



**АБАЙ ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ ЖӘНЕ ҚҰРЫЛЫС
ЖОҒАРЫ КОЛЛЕДЖІ» КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСПОРНЫ**

**ҚАРАЛДЫ ЖӘНЕ
МАҚҰЛДАНДЫ
Педагогикалық кеңес
отырысында**

№ _____ хаттама

« _____ » _____ 20 ____ ж.

БЕКІТЕМІН

**«Геодезия, картография және
құрылыс жоғары колледжі»**

КМҚК директоры

К.М. Тулеуов

« _____ » _____ 20 ____ ж.



**БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ, ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІҢ,
ОЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫНЫҢ (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕР)
ЖАЗБАША ӨТІНІШТЕРІНЕ АРНАЛҒАН
«СЕНІМ ЖӘШІГІ» ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

СЕМЕЙ, 2024 ж.

«Сенім жәшігі» – бұл өз проблемаларымен бөлісу, қажетті кеңес алу, кешенді көмек көрсете алу мүмкіндігі. Өкінішке орай, қазіргі әлемде біз айналамыздағы адамдардың қатал және қатыгез әсер ету шараларына тап боламыз. Егер сіз ересектер тарапынан осындай әрекеттерге куә болсаңыз немесе өзіңіз зардап шеккен болсаңыз, үндемедіңіз, бұл туралы «Сенім жәшігіне» хабарлаңыз. Егер сіз осы жағдайдан шығудың жолын таба алмасаңыз, сізге көмектесуге дайынбыз, сіз өз уайымдарыңызбен, қорқыныштарыңызбен, күмәндарыңызбен бөлісе аласыз; сізге және сіздің жақындарыңызға қатысты, қолдау мен сенім қажет ететін нәрселер туралы көмек көрсетіледі. Жанжал туындаған жағдайда мектеп әкімшілігіне, психологтарға, әлеуметтік мұғалімге үндеуіңізді «Сенім жәшігіне» қалдыруға болады. Сіз өзіңіздің өтінішіңізді қағазға жаза аласыз, оны орап, тартпаға түсіре аласыз. Конверт қажет емес. Қалауыңыз бойынша сіз өз өтінішіңізге қол қоя аласыз. Алғаннан кейін үш күн ішінде сіздің өтінішіңіз қаралып, жауап беріледі.

АҚПАРАТ ӨТЕ ҚҰПИЯ БОЛАДЫ.

Бізге сеніңіз, біз сізге көмектесуге қуаныштымыз.

I. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, олардың ата – аналарының (занды өкілдерінің) жазбаша өтініштері үшін «Сенім жәшігінің» (бұдан әрі - «Сенім жәшігі») **«Геодезия, картография және құрылыс жоғары колледжі» КМҚК** әлеуметтік-психологиялық қызметіне оқу-тәрбие процесіне, кәмелетке толмағандарға қатыгездік жағдайларына қатысты мәселелерді қамтитын жұмыс істеу тәртібін белгілейді, оларға әлеуметтік және психологиялық көмек көрсету.

1.2. «Сенім жәшігі», **«Геодезия, картография және құрылыс жоғары колледжі» КМҚК** 1-қабатында орналасқан парктік 1 өтініш барлық байланыс деректерін көрсете отырып, қол қойылуы да, анонимді де болуы мүмкін.

1.3. Осы ереже балалар мен олардың ата-аналарының мектеп-интернаттың әлеуметтік-психологиялық қызметімен оқыту, тәрбиелеу, тұлғааралық қарым-қатынас, кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау мақсатында әзірленді.

II. «Сенім жәшігі» жұмысының негізгі міндеттері:

2.1. Кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау жөніндегі бірыңғай мемлекеттік саясатты іске асыру.

2.2. Білім беру процесіне қатысушылардың жазбаша өтініштерін жедел қабылдауды, есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету.

2.3. Хабарламаларды өңдеу және қарау, **«Геодезия, картография және құрылыс жоғары колледжі» КМҚК** әлеуметтік-психологиялық қызметінің

білім беру процесіне қатысушылардың құқықтарын қорғау үшін тиісті шаралар қабылдауы.

2.4. «Сенім жәшігіне» түскен білім беру процесіне қатысушылардың хабарламаларын талдау, негізделген шағымдарды тудыратын себептерді жою мақсатында оларды жалпылау.

2.5. Өтініш берушіге жауап беру.

III. «Сенім жәшіктері» функциялары

3.1. Білім беру процесіне, «Геодезия, картография және құрылыс Жоғары колледжі» КМҚК әлеуметтік-психологиялық қызметіне қатысушылардың кәмелетке толмағандарға қатыгездік жасау жағдайларын анықтау және жолын кесу және зардап шеккендерге уақтылы көмек көрсету бойынша өзара іс-қимылын жүзеге асырады.

3.2. Оқушылардың құқықтары бұзылған немесе оларға қатыгездікпен қараған жағдайда анонимді түрде жүгіну мүмкіндігін жүзеге асырады.

3.3. Кәмелетке толмағандарға оларға қатысты құқыққа қайшы әрекеттер жасау фактілері туралы немесе олар туралы белгілі болған қылмыстар мен құқық бұзушылықтар туралы хабарлау мүмкіндігін жүзеге асырады.

3.4. Оқушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды жүзеге асырады.

IV. «Сенім жәшігінің» жұмысын ұйымдастыру тәртібі

4.1. «Сенім жәшігінің» жұмыс істеуі және жұмыс режимі туралы ақпарат сынып сағаттарында, ата-аналар жиналыстарында білім беру процесіне қатысушылардың назарына жеткізіледі, білім беру мекемесінің сайтында жарияланады.

4.2. Білім беру процесіне қатысушылардың жазбаша өтініштер үшін «Сенім жәшігіне» қол жеткізуі білім беру мекемесінің жұмыс уақытында жүзеге асырылады.

4.3. Білім беру процесіне қатысушылардың жазбаша өтініштерін алуды директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарынан, әлеуметтік педагогтан, психологтан тұратын комиссия аптасына бір рет (дүйсенбі күні бойынша) жүзеге асырады.

V. «Сенім жәшігіне» өтініштерді тіркеу және есепке алу

5.1. «Сенім жәшігі» арқылы келіп түскен жазбаша өтініштерді есепке алуды және тіркеуді комиссия «Сенім жәшігі» арқылы келіп түскен азаматтардың жазбаша өтініштерін есепке алу журналын (бұдан әрі – Журнал) жүргізу арқылы жүзеге асырады.

5.2. Журнал парақтары нөмірленуі, тігілуі және мынадай деректемелері болуы тиіс:

1. өтініштің реттік нөмірі;

2. «Сенім жәшігінен» өтінішті алу (қабылдау) күні;

3. өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты; анонимді өтініш жасалған жағдайда "аноним" белгісі қойылады;

4. өтініш берушінің мекенжайы және оның байланыс телефонының нөмірі (егер мәліметтер болса);
5. өтініштің қысқаша мазмұны;
6. қабылданған шаралар туралы белгі.

VI. Жауапкершілік

6.1. «Сенім жәшігі» арқылы алынған ақпаратпен жұмыс істейтін лауазымды адамдар алынған мәліметтердің құпиялылығын сақтауға дербес жауапты болады.