

«БЕКІТЕМІН»
Колледж
директоры

Ж.С.Джунисалиев
« 29» тамыз 2015 ж.

КОЛЛЕДЖ ОҚЫТУШЫЛАРЫН МАРАПАТТАУ ЖӘНЕ МАДАҚТАУ
ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

Алматы, 2015

Педагогикалық кеңестің шешімімен қабылданды
№8 Хаттама 15.05.2015 ж.

*2015 жылдың 1 қыркүйегінен бастап
енгізілді.*

Бұйрық №47 29.08.2015

Ереже төмендегі құжаттар негізінде жасалынды:

- 1. ҚР-ның "Білім туралы" заңы.*
- 2. ҚР-ның "Еңбек кодексі".*
- 3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің салалық көтермелеу жүйесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2013 жылғы 08 тамыздағы № 324 бұйрығы.*
- 5. Ұжымдық шарт.*

1. Марапаттау (көтермелеу) жүргізу тәртібі

- 1.1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» заңына, «Білім және ғылым қызметкерлерін көтермелеу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2013 жылғы 08 тамыздағы № 324 бұйрығына, Ұжымдық шарт негізінде әзірленді.
- 1.2. Осы Ереже колледжде жұмыс істейтін барлық қызметкерлерге (педагогтерге, оқытушыларға, әкімшілік, техникалық қызметкерлер) және білім алушыларға қолданылады.
- 1.3. Қызметкер мен білім алушыларды көтермелеу, үздік білім, түрлі жарыстарда жүлделі орын алған, үлгілі тәртіп көрсеткен, білім беру мен тәрбиелеуде қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз қызметі, еңбек қызметінде басқа да жетістіктері мен өзге де сіңірген еңбегі үшін қызметкерлердің, жұмысшылардың және білім алушыларды еңбектерін көтермелеу және ынталандыру нысандары болып табылады.
- 1.4. «Алғыс хат», «Құрмет грамотасы», «Еңбек ардагері», «Үздік студент», «Белсенді білім алушы», «Үлгілі білім алушы», «Үздік түлек» төсбелгілерінің (номинациялардың) т.б. марапаттаулардың эскиздерін колледж директоры бекітеді.
- 1.5. Қызметкер мен білім алушыларды көтермелеу туралы педагогикалық, оқу-әдістемелік кеңес, ата-аналар, студенттік кеңестері, кәсіподақ комитеті, директор орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, комендант жазбаша ұсыныстар беруге құқылы.
- 1.6. Алдымен көтермелеу материалдары ашық түрде ПЦК отырысында талқылануы тиіс, хаттама толтырылады, хаттаманы 3 жылға дейін ПЦК меңгерушісі немесе (жауапты қызметкер) сақтауға міндетті. Марапаттауға ұсынылған кандидатқа №1 қосымшаға сәйкес марапаттау парағы толтырылады. Хаттама, марапаттау парағы Көтермелеу жөніндегі комиссиясына жолданады. Директор орынбасарлары мен бөлім меңгерушілеріне колледжішілік «Үздіктер» тақтасына оқушылардың фото суретін ілу туралы шешімді, білім алушылар мен қызметкерлерін өз атынан марапаттау құқығы беріледі.
- 1.7. Көтермелеу материалдары Көтермелеу жөніндегі комиссиясының (бұдан әрі - Комиссия) отырысында қаралады. Комиссия шешімі хаттамамен ресімделеді және колледж директорының қарауына енгізіледі. Комиссия колледж қызметкерлерін көтермелеуге объективті көзқарасты қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде құрылады. Комиссияның құрамы кәсіподақ комитетінің келісімімен, директордың бұйрығымен бекітіледі.

