**МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСТЫҚ ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

****

**Құрастырушылар:**

1. Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары А.Б.Құрбанбаева

2. Басшының ақпараттық жұмысы жөніндегі орынбасары А.Е.Құлбалаева

3. Басшының практика жұмысы жөніндегі орынбасары Г.И.Сатыбалдиева

4. Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары Ф.Б.Серикова

Берілген анықтама-бағыттаушысы оқу - тәрбие үрдісін ұйымдастыру жөніндегі анықтаманы камтиды. Мұнда колледж туралы қысқаша мәлімет, оқу түрлері, студент білімі, ауыстыру және қайта қабылдау, ішкі тәртіп ережесі, оқу үрдісінің ұйымдастырушылық нормалары, жөніндегі жүйеленген қысқаша мәліметтер берілген.

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Оқу орны туралы жалпы мәлімет 2. Колледж әкімшілігі 3. Материалдық – техникалық база |  |
|
| 1. Әлеуметтік серіктестер |
| 1. Студенттің ар – намыс кодексі |
| 1. Ішкі тәртіп ережелері 2. Кітапхананы пайдалану ережесі |
| 1. Жатақханада орналасқан студенттердің ережесі |
| 1. Тәрбие жүйесі |
| 1. Шығармашылық үйірмелер |
|  |
| 1. **ОҚУ ОРНЫ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТ** |
|  |

**Колледж миссиясы:** *Білім беру саласындағы соңғы жетістіктерді, медицинадағы жаңалықтарды игере отырып, денсаулық сақтау мекемелерімен тең құқықтық серіктестікте, бәсекелестік жағдайда еңбек ете алатын, жауапты, қабілетті, бейімделгіш маман дайындау.*

1985 жыл 1 қыркүйек. Училище есігі алдына керілген алқызыл лентаны «Маңғыстау мұнай газ» құрылысы тресінің кәсіподақ ұйымының төрағасы Т.Айдаров пен қалалық аурухананың бас медбикесі В.Тертычная кесіп, қалалық атқару комитетінің сол кездегі төрағасы А.П.Пяткин, күнмен шағылысып жарқыраған алтын кілтті училище директоры К.Өсінбаевқа табыс еткен еді. Алғашқы қоңырау соғылып, қалалық емханадағы әріптестерінен құттықтау қағазы мен термометрді сыйға алған **240** оқушы училище табалдырығын аттаған еді.

Бұл күнде ол мекеме - Маңғыстау облыстық жоғары медицина колледжі. Меншік қазынасы – мемлекеттік.

Мекеменің атқаратын басты қызмет түрлері - орта буынды медицина қызметкерлерін дайындау.

Колледж ғимараты 850 студентке арналған, 5 қатарында 40 адамдық жатақхана орналасқан.

Маңғыстау облыстық жоғары медициналық колледжі 6 мамандық бойынша оқытады:

1. **09120100 – Емдеу ісі / біліктілігі фельдшер/**
2. **09130200-Акушерлік іс**
3. **09130100– Мейіргер ісі**
4. **09140100– Лабораториялық диагностика**
5. **09110200– Ортопедиялық стоматология**
6. **09160100-Фармация**

Маңғыстау облыстық жоғары медицина колледжі тарихында белгілі бір орын алар жаңалықтар көп болды. Колледжді бітірген түлектердің 80% жұмысқа орналасып, тек облыс көлемінде емес, кең-байтақ еліміздің түкпір - түкпірлерінде халықымыздың денсаулығын сақтау және жақсарту саласында адал қызмет етіп жүр.

Колледжімізде тәжірибелік сабақ өткізуге қажетті клиникаға дейінгі кабинеттер оқушылардың дағдыларды толық меңгерулеріне сай жабдықталған:

1. **Барлық кабинет саны – 32**
2. **Арнайы пәндер кабинеттер саны – 20**
3. **Жалпы білім беретін кабинет саны - 12**

Бүгінгі таңда мұғалімнің ең қасиетті міндеті – рухани бай, жан-жақты дамыған жеке, дарынды тұлға қалыптастыру. Соған жету үшін колледж ұжымы белсенді жұмыстануда.

**2. КОЛЛЕДЖ ӘКІМШІЛІГІ**

**Колледж ұжымы**

Оқу орнында жалпы 30 оқытушы қызмет атқарады. Бірінші және жоғары санатты оқытушылар саны - 20.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Аты-жөні** | **Лауазымы** | **Байланыс телефоны** |
| 1. | Салиха Насиголлакызы | Колледж басшысы | 87072467474 |
| 2. | Құрбанбаева Айна Бақытжанқызы | Басшының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары | 87784554938 |
| 3. | Құлбалаева Ақжан Естайқызы | Басшының ғылыми-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары | 87016059768 |
| 4. | Сатыбалдиева  Гүлсім Ишанғалиқызы | Басшының тәжірибе жұмысы жөніндегі орынбасары | 87013953473 |
| 5. | Серикова Фариза Балгабаевна | Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары | 87028666568 |
| 6. | Табынбаев Нұрлыбек | Жастар ұйымы жетекшісі | 87081029760 |
| 7. | Сергеева Динара Қуандыққызы | Бөлім меңгерушісі | 87081931095 |
| 8. | Есенбаева Жанар Жетібаевна | Бөлім меңгерушісі | 87081929200 |
| 9. | Қараманов Марат Жеткизгенович | Бөлім меңгерушісі | 87718399938 |
| 10. | Несіпбаева Жанар Абайқызы | Психолог | 87475314009 |
| 11. | Оразбаев Балықбай | Бас есепші | 87051040796 |
| 12. | Сарманова Забира Алтыбайқызы | Есепші | 87755527144 |
| 13. | Реймова Маржан | Кітапханашы | 87783440250 |
| 14. | Мұханбетова Қарлығаш Еділқызы | Колледж мейірбикесі | 87023754845 |
| 15. | Кішібаева Роза Шамиқызы | Оқу бөлімі, мамандар бөлімі | 87474002801 |

**Оқытушылар құрамы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Аты-жөні** | **Қызметі** | **Кабинеті** |
| 1 | Көпбергенов Бисенбай Сырлыбайұлы | Дене тәрбиесі жетекшісі, дене шынықтыру /валеологиямен/ пәні мұғалімі | 101 |
| 2 | Бекдегенова Мөлдір Абылайхановна | Орыс тілі мұғалімі | 209 |
| 3 | Джумаев Максат Идрейсович | алғашқы әскери дайындық жетекшісі, АӘД пәні мұғалімі | 205 |
| 4 | Түменбаева Ғайнижаиал Исламовна | Қазақ тілі және қазақ әдебиеті пәнінің оқытушысы | 203 |
| 5 | Тайкешова Аманкул Мутовна | Қоғамдық пәндер мұғалімі | 211 |
| 6 | Түгелбаева Көркемай Мәдиқызы | Шет тілі /ағылшын/ мұғалімі | 205 |
| 7 | Есенбаев Жетибай Джуманович | Қоғамдық пәндер мұғалімі | 311 |
| 8 | Баданова Нағима Мэлсовна | Информатика пәнінің оқытушысы | 307 |
| 9 | Зайрова Гүлшат Тезекбаевна | Стоматологиялық пәндер оқытушысы | 304 |
| 10 | Қосбай Ақтоты | Молекулярлық және медициналық биология оқытушысы | 302 |
| 11 | Сатыбалдиева Гулсим Ишангалиевна | Педиатрия оқытушысы | 402 |
| 12 | Курбанбаева Айна Багитжановна | фармакология пәні оқытушысы | 405 |
| 13 | Караманов Марат Жеткизгенович | жалпы гигиена пәні оқытушысы | 400 |
| 14 | Шайхиева Жемісгүл Отарбаевна | Анатомия және Физиология, Ішкі аурулар пәнінің оқытушысы | 411 |
| 15 | Кабулова Ақсауле Абылгазиевна | Орта білімді медициналық қызметкерлер біліктілігін жетілдіру және қайта даярлау бөлім менгерушісі, анатомия және физиология пәні оқытушысы | 401 |
| 16 | Аманғали Инабат Еламанқызы | Акушерлік және гинекология оқытушысы | 511 |
| 17 | Дүйсенгалиева Эльмира Кайратовна | Мейіргер ісі негіздері пәнінің оқытушысы | 411 |
| 18 | Асенбаева Надежда Маратовна | Мейіргер ісі негіздері пәнінің оқытушысы | 503 |
| 19 | Сарыбаева Асел Дарибаевна | Микробиология және эпидемиология пәнінің оқытушысы | 407 |

**3.ӘЛЕУМЕТТІК СЕРІКТЕСТЕР**

Колледж емдеу-профилактикалық төмендегі мекемелермен келісім шартқа отырды.

