

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының тармақшасына сәйкес  
**Бұйырамын:**

1. 2018-2019 оқу жылына ұсынылған №1 Алматы қазақ мемлекеттік гуманитарлық –педагогтік колледжінің ішкі тәртіп ережесін бекітілсін.
2. Белгіленген тәртіпте директордың оқу ісі бойынша орынбасары М.Т.Мендгазиева:
  - 2.1 осы Ережелерді сайтқа және колледждің ақпараттық стендтеріне орналастыруды қамтамасыз ету;
  - 2.2 колледждің педагогикалық қызметкерлері мен студенттерін осы ережелерімен таныстыру.
3. Кадрлар бөлімінің инспекторы Г.Т. Қыдырбекова тиісті тәртіппен колледждің әкімшілік қызметкерлерін және техникалық қызметкерлерді осы ережелермен таныстырсын.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау директордың оқу ісі бойынша орынбасары М.Т.Мендгазиеваға жүктелсін.

**Директор Ж.С. Джунисалиев**

№1 Алматы қазақ мемлекеттік  
гуманитарлық –педагогтік  
колледжі директорының  
бұйрығымен бекітілген  
«31» тамыз 2018 ж. № 36

**Алматы қаласы Білім басқармасының  
«№1 Алматы қазақ мемлекеттік гуманитарлық – педагогтік колледжі»  
Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының**

**ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

## 1 Жалпы ережелер

1.1 Осы ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43 - бабы 3-тармағының 1 - тармақшасы негізінде, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2016 жылғы 8 қаңтардағы № 9 бұйрығымен бекітілген «Педагогикалық әдеп қағидаларына», 2015 жылдың 23 қарашасындағы №414 Ү Қазақстан Республикасы Заңымен қабылданған ҚР Еңбек кодексіне және Алматы қаласы әкімшілігінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 1/51 қаулысымен бекітілген Алматы қаласының білім беру ұйымының типтік үлгілік ішкі тәртіп ережесіне сәйкес әзірленген.

1.2 Колледждегі еңбек ету және оқу тәртібі ішкі тәртіп ережелерін қатаң сақтауға негізделген. Осы ереже колледж студенттері мен қызметкерлерінің тәртібі және іс-әрекеттерін анықтайтын негізгі нормативтік құжаттардың бірі болып табылады.

1.3 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 47- бабы 14 - тармағына сәйкес колледж студенттері осы ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.

1.4 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 47- бабы 18 - тармағының негізінде колледж студенттері міндеттерін бұзғаны үшін тәртіптік шаралар осы ішкі ережелерде көзделгендей қолданылуы мүмкін.

## 2 Жұмыс уақыты және оқу сабақтарын ұйымдастыру

2.1.Колледжде 6 күндік оқу аптасы белгіленген.

2.2. Әкімшілік басқарушылық және техникалық қызметкерлер үшін 6 күндік жұмыс күні аптасына 40 сағаттық жұмыс күніне байланысты дүйсенбіден жұмаға дейін 7 сағат, ал сенбіде 5 сағат. Әкімшілік басқарушылық және техникалық қызметкерлер үшін мынадай жұмыс тәртібі белгіленеді:

- жұмыстың басталуы сағат 9.00-де;
- жұмыстың аяқталуы сағат 17.00-де; сенбі күні сағат 14.00;
- түскі үзіліс – сағат 13.00-ден 14.00-ке дейін, сенбі күні түскі үзіліссіз.

2.3 Педагогикалық құрам және студенттер үшін мынадай жұмыс тәртібі белгіленеді:

- сабақтар сағат 8.00 басталып, оқу жүктемесіне және бекітілген сабақ кестесіне байланысты 20.00 аяқталады.

- оқу күні таңертеңгі сағат 7.45- де кезекші топ студенттерін кезекшілік жүргізуге бекітілген орындарға орналастырудан басталады;

- оқытушылар кабинетті желдетіп, сабаққа дайындалу уақыты - сағат 07.30 -дан - 07.45-ке дейін.
- студенттердің колледж аумағына кіру уақыты - сағат 7.40;
- сапқа тұру, ұйымдастыру кезеңі - сағат 7.45;
- сабақтың басталу уақыты - сағат 8.00;

2.4. Сабаққа арналған қоңырау кестесі:

### ДҮЙСЕНБІ, СЕЙСЕНБІ\*, БЕЙСЕНБІ, ЖҰМА\*, СЕНБІ

1-пар (сабақ) сағат 8:00-9:30.

2-пар сағат 9:40-11:10.

3-пар сағат 11:25-12:55.

4-пар сағат 13:35-15:05.

5-пар сағат 15:15-16:45.

6- пар сағат 17:00-18:30.

*\*Сейсенбі күні 1-2 курс студенттеріне тәрбие сағаттары сағат -13.00-14.00 – де өткізіледі.*

*\*Жұма күні 3-4 курс студенттеріне тәрбие сағаттары сағат - 12.30-13.30 - да өткізіледі.*

### **СӘРСЕНБІ: \***

1-пар сағат 08:00-9:20.

2-пар сағат 9:30-10:50.

3-пар сағат 11:00-12:20.

4-пар сағат 12:40-14:00.

5-пар сағат 14:05-15:25.

6-пар сағат 15:30-16:20.

*\* Колледж бойынша графиктерге сәйкес педагогикалық, оқу-әдістемелік және т.б. Кеңестер, ПЦК отырыстары өткізіледі*

2.5 Оқу сабақтарының арасындағы үзілістер он минут. Үлкен үзіліс күніне екі рет он бес минутты құрайды. 1 және 2 ауысымның арасында тамақтану үшін 40 минуттық үзіліс берілген.