- 1.8. Колледж қызметкерлері мен білім алушыларды Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларына, Білім және ғылым министрлігінің, облыс, қала әкімдерінің, білім басқармасының және басқа да мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес ұйымдардың марапаттауларына тек Көтермелеу жөніндегі комиссиясының шешімі негізінде (№2 қосымшаға толтыра отырып) колледж директоры (болмаған жағдайда міндетін атқарушы) ғана ұсынуға құқылы.
- 1.9. Комиссия шешімді ашық дауыс беру арқылы алқалы қызметкерлерді көтермелеу туралы ұсыныс енгізілген сәттен бастап 3 күн ішінде қабылдайды. Егер Комиссия мүшелері дауысының жалпы санының көпшілігі дауыс берген жағдайда, шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссия шешімдері хаттамамен ресімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.
- 1.10. Комиссия хаттамамен ресімделетін мына шешімдердің бірін қабылдайды:
- 1) Қызметкерді, білім алушыны марапаттау (көтермелеу) туралы ұсынысы қабылдансын;
 - 2) Қызметкерді, білім алушыны марапаттау (көтермелеу) туралы ұсынысы қабылданбасын;
 - 3) Қызметкерді, білім алушыны көтермелеу туралы ұсыныс материалдарды толықтырып ресімдеу үшін кері қайтарылсын.
- 1.11. Комиссия шешімі негізінде директор көтермелеу (марапаттау) туралы арнайы бұйрық шығарады.
- 1.12. Қызметкер мен білім алушының тәртіптік жазасы (алты ай ішінде) болған жағдайда оған көтермелеу жүргізілмейді.
- 1.13. Колледжде қызметкерлер мен білім алушыларды көтермелеудің төмендегі түрлері қолданылады:
- Алғыс жариялау (Алғыс хат);
 - Құрмет Грамотасымен марапаттау;
 - Ақшалай сыйлықақы төлеу;
 - «Құрмет» тақтасына қызметкердің фото суретін енгізу;
 - «Үздіктер» тақтасына студенттің фото суретін енгізу;
 - Колледждің «Құрмет» кітабына жазу;
 - «Үздік студент», «Белсенді студент», «Үлгілі студент», «Үздік түлек» номинацияларымен (төсбелгі) марапаттау
 - «Еңбек ардагері» атағымен (төсбелгісімен) марапаттау
 - Колледж, кәсіподақ есебіне ақшалай немесе заттай марапат (сыйлық) беру
- 1.14. Қызметкер мен білім алушыны көтермелеу арнайы жүргізілді:
- Рейтингтік бағалау нәтижесі, семестрдің, оқу жылының, күнтізбелік жылдың қорытындысы бойынша;
 - колледждің мерейтойларына арнайы;

- Ұлттық мейрам ҚР Тәуелсіздігі күні, Мемлекеттік мейрамдар: Жаңа жыл, Халықаралық әйелдер күні, Наурыз мейрамы, Қазақстан халықының бірлігі мерекесі, Отан қорғаушы күні, Жеңіс күні, Астана күні, Конституция күні, Тұңғыш Президент күні және кәсіби мейрамдар Мұғалімдер күні, Білім күні, Бухгалтерлер күні, Медбикелер күні және т.б. мерекелерге арнайы;
 - қызметкердің мерейтойына, зейнеткерлікке шығуына байланысты;
 - колледжішілік, облыстық, аймақтық, Халықаралық, Республикалық кәсіби, спорттық конкурстарда жүлделі орын алған үшін;
 - педагогикалық тәжірибесін облыстық, республикалық деңгейде сәтті таратқаны үшін;
 - түрлі пәндік, кәсіптік олимпиадалар мен сайыстардың жеңімпаздарымен жүлдегерлерін дайындағаны және жеңімпаз, жүлдегер атанғаны үшін;
 - деңгейлік курстар бойынша біліктілікті арттырудан өтіп, алған білімін колледжде таратқаны үшін;
- 1.15. Барлық марапаттаулар салтанатты түрде жүргізіледі. Салтанатты түрде марапаттауды ұйымдастыру директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына жүктеледі.
- 1.16. Көтермелеу (марапаттау) жүргізілген қызметкерлер мен білім алушылардың тізімін жүргізу, колледждің «Құрмет» кітабын жүргізу және сақтау директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына жүктеледі.
- 1.17. «Құрмет» тақтасын жасау, оған фото суреттерді енгізу, жаңарту және сақталуын қамтамасыз ету директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарына және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына жүктеледі.
- 1.18. Ақшалай сыйлықақы төлеу кредиторлық берешегі болмаған кезде мемлекеттік басқару органы қазыналық кәсіпорын үшін бекіткен даму жоспары бойынша қаражатты үнемдеу есебінен немесе бюджеттен тыс қаражат есебінен салалық келісімде, ұжымдық шартта және (немесе) жұмыс берушінің актісінде, осы Ережеде белгіленген тәртіппен қызметкерлер мен білім алушыларға сыйлықақы төленеді. Сыйлықақы төлеуде есеп бөлімінің (бухгалтерияның) оң қорытындысы ескеріледі.