1. ШЖҚ МКК Жаңаөзен көпбейінді аурухана
2. ШЖҚ МКК №1 Жаңаөзен қалалық емхана.
3. ШЖҚ МКК №2 Жаңаөзен қалалық емхана.
4. ШЖҚ МКК №3 Жаңаөзен қалалық емхана.
5. ШЖҚ МКК «Маңғыстау облыстық жедел және шұғыл медициналық жәрдем станциясы»
6. ЖШС «Жалымбетов К. Медициналық орталығы»
7. ДСМ Тауарлар мен көрсетілген қызметтердің сапасы мен қауіпсіздігін бақылау комитеті ТҚКК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМҚ Маңғыстау облысы бойынша филиалының Жаңаөзен қаласы бойынша бөлімшесі
8. ЖК «Төленұлы Абылай» стоматология
9. ШЖҚ МКК Бейнеу аудандық орталық ауруханасы
10. ШЖҚ МКК Маңғыстау аудандық орталық ауруханасы
11. ЖК Нургалиевв Р. «Аптека»
12. ЖК Абишева Н «Аптека»
13. ЖШС «UZENMEDICS»

**4.СТУДЕНТТІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ**

**Студент** - Қазақстан Республикасының патриоты. Ол Егемен Қазақстанның маңызды атрибуттары- рәміздерін құрметтейді.

**Студент** Қазақстан Республикасының лайықты азаматы болуға, таңдаған мамандығында кәсіби шебер болуға, өз бойындағы үздік шығармашылық қасиеттерді дамытуға ұмтылады.

**Студент** үлкенді сыйлайды,қасындағыларға дөрекі мінез көрсетпейді.

**Студент** парасаттылықтың, мәдениеттіліктің, адамгершіліктің үлгісі, ол адамгершілікке жатпайтын әрекеттерге төзбейді, адамдарды жынысына, ұлтына немесе діни ерекшілігіне қарай кемсітуге жол бермейді.

**Студент** салауатты өмір салтын ұстанады және барлық зиянды әдеттерден бас тартады.

**Студент** оқу орнының дәстүрлерін құрметтейді, оның мүлкін күтіп ұстайды.

**Студент**  шығармашылық (ғылыми-біліми, спорт, көркемөнер және т.б.) белсенділікті дамытуға, корпоративтік мәдениетті және оқу орнының беделін көтеруге бағытталған барлық қызметтің қажетті және пайдалы екенін мойындайды.

**Студент** академиялық теріс әдеттердің барлық түрлерімен күресуді өзінің міндеті деп санайды: реферат, курстық жұмыс, дипломдық тағы басқа жұмыстар.

**Студент** сапалы және бәсекеге қабілетті білім ала отырып, Қазақстанның болашақ бетке ұстар, лайықты маманы болуы қажет.

**Студент** Туыстық немесе қызметтік қатынастарды пайдалана отырып себепсіз сабақтарды жіберуге және жоғары баға алуға ешқандай жол берілмейді.

**5.ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Осы Ереже ҚР Конституциясына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Маңғыстау облыстық медициналық колледжі» ШЖҚ МҚК ішкі тәртіп ережелерін, студенттің, колледж әкімшілігінің негізгі құқығы мен міндеттерін анықтайтын колледж Жарғысына сәйкес даярланған, сондай-ақ Колледждегі студент қызметіне байланысты басқа да мәселелерді қадағалайды.

Ішкі тәртіп ережелері колледж студенттеріне орындау үшін міндетті болып табылады.

1. **ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ**
   1. Осы Ереже Колледжде студенттер қызметтерінің ішкі тәртіптерін анықтайтын негізгі нормативті акт болып табылады;
   2. Студенттер (Колледжге директор бұйрығымен оқуға түскендер) оқу жоспарларына және білім беру бағдарламаларында қарастырылған, білім алуға қатысты барлық тапсырмаларды бекітілген уақытта орындауға міндетті;
   3. Оқу тәртібі Колледж әкімшілігінің тарапынан сендіру, тәрбиелеу, сондай-ақ адал еңбегі мен білімі үшін мадақтау әдістері арқылы оқу міндеттерін сапалы орындау, қалыпты жоғары өндірістік жұмыстар үшін қажетті ұйымдық және экономикалық шарттардың құрылуын қамтамассыздандырады;
   4. Ішкі тәртіп Ережелерін қолдануға қатысты мәселелерді Колледж әкімшілігі өзіне берілген құқықтар шегінде, ал Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарында немесе Ішкі тәртіп ережелерінде көрсетілген жағдайда – Колледждің Жастар комитетімен келісе отырып немесе бірігіп шешеді;
   5. Колледж студенттерінің ішкі тәртіп ережелері және оларға қосылатын барлық өзгерістер мен қосымшалар әкімшілік ұсынысы бойынша педагогикалық Кеңесте қолданылады және директордың бұйрыққа қол қойған сәтінен бастап күшіне енеді;
   6. Студенттер қызметінің Ішкі тәртіп ережелерінің тексті Колледждегі хабарландыру тақтасына ілінеді.

**2. СТУДЕНТТЕРДІҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ**

Колледж студенті төмендегі құқықтарға ие:

2.1. ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;

2.2. Мемлекеттік тапсырыс бойынша және келісім шарт негізінде білім алуға;

2.3. Орнатылған көлемде стипендия алуға (мемлекеттік тапсырыс бойынша білім алатын тұлғаларға арналған);

2.4. Ғылым, техника және мәдениеттің қазіргі заманға сай даму деңгейіне сәйкес білім алуға;

2.5. Өзінің жетістіктерін, еркін ұжданын, өзінің еркін ойы мен сенімділігін құрметтете білуге;

2.6. Колледж қызметінің маңызды мәселелерін, студенттердің қоғамдық ұйымы мен қатар колледжді басқару органдары арқылы талқылап және шешуге қатысуға;

2.7. Колледждегі кітапхана, ақпараттық қорларды, оқу, емдік және басқа да бөлімшелер қызметтерін тегін пайдалануға;

2.8. Барлық мәдени жобалар түрлеріне, ғылыми-зерттеу жұмыстарына, конференцияларға, симпозиумдарға, мәжілістерге, байқауларға, фестивальдарға, өз жетістіктерін публикациялауға, сондай-ақ колледждегі баспаларға, пәндік үйірмелерге қатысу мүмкіндігін алуға;

2.9. Конференцияларға, Колледждің құрылымдық бөлімшелерімен ұйымдастырылатын барлық байқауларға, көркем өнерпаздар үйірмесіне, спорт секцияларының жұмысына, жарыстарға, денсаулық күніне арналған және басқа да іс шараларға қатысуға;

2.10. Халықаралық, республикалық, облыстық, қалалық шараларға қатысатын студенттер директордың бұрығымен сабақтан босатылады және қауіпсіздігін арнайы тағайындалған жетекшіге міндеттеледі.