Педагог қызметкерлер үшін (сабақтан бос) түскі үзіліс уақыты – сағат 13.00 - 14:00, сондай-ақ студенттерге асханада бірінші ауысымдағы үзіліс кезінде, яғни 12:55 - 13:35 және сабақтан кейін, екінші ауысымда –16:45 -17:00 үзілісте немесе сабаққа дейін болуына болады.

2.6. Оқу күндері дүйсенбі – сенбі күндері. Мереке күндері және жексенбі күні сабақ болмайды. Ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау директордың бұйрығымен бекітілген графикке сәйкес жүргізіледі. Оқу болатын күндері студенттерді колледждің кіреберісінде кезекші оқытушы және кезекші әкімші қарсы алады.

Әкімшіліктің кезекшілік кестесі:

Дүйсенбі – Меңдғазиева М.Т., Садырбекова А.Т.

Сейсенбі – Алимжанова А.Б., Айтбаева А.Т.

Сәрсенбі – Бегазова М.Ж., Нурдавлетова З.Н.

Бейсенбі – Даулетбаева М.П., Алимпияева З.С.

Жұма – Байтекева А.А., Жапаркулова Н.А.

Сенбі – Асубаева Г.С., Бижанов Н.И., Сейтов М.А.

2.7. Сабақтың соңында оқытушылар мен студенттер кабинеттен шығады. Ауысым кезінде кезекші оқытушылар мен студенттер қабаттарда, асханада, колледж аумағында және колледж аймағынан тыс жерлерде (жеке кесте және кезекшілік орындарының сызбасы бойынша) кезекшілік етеді және студенттердің тәртіптерін қамтамасыз етеді; сонымен қатар студенттердің тәртібіне, өміріне және денсаулығына жауап береді.

2.8. Оқу сабақтарына қатысу міндетті болып табылады. Сабақтан босату медицина қызметкерінің шешімімен немесе студенттің жазбаша өтінішінің негізінде топ кураторының немесе бөлім меңгерушісінің және директордың оқу ісі жөнінен орынбасарының келісімімен жүргізіледі.

2.9. Оқу кестесі семестрге жасалып, оның басталуынан 1 аптадан кем емес уақытта ілінеді. Колледждегі академиялық сағат 45 минутты, парлы сабақтар 90 минутты қамтиды. Сабаққа кешігу, сабақтан мезгілсіз шығып кету, оқу сабағы болып жатқан жерді өз еркімен тастап кетіп қалуға педагог қызметкерлер мен студенттерге тиым салынады.

2.10. Топтағы оқу күнінің ұзақтығы әдеттегідей күніне 6-8 академиялық сағатпен белгіленеді. Бұл жағдайда оқу аптасының ұзақтығы факультатив сабақтарынан басқа, 36 сағаттан аспауы керек.

2.11. Колледждегі оқу сабақтары оқу бөлімінің меңгерушісі семестрге дайындаған және колледж директоры бекіткен сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

2.12. Педагогикалық, оқу – өндірістік практика кестесі директор бекіткен педагогикалық, оқу-өндірістік практикадан өту графигіне сәйкес жүргізіледі.

2.13. Оқытушылар семестр бойы аптасына кем дегенде 2 сағат кесте бойынша қосымша сабақ жүргізеді. Сессия барысында консультациялар оқу бөлімінің меңгерушісі дайындаған және колледж директоры бекіткен сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

