

Бұйрық: №69ө
« 31» тамыз 2024 ж.

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

Бұйырамын:

1. 2024-2025 оқу жылына ұсынылған №1 Алматы қазақ гуманитарлық –педагогикалық колледжінің ішкі тәртіп ережесін бекітілсін.
2. Белгіленген тәртіпте директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары А.Б. Алимжанова :
 - 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 жөніндегі орынбасары А.Б. Алимжановаға жүктелсін.

Директор **М.Т. Мендгазиева**

№1 Алматы қазақ
гуманитарлық –педагогикалық
колледжі директорының
бұйрығымен бекітілген
«31» тамыз 2024 ж. № 69ө

Алматы қаласы Білім басқармасының
«№1 Алматы қазақ гуманитарлық – педагогикалық колледжі»
коммуналдық мемлекеттік 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, "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңы және «Білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 28 тамыздағы № 227 бұйрығы негізінде 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 8 сағат. Әкімшілік басқарушылық және техникалық қызметкерлер үшін мынадай жұмыс тәртібі белгіленеді:

- жұмыстың басталуы сағат 8.00-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 аптасы дүйсенбі күні 7.45 те ҚР Гимнін айтумен басталады, аптаның қалған күндері оқу күні таңертеңгі сағат 7.45- де кезекші оқытушы мен әкімшілік мүшесі кезекшілік жүргізуге бекітілген орындарға білім алушыларды қабылдаудан басталады;

- оқытушылар кабинетті желдетіп, сабаққа дайындалу уақыты - сағат 07.45 -дан – 19.15-ке дейін.

- студенттердің дүйсенбі күнгі колледж аумағына кіру уақыты - сағат 7.40;

- сапқа тұру, ұйымдастыру кезеңі - сағат 7.45;

- 1 ауысымдағы сабақтың басталу уақыты - сағат 8.00; 2-ауысым- 12.50;

2.4. Сабаққа арналған қоңырау кестесі:

ДҮЙСЕНБІ, СЕЙСЕНБІ*, БЕЙСЕНБІ, ЖҰМА*, СЕНБІ

1 АУЫСЫМ

1-пар (сабақ) сағат	8.00-9.30.
2-пар сағат	9.35-11.05.
3-пар сағат	11.15-12.45.
4-пар сағат	12.50.-14.20

2 АУЫСЫМ

1-пар сағат	12.50-14.20.
2- пар сағат	14.30-16.00.
3-пар сағат	16.05-17.35
4.-пар сағат	17.40.-19.10

**Сейсенбі күні 1-2 курс студенттеріне тәрбие сағаттары сағат -12.50-13.10 – да өткізіледі.*

**Жұма күні 3-4 курс студенттеріне тәрбие сағаттары сағат - 12.50-13.10 - да өткізіледі.*

СӘРСЕНБІ: *

1 АУЫСЫМ

- 1-пар сағат 08.00-9.20.
- 2-пар сағат 9.25-10.45.
- 3-пар сағат 10.55-12.15
- 4-пар сағат 12.20-13.40.

2 АУЫСЫМ

- 1-пар сағат 12.20-13.40.
- 2-пар сағат 13.50-15.10
- 3-пар сағат 15.15. -16.35
- 4- пар сағат 16.40-18.00

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

2.5 Оқу сабақтарының арасындағы үзілістер 5 минут. Үлкен үзіліс күніне екі рет он минутты құрайды. 1 және 2 ауысымның арасында тамақтану үшін 20 минуттық үзіліс берілген. Педагог қызметкерлер үшін (сабақтан бос) түскі үзіліс уақыты – сағат 13.00 - 14:00, сондай-ақ студенттерге асханада үзіліс кезеңдерінде 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:

1 оқу корпусы

Дүйсенбі- Байтекеева А.А.
Сейсенбі- Онгарова Б.К.
Сәрсенбі- Ташиева Э.А.
Бейсенбі- Садибекова С.С.
Жұма, сенбі- жеке кесте бойынша

2 оқу корпусы

Дүйсенбі- Асубаева Г.С.
Сейсенбі- Сайын Е.С.
Сәрсенбі- Алимжанова А.Б.
Бейсенбі- Беделхан А.Ғ.