2.11. Оқытылатын пәндер бойынша оқытушылардан кеңес алуға, оқытудың сапасы мен әдістері туралы ойын жеткізуге, оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар білдіруге;

2.12. Сабақ барысындағы ерекше жетістіктері үшін және Колледждегі оқу және қоғамдық жұмыстарға белсенді қатысқаны үшін моральды және материалдық жағынан мадақталуға;

2.13. Колледж оқытушылары ұсынған факультативты курстарды таңдауға;

**3. СТУДЕНТТЕРДІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

Колледж студенттерінің міндеттері:

3.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңында бекітілген міндеттерді орындауға;

3.2. Колледж Жарғысын, студенттер қызметтерінің ішкі тәртіп ережелерін ұстануға, педагогикалық Кеңес шешімін, директордың, директор орынбасарларының оқу, мәдени, ғылым процестерін түзейтін, олардың ұйымдастырылуы мен өткізілуіне қатысты бұйрықтар мен өкімдерді орындауға;

3.3. Колледждің барлық формаларындағы студенттер таңдаған мамандықтары бойынша теоретикалық білімді және практикалық дағдыларды білуге, бекітілген мерзімде тапсырмалардың барлық түрлерін орындауға, барлық емтихандар мен сынақтарды бекітілген мерзімде оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес тапсыруға (емтихандық сессия);

3.4. Мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес, оқу сабақтарына қатысуға және оқу жоспарлары мен бағдарламаларында қарастырылған барлық тапсырмалар түрлерін бекітілген мерзімде орындауға, қарыздарды уақытылы жоюға;

3.5. Колледж директорымен бекітілген осы ережеде қарастырылатын ереже мен нұсқаулықтарға сәйкес еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, еңбек гигиенасы және өрт қауіпсіздігінің қорғанысы жөніндегі талаптарды ұстануға;

3.6. Колледж мүлігін сақтауға, жабдықтар мен техникаларды нәтижелі пайдалануға, internet желісіндегі жұмыстарға арналған ресурстарды тек оқу және ғылыми-әдістемелік мақсаттарда пайдалануға, студенттер пайдаланымына берілген бұйымдарды күтіп ұстауға, энергия, су мен басқа да ресурстарды үнемдеп шығындауға;

3.7. Адам жетістіктерін және білім алушылар мен оқытушылардың ойын құрметтеуге, басқа тұлғалар ойына құрметпен қарауға, ал басқа анти қоғамдық көріністерге сылқым қарауға;

3.8. Колледждің оқу корпусында жүрген кезде өзін лайықты ұстауға, басқа студенттердің өз міндеттерін орындауға зиян келтіретін істерден алшақ болуға, жалпы адамгершілік және этикалық нормаларды ұстануға, Колледждің іскерлік беделін құрметтеуге-қорғауға;

3.9. Тәртіпті және ұйымшыл болуға, Колледждің барлық оқу және басқа да жерлерінде тазалық пен тәртіпті сақтауға, Колледждің оқу корпусы мекемесінде оқу және қосалқы жинау жөніндегі іс-шараларға қатысуға;

3.10. Тәртіпті және ұқыпты болуға, Колледжде, көшеде, қоғамдық орындарда және үйде өзін лайықты етіп ұстауға;

3.11. Қоқан-лоқы көрсетіп, құқық бұзып, төбелескені үшін студент Колледждің студенттер қатарынан шығарылады;

3.12. Колледждің оқу бөлмелерінде, коридорларда және оқу базаларында толық медициналық форманы сақтау керек.

3.12.1. Колледж әкімшілігімен бекітілген нұсқаулық бойынша - бейджигі бар медициналық ақ халатпен, ақ қалпақпен, ақ түсті аяқ киіммен жүру керек.

3.12.2. Колледждің аймағынан және оқу базаларынан тыс жерлерде халатпен және қалпақпен жүруге тиым салынады;

3.12.3. Ер балалар қысқа қиылған шашпен және таза қырынған болу керек, ал қыз балалардың шаштары ұқыпты жиналып жүру керек;

3.12.4. Дене тәрбиесінің, алғашқы әскери дайындық сабақтарында әкімшілікпен бекітілген спорттық және әскери киімдерімен жүру керек.

3.12.5. Колледжде ер балалардың киім сақтайтын шкафтарының кілті күзетшінің жауапкершілігінде болады және пайдалану рұқсатымен жүзеге асырылады.

3.13. Өзімен әрдайым студенттік билеті болуы керек.

3.14. Сабақ мезгілінде «Оқу орнындағы құқық бұзушылықтарға іс қимыл жобасы» негізінде смартфондар, құлаққап, плеерлар ұстауға тыйым салынады.

3.15. Аудиторияларға кірген оқытушылар мен әкімшілік өкілдерін орындарынан тұрып қарсы алуға;

3.16. Сабақ барысында оқытушының айтқаны мен оқушылардың жауаптарын тиянақты тыңдауға, сөйлемеуге, басқа заттармен шұғылданбауға, оқытушының барлық тапсырмаларын орындауға, сұрақтарды қою немесе оларға жауап беру кезінде оқытушының рұқсатымен орындарынан тұрып отыруға, аудиториялардан сабақ барысында шығып немесе кіру оқытушының рұқсаты арқылы ғана жүзеге асырылады;

3.17. Зертханаларда, емханаларда, ауруханаларда, прозектураларда, кабинеттерде, сабақ өткізу барысында және оқу өндірістік практиканың өту кезінде тек қана оқытушы көрсеткен аспаптармен және құралдарды пайдалануға, оларды ұқыптап ұстауға және қауіпсіздік техникасын сақтауға, суретке, ұялы телефондарға суретке және бейне түсірілімге түсіруге тыйым салынады;

3.18. Ауырып қалған жағдайда және басқа да себепсіз сабақтарға келмеген жағдайда топ старостасын, топ жетекшісін немесе бөлім меңгерушісіне хабарласуға. Егер студент сабаққа қатыспағаны жайлы бөлім меңгерушісін, топ жетекшісін және топ старостасын ескертпесе ол себепсіз қалған деп есептеледі. Ауырып қалған жағдайда студент амбулаториялық, емдік мекемелер бекітілген формадағы анықтамасын ұсыну керек;

3.19. Әрбір топта топ жиналысында көптеген үлгерімі жақсы, тәртіпті студенттердің ішінен топ старостасы тағайындалады;

3.20. Топ старостасының міндеттеріне топта тәртіп ұстанымдары, топ студенттерінің арасында оқулықтардың уақытылы алынып және таратылуы кіреді, оқу секторымен бөлім меңгерушісіне қажетті құжаттардың, апталық, айлық, жартыжылдық, жылдық есептердің уақытылы тапсырылуын қамтамасыз етеді;

3.21. Топ старостасы тікелей топ жетекшісіне, бөлім меңгерушісіне, директордың орынбасарларына, жастар комитетінің төрайымына бағынады және олардың барлық айтылған және хат түрінде берілген тапсырмаларын орындайды және оларды өз тобына хабарлайды.

**4. КОЛЛЕДЖ ҒИМАРАТЫНДА ТӨМЕНДЕГІЛЕРДІ ЖАСАУҒА**

**ТИЫМ САЛЫНДЫ**

4.1. Қатты сөйлеуге, шулауға, музыка тыңдауға, дөрекі сөйлеуге, сабақ барысында коридорларда жүруге;

4.2. Дене жарақаттарын келтіруге немесе байбалам салуға, бір-біріне жаман қатынас құрып бірін-бірі балағаттауға, басқалардың мүліктерін ұрлауға, басқаларды және Колледждің жеке мүліктерін әдейі бұзып, агрессиялық немесе бұзақы қылықтар (актілері, сондай-ақ құқыққа қарсы қылықтар) көрсетуге;

4.3. Мекемеде, аймақта, аулада, оқу корпусының кіре берісінде темекі шегуге, шемішкі шағуға, сағыз шайнауға, түкіруге, шашуға;

4.4. Спирт сусындарын, уландыратын немесе есірткілік мастандыратын құралдарды пайдалануға;

4.5. Қару-жарақты, атылғыш заттарды, газ балондарын алып келуге, таратуға, жарылысқа немесе өртке әкеліп соғатын барлық құралдармен бүйымдарды пайдалануға;

4.6. Қарым-қатынас шешу кезінде күш пайдалануға, ортадағыларға қауіп төндіретін істер жасауға;

4.7. Құмарлық ойындар мен карталарды пайдалануға;

4.8. Сабақтан және аудиториядан тыс іс-шаралар басырысында қосылып тұрған ұялы телефондарды пайдалануға, құлаққап тығып және сағыз шайнауға, ұялы телефондарды және басқа да жеке техникаларды. Колледждің электр желілерінде зарядтауға;

4.9. Жарқын (қою түсті, тым ашық түсті) косметиканы пайдалануға, маникюрмен жүруге, сәндік бұйымдарды көп мөлшерлерде және оларды ұзын етіп тағуға;

4.10. Колледждің локальдық желілерінде және интернет желілерінде зиянды сайттарды қарау және таратуға;