- 2.14. Әрбір оқу топтарында белгіленген нысанда оқу сабақтарының журналдары арналады. Журнал оқу бөлімінде меңгерушісінің бақылауымен сақталады және сабақтың алдында тікелей оқытушыларға ғана беріледі.
- 2.15. Колледжге сырттан келген тұлғалар директордың немесе директордың оқу ісінің орынбасарының рұқсатынсыз сабаққа жіберілмейді. Ата-аналардың білім алушыларға келуі куратордың алдан ала келісімі бойынша колледж күзетіне ескертуінен, ата-аналар жиналысы мен ата-аналар күнінде сабақтан кейін өткізуге рұқсат алады.
- 2.16. Кабинеттерді күрделі тазалау әр айдың соңғы сенбісінде және тағайындалған аумақтарды тазалау әр бейсенбіде график бойынша өткізіледі. Оны жүргізу жауапкершілігі директордың әкімшілік – шаруашылық жөнінен орынбасарына, кезекші әкімшілікке, корпус коменданты мен топ кураторларына, жауапты оқытушыларға жүктеледі. Оқу кабинеттердегі қоқыстарды дәліздердегі және дәретханалардағы, оқу корпусының алдындағы қоқыс тастайтын жәшіктерге тастауға қатаң тыйым салынады. Қоқыс арнайы қоқыс тастауға арналған орынға апарылуы керек.
- 2.17. Күнделікті сабақтан кейін директордың тәрбие ісі жөнінен орынбасары колледжде болмаған студенттерді журналға тіркеп, жазып сабаққа қатысу бойынша талдау жүргізеді, талдау нәтижелері бойынша әкімшілік кеңеске есеп береді.
- 2.18 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқушыларды түрлі іс - шараларға (жаттығуларға, жарыстарға) жіберуге, сабақтан босатуға қатаң тыйым салынады.
- 2.19. Теориялық оқу курстардың журналдарын толтыру және жүргізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылдың 23 қазанындағы «ҚР білім беру қызметіндегі білім беру ұйымдарында қолданылатын қатаң есептегі құжаттардың нысандарын бекіту туралы» №502 бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 2.20 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқытушылардың өзара келісімі бойынша сабақты алмастыруға қатаң тыйым салынады.
- 2.21 Барлық сыныптан тыс іс-шаралар директордың бекітуімен, жоспар бойынша, бекітілген график бойынша өткізіледі. Жалпы колледжішілік іс-шараларды өткізу кезінде топ кураторларының кезекші болуы міндетті. Басқа қызметкерлердің кезекшілігі бөлек график бойынша жүргізіледі.
- 2.22 Оқу үрдісіне денсаулық сақтау технологияларын енгізу, студенттердің денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында колледж директорымен бекітілген жоспар бойынша ай сайын денсаулық күндерін өткізу.
- 2.23 Колледжде, сондай-ақ одан тыс жерлерде іс-шаралар өткізу барысында білім алушылардың өмірі мен денсаулығына оқу бөлімінің бұйрығымен немесе директордың бұйрығымен тағайындалған оқытушы, тәрбиеші немесе колледждің кез-келген қызметкері жауапты болып табылады.
- 2.24 Сабақта ұялы телефондарды және басқа да гаджеттерді қолдануға рұқсат етілмейді.
- 2.25 Сабақ аяқталмай студенттерді колледжден шығаруға тыйым салынады. Ауырғандығы себепті студенттерді сабақтан босату – дәрігердің анықтамасына және кезекші әкімшінің немесе бөлім меңгерушісінің жазба рұқсатымен жіберіледі.
- 2.26 Студенттерге оқу-тәрбие үдерісі кезінде, оның ішінде үзіліс кезінде (1 және 2 ауысым кезінде, ерекше жағдайлар орын алған жағдайлардан басқа кездерде) рұқсатсыз колледж аумағынан кетуге тыйым салынады.
- 2.27 Каникул кезінде демалыста емес оқытушыларды колледж директоры әдістемелік жұмыстарға, оқу-тәрбие үдерісін жоспарлауға және студенттерді оқыту мен тәрбиелеуге байланысты басқа жұмыстарға, жаңа оқу жылына немесе семестрге дайындық жұмыстарына шақырады.
- 2.28 Оқытушының жұмыс уақыты студенттердің жазбаша жұмысын тексеруге және сабаққа дайындалуға қажетті уақыты есептелмей сабақ кестесімен, сондай-ақ оқу мекемесінің оқу-әдістемелік жұмыстары және тәрбие жоспарларымен анықталады.
- 2.29 Егер ауырғандығы немесе басқа себептер бойынша жұмысқа шығу мүмкін болмаған жағдайда оқытушылар сабаққа дейін ертерек директордың оқу ісі бойынша орынбасарына немесе кадр бөлімінің меңгерушісіне хабарлауға міндетті. Кадр бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу ісінің орынбасары немесе бөлім меңгерушілері жоқ оқытушының орнын ауыстыруы тиіс және студенттерге хабардар етуге міндетті.

2.30 Колледжде, 150 метрлік радиустағы колледжде жақын аумақта темекі шегуге қатаң тыйым салынады. Бұл талапты бұзушылар әкімшілік жауаптылыққа тартылады. (Тыйым салған жерде темекі шеккені үшін айыппұл салынады).

2.31 Басқа оқу орындарынан студенттерді колледжде ауыстыру білім алушыларды оқу орындарынан ауыстыру және қайта қабылдау Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

2.32 Студентті колледжде оқуға қабылдау кезінде, білім алушы және (немесе) оның ата-аналары (заңды өкілдері) колледж Жарғысымен, білім беру қызметін жүзеге асыруға құқық беретін лицензиясымен, ішкі тәртіп ережесімен танысуға құқылы.

2.33 Толық оқу жылындағы каникулдың ұзақтығы 11 апта, оның ішінде қысқы кезең 2 аптадан кем емес болып анықталады.

2.34 Жылдағы кезекті демалыс беру тәртібін әкімшілік кәсіподақ комитетімен келісе отырып белгілейді. Демалыс графигі ағымдағы оқу жылының 1 сәуіріне дейін жасалады және колледждің барлық қызметкерлеріне қол қойғызу арқылы жарияланады.

2.35 Кезекші оқытушы мен кезекші топтың жұмысын ұйымдастыру:

а) кезекші оқытушылардың міндеттері:

- колледждегі кезекші топтың кезекшілік атқаратын орындарын белгілеу, кезекші студенттердің кезекшілік міндеттерін талапқа сай атқаруын қадағалау;

- сырттан келген тұлғаларды құжаттары бойынша арнайы журналға тіркеу, тиісті тұлғаларға бағыттау;

- сабаққа кіруге қоңырау соғылған соң бірден кезекші әкімшімен бірге оқытушылар мен топ студенттерінің сабақ кестесіне сәйкес өз орындарында болуы туралы мәліметтерді арнайы журналға тіркеу арқылы қадағалау, тиісті шаралар қолдану;

б) кезекші топтардың міндеттері:

- студенттердің тәртіптерін, санитарлық жағдайын, колледж мүліктерінің сақталуын, әрбір үзілістен кейін қоқыстарды жинауды қамтамасыз ету;

- студенттердің тамақтануын ұйымдастыруды қамтамасыз ету: асханаға сыртқы киімсіз кіруін, тәртіптерін қадағалау;

в) кезекшілікті қабылдау-өткізуді ауысым арасында кезекші оқытушы (студенттердің тәртіп бұзу фактілері, оқытушылардың еңбек тәртібін бұзуы, мүлікке зиян келтіру және т.б.) қажетті жазбаларды кезекшілік журналына жазып жүргізеді, 2- ауысымдағы кезекшілікті кесте бойынша басқа оқытушы жүргізеді;

г) аптаның соңында кезекшілік аяқталғанда кезекші топ кезекшіліктің қорытындысын қабырға газетіне жазып шығарады.

