Зияткерлік мектеп директорының бұйрығы арқылы тәртіптік ықпал ету шарасы қолданылады.

55. Осы Ереже мен Ішкі тәртіп ережелерін бұзған оқушылар Зияткерлік мектеп директорының атына жазбаша түсініктеме береді.

56. Жатақханада тұру тәртібі мен күн тәртібін бұзған оқушының деректері осы Ереженің 9-қосымшасына сәйкес, Ішкі тәртіп ережелері мен осы Ережені бұзуды тіркеу журналына енгізіледі.

57. Оқушылардың осы Ереже нормаларын және Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны туралы ақпарат Зияткерлік мектеп әкімшілігіне және заңды өкілдеріне хабарланады.

58. Осы Ереженің және ішкі тәртіп Ережелерінің нормаларын бірнеше рет бұзған жағдайда (оқу жылы ішінде кемінде 3 рет) Зияткерлік мектеп әкімшілігі осы Ережеге сәйкес оқушыларды қайта орналастыру құқығынсыз жатақханадан шығаруға құқылы.

7.Жатақхана қызметін ұйымдастыру және басқару

59. Күн тәртібі оқушылардың жатақханада тәулік бойы болатынын ескере отырып жасалады және оны Зияткерлік мектеп директоры бекітеді.

60. Оқушылардың тәрбие жұмысы мен бос уақытын ұйымдастыру үшін, жатақханада үйірмелер, секциялар, тәрбиелік және спорттық іс-шаралар ұйымдастырылады. Осы мақсатта Зияткерлік мектептің оқу бөлмелері (акт және спорт залдары, мектеп кітапханасының оқу залы, мектеп ауласындағы спорт алаңдары және т.б.) пайдаланылуы мүмкін.

61. Жатақханада оқушыларға білім алу және дамыту, түрлі конкурстарға, олимпиадаларға, жобаларға, спартакиадаларға, көрмелерге және басқа да іс-шараларға дайындалу үшін жағдайлар жасалады.

62. Оқушылардың тәрбиелік, еңбек, спорттық, мәдени-бұқаралық жұмыстарға қатысуы еріктілік, бастамашылық және дербестік қағидаттарына негізделеді.

63. Оқушылардың тұратын жерлері, тамақтандыруды ұйымдастыру, гигиеналық тәрбие (жеке гигиена), тәрбиелеу, медициналық қызмет көрсету туралы санитарлық- эпидемиологиялық талаптар Санитарлық ережелерге сәйкес қамтамасыз етіледі.

64. Жатақхананың барлық бөлмелері жыл бойы жұмыс жасауға дайын болуы тиіс. Жатақхананың барлық бөлмелерінде санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы талаптар орындалуы тиіс.

65. Жатақхананың жұмыс жасауына басшылық ету Зияткерлік мектептің директоры мен оның орынбасарларына лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүктеледі.

66. Жатақханаға тікелей басшылықты жатақхана меңгерушісі жүзеге асырады.

67. Жатақхана қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері еңбек шартымен, лауазымдық нұсқаулықпен, осы Ережемен және ДББҰ мен Зияткерлік мектептің басқа да нормативтік құқықтық актілерімен белгіленеді.

68. Жатақхананы қаржыландыру Зияткерлік мектептің бюджетінде көзделген қаражат есебінен жүзеге асырылады.

69. Зияткерлік мектеп әкімшілігі тәрбиешіге немесе жатақхана меңгерушісіне сақтауға берілмеген оқушылардың құжаттарының, материалдық заттары мен ақшалай қаражатының сақталуына жауапты болмайды.
70. Оқушылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті жұмыстарды орындауға оқушыларға рұқсат етілмейді.
71. Жатақхана ғимаратында қызмет көрсететін қызметкерлер мен басқа да тұлғалардың тұруына жол берілмейді, алайда ДББҰ-ның іс-шараларына қатысушы болып табылатын Назарбаев Зияткерлік мектептерінің және басқа да білім беру ұйымдарының оқушылары, ДББҰ-ның және оның филиалдарының, еншілес ұйымдарының және басқа да білім беру ұйымдарының қызметкерлері, оқушылармен бірге келетін, сондай-ақ ДББҰ-ның іс-шараларына дербес қатысатын қызметкерлері жатақханада уақытша тұра алады.
Аталған тұлғаларға жатақхана орындары Зияткерлік мектеп директорының тапсырмасына сай бос орын болған жағдайда беріледі.
Жатақханада тұрған кезде осы тұлғалар осы Ереженің 4 және 5-тарауларында көзделген тұру тәртібін, құқықтары мен міндеттерін сақтауға міндетті. Аталған талаптар сақталмаған жағдайда, тұлғалар Зияткерлік мектеп директорының нұсқауы бойынша жатақханадан шығарылады.
72. Жатақхананы оның функционалдық қызметіне жатпайтын мақсатта пайдалануға жол берілмейді.

8. Өзін-өзі басқару органы

73. Жатақханадағы мәдени-тұрмыстық жағдайлардың сақталуын және жақсаруын бақылау үшін, оқушыларды жатақхананы басқаруға тарту үшін, тәрбие, мәдени- бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарына қатысты іс-шараларды жүзеге асыру үшін, жатақханада тұратын оқушылар арасынан жатақхана Кеңесі құрылады.
74. Жатақхана кеңесі қоғамдық өзін-өзі басқару органы болып табылады және оқушылардың жалпы жиналысында сайланады. Кеңестің мәртебесі мен өкілеттілігі Зияткерлік мектеп директоры бекітетін жатақхана Кеңесі туралы Ережемен анықталады.

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 1-қосымша

___________ ____қаласындағы _____________ бағытындағы
Назарбаев Зияткерлік мектебінің 20__-20__ оқу жылындағы орын бөлудегі комиссия отырысының №____ хаттамасы

_________ қаласы «___» _________20__ж.

Комиссия төрағасы - __________*(ТАӘ)*
Комиссия хатшысы - _________ *(ТАӘ)*, __________*(қызметі)*
Қатысқандар: _____ адам
Қатыспағандар: ___ адам (*себебін көрсету*)

Күн тәртібінде:

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДБҰҰ филиалы ______ қаласындағы «_______ бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебі» жатақханасынан 20__-20__ оқу жылында орын алуға үміткер оқушылардың құжаттарын қарастыру және жатақханадан орын бөлу туралы.

ТЫҢДАЛДЫ: *(сөйлегендердің сөзін мәтін түрінде жазу)*
1.1.
1.2.

ШЕШІМ:
1. «Өркен» білім беру гранты иегерлеріне, жатақханада орын алуға басым құқығы бар оқушыларға _______________ оқу жылында ережеде көрсетілген санаттар бойынша орын берілсін:

1)Балалар үйінің тәрбиеленушілері және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, жетім балалар келесі тәртіппен:

№	Оқушының ТАӘ	Сынып
1		

2) 1,2 топтағы мүгедек санатына жататын оқушылар;

№	Оқушының ТАӘ	Сынып
1		

3) заңды өкілдерінің біреуі немесе екеуі де I, II топтағы мүгедектер санатына жататын оқушылар;

№	Оқушының ТАӘ	Сынып

1		

4) *осы Ереженің 16-тармағына сәйкес заңды өкілдерінің баланың толыққанды физикалық, психикалық, адамгершілік және рухани дамуы үшін қажетті жағдайлар жасауға дайындығын бағалау негізінде қолайсыздықты, күйзелісті, немқұрайлылықты сезінетін, заңды өкілдері, өгей әкесі, өгей шешесі тарапынан зорлық-зомбылыққа немесе қатыгездікке ұшыраған, қолайсыз отбасылардан шыққан балалар;*

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**
1		

5) заңды өкілдері аз қамтылған азаматтарға жатқызылған және АӘК алушылары болып табылатын оқушылар:

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**
1		

6) Зияткерлік мектеп орналасқан облыстың әкімшілік бағыныстағы аумағындағы ауылдардан, кенттерден және аудандық маңызы бар қалалардан (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда) келген оқушылар, олардың арасында 7-сынып оқушылары басым құқыққа ие болады;

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**
1		

7) Зияткерлік мектеп орналасқан облыстың әкімшілік бағынысындағы аумағына кірмейтін, (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда) қалалар, ауылдар, кенттерден келген оқушылар, олардың арасында 7-сынып оқушылары басым құқыққа ие болады;

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**
1		

8) Республикалық және облыстық маңызы бар басқа қалалардан келген оқушылар (Зияткерлік мектеп орналасқан қаланы қоспағанда), олардың арасында 7 сынып оқушылары басым құқыққа ие.