4.11. Қабырғаларға, аудитория үстелдеріне және басқа да орындарда қандайда бір жазу материалдарын жабыстыруға, сызуға, бояуға;

4.12. Қоғамдық тәртіппен регламентті бұза отырып саяси және рухани сипаттағы іс-шараларды өткізуге, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы тіркелмеген ұйымдардың атрибутикаларын пайдалануға және ойларын насихаттауға;

4.13. Коридорлар мен сатыларда жүгіруге, басқа студенттерді итеруге, бір-біріне неше түрлі бұйымдар лақтыруға. Колледжде оқитын мүгедек студенттерге түсінушілікпен қарауға;

4.14. Діни киімдер киюге, ғибадатханалар ашуға және Колледжде діни атрибуттар пайдалануға;

4.15. Колледжге шолақ шалбар, майка, сланцы киіп келуге;

4.16. Оқу аудиториясына сырт киімдерімен кіруге болмайды (пәлте, куртеше, плащ, бас киімдер және т.б.);

4.17. Сабақ барысында тамақ және сусын ішуге;

4.18. Сабақ барысын бұзуға, аудиторияға оқытушының рұқсатысыз кіріп шығуға;

4.19. Өшпенділік, ұлттық және діни өшпенділіктерді қоздыруға жолданған іс-қимылдарды жібермеуге, ұлттық абыройды түсірмеуге;

4.20. Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз Колледждің түрлі құралдары мен басқа да бұйымдарын шығаруға;

4.21. Студент өзінің академиялық шыншылдығын түсірмей ұстау керек:

а) академиялық жұмыстарды орындау кезінде, аралық және қорытынды аттестация барысында өзіне немесе өзгеге көмектесу мақсатымен ақпараттарды заңсыз алу немесе шпаргалка пайдалану, көшіру;

б) біреулердің жетістіктерімен немесе шешімдерін өз ойының нәтижесі ретінде етіп бастыруға, ұрлап немесе тапсыруға;

в) құжаттарды, мәліметтерді, қолдан жасауға немесе көшіруге (оқу журналдарын, үлгерім кітапшаларын, студенттік билеттерді), сақталған ақпараттардың көшірмелерін жасауға, өзгертуге және басқа түрде қолдануға (сондай-ақ компьютерлік);

**5. ӘКІМШІЛІКТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТІРІ**

Білім беру жағдайын қамтамассыз ету мақсатында Колледж әкімшілігі:

5.1. Ғылыми-педагогикалық, әкімшілік-шаруашылық, оқу-қосалқы және басқа қызметтер жұмыстарының ұйымдастырылуын қамтамассыз етеді;

5.2. Дені сау және қауіпсіз білім беру жағдайын, құрал-жабдықтардың жөнделген күйін қамтамассыз етеді;

5.3. Колледждің қаржы құралдарының шегінде материалдық-техникалық қамтамассыздықты және білім беру процессін және ғимараттың жабдықталуын жүзеге асырады;

5.4. Білім беру процессінің тиісті әдістемелік қамтамассыздануына шаралар қолданады;

5.5. Сабаққа алкагольды есірткі және уланған мас күйінде келген студентті кіргізбейді;

5.6. Өндірістік жарақаттанудың алдын алу бойынша қажетті шаралар қолданады, студенттердің қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және еңбек гигиенасы, өртке қарсы қауіпсіздік жөніндегі нұсқаулықтардың барлық талаптарын біліп және сақтауын бақылайды;

5.7. Студенттердің сырт киімдерін сақтау үшін қалыпты жағдайларды құрайды, ғимараттың жылу, жарық, желдету, жабдықтарымен жабдықталуын қамтамассыз етеді;

5.8. Студенттердің қызметтерін жақсарту, Колледждің және олардың бөлімшелерінің беделін көтеру жөніндегі ұсыныстарын уақытылы қарастырады;

5.9. Оқу ғимаратының қорғанысын, құрал-жабдықтардың, мүліктердің сақтығын, сондай-ақ оқу және тұрмыстық мекемелердегі қажетті тәртіптің қалыптасуын санитарлық жағдайына жауапкершілікте болу директордың бұйрығы бойынша тиісті лауазымдық тұлғаларға жүктеледі;

5.10. Колледж ғимараттарының жақсылап жабдықталуын (жөнделген жиһаздардың, оқу жабдықтарының бар болуы, қалыпты температурамен, жарықтың және т.б. сақтығын), жабдықтардың жөнделуін және сабақ барысына оқу құрылдарының дайындығын қамтамассыз етеді;

5.11. Колледж әкімшілігі, топ жетекшісі, колледж инспекторы, психологы студенттің оқу үлгерімі, тәртібі жөніндегі ақпаратты ата анаға уақытылы хабарлауы керек және арнайы журналға хабарлағаны туралы мәліметті тіркеуі тиіс.

**6.СТУДЕНТТІК ПАРЛАМЕНТ ЕРЕЖЕЛЕРІ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚТАРЫ**

6. Жалпы ережелер

6.1 Маңғыстау облыстық жоғары медицина колледжінің (бұдан әрі – ереже) Студенттік парламенті студенттің өзін-өзі басқарудың алқалы, өкілді және үйлестіруші тарапы болып табылады.

6.2. Парламент білім алушылардың колледждегі басқаруға қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз ету, студенттердің тіршілік әрекетінің маңызды мәселелерін шешу, олардың әлеуметтік белсенділігін дамыту, әлеуметтік бастамаларды қолдау және іске асыру мақсатында студенттік өзін-өзі басқару мен колледж әкімшілігінің өзара бастамасы бойынша құрылады.

6.3 Парламент өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, колледждің жергілікті нормативтік актілерін, Этикалық кодексін және ішкі тәртіп ережесін басшылыққа алады.

6.4 Әрбір білім алушы осы Ережеге сәйкес сайлауға және Парламент белсенділер тізіміне сайлануға құқығы бар.

6.5 Парламенттің қызметі мен шешімдері білім беру ұйымының барлық білім алушыларына бағытталған және қолданылады.

6.7. Парламенттің мақсаты мен міндеттері және құқығы

1) Парламенттің мақсаты жастардың табысты әлеуметтенуі мен өзін-өзі тиімді жүзеге асыруы үшін жағдай жасау, білім алушылардың туындайтын мәселелерді өз бетінше шешуі үшін мүмкіндіктер жасау, сондай-ақ колледж жастарының жан-жақты дамуына, оның рухани, мәдени, білім беру және кәсіби тәрбиесін қалыптастыруға, студенттік бастамаларды қолдауға жәрдемдесу болып табылады;

2) Міндеттері:

- білім алушылардың шығармашылық белсенділігін және өз бетінше әрекет етуін іске асыру;

- білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға, оның ішінде білім беру, әлеуметтік-тұрмыстық және олардың мүдделерін қозғайтын өзге де мәселелерді шешуге жәрдемдесу болып табылады;

- білім беру ұйымының басшылығына білім беру және ғылыми міндеттерді шешуде, білім алушылардың бос уақыты мен тұрмысын ұйымдастыруда, салауатты өмір салтын насихаттауда көмек көрсету;

3) Парламент құқылы:

- колледж білім алушыларының мүдделерін қозғайтын ережелерді, жұмыс жоспарларын әзірлеуге және жетілдіруге қатысуға;

- білім алушылардың колледждің оқу тәртібі мен ішкі тәртіп қағидаларын, сондай-ақ студенттік жатақханаларды бұзуына байланысты мәселелерді қарауға қатысуға құқылы;

- оқу және оқудан тыс қызметтің әртүрлі салаларындағы жетістіктері үшін білім алушыларды көтермелеу жүйесін әзірлеуге және іске асыруға қатысуға құқылы;

- колледждің білім алушыларының өтініштері мен шағымдарын қарауға және талқылауға қатысуға құқылы;

- белгіленген тәртіппен білім беру ұйымының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарынан Студенттік Парламенттің қызметіне қажетті ақпаратты сұратуға және алуға құқылы;

- білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін наразылықтың заңды нысандарын айқындауға және пайдалануға құқылы;

- колледждің оқудан тыс іс-шараларын жоспарлауға, дайындауға, жүргізуге және талдауға тікелей қатысуға құқылы;

- колледждің құрылатын клубтардың жұмысына қатысуға құқылы.