2.7. Сабақтың соңында оқытушылар мен студенттер кабинеттен шығады. Ауысым кезінде кезекші оқытушылар кезекші оқытушының бекітілген міндеттерін орындай отырып, оқу ғимаратының қабаттарында, асханада және колледж аумағында кезекшілік етеді және студенттердің тәртіптерін қамтамасыз етеді; сонымен қатар студенттердің тәртібіне, өміріне және денсаулығына жауап береді.

2.8. Студенттердің оқу сабақтарына қатысуы, берілген тапсырмаларды көрсетілген уақытта орындауы міндетті болып табылады. Сабақтан босату медицина қызметкерінің анықтамасы немесе студенттің жазбаша өтінішінің негізінде топ кураторының келісімімен директордың оқу - тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасармен және директордың оқу ісі жөнінен орынбасарының рұқсатымен жүргізіледі.

2.9. Оқу кестесі семестрге жасалып, оның басталуынан 1 аптадан кем емес уақытта ақпарат тақтасына ілінеді, электронды тақталарға енгізіледі. 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. Оқу журналдарында өткізілген оқу сабақтары туралы мәліметтер күнделікті толтырылуы міндетті.
- 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. Әкімшіліктің өзара сабаққа қатысу кестесі:
Дүйсенбі – Мендғазиева М.Т., Алимпияева З.С., Садибекова С.С., Капасова А.А.
Сейсенбі – Алимжанова А.Б., Дауренханова Ж.Ж., Сайын Е.С., Мухамеджанова У.Ж..
Сәрсенбі – Асубаева Г.С., Кусманова Г.Б.
Бейсенбі – Онгарова Б.К., Нурдаuletova З.Н.
Жұма – Байтекева А.А., Айтбаева А.Т.
Сенбі күні кезекші әкімшілік кестесі бойынша сабақтарға қатысады.
- 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. Пән оқытушылары арнайы дәптер арнап, сабақ беретін топтарында сабаққа келмеген студенттермен өтілген сабақтардың тапсырмаларын жеке орындау, тапсыруы туралы мәліметтерді жазып отыруға міндетті. Осы жазбалардың негізінде ғана тиісті бағалар қойылады.
- 2.19. Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз білім алушыларды түрлі іс - шараларға (жаттығуларға, жарыстарға) жіберуге, сабақтан босатуға қатаң тыйым салынады.
- 2.20. Теориялық оқу курстардың журналдарын толтыру және жүргізу Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушы 2023 жылғы 17 тамыздағы № 263 бұйрығына 14-қосымша негізінде жүзеге асырылады.
- 2.21. Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқытушылардың өзара келісімі бойынша сабақты алмастыруға қатаң тыйым салынады.
- 2.22. 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.
- 2.23. Оқу үрдісіне денсаулық сақтау технологияларын енгізу, студенттердің денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында колледж директорымен бекітілген жоспары бойынша семестр сайын денсаулық күндерін өткізіледі.
- 2.24. Колледжде және 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.
- 2.25. Сабақта ұялы телефондарды және басқа да гаджеттерді қолдануға рұқсат етілмейді. Оқытушының рұқсатымен академиялық сипатта сабақ барысында арнайы қосымшалармен жұмыс жүргізуге қолдануға болады.

2.26. Сабақ аяқталмай студенттерді колледжден шығаруға тиым салынады. Ауырғандығы себепті студенттерді сабақтан босату – дәрігердің анықтамасына және кезекші әкімшінің немесе бөлім меңгерушісінің жазба рұқсатымен жіберіледі.

2.27. 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.

2.28. Каникул кезінде оқытушылар әдістемелік жұмыстарға, оқу-тәрбие үдерісін жоспарлауға және студенттерді оқыту мен тәрбиелеуге байланысты басқа жұмыстарға, жаңа оқу жылына немесе семестрге дайындық жұмыстарына қатысады.

2.29. 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.

2.30. Егер ауырғандығы немесе басқа себептер бойынша жұмысқа шығу мүмкін болмаған жағдайда оқытушылар сабаққа дейін ертерек директордың оқу ісі жөніндегі 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.