№	***Оқушының ТАӘ***	***Сынып***
1		

2. Жатақханаға мұқтаж, осы Ережелердің талаптарына сай келетін, бірақ олардың шектеулі санына байланысты жатақханада тұру үшін орын алмаған оқушылардың резервтік тізіміне енгізу:

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**	**Ереженің категориясы**

3. Келесі оқушыларға жатақханада орын беруден бас тарту:
- осы Ережеледің 20-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбауы;
- осы Қағидалардың 22-тармағында көзделген санаттарға сәйкес келмеуі.

№	**Оқушының ТАӘ**	**Сынып**	**Орын берілмеу себебі**

Комиссия төрағасы:
Мектеп директоры____________________________ТАӘ
Комиссия мүшелері: (Комиссия мүшелерінің қолдары)
Директордың орынбасары______________________ТАӘ
Директордың орынбасары____________________ТАӘ
Жатақхана меңгерушісі ______________________ТАӘ
Заңгер______________________________________ТАӘ
Педагог-психолог___________________________ТАӘ
Педиатр дәрігер ____________________________ТАӘ
Медбике____________________________________ТАӘ
Жатақхана тәрбиешісі_____________________ТАӘ
Педагог-ұйымдастырушы-куратор_________ТАӘ
Ата-аналар комитетінің мүшесі__________ТАӘ
Жатақхана тәрбиешісі, хатшы ___________ТАӘ

Басқармасының 2024 жылғы 23 мамыр (№ 27 хаттама) шешімнің №1-1 қосымшамен толықтырылсын.

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне №1-1қосымша

«Жатақханаға өтініш беру және қарау қызметі» арқылы оқушыны жатақханаға өтініш беру жөніндегі нұсқаулық

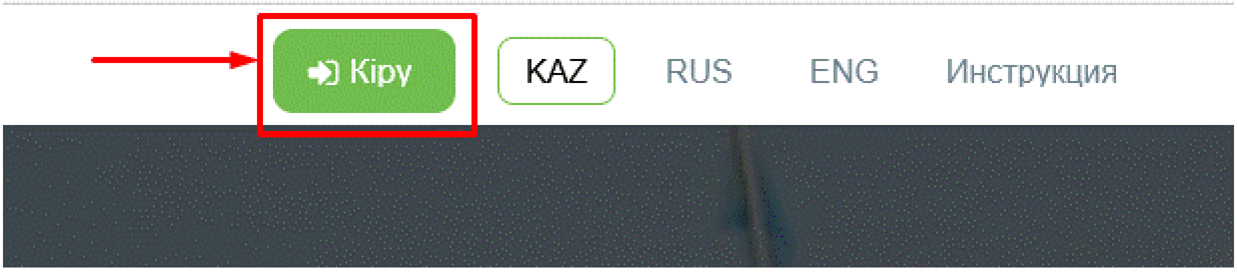
Өтініш беру процесі

Оқушыны тіркеуге/шығаруға өтініш жеке тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі – ЭЦҚ) пайдалана отырып, оқушының ата-анасынан немесе заңды өкілінен жатақханаға өтініштерді беру және қарау қызметі (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы беріледі. https://otinish.nis.edu.kz/) (бұдан әрі – Қызмет). Оқушының ата-анасы немесе заңды өкілі Қызмет (сервис) арқылы бір оқушыға бір ғана өтініш бере алады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!!! Өтініш беру үшін ата-анада жеке тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болуы керек.

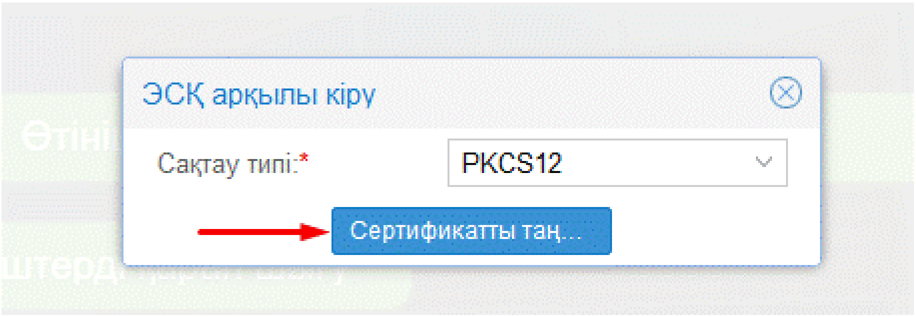
Жарамды цифрлық қолтаңбаңыздың болуын алдын ала тексеріңіз. Жаңадан ашылған электрондық цифрлық қолтаңбаның әрекет ету мерзімі оны бергеннен кейін бір сағаттан соң басталады.

1-қадам. Ата-ана немесе заңды өкіл электрондық цифрлық қолтаңба арқылы Сервиске тіркелуі/кіруі қажет. Ол үшін басты беттегі «Кіру» түймесін басыңыз *(1-суретті қараңыз):*



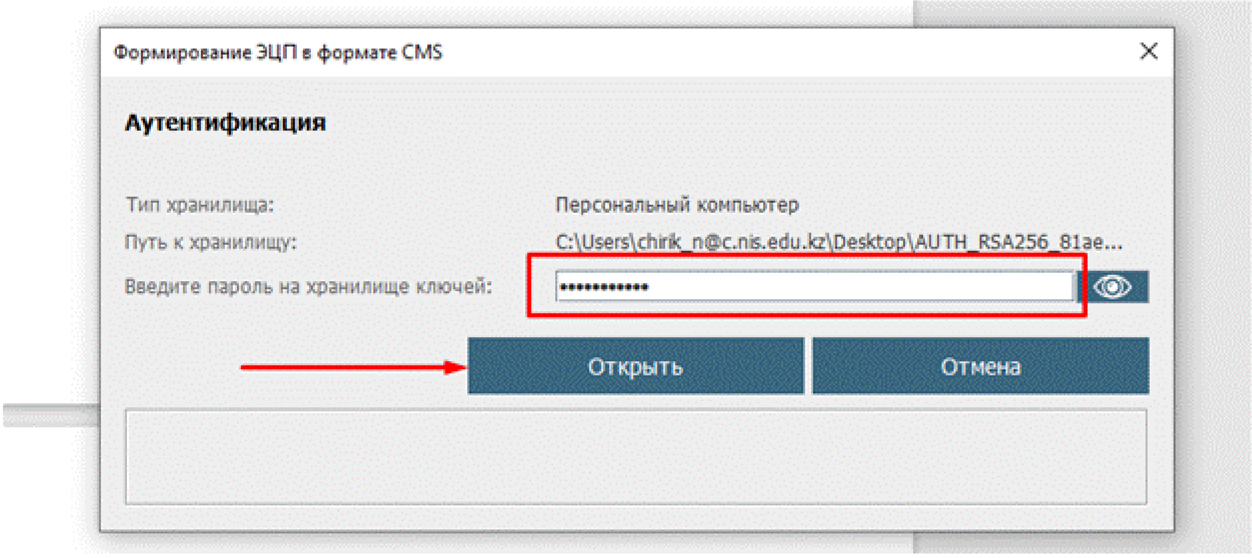
1 сурет

«Сертификат таңдау» түймесін басу арқылы ЭЦҚ қоймасына өтіп AUTH пернесін таңдау керек *(2-суретті қараңыз):*