4) Парламент мүшелілігі

Парламент туралы Ережелерге бағынатын, колледж өміріне белсене қатысатын 1-4 курс студенттері мүше бола алады. Парламент фракциялары алдағы жоспарларына қарай және мүмкіндігіне қарай жалпыға бірдеу сайлау арқылы 1 жыл көлемінде Президент сайланады. Әрі қарай, фракция мүшелерін президент басқаруымен жұмыстанады.

Парламент құрылымы 8 фракциядан тұрады:

- Құқық және тәртіп фракциясы.

- Ақпарат фракциясы (баспасөз қызметі).

- Спорт және салауатты өмір салты фракциясы.

- Өзін-өзі тану және бақыт фракциясы (психология).

- Қамқорлық фракциясы (еріктілік).

- Мәдениет және өнер фракциясы (музыкалық, көркем шығармашылық).

- Пікірсайыс қозғалысының фракциясы.

- Экология және еңбек фракциясы.

5)Студенттік парламент мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

Колледж президентінің құқығы:

- күнтәртібінде колледждегі парламенттің ұйымдастырушылық қызметіне қатысты мәселелер болған жағдайда колледждің педагогикалық кеңесінің

- колледждің атаулы және арнайы стипендияларына үміткер болуға, сондай-ақ осы стипендияларға парламент өкілдерін ұсынуға;

- жастардың зияткерлік, шығармашылық және спорттық әлеуетін дамытуға бағытталған іс-шаралар өткізу;

- жатақханалар мен асханаларға тексерулер мен рейдтер ұйымдастыру, колледж студенттерінің тұрмыстық және әлеуметтік жағдайларын жақсарту және проблемаларды шешу бойынша идеялар мен жобаларды ұсыну.

6)Президент және студенттік парламент мүшелерінің міндеттері:

- Студенттік парламент қызметі туралы колледж директорына, үйлестірушіге, уақтылы есеп беру құжаттамасын ұсыну;

- колледж номенклатурасына сәйкес студенттік парламент қызметінің құжаттамасын жүргізу;

- бекітілген ереженің орындалуын сақтау, колледждің ішкі жұмыс жоспарын орындау бойынша жұмыс жасау;

- қойылған міндеттерді сапалы және уақтылы орындау.

- еңбек тәртібін сақтауға, қабылданған немесе өндірістік мақсаттарда пайдаланылатын мүліктің сақталуын сақтауға міндетті;

- ҚР заңнамасын, сондай-ақ осы ережеде көзделген шарттарды сақтау;

- қалалық іс-шараларды өткізуге қолдау көрсету, қалалық жастар ұйымдарымен ынтымақтасу;

7) Парламенттің жұмысын ұйымдастыру

- Парламент өкілеттігіне шығатын мәселелерді шешу үшін жылына 4 рет мәжіліс өткізіледі, оған Парламент мүшелері жиналады;

- Парламент отырыстарында төраға немесе ол болмаған кезде комитет төрағаларының бірі төрағалық етеді;

- Парламент шешімдері, егер оның жұмысына парламент мүшелерінің жалпы санының 50% - дан астамы қатысса, заңды;

- Отырыстың қорытындысы бойынша Парламент хатшысы отырыстың хаттамасын жасайды, оған хатшы мен Парламентте төрағалық етуші қол қояды;

**7. ОҚУ ТӘРТІБІ, ОҚУ УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ОНЫ ПАЙДАЛАНУ**

7.1. Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады. 2 семестрден тұрады және берілген білім беруші-кәсіби бағдарлама бойынша оқу жоспарына сәйкес аяқталады;

7.2. Колледждегі оқу процессі оқу жоспарына және сабақ кестесіне сәйкес (дүйсенбіден жұмаға дейін) аптасына бес күн бойы жүзеге асырылады. Аптасына әр студент үшін жүктеме 40 сағаттан артық емес.

7.2.1. Демалыс немесе мейрам күндеріндегі оқу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес болады;

7.3. Сабақ кестесін директордың оқу ісі жөніндегі және практикалық оқыту жөніндегі орынбасары бекітеді және ол бекітілген орынға ілінеді;

7.4. Барлық оқу және оларға қатысты орындарға сабақ басталғаннан кейін қалыпты оқу сабақтарын жүргізу үшін тыныштық пен тәртіп қамтамассыз етілуі керек;

7.5. Сабақ басталғаннан кейін аудиториялардан студенттердің шығып кірулері оқытушының рұқсатымен ғана жасалады;

7.6. Әрбір академиялық топта студенттердің үлгерімін есепке алу журналы орнатылған формада жасалады, күн сайын сабақ басталғаннан кейін топ старостасы сабаққа қатысушылар мен келмегендерді белгілейді;

7.7. Себепті жағдайлармен сабаққа келмеген жағдайда студент келесі күні топ старостасын, топ жетекшісін және бөлім меңгерушісін хабардар ету керек және сабаққа келген күні ақтаушы сипаттағы мәліметтерді сақтайтын орнатылған үлгідегі құжатты және қатыспаған себебі туралы мәліметтерді ұсынады (анықтама, хаттар, телеграммалар және т.б.);

7.8. Қатыспаған сабақтарды студент директор орынбасарымен бекітілген кестеге сәйкес өтейді. Емтихан-сессиясына жіберілмеген студенттер қатыспаған сағаттары мен «қанағаттанарлықсыз» бағаларын өтеуді бөлім меңгерушісінің бекітілген үлгідегі рұқсат қағазымен ғана жүзеге асыра алады.

**8. ОҚУДАҒЫ ЖЕТІСТІКТЕРІ ҮШІН МАДАҚТАУ**

8.1. Оқудағы және Колледждің қоғамдық, мәдени және ғылыми өміріне белсене қатысқаны үшін студенттерге төмендегі моральды және материалды мадақтау формалары орнатылады:

а) алғыс жариялау;

б) Колледждің құрмет граммотасымен наградттау;

в) басқа да мадақтау шаралары;

Мадақтау Колледж директорының бұйрығымен жарияланады, барлық ұжымдарға мәліметтенеді және студенттің жеке ісінде сақталады;

**9.ОҚУ ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН**

**ЖАУАПКЕРШІЛІК**

9.1. Колледж Жарғысында, Ішкі тәртіп ережелерінде көрсетілген оқу жоспарларын орындамағаны, бұзғаны үшін төмендегі тәртіп ықпалынсыз келесі шаралар қолданады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) колледжден шығару;

9.2. Студенттерге төмендегі жағдайлар кезінде тәртіптік шаралар қолданылады:

а) осы ішкі тәртіп ережелерінде көрсетілген міндеттерді бір рет немесе жүйелі орындамаған кезде;

б)оқу орнын тағайындаусыз пайдаланғаны үшін;

в)оқу орнына зиян келтіргені үшін;

г)есірткі заттарды сақтаған, таратқан жағдайда;

д)Қазақстан Республикасының заңнамаларында көрсетілген басқа да жағдайларда;

е) студентке ешбір себепсіз сабақтарға қатыспағаны үшін:

* 36 сағатқа - ескерту жарияланады;
* 48 сағатқа - сөгіс жарияланады;
* 72 сағатқа - колледжден шығарылады.

9.3. Тәртіп шараларын қолдану Колледж директорының бұйрығымен жүргізіледі;

9.4. Құжаттарға салғырт қарағандары үшін (студенттік билетті, сынақ кітапшасын және т.б. жоғалтқаны үшін) студенттерге тәртіптік жаза қолданылады. Құжатты жоғалтқан жағдайда оның көшірмесі студенттің Колледждегі оқу мерзіміне бір рет беріледі. Жоғалған студенттік билетті және сынақ кітапшасын студент өз қаржысына қалпына келтіреді;

9.5. Тәртіптік жаза, сонымен қатар оқудан шығарылу, Колледж студентіне одан жазбаша түрінде түсініктеме алған жағдайда ғана қолданылуы мүмкін. Білім алушының жазбаша түрде түсініктеме бермегені оған тәртіптік жаза шараларының қолданылуына кедергі етпейді. Әрбір тәртіпсіздікке тек бір ғана тәртіптік жаза шарасы қолданылады;

9.6. Әрбір тәртіптік жаза шарасы жөніндегі мәлімдеме білім алушының жеке ісіне енгізіледі.