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

2.32. Басқа оқу орындарынан студенттерді колледждге ауыстыру білім алушыларды оқу орындарынан ауыстыру және қайта қабылдау Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

2.33. 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.

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

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

2.36. Кезекші оқытушы жұмысын ұйымдастыру: Оқытушылардың кезекшілігі кестесін ай сайын сабақ кестесі негізінде колледждің кәсіподақ төрайымы әзірлеп, директормен бекітеді.

Кезекші оқытушылардың міндеттері:

- колледждегі білім беру процесінің кедергісіз орындалуын, тәртіптіліктің сақталуын міндеттерін 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;
- студенттердің тәртіптерін, оқу кабинеттерінің қауіпсіздік, санитарлық жағдайын қадағалау, колледж мүліктерінің сақталуын, әрбір үзілістен кейін қоқыстарды жинауды қамтамасыз ету;
- студенттердің тамақтануын ұйымдастыруды қамтамасыз ету: асханаға сыртқы киімсіз кіруін, тәртіптерін қадағалау;
- оқытушылардың бекітілмеген сабақ жоспарларынсыз сабаққа кірмеуін қадағалау;
- 1,2 ауысымнан кейін компьютерлік құрылғылардың өшірілуі мен ток көзінен ажыратылуы;
- 2 –ауысымнан кейін соңғы сабақта студенттердің отырған орындықтарын бекітілген тәртіппен партаның үстіне төңкеріп кетулерін қадағалайды;

- 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 жазба жүргізеді, 2- ауысымдағы кезекшілікті кесте бойынша басқа оқытушы жүргізеді.

2.37. 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.

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

2.39. Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші әкімшілерге жүктеледі.

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

2.41. 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.

2.42. Теориялық оқу журналына өзгертулер мен толықтырулар, атап айтқанда: студенттерді қабылдау және шығару, тек оқу бөлімі меңгерушісінің нұсқауы бойынша топ кураторы тарапынан ғана жасалады.

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

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

3 Колледж әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері

Колледж әкімшілігінің 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, колледждің ішкі тәртіп ережесін және колледжішілік локальды нормативтік –құқықтық құжаттарды белгіленген негізде әзірлеу және бекітуге ұсыну, ұжымға таныстыру.

3.5. Білім беру саласындағы нормативтік –құқықтық актілерді ұжымға таныстыру, түсіндірме жұмыстарын жүргізу.

3.6. Колледжге сеніп тапсырылған мүліктерге, қаржыға, ғимараттар мен құрылғыларға иелік ету.

3.7. Кадр мәселесін шешу барысында меритократия принциптерінің сақталуын қамтамасыз ету, туыстық, жерлестік және жеке таныстық белгілеріне артықшылық бермеу, колледжде сыбайлас жемқорлыққа төзбеу атмосферасын құру.

3.8. Колледжде іскерлік, жағымды қарым – қатынасты және ынтымақтастық әріптестікті қалыптастыруға және нығайтуға ықпал ету, корпоративтік мәдениет қалыптастыру.

- 3.9. Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысатын кез-келген және басқа қызметкерлердің негізсіз айыптауына, дәрежелік көрсетуіне, адамның қадір – қасиетін төмендетуіне және әдепсіз мінез-құлық көрсетуіне жол бермеу.
- 3.10. Оқытушылар мен қызметкерлердің қызметтерін лауазымдық нұсқауларға және осы ережелерге сәйкес ұйымдастыру.
- 3.11. Материалдық - техникалық жабдықтау және құрылғылармен нормативтік талаптарға сәйкес қамтамасыз ету.
- 3.12. 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.
- 3.14. Студенттерді қабылдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету.
- 3.15. Оқытушылардың кәсіби біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету. Біліктілікті арттыруға және кәсіби шеберлікті шыңдауға жағдай жасау.
- 3.16. Мәдени - тәрбиелік, бұқаралық денешынықтыру және сауықтыру жұмыстарына қажетті жағдай жасау. Құқықбұзушылықтың, нашақорлықтың, СПИД-тің, маскүнемдіктің, алкоголизм мен темекі шегудің, буллингтің алдын алу шараларын әзірлеу және іске асыру.
- 3.17. Оқу жоспарларының орындалуына, оқу сабақтары, емтихандар, сынақтар және консультация кестелерінің іске асырылуына бақылау орнату.
- 3.18. 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.
- 3.19. Студенттердің жекелеген санаттарына жеңілдіктер мен материалдық көмек көрсетуді уақтылы қамтамасыз ету.
- 3.20. Білім беру ұйымының әкімшілігі білім беру процесінің барлық қызметкерлері мен қатысушыларының Ішкі тәртіптеме қағидаларымен танысуын қамтамасыз ету.