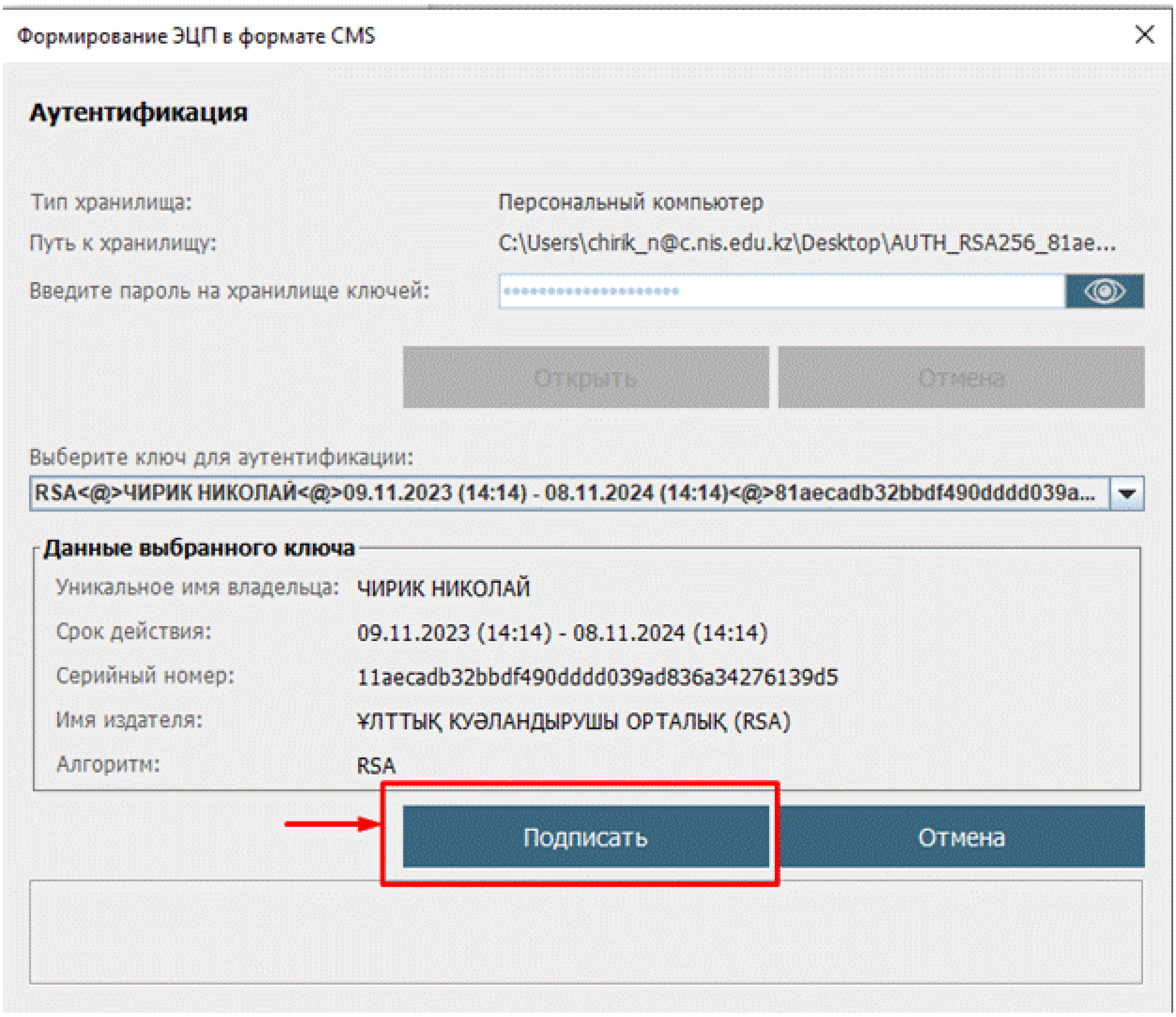


2 сурет

Әрі қарай, құпия сөзді енгізіп, «Ашу» түймесін басу керек. Қол қою үшін «Қол қою» түймесін басыңыз *(3,4-суретті қараңыз):*



3 сурет



4 сурет

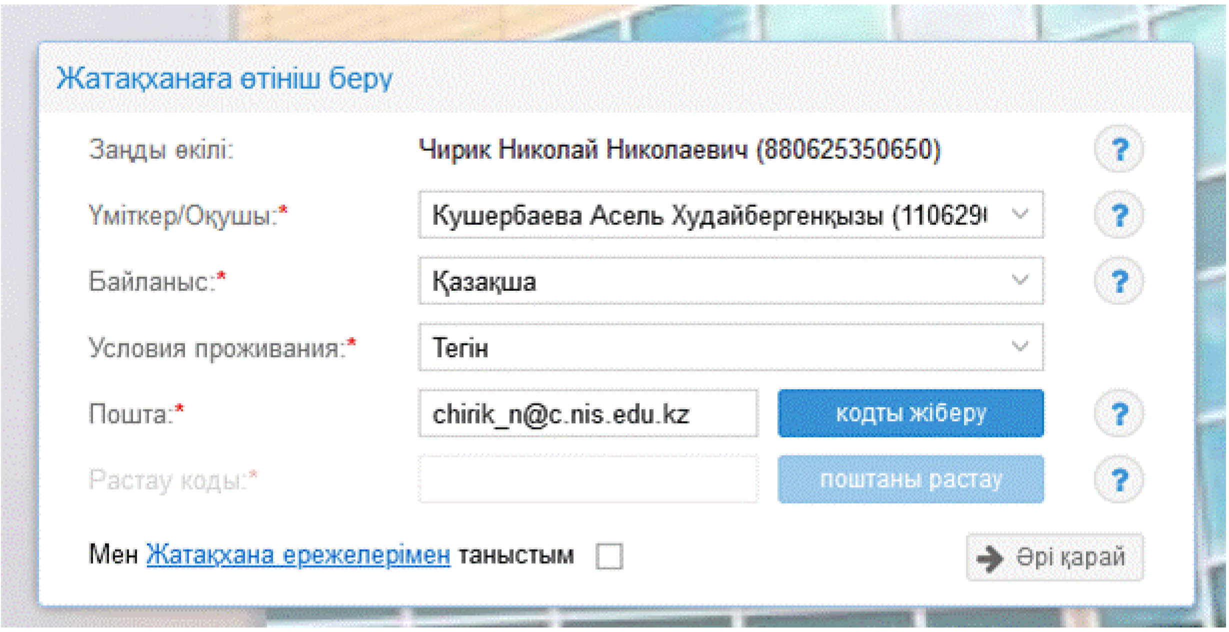
Содан кейін сізге негізгі мәзірдегі «Өтініш беру» түймесін басу керек *(5-суретті қараңыз):*

5 сурет

2-қадам. «Оқушы» жолында ата-анасының немесе заңды өкілінің деректері (аты-жөні, ЖСН) көрсетілген өтініш диалогтық терезесінде мыналарды толтыру қажет:

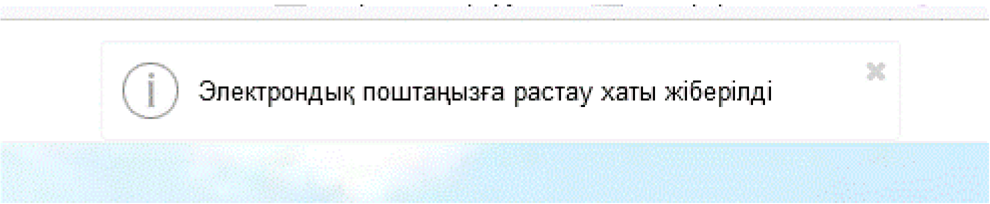
- қолжетімді тізімнен оқушының толық аты-жөнін (ЖСН) таңдау;
- өтініш берілетін тіл және келешекте сізге сәйкесінше (таңдалған тілмен) жауап беріледі;
- оқушының қандай шарттарда өмір сүретіні (ақылы/тегін);
- «Мен жатақхана ережелерімен таныстым» құсбелгісін қойыңыз (сілтемені басу арқылы сіз оларды оқи аласыз).

Осыдан кейін сіз «Пошта» өрісіне электрондық пошта мекенжайыңызды енгізіп, оң жақта орналасқан «Кодты жіберу» түймесін басуыңыз немесе кодты Қызметтен ұсынылған электрондық поштаға жіберуіңіз керек. Қызметтен электрондық пошта мекенжайыңызға растау коды жіберіледі. Алынған кодты тиісті өріске енгізу керек және «Электрондық поштаны растау» түймесін басыңыз *(6-суретті қараңыз):*



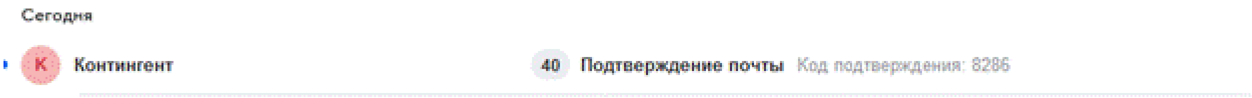
6 сурет

Электрондық поштаны растау сатысында кодты жіберу туралы хабарлама пайда болады *(7-суретті қараңыз):*