9.7. Тәртіптік жаза қолданылған кезде жасалған тәртіпсіздік пен жағдайдың ауыртпашылығы есепке алынады.

9.8. Студенттерді ауырған жағдайда (құжатпен расталған кезде) академиялық демалыс кезінде оқудан шығарылмайды, жарамдылық мерзімі аяқталғанда оқуын жалғастыруға міндетті;

9.9. Колледж оқушыларын олардың құқыққа қайшы іс-әрекеттер жасаған кездерінде оқудан шығару, ҚР «Білім туралы» заңына сәйкес, Колледж Жарғысымен анықталады:

* студент Колледжден төмендегі жағдайларда оқудан шығарылады:
* өз еркімен, соның ішінде ауруы бойынша және басқа оқу орнына ауыстырылған кезде;
* академиялық үлгермеушілігі үшін сессия кезінде үш немесе одан да көп қанағаттанарлықсыз бағалар алған кезде, белгіленген уақыт ішінде академиялық қарызын өтемесе;
* оқуы толық қарыздарды өтеу негізінде болған жағдайда, келісім шарт шарттарын бұзған жағдайда;
* Колледж Жарғысында және осы Ережеде көрсетілген міндеттерді өрескел немесе бірнеше рет бұзғаны үшін;
* сот үкімімен заңды күшке енген қылмыстар жасалса, сондай-ақ студенттің Колледждегі атағын даттайтын басқа да құқыққа қайшы іс-әрекеттер жасалса;
* медициналық қажеттілікке жатпайтын, есірткілік заттар қолданған болса;
* келісім шарт негізінде оқитын студенттер төлем ақысын толық төлемеген жағдайда;
* егер студент себепсіз жағдайлармен сабақ барысына ағымдағы жыл бойы немесе оқу жылының семестірінде қатыспаған болса, сабақ басталған кезден бастап күнтізбелік ай ішінде оқудан шығарылуы мүмкін.

**10.КІТАПХАНАНЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

1.1 Кітапхананы қолдану ережесі – оқырманның кітапханамен арақатынасын реттейтін құжат және оқырмандарға қызмет көрсетуді ұйымдастырудың, қорларды пайдаланудың жалпы тәртібін кітапхана мен оқырмандардың құқықтары мен міндеттерін белгілейді;

1.2 «Маңғыстау облыстық медицина колледжі» кітапханасы – өз оқырмандарына қызмет көрсетуде, кітап қорын пайдалануда олардың мамандығы мен білім деңгейіне, жынысына, ұлтына т.б. шектеу қойылмайды.

**2. Кітапхананы қолдану тәртібі**

2.1 Кітапхана қорын қолдануға білім алушылар, оқытушылар, қызметкерлер құқылы. Басқа категориядағы оқырмандарға кепілдік жүйе тәртібінде қызмет көрсетіледі.

2.2 Кітапханалық қызмет көрсетудің негізгі түрлері тегін.

2.3 Әдебиеттерді үйге беру абонементте жүзеге асырылады. Кітаптың соңғы немесе жалғыз данасы үйге берілмейді. Оқу залындағы кітаптарды кітапханашының рұқсатынсыз залдан шығаруға болмайды.

2.4 Кітапханаға жазыларда оқырмандар кітапхананы пайдалану қағидаларымен танысуы тиіс. Оқырманның жеке куәлігі, жоғары оқу орнынан тиісті құжаты, өлшемі 3х4 фотосуреті, қызметі, немесе оны алмастыратын құжатын көрсету қажет.

2.5 Білім алушыларға оқырман билеті ашылып, толтырылады, оқытушылар мен қызметкерлерге – оқырман формуляры. Оқырмандар кітапханаға жазылу кезінде алдымен кітапхана қорын пайдалану ережелерімен танысады және оларды міндетті түрде орындау керектігімен танысу дәлелі ретінде оқырман формулярына өз қолтаңбасын қояды.

2.6 Оқырман формуляры бір жыл мерзіміне жарамды. Бұл формулярлар оқырманға баспа туындыларының берілгені мен оларды кітапхана қызметкерінің қабылдаған фактісі мен күнін растайтын құжаттар болып табылады. Кітапхана жыл сайын өз оқырмандарын алған кітаптарын өткізуіне орай қайта тіркейді.

2.7 Колледжден кеткен оқырмандар алған кітаптарын толық өткізеді.

2.8 Оқырмандар әдебиеттерді, басқа да баспа түрлерін немесе кітапханада сақталатын материалдарды тексеріп алады, егер ақау болған жағдайда кітапханашыға айтады, кері жағдайда кітаптағы ақаулар үшін оны соңғы қолданған оқырман жауап береді.

2.9 Кітапхананы қолдану ережесін бұзған, кітапханаға зиян келтірген оқырмандар кітапхананы қолдану ережесімен және заңмен қарастырылатын әкімшілік және материалдық жауап береді. Кітапхана қорындағы әдебиеттерді, басқа да баспа түрлерін немесе кітапханада сақталатын материалдарды жоғалтқан немесе зиян келтірген оқырмандар жауап береді.

2.10 Оқырман баспа туындыларын жоғалтқан және пайдалануға жарамсыз еткен жағдайда жауапты оқырмандар оларды сондай немесе кітапхана құны мен мазмұны бірдей деп таныған басылымдармен алмастыруға, ал алмастыру мүмкін болмаған жағдайда – олардың шынайы нарықтық құнын өтеуге міндетті. Әрбір бағалы басылымдар үшін 10 есе нарықтық құны алынады. Жоғалған баспа туындыларының құны кітапхананың мүлік кітабында көрсетіледі. Оқырмандардың жоғалтқан және зиян келтірген басылымдардың орнын толтыру мерзімін кітапханашы белгілейді.

**3. Абонементті қолдану ережесі**

3.1. Абонементтегі әдебиеттер үйге келесі мерзімдерге беріледі:

* жалпы ғылымдар әдебиеттері жыл бойына беріледі, кітап санына шектеу қойылмайды;
* оқу және әдістемелік әдебиеттер сәйкес пәнді оқуға беріледі;
* данасы шектеулі оқу әдебиеттері «Түнгі абонементке» беріледі және таңертең сабақ басталарда қайтарылады. Түнге алынған әдебиеттердің уақытында қайтарылуы бақыланып отырылады;
* Көркем әдебиеттер 10 күнге беріледі, 5 данадан аспауы керек;
* мерзімдік басылымдар 2-3 күнге беріледі.

3.2. Егер материалдарға оқырман тарапынан сұраныс болмаған жағдайда қолдану мерзімі ұзартылуы мүмкін немесе басылым 1 дана және сұранысқа ие болған жағдайда қолдану мерзімі қысқартылады.

3.3. Оқырман әрбір алған басылым үшін басылым формулярына қолтаңбасын қояды.

3.4. Топ сабақтарында қолданылатын әдебиеттер оқытушылардың сұранысы бойынша беріледі және «Оқу сабақтарына берілетін кітаптар» журналына жазылады. Топ сабақтарына алынған әдебиеттерге кезекші білім алушы немесе оқытушы жауап береді.

**4. Оқу залын қолдану ережесі**

4.1. Оқу залында кітаптар студенттік билет немесе жеке куәлігін көрсеткен жағдайда беріледі.

4.2. Берілген кітаптар «Оқу залында оқу әдебиеттерін беру» журналына тіркеледі.

4.3. Оқу залына жеке заттарымен, кітапхана кітаптарымен, журналдармен, газеттермен және баспа материалдарымен кіруге рұқсат етілмейді.

4.4. Оқу залынан әдебиеттерді алып шығуға тыйым салынған. Бұл ереже бұзылған жағдайда оқырмандар ереже бұзу дәрежесіне сәйкес кітапханашы белгілеген мерзімге кітапхананы қолдану құқығынан айырылады.