2. Марапаттау түрлеріне ұсыну бойынша қойылатын талаптар:

- 2.1 **Алғыс (Алғыс хат)** біржолғы түрлі деңгейдегі ғылыми, білім, техникалық, спорттық, шығармашылық іс-шараларға (байқаулар, олимпиадалар, жарыстар, көрмелер) қатысып, жүлделі орын алғаны немесе жүлделі орын алған оқушы дайындағаны, сабақтан тыс іс-шараларды, үйірмелерді жоғары дәрежеде өткізгені, топтағы табысты тәрбие жұмыстары, ата-аналармен табысты жұмыстары, баспасөз беттерінде педагогикалық тәжірибесінің нәтижесін *мақала, баяндама түрінде ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау Комитеті ұсынған ғылыми баспалар тізіміне енгізілген (ISSN стандартты сериялық нөмерлері бар) мерзімдік баспасөзге жариялағаны*, колледж ұйымдастырған колледжішілік, қалалық, облыстық, республикалық,

халықаралық деңгейдегі іс-шаралардың жоғары сапада өтуіне ат салысқаны, колледж ғимараттары мен ауласында үлгілі тазалықты, өмірлік қамсыздандыру жүйесінің дұрыс жұмыс істеуін, жұмыстарды жоғары дәрежеде орындағаны, жөндеу жұмыстарын жоғары дәрежеде өткізілуін қамтамасыз еткені үшін, тиісті оқу дәрісханаларда үлгілі тазалық сақтағаны, сабақ барысында білім алушылар арасында өрт қауіпсіздігін, еңбекті қорғау (еңбек қауіпсіздік) ережелерінің орындалуын қамтамасыз еткені, оқу кабинеттердің оқу-материалдық базаларының дамуы мен нығаюын қамтамасыз еткені, білім алушылар арасында кітап оқуды, заңды сыйлауды, құқықтық тәртіпті сақтауды, тақырыптық кітап көрмелерін ұйымдастырғаны, салауатты өмір салтын табысты насихаттағаны үшін, оқушыларға, қызметкерлерге, ата-аналарға педагогикалық-психологиялық көмек көрсеткені, тренингтер, адаптациялық іс-шараларды табысты өткізгені, бөлімше қызметкерлерін жұмысын жоғары деңгейде ұйымдастырғаны, білім алушыларының жоғары оқуға түскені, педагог қызметкерлердің аттестаттаудан, аккредитациядан өтудегі жоғары дәреже кәсіби біліктілік көрсетуі, табысты әдістемелік жұмыстары, оқушылар контингентін сақтаудағы, кәсіби бағдар берудегі табысты жұмыстары үшін, колледж директорының, педагогикалық, оқу-әдістемелік және өндірістік – практикалық кеңестердің тапсырмаларын жоғары деңгейде орындағаны, еңбек, оқу, тәрбие және әкімшілік қызметіндегі табыстары үшін **үздік қызметкерге** және оқу жылының қорытындысы негізінде жыл бойы үздік білім, үлгілі тәртіп көрсеткен, қоғамдық-саяси өмірде белсенділік танытқан, біржолғы түрлі деңгейдегі ғылыми, білім, техникалық, спорттық, шығармашылық іс-шараларға (олимпиадалар, байқаулар, жарыстар, көрмелер) қатысып, жүлделі орын алған **студенттерге жарияланады**.

2.2 **«Құрмет» тақтасына (колледжішілік)** оқу жылының қорытындысы негізінде білім беруде, әдістемелік тәлімгерлік, тәрбие жұмыстарын жүргізуде және әкімшілік-шаруашылық қызмет көрсетуде жыл бойы үздік, үлгілі, мінсіз жұмыс көрсеткен, кәсіби жетістіктерге ие болған қызметкерлердің фото суреттері енгізіледі. «Құрмет» тақтасы бір оқу жылына сақталады. Фото сурет форматы А4 (немесе А5)

2.3 **«Үздіктер» тақтасына (колледжішілік)** оқу жылының қорытындысы негізінде жыл бойы үздік білім, үлгілі тәртіп көрсеткен, қоғамдық-саяси өмірде белсенділік танытқан, біржолғы түрлі деңгейдегі ғылыми, білім, техникалық, спорттық, шығармашылық іс-шараларға (конкурстар, олимпиадалар, байқаулар, жарыстар, көрмелер) қатысып, жүлделі орын алған студенттердің фото суреттері енгізіледі. «Үздіктер» тақтасы бір оқу жылына сақталады. Фото сурет форматы А4 (немесе А5)