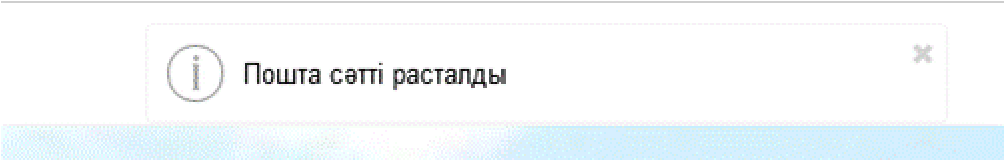
7 сурет

Код көрсетілген электрондық поштаға келесі форматта жіберіледі (*8-суретті қараңыз):*



8 сурет

Сәтті электрондық поштаны растау туралы хабарлама келесі форматта көрсетіледі *(9-суретті қараңыз):*

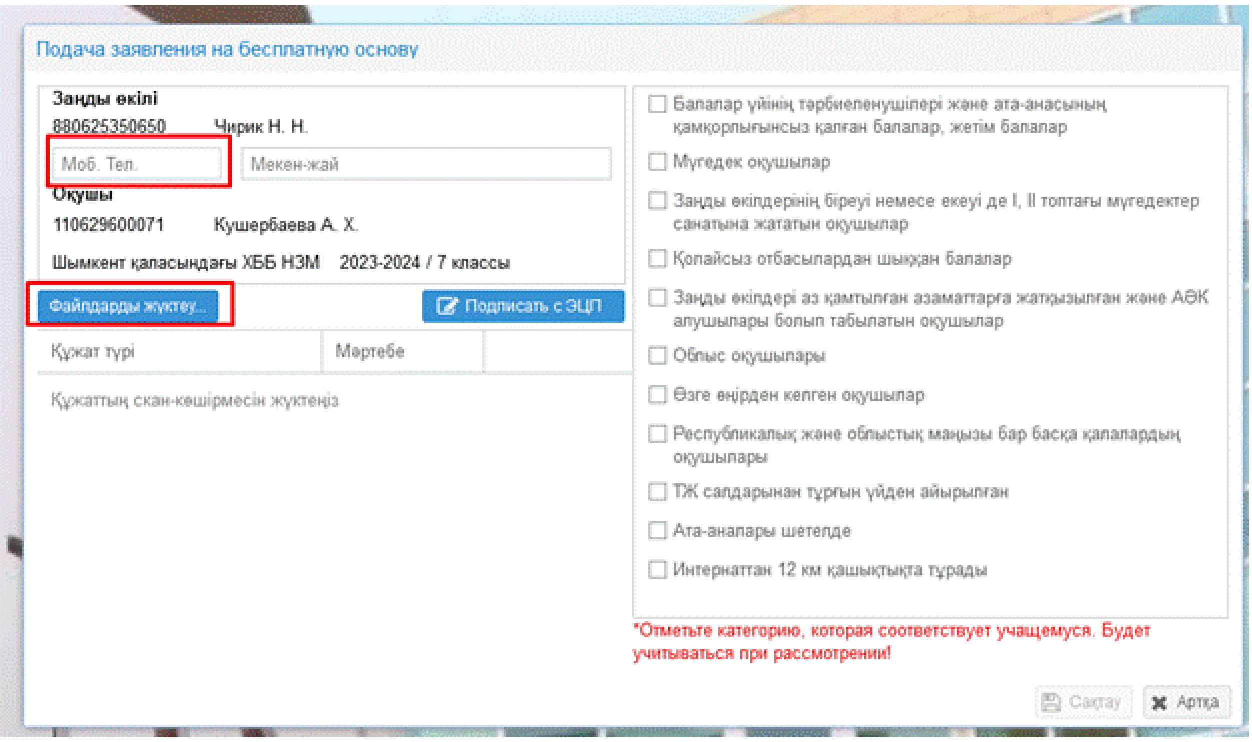


9 сурет

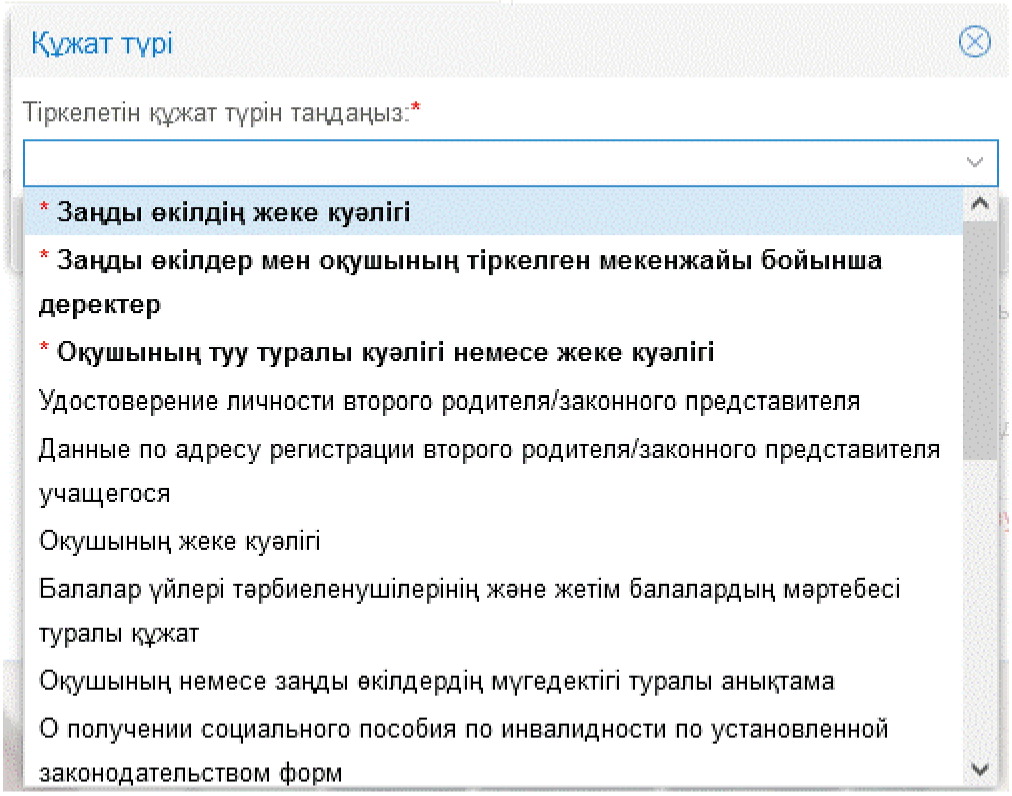
3-қадам.

А) Тегін негіз таңдалған болса. Келесі диалогтық терезеде *(10-суретті қараңыз)* ұялы телефон және мекенжай өрістерін толтырыңыз, егер олар толтырылмаған болса «Файлдарды жүктеп салу...» түймесі арқылы олардың түрін ашылмалы тізімнен

таңдау арқылы қажетті құжаттарды жүктеп салу қажет *(11-суретті қараңыз)*. Әрбір құжатты бөлек жүктеп салу керектігін еске саламыз.