**5. Оқырмандардың құқықтары мен жауапкершіліктері**

5.1. Оқырмандар мыналарға құқылы:

* кітапхана көрсететін негізгі кітапхана – ақпарат қызметін тегін пайдалануға;
* ақпарат көздерін іздестіру мен тандауда кеңесшілік қызмет алуға;
* кітапханада электронды техника болған жағдайда Интернет, басқа да ақпаратық қызметтерін пайдалануға

5.2. Оқырмандар мыналарға міндетті:

* әдебиет алу үшін студенттік билетін немесе жеке куәлігін көрсетуге және әрбір басылымның кітап формулярына әрбір басылым үшін қолтаңбасын қоюға;
* кітаптарға, баспа туындыларына, басқа да материалдарға және кітапхана мүлкіне ұқыппен қарауға;
* кітапханадан алған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға.

5.3. Оқырманға мыналар рұқсат етілмейді:

* кітапханаға сыртқы киіммен кіру;
* кітапханаға және оқу залына жеке және кітапхана кітаптарымен, газет – журналдармен, баспа туындыларының кесінділерімен, басқа да баспа материалдарымен кіру. Сондай-ақ кескіш саймандармен, желім, көлемі 30х25см үлкен емес сөмкемен, қалың полиэтиленді пакетпен, жүк және тамақпен кіру;
* кітапхана бөлмелерінде тәртіп пен тыныштық бұзу;
* кітапханадан кітапханашының тексеруінен өтпеген, өздері қол қоймаған басылымдарды алып шығу;
* кітапхана басылымдарын бүлдіру (оларға белгі салу, сызу, парақтарын жырту, мұқабасын бүгу, т.т.);
* қызмет бөлмелері мен кітап қоймасына рұқсатсыз кіру.

**6. Кітапхананың құқықтары мен жауапкершіліктері**

6.1. Кітапхана оқырмандарға Кітапхана туралы ереже мен Кітапхананы қолдану ережесіне сәйкес қызмет көрсетеді.

6.2. Кітапхана мыналарға құқылы:

* оқырмандарға берілген кітаптардың, басқа да материалдың кітапханаға мерзімінде қайтарылуы үшін үнемі бақылау жасауға;
* кітапхананы қолдану ережесін бұзған оқырмандарға айыппұл санкциясын қолдануға;
* оқырман баспа туындыларын жоғалтқан және пайдалануға жарамсыз еткен жағдайда жауапты оқырмандар оларды сондай немесе кітапхана құны мен мазмұны бірдей деп таныған басылымдармен алмастыруға, ал алмастыру мүмкін болмаған жағдайда – олардың шынайы нарықтық құнын өтеуге міндетті.
* Әрбір жоғалған басылым үшін 10 есе нарықтық құнын алуға. Жоғалған баспа туындыларының құны кітапхананың мүлік кітабында көрсетіледі.
* Оқырмандардың жоғалтқан және зиян келтірген басылымдардың орнын толтыру уақытын кітапханашы белгілейді.
* 6.3. Кітапхана мыналарға міндетті:
* өз қызметінде адамгершілік, саяси және идеологиялық, көппікірлілік қағидаларын басшылыққа алуға;
* оқырмандарға кітапхананың бүкіл қорын пайдалануына мүмкіндікті қамтамасыз етуге;
* кітапханада оқырманның жұмыс істеуі үшін жағдай жасауға;
* көрсетілетін қызметтің барлық түрі жөнінде оқырмандарға хабарлауға;
* өз қоры мен көрсететін қызметін ашық жария етіп, кітапқұмарлықты дамытып, ынталандыруға, кітапханаға барлық оқушылар мен қызметкерлерді тартуға шара қолдануға;
* кітапханалық және ақпараттық қызмет көрсету мен кітаптарды насихаттауды жетілдіруге, сондай-ақ компьютерлендіру мен озық технологияны енгізіп, бұл мақсатта оқырмандармен жеке және жаппай жұмыс істеудің әртүрлі нысандарын пайдалануға;
* білім алушылардың оқуына басшылық жасап, олардың бойына кітапқұмарлықты дарытып, үнемі білімін өздігінен жетілдіруге, білімге ұмтылысын оятуға;
* кітапхана-библиографиялық білім негіздері жөнінде ауызша кеңестер мен факультативтер өткізу жолымен оқырмандардың оқу мәдениетін көтеруге;
* қорда бар кітаптарды, баспа басылымдары мен материалдарды белгіленген ережелерге сәйкес есепке алып сақтауға, әрі пайдалануға;
* ұлттық мәдени мұраның бір бөлігі болып табылатын өз қорының сақталуы үшін жауап беруге, оқырмандарға берілген кітаптардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын қадағалауға, оқырман пайдалану мерзімі өтіп кеткен бұрынырақ алған кітаптарын өткізген соң ғана оған үйіне кезекті кітапты беруге;
* кітаптарды, баспа туындыларының пайдалану мерзімі біткен соң 10 күннен кейін, кітапханашы оны бір ай мерзімінде қайтару туралы ескерту жасайды. Егер баспа туындылары бұл мерзімде кітапханаға қайтарылмаса немесе мазмұны мен құны бірдей басылыммен ауыстырылмаса, онда оқырманнан осы баспа туындылары 10 есе мөлшерде өндіріліп алынатыны туралы ескертіледі.

6.4. Оқырмандардың кітапханада сақталатын құжаттарды пайдалануын шектеуге жол берілмейді.

**Кітапхананың жұмыс кестесі:**

Кітапхана тұтынушылар үшін 8.30-ден -18.00-ға дейін жұмыс жасайды.

Үзіліс 12.00-14.00-ге дейін.

Демалыс күні –жексенбі.

Әр айдың соңғы жұмасы күні – тазалық күн.

Кітапханашы: Реймовв М.

1. **ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Жатақхананың ішкі ережелері оқу орнының әкімшілгімен құрылған және ол жатақхананың барлық тұрғындарына қатысты.

2. Ішкі тәртіп ережелері жатақхананың алдағы тәртіптерін нығайтуға ықпал етеді.

3. Жатақхана студенттердің оқу кезінде уақытша тұрғылықты орны болып табылады.

4. Жатақхана бөлмелері керекті жиһаздармен, төсек орындармен және қажетті құралдармен жабдықталған.

5. Жатақхананың және тұрмыстық бөлмелердің күн тәртібін оқу орнының әкімшілігі анықтайды.

**2. Жатақханаға кіру және шығу тәртібі**

1. Жатақханаға кіру әкімшілікпен арнайы берілген рұқсатнамамен жүзеге асырылады.

Жүзеге асыру комендант пен медбике міндетті.

2. Жатақханаға орналасу үшін студенттер медициналық байқаудан өтеді.

3. Орналасқаннан кейін орналасушы жатақхананың ішкі ережелерімен, келісім- шарттарымен танысып, оған қол қояды.

4. Жатақханаға орналасушы электроқұралдарды, тұрмыстық техникаларды пайдалану және өрт қауіпсіздігі ережелерімен таныстырылады. Қауіпсіздік ережелерімен және тұру нормаларын комендант таныстырады. Жатақханаға орналасушы техника қауіпсіздік ережесі журналына тіркелу керек.

5. Жатақхананың тұрғындары әкімшіліктің немесе қызметкерлердің шешімі бойынша бөлмеден екінші бөлмеге (қажет болса) ауыстырылуы мүмкін.

6. Оқудан шығарылған жағдайда әкімшіліктің шешімі бойынша, шығару бұйрығы шыққан соң 3 күн ішінде жатақхананы босатуы тиіс.

7. Оқуды аяқтап, қолына диплом алған кейін студент жатақхананы бір күн ішінде босатады.

8. Жазғы демалыс және тәжрибе кезінде тұрғындар бөлмені , алынған төсек орынды комендантқа тапсырып, жатақхананы босатады.

9.Тұрушылар тұру тәртібін бұзу, лайықсыз тәртіп фактілерін жіберу түрінде бұзушылықтар жасаған жағдайда шартта алдын-ала қарастырылған тәртіпте жатақханадан шығарылады.