2.4 **Құрмет Грамотасымен** оқушылардың, тәрбиеленушілердің және білім алушылардың дербес дамуын, олардың оқуын дараландыруды қамтамасыз ететін сабақтарды, білімді бақылауды ұйымдастырудың және өткізудің белсенді нысандарын және әдістерін және жаңа

интерактивтік технологияларды оқу процесіне енгізгені, білім алушылардың ғылыми-зерттеу және жобалық-конструкторлық қызметіне басшылық жасаудағы табыстары, облыстық, өңірлік, республикалық, халықаралық білім және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардағы жетістіктері, білім берудің өзекті мәселелері бойынша зерттеулері, білім беру жүйесінің оқытушы кадрларын даярлаудағы және олардың педагогикалық және ғылыми біліктіліктерін арттырудағы, мамандарды қайта даярлаудағы сіңірген еңбегі, оқу әдебиетін әзірлеудегі және оқу құралдары мен жабдықтарын шығарудағы жетістіктері, колледждің қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастырудағы, материалдық-техникалық және эксперименттік-өндірістік базасын дамытудағы және нығайтудағы жетістіктері үшін колледжде 10 жыл және одан да көп еңбек өтілі және қызметкерлер марапатталады. Қазақстан Республикасының, колледждің беделін көтеруде ерең еңбек еткен, республикалық және халықаралық білім, шығармашылық, көрме, конкурс, олимпиада, спорттық жарыстарда жеңімпазы атанған, қоғамдық тәртіпті, мемлекеттік қауіпсіздікті сақтауда немесе адам құтқаруда көрсеткен ерлігі үшін да марапатталады.

2.5 Ақшалай сыйлықақы төлеу біржолғы ғылыми, білім, техникалық, спорттық, шығармашылық іс-шараларға (конкурстар, олимпиадалар, байқаулар, жарыстар көрмелер) қатысып, жүлделі орын алғаны немесе оқушы дайындағаны үшін, колледж ұйымдастырған, колледжішілік, қалалық, облыстық, республикалық іс-шаралардың жоғары деңгейде өтуіне ат салысқаны үшін, колледж директорының, педагогикалық, оқу-әдістемелік кеңестердің тапсырмаларын жоғары деңгейде орындағаны, деңгейлік курстар бойынша біліктілікті арттырудан өткені, еңбек, оқу, тәрбие және әкімшілік-шаруашылық қызметіндегі табыстары үшін үздік қызметкерге және Қазақстан Республикасының, колледждің беделін көтеруде ерең еңбек еткен, республикалық және халықаралық білім, шығармашылық, көрме, конкурс, олимпиада, спорттық жарыстарда жеңімпазы атанған, қоғамдық тәртіпті, мемлекеттік қауіпсіздікті сақтауда немесе адам құтқаруда көрсеткен ерлігі үшін білім алушыларға төленеді.

2.6 Колледждің «Құрмет» кітабына колледжге сіңірген зор еңбегі (әкімшілік басқару, педагогикалық, ғылыми-әдістемелік, тәлімгерлік және шаруашылық қызмет көрсету) үшін, білім алушыларға білім беру, тәрбиелеуде сіңірген ерекше еңбегі үшін, ұзақ мерзім ішінде қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, шығармашылық белсенділігі, ұзақ әрі мінсіз қызметі, бірнеше оқу әдебиетін әзірлеудегі және оқу құралдары мен жабдықтарын шығарудағы жетістіктері, колледждің қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастырудағы ерекше еңбегі үшін, мемлекеттік награда алған, жергілікті атқарушы органдарының марапаттарына ие болған, материалдық-техникалық және эксперименттік-өндірістік базасын дамытудағы және нығайтудағы зор еңбегі үшін колледж және білім саласын дамытуда елеулі үлес қосқан

колледжде 20 жыл және одан көп жыл еңбек еткен қызметкерлер жазылады. Сонымен қоса «Құрмет» кітабына саяси, экономика, білім т.б түрлі салаларда жетістікке жеткен колледж түлектері де жазылады. Қазақстан Республикасының, колледждің беделін көтеруде ерең еңбек еткен, республикалық және халықаралық білім, шығармашылық, көрме, конкурс, олимпиада, спорттық жарыстарда жеңімпазы атанған, қоғамдық тәртіпті, мемлекеттік қауіпсіздікті сақтауда немесе адам құтқаруда ерлік көрсеткен білім алушы жазылады.