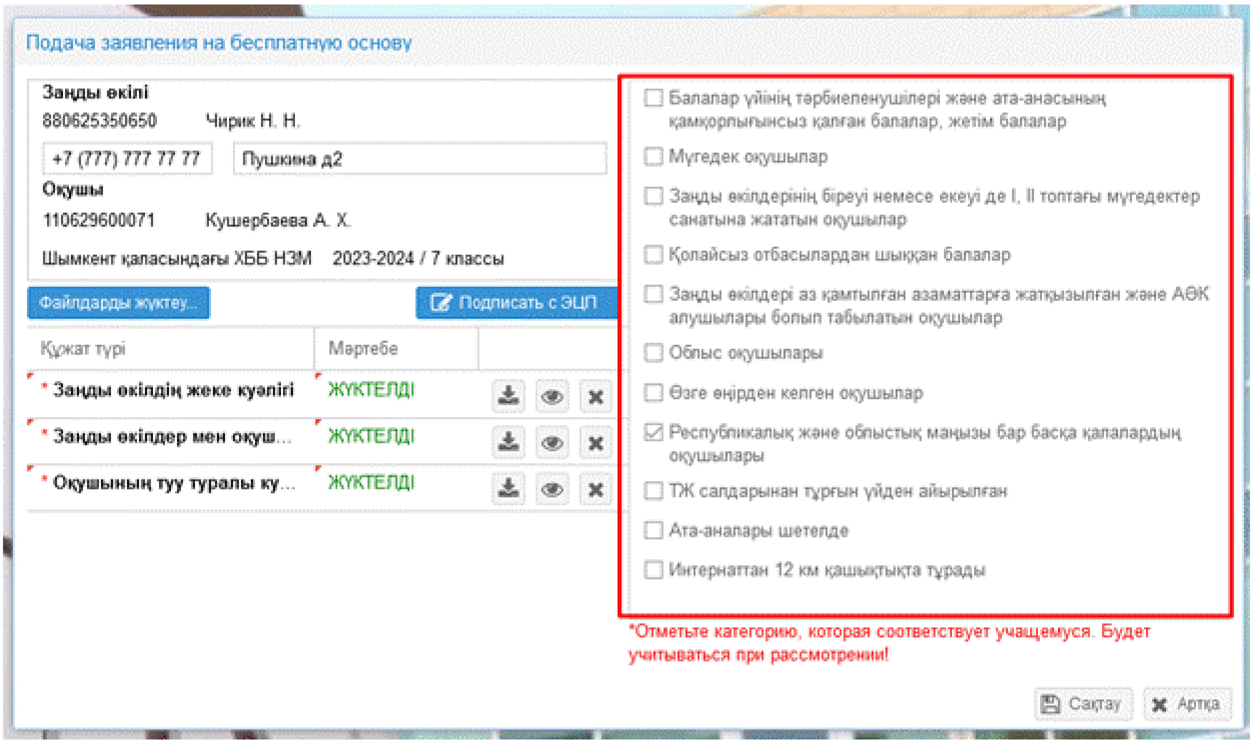
10 сурет



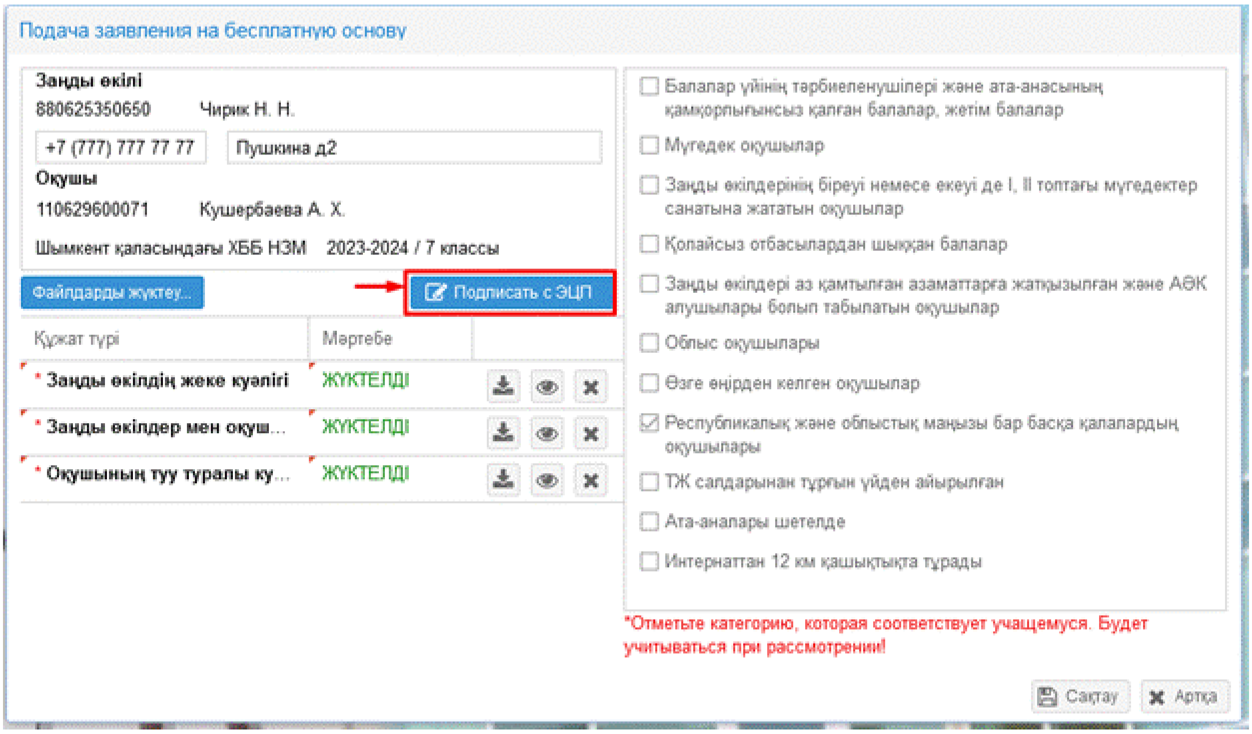
11 сурет

Әрі қарай, оң жақтағы тізімнен санатты таңдап, қосымшаға қол қою үшін RSA пернесін пайдаланып «ЭЦҚ арқылы қол қою» түймесін басу керек *(12, 13-суретті*

қараңыз).