д) Колледждегі кезекшіліктің аяқталуы 1-ші ауысымда - сағат 12.55-те; 2-ші ауысым – сағат 18.30.

2.36 Кабинеттерді күрделі тазалау әр айдың соңғы сенбісінде және тағайындалған аумақтарды тазалау әр бейсенбіде график бойынша өткізіледі. Оны жүргізу жауапкершілігі кезекші әкімшілікке, корпус коменданты мен топ кураторларына, жауапты оқытушыларға жүктеледі. Оқу кабинеттердегі қоқыстарды дәліздердегі және дәретханалардағы, оқу корпусының алдындағы қоқыс тастайтын жәшіктерге тастауға қатаң тыйым салынады. Қоқыс тастауға арналған орынға апарылуы керек.

2.37 Соңғы сабақта (парда) оқытушы кабинеттің тазалығын қадағалайды. Студенттердің отырған орындықтарын бекітілген тәртіппен партаның үстіне төңкеріп кетулерін қадағалайды. Кабинетті жауып, кілтті вахтадағы күзетшіге тапсырады.

2.38 Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші әкімшілерге жүктеледі.

2.39 Әр оқытушының жұмыс уақытының басталуы - сабақтың басталуына 15 минут бұрын белгіленеді. Оқытушылар дүйсенбі күні таңертеңгі линейкаға бірінші сабақ болатын топпен бірге қатысады.

2.40 Күнделікті сабақтан кейін куратор колледжде болмаған оқушының жоқтығын жазып және ақпаратты бөлім меңгерушісіне береді. Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқушыларды түрлі іс-шараларға (жаттығуларға, жарыстарға) жіберуге, сабақтан босатуға қатаң тыйым салынады.

2.41 Теориялық оқу журналына өзгертулер мен толықтырулар, атап айтқанда: студенттерді қабылдау және шығару, тек директордың оқу ісі бойынша орынбасарының нұсқауы бойынша топ кураторы тарапынан ғана жасалады.

2.42 Теориялық оқу журналындағы бағаларды түзетуге рұқсат етілмейді. Егер бұл нұсқаулықты оқытушы бұзса, түсініктеме жазады, ескерту жасалады. Қайталанған жағдайда – сөгіс беріледі.

Теориялық оқыту журналдарын толтыру және жүргізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

### **3 Колледж әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері**

- 3.1. Оқу орны дамуының негізгі бағыттарын, оның құрылымын айқындау, штат кестесін бекіту, лауазымдық міндеттерін анықтау.
- 3.2. Ұжымның алдында перспективті және ағымдағы жұмыстардың мақсат-міндеттерін қою, нәтижелерді қадағалау.
- 3.3. Колледж мүддесін оқу орнынан жоғары тұрған органдардың алдында қорғау және түрлі мемлекеттік органдарға таныстыру;
- 3.4. Колледж Жарғысын белгіленген негізде әзірлеу және бекітуге ұсыну.
- 3.5. Колледждің ішкі тәртіп ережесін әзірлеу және бекіту.
- 3.6. Барлық қызметкерлерден өз міндеттерін, бұйрықтарды және тапсырмаларын, сондай –ақ колледждің ішкі тәртіп ережелерін бұлжытпай және нақты орындауды талап ету.
- 3.7. Қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлық ақыларын колледждің жеке қаражаты шегінде белгілеу.
- 3.8. Қызметкерлердің лауазымдық айлығына үстеме, қосымша ақы және сыйақы тағайындаудың тәртібі және мөлшерін белгілеу.
- 3.9. Оқытушылар мен қызметкерлердің жұмысын бағалауда аттестаттау комиссиясы арқылы кәсіби деңгейінің жарамдылық дәрежесін анықтай отырып, нәтижесінде олардың педагогикалық жүктеменің деңгейін көбейту немесе азайту.
- 3.10. Жоғары органдарға қызметкерлерді министрліктің құрмет грамоталары және мемлекеттік наградалармен, құрметті атақтармен марапаттау үшін материалдар ұсыну. Қызметкерлерді марапатта және тәртіптік жауаптылыққа тарту.
- 3.11. Колледжге сеніп тапсырылған мүліктерге, қаржыға, ғимараттар мен құрылғыларға иелік ету.
- 3.12. Материалдық жауапкершілікке тарту, кейбір жағдайларда қызметкерлер мен студенттерді колледждің сеніп тапсырылған заттарын, мүліктерін, ғимараттар мен құрылыстарын бүлдіруіне байланысты тиісті органдарға әкімшілік, қылмыстық жауапкершілікке тартуға ұсыну.
- 3.13. Басқа ұйымдар мен мекемелерге және жеке азаматтарға қатысты заңды тұлға ретінде әрекет ету.
- 3.14. Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысатын кез-келген және басқа қызметкерлерінің педагогикалық этика нормаларын бұзуына жол бермеудің немесе шара қолдану.
- 3.15. Кадр мәселесін шешу барысында меритократия принциптерінің сақталуын қамтамасыз ету, туыстық, жерлестік және жеке таныстық белгілеріне артықшылық бермеу, колледжде сыбайлас жемқорлыққа төзбеу атмосферасын құру.
- 3.16. Колледжде іскерлік, жағымды қарым – қатынасты және ынтымақтастық әріптестікті қалыптастыруға және нығайтуға ықпал ету.
- 3.17. Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысатын кез-келген және басқа қызметкерлердің негізсіз айыптауына, дөрекілік көрсетуіне, адамның қадір – қасиетін төмендетуіне және әдепсіз мінез-құлық көрсетуіне жол бермеу.
- 3.18. Оқытушылар мен қызметкерлердің қызметтерін лауазымдық нұсқауларға және осы ережелерге сәйкес ұйымдастыру.
- 3.19. Материалдық - техникалық жабдықтау және құрылғылармен нормативтік талаптарға сәйкес қамтамасыз ету.
- 3.20. Оқу үрдісін жүргізу үшін еңбек және оқу қауіпсіздігі шарттары, оқу бөлмесі жағдайының жарамдылығын және жылыту, жарықтандыру, желдету, станоктар, құрал-жабдықтар, құрылғылар, қажетті материалдардың бар болуын қамтамасыз ету.
- 3.21. Студенттерді қабылдау жоспарынның орындалуын қамтамасыз ету.
- 3.22. Оқытушылардың кәсіби біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету. Біліктілікті арттыруға және кәсіби шеберлікті шыңдауға жағдай жасау.