2.7 «Үздік түлек» номинациясымен (төсбелгі түрінде болуы мүмкін) колледжді үздік дипломмен бітірген немесе колледж беделін көтеруге елеулі үлес қосқан білім алушылар марапатталады.

2.8 «Белсенді білім алушы», «Үлгілі білім алушы», «Үздік білім алушы», «Үздік практикант» номинацияларымен бір оқу жылының қорытындысы негізінде жыл бойы үздік білім, үлгілі тәртіп көрсеткен, қоғамдық-саяси, мәдени өмірде белсенділік танытқан, түрлі деңгейдегі ғылыми, білім, техникалық, спорттық, мәдени шығармашылық іс-шараларға, оқу - өндірістік практикаларға (олимпиадалар, байқаулар, жарыстар, көрмелер) қатысып, жүлделі орын алған, кәсіби шеберліктерін көрсеткен білім алушылар марапатталады.

2.9 «Еңбек ардагері» құрметті атағы (төсбелгісімен) колледжде 20 және одан көп жыл еңбек еткен қызметкерлер сіңірген зор еңбегі (әкімшілік басқару, педагогикалық, ғылыми-әдістемелік, тәлімгерлік және шаруашылық, қаржылық) үшін, білім алушыларға білім беру, тәрбиелеуде сіңірген ерекше еңбегі үшін, ұзақ мерзім ішінде қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, шығармашылық белсенділігі, кәсіби біліктілігі, ұстаздық шеберлігі және ұзақ әрі мінсіз қызметі, колледждің қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастырудағы ерекше еңбегі үшін, материалдық-техникалық және эксперименттік-өндірістік базасын дамытудағы және нығайтудағы зор еңбегі үшін колледж және білім саласын дамытуда елеулі үлес қосқаны үшін марапатталады.

2.10 Көтермелеу жөніндегі комиссиясының немесе кәсіподақ комитетінің шешіміне сәйкес қызметкерге, білім алушыға ақшалай, заттай сыйлық және марапаттаудың басқа түрлері қолдануы мүмкін.

Келісілді

Кәсіптік одақ төрайымы

А.Т. Айтбаева

« ____ » _____ 2015 ж.

МАРАПАТТАУ ПАРАҒЫ

1. Тегі, аты, әкесінің аты _____
2. Оқу бөлімі _____
3. Мамандығы _____
4. Біліктілігі _____
5. Тобы _____
5. Жынысы _____
6. Туған жылы және туған жері _____
7. Ұлты _____
8. Мекен-жайы _____
9. Жалпы жұмыс өтілі _____
10. Саладағы жұмыс өтілі _____
- 11 Колледждегі жұмыс өтілі _____
12. Марапатталушының нақты ерекше еңбегін көрсететін мінездемесі

(ПЦК атауы, талқылау мерзімі, хаттама №)

_____ кандидатура талқыланған және ұсынылған
_____ төсбелгісімен марапаттауға ұсынылады.

ПЦК меңгерушісі

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

« ____ » _____ ж.

(толтырған күні)

мөрдiң орны

Ескерту: марапатталушының тегі, аты, әкесінің аты жеке куәлігі бойынша толтырылады және транскрипциясы міндетті түрде қазақ және орыс тілдерінде көрсетіледі. Хаттама қоса беріледі.

МАРАПАТТАУ ПАРАҒЫ

1. Тегі, аты, әкесінің аты _____
2. Лауазымы, жұмыс, қызмет орны _____
(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның бөлімшесінің нақты атауын көрсету қажет)
3. Жынысы _____
4. Туған жылы және туған жері _____
5. Ұлты _____
6. Білімі _____
7. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____
8. Қазақстан Республикасының қандай мемлекеттік наградаларымен марапатталған және марапатталған күні _____
9. Мекен-жайы _____
10. Жалпы жұмыс өтілі _____
11. Саладағы жұмыс өтілі _____
12. Колледждегі жұмыс өтілі _____
13. Марапатталушының нақты ерекше еңбегін көрсететін мінездемесі _____

(бөлімнің атауы, талқылау мерзімі, хаттама №)

_____ кандидатура талқыланған және ұсынылған
_____ төсбелгісімен марапаттауға ұсынылады.

Бөлім меңгерушісі

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

« _____ » _____ ж.

(толтырған күні)

мөрдiң орны

Ескерту: марапатталушының тегі, аты, әкесінің аты жеке куәлігі бойынша толтырылады және транскрипциясы міндетті түрде қазақ және орыс тілдерінде көрсетіледі. Хаттама қоса беріледі.