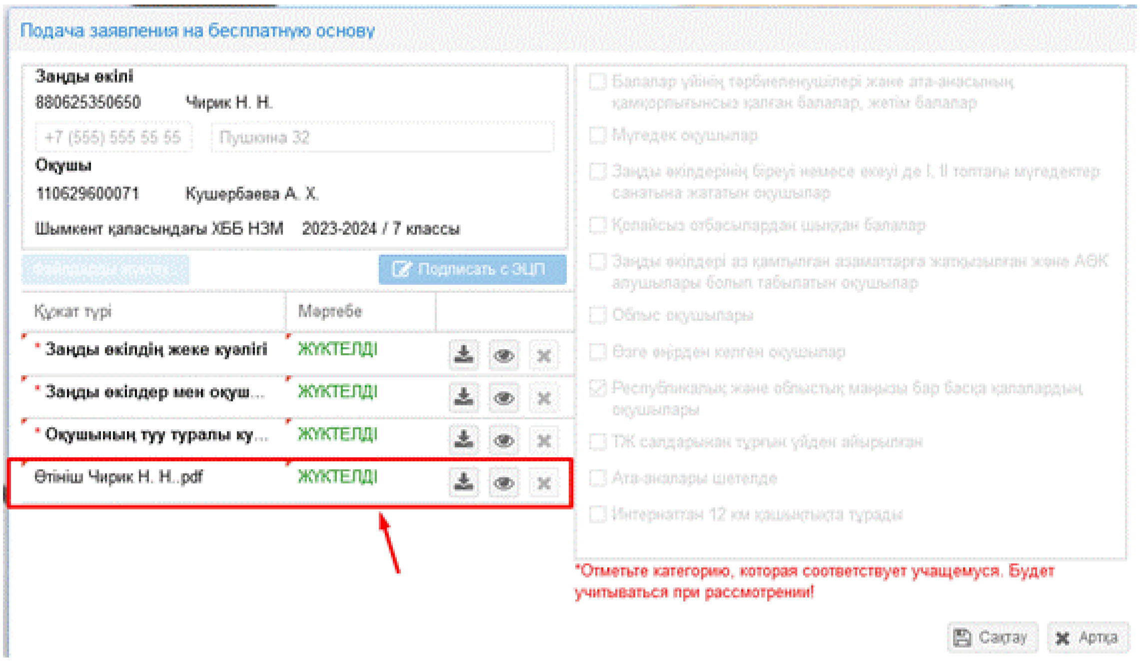


12 сурет

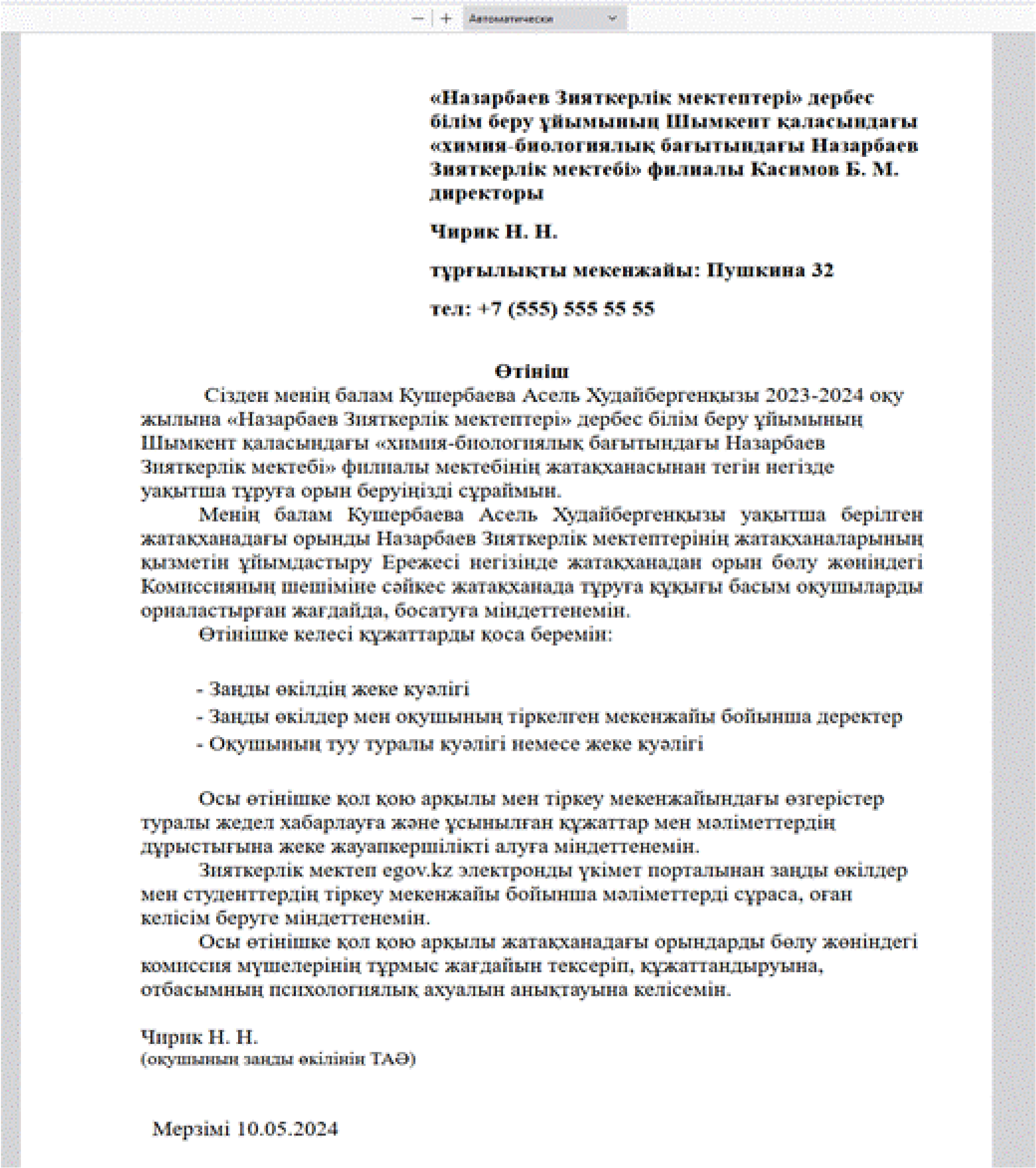


13 сурет

Жоғарыда көрсетілген қадамдарды орындағаннан кейін Қызмет жүктелген құжаттар тізімінде пайда болатын мәлімдеме жасайды. Құжаттарды ашу және жүктеп салу функциясы да қолжетімді *(14, 15-суретті қараңыз).* Әрі қарай, «Сақтау» түймесін басуды ұмытпаңыз.



14 сурет



«Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының Шымкент қаласындағы «химия-биологиялық бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебі» филиалы Касимов Б. М. директоры

Чирик Н. Н.

тұрғылықты мекенжайы: Пушкина 32

тел: +7 (555) 555 55 55

Өтініш

Сізден менің балам Кушербаева Асель Худайбергенқызы 2023-2024 оқу жылына «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының Шымкент қаласындағы «химия-биологиялық бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебі» филиалы мектебінің жатақханасынан тегін негізде уақытша тұруға орын беруіңізді сұраймын.

Менің балам Кушербаева Асель Худайбергенқызы уақытша берілген жатақханадағы орынды Назарбаев Зияткерлік мектептерінің жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесі негізінде жатақханадан орын бөлу жөніндегі Комиссияның шешіміне сәйкес жатақханада тұруға құқығы басым оқушыларды орналастырған жағдайда, босатуға міндеттенемін.

Өтінішке келесі құжаттарды қоса беремін:

- Заңды өкілдің жеке куәлігі
- Заңды өкілдер мен оқушының тіркелген мекенжайы бойынша деректер
- Оқушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі

Осы өтінішке қол қою арқылы мен тіркеу мекенжайындағы өзгерістер туралы жедел хабарлауға және ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің дұрыстығына жеке жауапкершілікті алуға міндеттенемін.

Зияткерлік мектеп egov.kz электронды үкімет порталынан заңды өкілдер мен студенттердің тіркеу мекенжайы бойынша мәліметтерді сұраса, оған келісім беруге міндеттенемін.

Осы өтінішке қол қою арқылы жатақханадағы орындарды бөлу жөніндегі комиссия мүшелерінің тұрмыс жағдайын тексеріп, құжаттандыруына, отбасымның психологиялық ахуалын анықтауына келісемін.

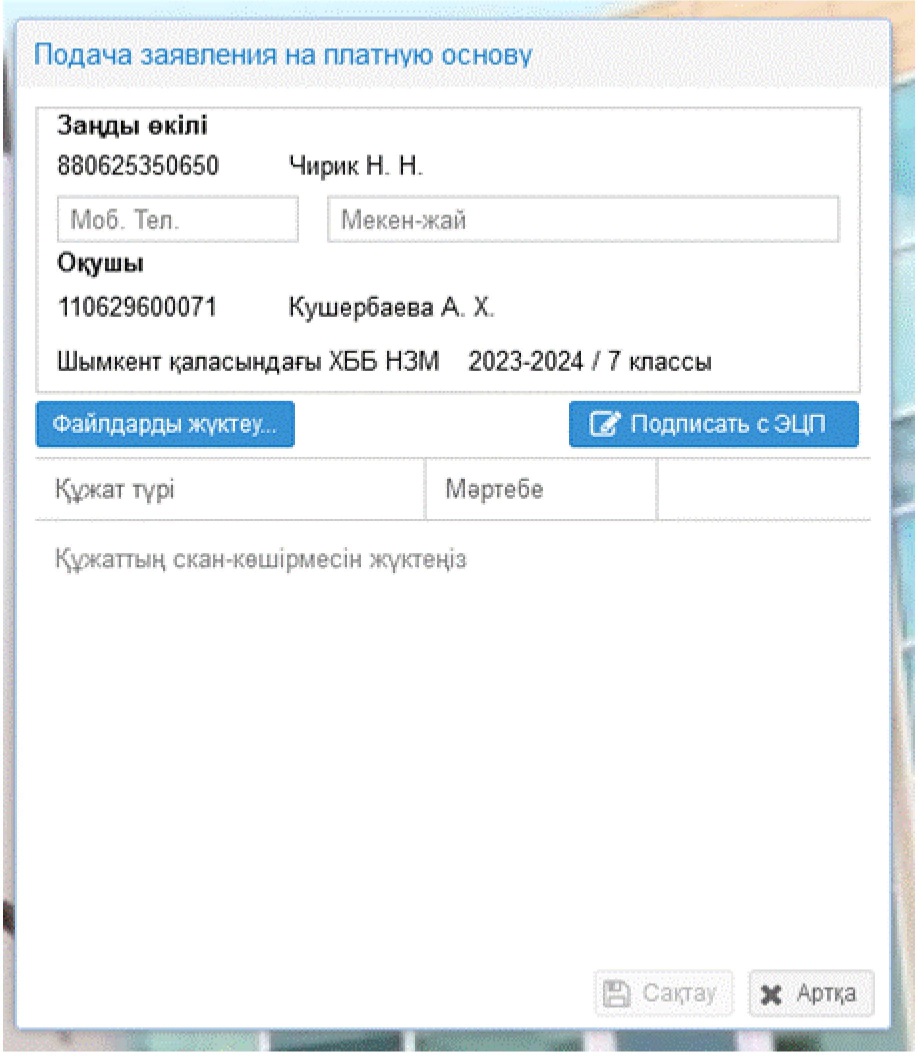
Чирик Н. Н.
(оқушының заңды өкілінің ТАӘ)