3.23 Мәдени - тәрбиелік, бұқаралық денешынықтыру және сауықтыру жұмыстарына қажетті жағдай жасау. Құқықбұзушылықтың, нашақорлықтың, СПИД-тің, маскүнемдіктің, алкоголизм мен темекі шегудің алдын ал шараларын әзірлеу және іске асыру. Есірткіге тәуелділікті, токсикомания және маскүнемдікті тудыратын себептер мен жағдайларды анықтау және жоюда қажетті шараларды қолдану.

3.24 Оқу жоспарларының орындалуына, оқу сабақтары, емтихандар, сынақтар және консультация кестелерінің іске асырылуына бақылау орнату.

3.25 Үнемі білім беруді және қызметкерлер мен студенттерден қауіпсіздік техникасы ережелері мен нұсқаулықтарын сақтауды талап ету және өндірістік тазалық пен еңбек гигиенасы, сонымен қатар өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын үнемі қадағалап отыру.

3.26 Студенттердің жекелеген санаттарына жеңілдіктер мен материалдық көмек көрсетуді уақтылы қамтамасыз ету.

3.27 Ақшалай қарызды өтеуді қамтамасыз ету үшін колледж студентіне білім беру туралы түпнұсқалық құжаттарды берешектерін толық өтегенге дейін бермеу.

#### **4 Колледж оқытушылары мен қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері**

4. Колледждің педагогикалық қызметкері құқылы:

4.1. Кәсіби қызмет көрсету жағдай туғызу.

4.2 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты талаптарын сақтау жағдайында педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау.

4.3 Ғылыми-практикалық зерттеулер тақырыбын және оның нәтижелерін педагогикалық тәжірибеде қолдану нысандарын еркін таңдау.

4.4 Колледждің басқару органдарының жұмысына қатысу.

4.5 Бес жылда бір рет жұмыстан қол үзбей немесе жұмыстан қалып біліктілігін арттыру.

4.6 Қызметтік өсу және біліктілік санатын жоғарлату мақсатымен аттестаттаудан кезектен тыс өту.

4.7 Педагог қызметкерлер үшін ақылы демалыс 56 күнтізбелік күн.

4.8 Жеке педагогикалық қызметпен айналысу.

4.9 Кәсіби абыройы мен қадыр-қасиетін қорғау.

4.10 Зияткерлік меншік нысандарының басқа түрлерімен бірдей деңгейде колледждің және оның қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі болып табылатын материалдық актив (ғылыми, әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар және басқалар) нысандарын қорғау.

4.11 Педагогикалық қызметіндегі жетістіктері үшін материалдық және моралдық көтермелеу, ынталандыру, ордендермен, медальдармен, құрметті атақтармен, белгілер мен мақтау қағаздарымен марапаттау.

4.12. Нормативтік –оқу жүктемесі аптасына айлық еңбекақы түсіру үшін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында тікелей оқу-тәрбие процесін жүзеге асырған педагог қызметкерлерге ... сағаттан аспайтын көлемде белгіленеді. Қос қызметкерлік кезіндегі педагогикалық жүктеме директордың жазбаша рұқсатымен белгіленеді.

Педагог қызметкерлер міндетті:

4.13 Оқытатын пәндерінен білім алушылардың білім, білік және дағдыларын ҚР жалпыға міндетті мемлекеттік білім стандарттарына сәйкес қарастырылған деңгейден төмен алмауын қамтамасыз ету.

4.14 Студенттердің дербес және шығармашылық қабілеттерінің дамуына ықпал ету және анықтау.

4.15 Өзінің біліктілігін арттыру, оның ішінде үнемі өзіндік білім көтерумен айналысу.

4.16 Педагогикалық этика нормаларын сақтау.