**3. Жатақхананың тұрғындардың құқығы мен міндеттері**

***Тұрушы өзіне мына құқықтарды алады:***

- Жатақхананың жүйеленген тұру тәртібін орындау; Оған берілген бөлмемен ондағы құралдар мен жалпы қолдану орындарын ұқыпты, бөлмені түзу жағдайында және үлгілі санитарлық қалпында ұстау;

- Жатақхананың кеңесін сайлау және оның құрамын кіруге;

- тұрмыстық жағдайларды жақсарту мақсатында бөлмеге косметикалық жөндеулер жасау;

**4. Жатақханада тұрушы міндетті:**

- Жатақхананың ішкі ережелерін қатаң сақтануға;

- бөлмесіне, жабдықтарына дұрыс қарау және электр энергияны, суды үнемдеуге;

- жатақхананы жақсарту мақсатындағы 40 сағаттық жұмысты атқарып шығу;

- кестеге сәйкес күн сайын жатақхананың тұрғын жайларын, тұрғын емес блогтар аумақтарын және қажет болған жағдайда жатақхананың айналасын жинау;

- мәдени шараларға қатысу және оларды ұйымдастыруға ат салысу;

- өзінің жеке мүлкін сақтауға;

- жатақханадан ұзақ мерзімге кету кезінде (ауырып қалу, демалыс) вахтерларды ескертіп, құнды заттарды тапсырып кету;

**5.Жатақхананың тұрғындарына тыйым салындады:**

- Жатақхананың тізімінде жоқ бөтен кісілерді кіргізуге, бір түнге қондыруға болмайды;

- Алкогольді және нашақорлық жағдайда жатақханаға келуге;

- Басқа бөлмелерге коменданттың рұқсатынсыз көшпеу;

- жатақхананың жайларында шылым шегуге болмайды;

- бөлмеде ит, мысықтарды басқа жануарларды ұстауға болмайды;

- терезеден қоқыстарды лақтыруға болмайды;

- терезеден заттарды және сөмкелерді ілуге;

- Музыкалық аспаптарды қатты қоюға болмайды;

- басқа тұрғындарға және қызметкерлерге бопсалау, қатігездік көрсету, жанжал және басқа бұзықтықты әкімшілік тәртіппен шешу;

- Кешкі сағат 21.00 кейін рұқсатсыз шығуға болмайды.

- Сағат 22.00-ден 06.00-ге дейін ән салуға, радиоқабылдағыштарды, теледидарды қатты қосуға және тұрғындар демалысына бөгет жасауға тыйым салынады;

- Әкімшіліктің рұқсатынсыз дискотека құруға;

- өз қалауымен бөлмелердің кілттерін ауыстыруға болмайды;

- тұрғын емес жайларға өз бетімен кіруге тыйым салынады;

**6.Алғыстар мен сөгістер:**

* егер жатақхананың ішкі ержелерін сақтап, мәдени шараларға қатысып, жатақхананың жақсаруына ат салысып жүрсе әкімшілік алғыс жариялайды немесе ақшалы сыйлар табыс етіледі.

**7. Белгеленген тәртіптерді бұзған үшін мынадай жазалар қолданады:**

* ескерту;
* сөгіс;
* жатақханадан шығарылу

1. **ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ**

**Тәрбие** – тұлғаның қоғамдық, өндірістік және мәдени өмірге белсенді араласуына дайындау мақсатында оның тұлғалық қасиеттерін мақсатты, жүйелі түрде қалыптастыру.

**Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты:** терең кәсіптік білімі бар, мәдениеті, зиялылығы, әлеуметтік белсенділігі жоғары, патриот-азамат, рухани құндылықтар мен дәстүрлерге, моральдық қағидаттар мен қоғамның адами бағдарларына құрметпен қарайтын, болашақта бәсекеге қабілетті маман тұлғасын жан-жақты дамыту.

**13. ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ҮЙІРМЕЛЕР**

 Колледжде студенттердің бойындағы өнерлерін дамыту, шығармашылық қабілеттерін жетілдіру, бос уақытын тиімді ұйымдастыру мақсатында және салауатты өмір салтын насихаттау бағытында төмендегі үйірмелер жұмыс жасайды:

**Шығармашылық үйірмелер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Атауы | Жетекшілер | Бағыттары |
| 1 | **«Diamond Smile»** | Зайрова Г.Т. | Жалпы медицина |
| 2 | **«Micro Bios»** | Сарыбаева А.Д. | Жалпы медицина |
| 3 | **«Nurse»** | Дүйсенгалиева Э.К. | Жалпы медицина |
| 4 | **«Hygieinos»** | Қараманов М.Ж. | Жалпы медицина |
| 5 | **«Skeleton»** | Кабулова А.А. | Жалпы медицина |
| 6 | **«Нейрон»** | Шайхиева Ж.О. | Жалпы медицина |
| 7 | **«Мутация»** | Қосбай А. | Жалпы медицина |
| 8 | **«Скалпель»** | Дүйсенгалиева Э.К. | Жалпы медицина |
| 9 | **«Инъекция»** | Серикова Ф.Б. | Жалпы медицина |
| 10 | **«Үміт»** | Асенбаева Н.М. | Жалпы медицина |
| 11 | **«Аялы алақан»** | Аманғали И.Е. | Жалпы медицина |
| 12 | **«Бөбек»** | Сатыбалдиева Г.И. | Жалпы медицина |
| 13 | **«Пульс»** | Битлеев А.Б. | Жалпы медицина |
| 14 | **«Шежіре»** | Тайкешова А.М. | Гуманитарлық |
| 15 | **«Жас сарбаз»** | Джумаев М.И. | Гуманитарлық |
| 16 | **«Қызықты грамматика»** | Бекдегенова М.А. | Гуманитарлық |
| 17 | **«English club»** | Түгелбаева К.М. | Гуманитарлық |
| 18 | **«Волейбол» секциясы** | Көпбергеов Б.С. | Жаратылыстану |
| 19 | **«Футбол» секциясы** | Көпбергеов Б.С. | Жаратылыстану |
| 20 | **«Тоғызқұмалақ» секциясы** | Көпбергеов Б.С. | Жаратылыстану |

**14. БІРІНШІ КУРС СТУДЕНТТЕРІНЕ КЕҢЕС!**

**Студент -** Қоғамның кешегісі мен бүгінгісін, саралай отырып, келешегін жасайтын жеке тұлға.    
  
**Қуан!**

* Сенің алдында бірнеше қайталанбас жыл. Бірде-бір мүмкіндікті жоғалтпауға тырыс.

**Қызығушылық таныт!**

* Сені қоршаған орта - бұл болашақ байланыстар, іс-әрекет бағыты және кәсіби жетістіктердің өзегі. Қай жерден бірегей ақпаратты кездестіретінін белгісіз. Адамның қызықты нәрсесін іздеген кезі, өмірінің ең қызықты уақыты болып ойында калады.

**Таны!**

* Адам ата-анадан туған кезде есті болмайды: естіп, көріп, ұстап, татып ескерсе, дүниедегі жақсы, жаманды таниды, сонда ғана білгені, көргені көп адам білімді болады.

**Жаз!**

* Макала, хат, өлең жазуға ерінбе. Алдағы өміріңде өз септігін тигізеріне күмәнің болмасын.

**Дәстүрді сыйла!**

* Кез келген ұжымда өзінің ережелері мен заңдары болады. Оларға түсіністікпен қарап, олардың туындауына қандай себеп болғанын түсініп көр.

**Ұқыпты бол!**

* Сабаққа кешікпе. Ұстазға құрмет, құрбыларыңа әдептілігінді таныт. Есіңде болсын «тәні сұлу - сұлу емес, жаны сұлу - сұлу». Өзгеге көмек көрсет!
* Көмегіңді міндет санама, достыққа жақын бол. Бір адам - самал, екі адам - амал, үш адам - жамал, төрт адам - қамал.

**Еңбектен!**

* Пайда ойлама, ар ойла, Талап қыл артық білуге.
* Білім алуға құштар бол, ізден. Әркімнің щыққан тауы биік. Демалыс құр!
* Оқудан тыс уақытта өзіңе демалыс құр. Жан тәніңе рухани байлық сыйлай біл.
* Өмірге жарқын көз қараспен қара!
* Дүние - үлкен көл, заман - соққан жел; алдыңғы толқын - ағалар, кейінгі толқын інілер, кезекпенен өлінер, баяғыдай көрінер.
* Өмірде бар жаман да көп те, бірақ қызык та, ермек те көп..