Мерзімі 10.05.2024

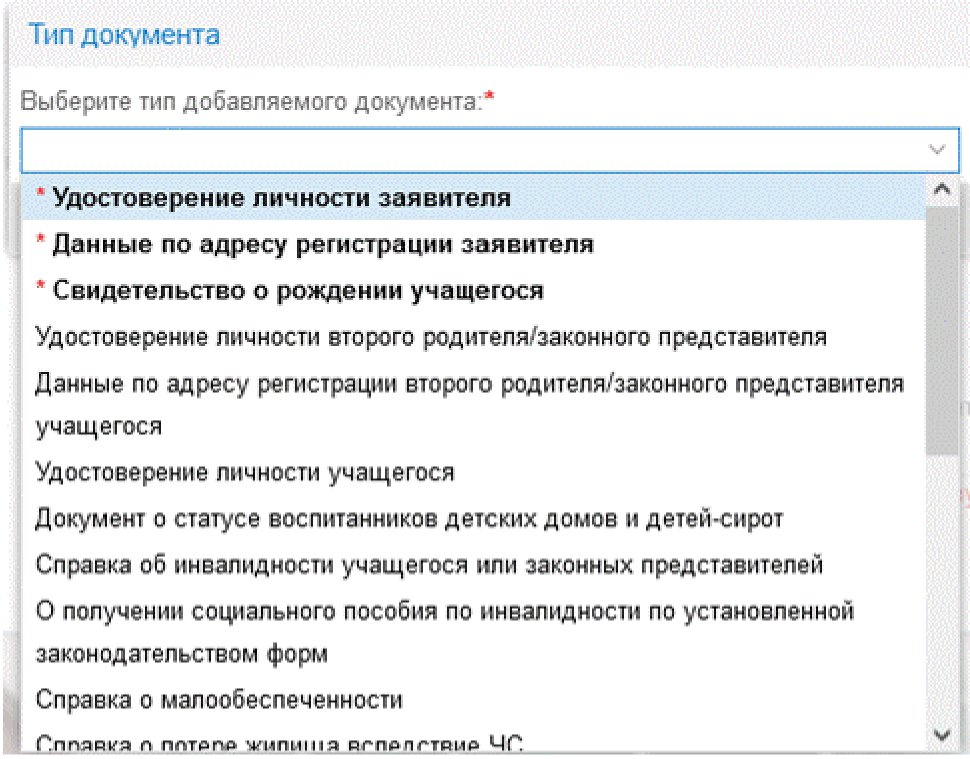
15 сурет

В) Ақылы негіз таңдалған болса. Келесі диалогтық терезеде *(16-суретті қараңыз)* ұялы телефон және мекенжай өрістерін толтырыңыз, егер олар толтырылмаған болса және «Файлдарды жүктеп салу...» түймесі арқылы олардың түрін ашылмалы тізімнен таңдау арқылы қажетті құжаттарды жүктеп салу қажет *(17-суретті қараңыз)*.

Әрбір құжатты бөлек жүктеп салу керектігін еске саламыз.

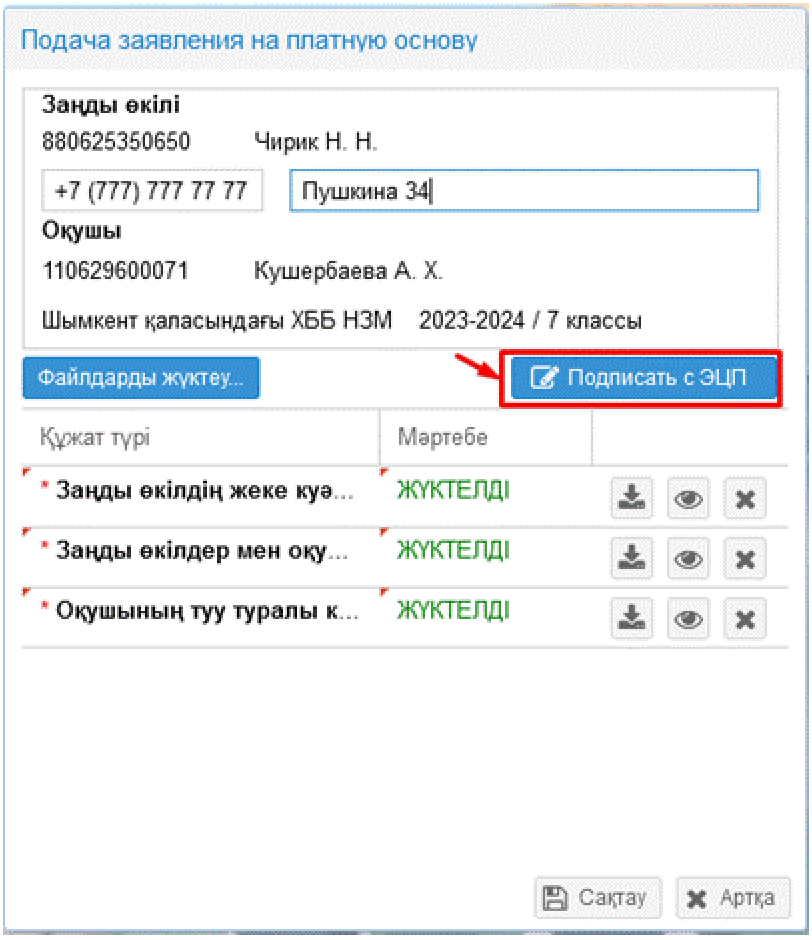


16 сурет



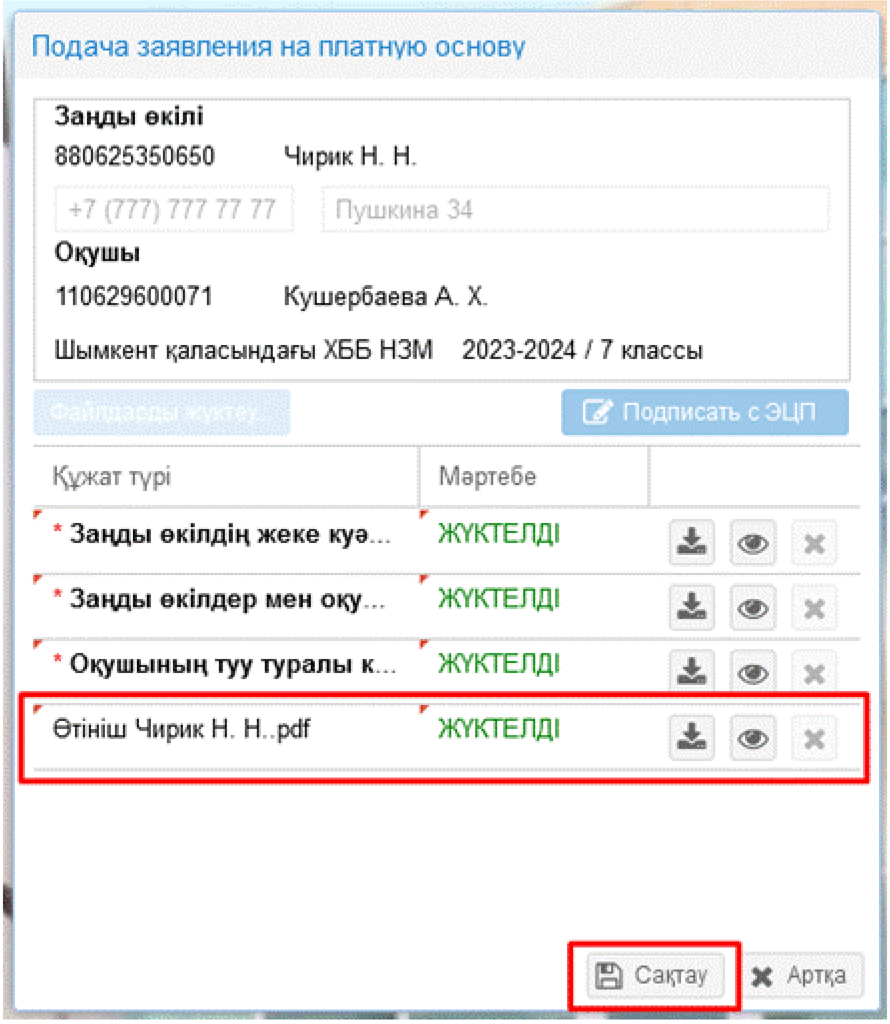
17 сурет

Өтінішке қол қою үшін RSA пернесін пайдаланып «ЭЦҚ арқылы қол қою» түймесін басыңыз *(18-суретті қараңыз).*



18 сурет

Жоғарыда көрсетілген қадамдарды орындағаннан кейін Қызмет жүктеп алынған құжаттар тізімінде пайда болатын мәлімдеме жасайды. Құжаттарды ашу және жүктеп салу функциясы да қолжетімді *(19, 20-суретті қараңыз)*.



19 сурет

Содан кейін «Сақтау» түймесін басуды ұмытпаңыз.