4.17 Педагог қызметкерлер өз қызметтерінде:

1) білім алушыларды жоғары адамгершілік рухында тәрбие алуына, ата-аналарын құрметтеуге, этномәдени құндылықтарға, қоршаған ортаға қамқорлықпен қарауға ықпал етеді;

2) Қазақстан Республикасының педагог қызметкері деген жоғары атаққа кір келтіруге ықпал ететін іс –әрекеттерге жол бермейді;

- 3) өзінің қызметтік міндеттерін адал және сапалы атқарады;
  - 4) өзінің кәсіби шеберлігін үнемі шыңдайды, өзіндік білім көтерумен және өзіндік жетңілумен белсенді айналысады;
  - 5) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтайды;
  - 6) оқу орнының мүліктеріне мұқият қарайды және оларды жеке мақсатына қолданбайды;
  - 7) коррупцияның алдын-алу шараларын қолданады, өзінің жеке іс –әрекетімен адалдықтың, әділдіктің және алаламаудың үлгісін көрсетеді;
  - 8) қызметтік ақпараттарды пайдакүнемдік және басқа жеке мақсаттарда қолдануға жол бермейді;
  - 9) ұжымда жағымды моралдық –психологиялық жағдай туғызып және тұрақтылығын қамтамасыз етуге жеке болмысының үлгісімен ықпал етеді;
  - 10) өзінің қызметі міндеттерін атқару барысында іскерлік киім үлгісін ұстанады;
- 4.18. Білім беру процессіне қатысушы педагог қызметкерлерге қатысты:

- 1) адамның жасына, жынысына, ұлтына, діни көзқарасына, азаматтығына, шыққан тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына немесе басқа да жағдайларға қарамастан құқың, қадір-қасиетін, абыройын құрметтейді;
- 2) білім беру процессіне қатысушыларға қатысты қаржылық немесе басқа бопсалау фактілеріне жол бермейді, әріптестеріне қатысты осындай әрекеттердің алдын алуға бар күшін салады;
- 3) өзінің іс –әрекеттерімен қоғам тарапынан негізді сындардың айтылуына жол бермейді, сындарлы сынды өзінің кәсіби қызметін жақсарту және кемшіліктерді жою үшін қолданады, сынға төзімділікпен қарайды;
- 4) білім беру процессіне қатысушыларға кәсіби қолдау көрсетеді;

4.19. Педагогикалық қызметтегі әріптестеріне қатысты:

- 1) жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтайды, әдептілік пен кішіпейілділік танытады;
- 2) басқа педагог қызметкердің кәсіби біліктілігіне көпшіліктің көзінше күмән туғызбайды.

4.19 Салаутты өмір салтын ұстанады және оны студенттердің арасында насихаттайды.

4.20 Студенттердің ғылыми-әдістемелік шығармашылықтарына әдістемелік басшылық жасауды және ұйымдастыруды жүзеге асырады.

4.21 Өзінің колледжіндегі және республикалық, қалалық оқу орындарындағы педагогтардың озық тәжірибелерін зерделейді;

4.22 Колледжішілік, аудандық, қалалық және республикалық іс-шарларға, қоғмдық жұмыстарға белсене қатысады.

4.23 Студенттердің үлгермеушілік себептерін анықтап, оларға білімдеріндегі олқылықтардың орнын толтыруға және оқу орнына бейімделуге көмек көрсетеді.

4.24 Студенттердің ата-аналарымен көрсетілген шекте тығыз байланыс орнатады.

4.26 Студенттер контингентін сақтау бойынша үнемі жұмыс жүргізеді.

4.27 Бітіруші түлектерінің кәсіби өсуі мен жұмысқа орналасуының мониторингін жүргізеді.

## **5 Студенттердің құқтары мен міндеттері**

5 Колледж студенттері құқылы:

5.1 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алу.

5.2 Оқу жоспарларына сәйкес, олардың бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес білім, қосымша білім алу қызметтерін алу,

5.3 Колледждің басқару жұмысына қатысу.

5.4 Қазақстан Республикасы Үкіметінің тәртібі бойынша оқулықтармен қамтамасыз ету, кітапхананың ақпараттық ресурстарын, интернет класын тегін пайдалану.

5.5 Өз пікірі мен сенімдерін еркін білдіру, өзінің адамгершілік қадірін құрметтеу.

5.6 Оқу, ғылыми және шығармашылық жұмыс табыстары үшін көтермелеу және марапаттау.

5.7 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шұғыл әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыру.

5.8 Алматы облысынан немесе басқа аймақтардан, сондай-ақ шетелден оқуға қабылданған студенттерге колледж жатақханасынан орынды белгіленген тәртіп бойынша беру.



- 5.9 Тегін және ақылы білім алу үшін осы мақсат үшін аудиторлық қорды, жабдықты, саймандарды және басқа құралдарды пайдалану.
- 5.10 Әкімшіліктен оқу үшін қажетті жағдайларды, оқу жоспарлары мен бағдарламаларды толық орындау, мұғалімдерден - сабақтарды білікті жүргізу.
- 5.11 Техникалық шығармашылықпен айналысу, өнер саласында өз таланттарын ашу, бос уақытты және физикалық дамуларды ұйымдастыру, асхана, спорт залы қызметтерін пайдалану.
- 5.12 Студенттердің жекеленген санаттары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де жеңілдіктермен қамтамасыз ету.
- 5.13 Колледж студенттері міндетті:
- 5.14 Білім берудің жалпы білім беру стандарттарының көлемінде білім, дағдылар және практикалық дағдыларды игеру, ішкі нормативтік ережелерді сақтау.
- 5.15 Өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық жақсартуға ұмтылу.
- 5.16 Колледжге сабақ басталуына дейін 15 минут ерте келу.
- 5.17 Сабаққа қатыспаған жағдайда бөлім меңгерушісіне немесе кураторға, 3 күнтізбелік күн ішінде сабаққа келмеу себептерін растайтын құжаттарды ұсыну.
- 5.18 Зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізуде өрт қауіпсіздігін, өндірістік санитарияны, техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтауға, қоршаған ортаға қамқорлықпен қарау.
- 5.19 Қоғамдық тәртіпті сақтау.
- 5.20 Оқу пәнін қатаң сақтау: а) сабақ кезінде оқытушының рұқсатынсыз орнынан тұруға, дәрісханадан шығуға және жүруге болмайды; б) оқу сабақтары кезінде ұялы телефондарға «үнсіз» режимін орнату қажет; в) мұғалімнің келісімінсіз сабақта аудио және видео жазу құрылғыларын қолдануға болмайды.
- 5.21 Жатақханада тұру ережелері мен қағидаларын сақтау.
- 5.22 Колледжде орнатылған киім үлгісін сақтау.
- 5.23 Қатаң тыйым салынады:
- 5.24 150 м радиуста колледж ғимаратында, аумағында немесе жанында темекі шегуге;
- 5.25 нормативтік емес лексиканы қолдануға;
- 5.26 колледжге улы, есірткі заттарын, насыбай, кальян, газ тәрізді, кез-келген қаруды, арнайы және кәсіпқой өндірістік пиротехникалық құрылғыларын әкелуге;
- 5.27 алкогольді ішімдіктер, энергетикалық сусындар, есірткілер, насвай пайдалануға;
- 5.28 басқа студенттер мен қызметкерлерге физикалық күш қолдануға;
- 5.29 өзгелердің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлауға;
- 5.30 өзге студенттерден жеке заттары мен ақшаларын тартып алуға;
- 5.31 құмар ойындарға қатысуға;
- 5.32 арнайы қызметтерге жалған қоңырау шалу;
- 5.33 оқу-тәрбие үрдісіне қатысы жоқ, бөтен тұлғаларды колледжге әкелуге;
- 5.34 оқу үрдісінің кез келген қатысушысына және басқа колледж қызметкерлеріне физикалық, психологиялық әсер етуге.
- 5.35 колледждің мүлкін бүлдіруге, территориясын ластауға.

## **6 Студенттердің заңды қамқоршылары немесе ата-аналарының құқықтары мен міндеттері**

6. Ата-аналары (заңды қамқоршылары) құқылы:
- 6.1 Білім беру және оқу орындарының нысанын таңдау, бұл үшін демалыс кезінде колледж директорына жазбаша өтініш білдіруі қажет;
- 6.2 Баланың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 6.3 Ата-аналар студент бағасын алғаннан кейін үш күннен кешіктірмей, бағалауына келіспеу туралы өтініш беруге құқылы. Ата-ана мен мұғалім арасындағы бағалаудың объективтілігі туралы қайшылықтар туындаған жағдайда, директордың бұйрығымен тәуелсіз мамандар комиссиясы (әдіскердің қатысуымен) құрылады, олар студенттің білімін тексереді және тиісті баға қояды;
- 6.4 Педагогикалық Кеңестерге қатысу және олардың баласының жетістіктері мен мінез-құлқы туралы мәселе бойынша талқылауға қатысу;
- 6.5 Колледж басқаруына қатысу, яғни жалпы колледждің ата-аналар комитетіне сайлану және қамқоршылар Кеңесіне сайлануға. Жалпы колледждің және ата-аналар жиналысында өз пікірін білдіру және қатысу;
- 6.6 Оқу үдерісінің барысы мен мазмұны, студенттің үлгерім бағаларымен танысу.

- 6.7 Колледж директоры немесе директордың оқу ісі бойынша орынбасарының рұқсатымен және сабақ жүргізетін оқытушының келісімімен, жасөспірім оқитын топтағы сабақтарға қатысу;
- 6.8 Оқушының үлгерім бағаларымен танысу;
- 6.9 Колледждің дамуына ерікті қайырымдылықтар мен мақсатты жарналар беру;
- 6.10 Колледжді қорғау және оны күтіп-ұстау үшін ерікті жарналар жасау қажеттілігі туралы шешім қабылдайды.

## **7 Ата-аналар (заңды қамқоршылар) жауапты болуға міндетті**

- 7.1 Балаларын тәрбиелеу және олардың орта арнайы білім алуына жағдай жасауға;
- 7.2 Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша белгіленген мерзімде студенттердің «шартты түрде» келесі курсқа ауысқан жағдайда академиялық қарыздарын жою;
- 7.3 Колледж Жарғысының талаптарын орындау, колледждің ішкі тәртіп ережесін сақтау;
- 7.4 Колледждің ата-аналар жиналысына қатысу;
- 7.5 Білім алушылардың мемлекеттік меншікке мұқият қарауына жауапты болу.

## **8 Студенттерді ынталандыру және жазалау**

- 8.1 Үздік, жақсы үлгерім көрсеткіштері мен колледж өміріне белсене қатысқаны үшін ынталандыру, еңбекке ынталы студенттерді жігерлендіруге болады: алғыс жариялау; дипломмен марапаттау, мадақтама қағазбен немесе құрмет грамотасымен; бағалы сыйлықпен марапаттау; сыйақы төлеу; ата-аналарына алғыс хат жолдау.
- 8.2. Жазалау: еңбек және тәрбиелік тәртіпті бұзғаны үшін, осы ереже бойынша студенттер келесі тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін: ескерту; сөгіс; колледжден шығару.
- 8.3 Сабаққа кешіккен студент сабаққа жіберілуі керек, бірақ осы пән бойынша бөлім меңгерушісінен келесі сабаққа рұқсат алуы керек.
- 8.4 Оқу, еңбек тәртібін бұзушылармен, айыппұл салу немесе сөгіс беруді оқу бөлімінің Кеңесінде алдын - ала талқылау. Құқық тәрбиесі және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі колледж Кеңесінде аса өрескел құқық бұзушылық әрекеттерін қарастыру.
- 8.5 Колледжге жалған құжаттарды ұсынған үшін, студент оқу орнынан шығарылуы тиіс.
- 8.6 Қасақана колледж мүлігіне залал келтірген студент: колледж студенттері құрамынан шығарылады; залал сомасын өндіруге міндетті.
- 8.7 Колледжге қасақана зақым келтірмеген жағдайда студент: колледжішілік бақылауға алынады, залал сомасын өндіруге міндетті.