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 2-қосымша
_____________________________ ________________
____________ _____________________________қаласындағы
____
бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің
директоры
____
(директордың ТАӘ)
____
(заңды өкілдің ТАӘ)
тұрғылықты мекенжайы: __________________
____
тел.__________________________________

Өтініш

Сізден менің балам ____
(ТАӘ)
20__/20__ оқу жылына ________________ қаласындағы ___________________________________
бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің жатақханасынан уақытша тұру үшін тегін негізде орын беруіңізді сұраймын.
Өтінішке келесі құжаттарды өткізуге беремін:
____
____
____
____
____

Осы өтінішке қол қоя отырып, тіркеу мекенжайының өзгергені туралы уақытылы хабарлауға, ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің дұрыстығына жауапты болуға міндеттенемін.
Зияткерлік мектепке egov.kz. электрондық үкімет порталынан заңды өкілдер мен оқушыны тіркеу мекенжайы бойынша деректер туралы сұратылған жағдайда келісім беруге міндеттенемін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, жатақханадағы орындарды бөлу жөніндегі Комиссия мүшелеріне менің отбасымның психологиялық ахуалын анықтауға және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеруге және актілеуге келісім беремін. 30

____ _____________________________________
(оқушының заңды өкілінің ТАӘ) (қолы)

Мерзімі: ___________ Уақыты:_____________

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесіне 3-қосымша

______________________________қаласындағы

____

бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің директоры

____

(директордың ТАӘ)

____

(заңды өкілдің ТАӘ)

тұрғылықты мекенжайы: ___________________

____

тел.______________________________________

Өтініш

Сізден менің балам ____ (ТАӘ) 20__/20__ оқу жылына ________________ қаласындағы ___________________________________ бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің жатақханасынан тегін/ақылы негізде (қажеттінің астын сызу) уақытша тұруға орын беруіңізді сұраймын.

Менің балама ____ берілген жатақханадағы орынды Назарбаев Зияткерлік мектептерінің жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесі негізінде жатақханадан орын бөлу жөніндегі Комиссияның шешіміне сәйкес, жатақханада тұруға құқығы басым оқушыларды орналастырған жағдайда, 7 күнтізбелік күн ішінде босатуға міндеттенемін.

Өтінішке келесі құжаттарды қоса беремін:

____

____

____

____

Зияткерлік мектепке egov.kz. электрондық үкімет порталынан заңды өкілдер мен оқушыны тіркеу мекенжайы бойынша деректер туралы сұратылған жағдайда келісім беруге міндеттенемін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, жатақханадағы орындарды бөлу жөніндегі Комиссия мүшелеріне менің отбасымның психологиялық ахуалын анықтауға және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеруге және актілеуге келісім беремін.

____ ____________________

(оқушының заңды өкілінің ТАӘ) *(қолы)*

*Мерзімі*_________________ *Уақыты* ____________

3-1 Қосымшаның екінші бағаны мына редакцияда жазылсын (Басқарманың 2025 жылғы 30 мамырдағы (№ 23 хаттама)

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесіне №3-1-қосымша

____
_____________________________қаласындағы
____
бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің директоры
____
(директордың ТАӘ)
____
(заңды өкілдің ТАӘ)
тұрғылықты мекенжайы: _________________
____
тел.____________________________________

Өтініш

Сізден менің балам
____
(ТАӘ)
20__/20__ оқу жылына ________________ қаласындағы ______________________________ бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебінің жатақханасынан ақылы негізде уақытша тұруға орын беруіңізді сұраймын.

Менің балама уақытша берілген жатақханадағы орынды Назарбаев Зияткерлік мектептерінің жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесі негізінде жатақханадан орын бөлу жөніндегі Комиссияның шешіміне сәйкес жатақханада тұруға құқығы басым оқушыларды орналастырған жағдайда, 7 күнтізбелік күн мерзімде тұрған орнын босатуға міндеттенемін.

Өтінішке келесі құжаттарды қоса беремін:
____
____

Зияткерлік мектепке egov.kz электрондық үкімет порталынан заңды өкілдер мен оқушыны тіркеу мекенжайы бойынша деректер туралы сұратылған жағдайда келісім беруге міндеттенемін.

Осы өтінішке қол қоя отырып, жатақханадағы орындарды бөлу жөніндегі Комиссия мүшелеріне менің отбасымның психологиялық ахуалын анықтауға және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеруге және актілеуге келісім беремін.

_______________________________________ ____________________
(оқушының заңды өкілінің ТАӘ) (қолы)

Мерзімі_________________ Уақыты ___________

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне №3-2-қосымша

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру Ережесімен, Ішкі тәртіп, Санитарлық, Техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі Ережелерімен
танысу журналы

№	Оқушының ТАӘ	Сынып	Танысқан туралы белгі	Оқушының заңды өкілінің ТАӘ	Танысқан туралы белгі

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 4-қосымша

<u>2024 жылғы 23 мамыр (№ 27 хаттама)</u> Басқармасының шешімімен № 4 қосымша алып тасталсын

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру

Ережесіне 5-қосымша

<u>2024 жылғы 23 мамыр (№ 27 хаттама)</u> Басқармасының шешімімен № 5 қосымша алып тасталсын

Назарбаев Зияткерлік
мектептері жатақханаларының
қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 6-қосымша

___________________ қаласындағы _____________________________ бағытындағы
Назарбаев Зияткерлік мектебінің жатақханасында тұратын оқушыларды тіркеу
ЖУРНАЛЫ

№ р/н	**Оқушының ТАӘ**	**Оқушының туған күні**	**Мекенжайы**	**жынысы**	**сыныбы**	**Заңды өкілі туралы мәліметтер**				**Жатақханадан орын беру туралы бұйрықтың нөмірі және күні**	**Жатақханадан шығару туралы бұйрықтың нөмірі және күні**
						әкесі		**шешесі**			
						ТАӘ	**Байланыс телефондары**	**ТАӘ**	**Байланыс телефондары**		

Назарбаев Зияткерлік мектептері жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 7-қосымша
2024 жылғы 23 мамыр (27 хаттама) Басқармасының шешімімен № 7 қосымша алып тасталсын

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 8-қосымша

Қабылдау-тапсыру актісі

№_______ **қ. «____» ______ 20___ ж.**

1. Осы қабылдау-тапсыру актісі төмендегілерді айқындайды:
________________________ қ. ____
бағытындағы Назарбаев Зияткерлік мектебі (бұдан әрі – Зияткерлік мектеп) директоры ____ және
(директордың ТАӘ)

_____ «____» сынып оқушысы____ заңды

өкілі ____ оқушыға қолдану үшін
(заңды өкілдің ТАӘ)
мектеп тарапынан келесі тауарлық-материалдық мүліктер тапсыру/қабылдау туралы актіні құрды:

№_____ бөлме №	**Жиһаздың, оқу жабдығының атауы**	**Саны**	**Ескертпе**
Жеке пайдалануға			
Жалпы пайдалануға			

2. Осы қабылдау-тапсыру актісі қазақ тілінде құрылған және бір данасының көшірмесі заңды өкілге тапсырылады.
3. Мен, «___» сынып оқушысы ________________________________ заңды өкілі, ____, (оқушының ТАӘ) балам мектеп (ата-ананың ТАӘ) тарапынан қолдануға алған заттарын жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда, шығынды толық көлемде өтеуге міндеттенемін.

ТАПСЫРДЫ:
Зияткерлік мектеп директоры
____

ҚАБЫЛДАДЫ:
Заңды өкіл:
____
(ТАӘ)

(ТАӘ) қолы
М.О.

ҚАБЫЛДАДЫ:
Зияткерлік мектеп директоры

(ТАӘ) қолы
М.О.

ТАПСЫРДЫ:
Заңды өкіл:

(ТАӘ)

Назарбаев Зияткерлік мектептері
жатақханаларының қызметін ұйымдастыру
Ережесіне 9-қосымша

____________________ қаласындағы _______________________________ бағытындағы
Назарбаев Зияткерлік мектебінің жатақханасындағы
Ереже нормаларының бұзылуын тіркеу
ЖУРНАЛЫ

№ р/н	**Оқушының ТАӘ**	**Сыныбы**	**Бөлме нөмірі**	**Ереже бұзылған күн** (күн, ай, жыл)	**Тәртіп бұзушылықтың мазмұны**	**Оқушының жазбамен танысқанын растайтын қолы**	**Заңды өкілдерді хабардар ету күні**