## **9 Колледждің материалдық-техникалық базасын және қанағаттанарлық санитарлық жағдайын сақтау**

- 9.1 Топ студенттері бекітілген оқу кабинеттерінде тұрақты түрде жиһазды сақтау үшін, олардың жауапкершілігін қамтамасыз ету мақсатында жұмыс орнын бекіту.
- 9.2 Барлық мұғалімдерге жыл бойы сабақ өткізу арасында оқу кабинетін қабылдау мен тапсыруды қамтамасыз ету. Оқу кабинеті мен онда орналасқан мүлікті сақтау үшін осы кабинетте жұмыс істейтін студентке толық жауапкершілік жүктеледі (материалдықты қоса алғанда).
- 9.3 Жиһаз, көрнекі құралдарға, оқу жабдығына, құрылғыларға, колледждің безендіруіне, стендтерге қатысты бүлдіру, сындыруға қатысқан студент (немесе оның заңды өкілі) үш шарттың бірін орындауға міндетті:
- бүлінген мүлікті өзі қалпына келтіру;
  - бухгалтерия мен маман анықтаған зиянның мөлшерін қолма-қол ақшамен төлеуге міндетті;
  - өз қаражатына жаңа мүлік сатып алу.
- 9.4 Колледж кітапханасынан оқу құралдары, оқулықтар мен кітаптар бүлінген немесе жоғалған жағдайда, студент екі шарттың бірін орындауы керек:
- жоғалғанның орнына бағасына балама жаңасын сатып алу;
  - жоғалған оқулық, кітап немесе оқу құралының құнын төлеу.

## **10 Құқық бұзушылық**

10.1 Әрбір құқық бұзушылық шаралары оқу бөлімі Кеңесінде тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарының қатысуымен қаралады. Қарауға негіздеме болатын құқық бұзған студенттің топ жетекшісінің, кезекші оқытушының, колледж оқытушысының, жарақаттанған студенттің немесе оның ата-анасының қызметтік хаты, сот, полиция бөлімінің құжаттары және т.б жатады.

10.2 Ақша тартып алғаны үшін студент колледжден шығарылады.

10.3 Колледж қабырғасында алкогольді ішімдіктерді қолданғаны үшін, мас күйінде жүруі немесе ішкі істер басқармасынан мас күйінде ұсталуы туралы құжаттарды алу кезінде мынадай жаза қолданылады:

- сөгіс;

- қайтадан колледжге қабылдануға құқықсыз деп танылып, студенттер қатарынан шығару.

10.4 Төбелеске қатысқаны үшін құқықтық және құқық бұзушылықты алдын алу жөніндегі кеңес жаза қабылдайды:

- сөгіс;

- колледжден шығару.

10.5 Егер студенттің нашақорлықпен айналысу, есірткі тұтыну немесе сату бойынша айыптайтын фактілер мен дәлелдер бар болса, ол колледжден шығарылады.

10.6 Колледж оқытушылары, қызметкерлері немесе студенттердің мүлкін ұрлау үшін, ұрлық жасаған студент колледжден шығарылып, қайта қабылдану құқығынан айырылады.

10.7 Егер білім алушы құқық тәрбиесі және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңеске себепсіз жағдай бойынша келмесе, директордың бұйрығымен колледжден шығарылуы мүмкін.

10.8 Студенттердің заң бұзушылықтары үшін оқудан шығарылуы туралы бұйрықтар баршаға мәлім болатын орындарда ілінеді.

10.9 Студентке тағайындалған жаза туралы, куратор ата-аналарына үш күн ішінде хабарлауы тиіс.

## 11 Сырт бейнелері

11.1. Колледжге жүрген кез-келген білім алушының сыртқы бейнесі оқу, лауазымдық міндеттерін орындау барысында жыл мезгіліне қарамастан, сабақтар мен іс-шараларды жүргізу шарттарына және оның форматына қарамастан таңдауда байыпты, дәстүрлі, ұқыптылығымен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес болып, мінез-құлық нормаларын сақтауға ықпал етуі тиіс.

11.2 Студенттердің ашық пән сабақтарындағы немесе зертханалық - практикалық сабақтардағы, мерекелік іс –шаралардағы киім үлгісін келесідей бекіту: (егер арнайы киім киюді қажет етпеген жағдайда): қыздарға - ақ жейде (классикалық үлгідегі), қара белдемше немесе шалбар (классикалық үлгідегі), ер балаларға – қара түсті костюм, ақ жейде, галстук. Оқу процесі кезінде бас киіммен жүруге рұқсат етілмейді (егер арнайы киім киюді қажет етпеген жағдайда).

11.3. Колледж жоғарыда тұрған органдармен және мүдделі тұлғалармен келісе отырып студенттердің сыртқы бейнесіне, киімдері мен аяқ киімдерін, аксессуарлары мен сәндік әшекей бұйымдарын, косметикаларын және т.б. анықтауға қатысты талаптар әзірлеп, енгізуге құқылы.

11.4. Кез-келген білім алушы жеке және қоғамдық гигиена талаптарын қатаң сақтауы тиіс.