Колледж әкімшілігінің құқықтары

- 3.21. Есірткіге тәуелділікті, токсикомания және маскүнемдікті тудыратын себептер мен жағдайларды анықтау және жоюда қажетті шараларды қолдану
- 3.22. 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.
- 3.23. Басқа ұйымдар мен мекемелерге және жеке азаматтарға қатысты заңды тұлға ретінде әрекет ету.
- 3.24. Колледждің оқу-тәрбие процесіне қатысатын кез-келген және басқа қызметкерлерінің педагогикалық этика нормаларын бұзуына жол бермеу немесе шара қолдану.
- 3.25. Ақшалай қарызды өтеуді қамтамасыз ету үшін колледж студентіне білім беру туралы түпнұсқалық құжаттарды берешектерін толық өтегенге дейін бермеу.
- 3.26. Барлық қызметкерлерден лауазымдық міндеттерін, бұйрықтарды және тапсырмаларын, сондай –ақ колледждің ішкі тәртіп ережелерін бұлжытпай және нақты орындауды талап ету.
- 3.27. Қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлық ақыларын колледждің жеке қаражаты шегінде белгілеу.
- 3.28. Қызметкерлердің лауазымдық айлығына үстеме, қосымша ақы және сыйақы тағайындаудың тәртібі және мөлшерін белгілеу.

3.29. Оқытушылар мен қызметкерлердің жұмысын бағалауда аттестаттау комиссиясы арқылы кәсіби деңгейінің жарамдылық дәрежесін анықтай отырып, нәтижесінде олардың педагогикалық жүктемесінің деңгейін көбейту немесе азайту.

3.30. Жоғары органдарға қызметкерлерді министрліктің құрмет грамоталары және мемлекеттік наградалармен, құрметті атақтармен марапаттау үшін материалдар ұсыну. Қызметкерлерді марапаттау және тәртіптік жауаптылыққа тарту.

3.31. Оқу процесін ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

- 1) оқу-тәрбие процесінің ұзақтығын және оқу жүктемесін ескере отырып, жұмыс режимінің, сабақ кестесін бекітудің және ондағы өзгерістер туралы хабарлаудың;
- 2) аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу шарттарының;
- 3) білім алушыларды пәндік олимпиадаларға, зияткерлік конкурстарға, өңірлік, республикалық және халықаралық деңгейдегі ғылыми жобалар жарыстарына, сондай-ақ колледждердің білім алушыларды кәсіптік шеберлік конкурстарына іріктеу шарттарының;
- 4) қосымша ақылы қызметтер көрсетудің;
- 5) сабақтарды, үйірмелер мен секциялар сабақтарын өткізуді ресімдеудің және жіберілген күндердегі бағдарламалық материалды өткізу шарттарының;
- 6) оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ ұялы байланыс абоненттік құрылғыларын пайдаланудың;
- 7) стипендия төлеудің;
- 8) психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу шарттарының;
- 9) алқалы органдардың жұмысын ұйымдастырудың нақты тәсілдері белгілеу.

3.32. Тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

- 1) білім беру процесіне қатысушылардың сыртқы келбетінің, міндетті мектеп формасын бекітудің және оны киюдің;
- 2) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің демалысын ұйымдастырудың;
- 3) оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың сабақта, үзілісте, сабақтан тыс іс-шараларда, экскурсияларда, асханада, буфетте жүріс-тұрысының;
- 4) Білім беру және сауықтыру орталықтарына демалуға жіберілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілерді іріктеудің;
- 5) тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің білім беру ұйымының үй-жайлары мен аумағын таза ұстауының;
- 6) білім беру ұйымының дәстүрін сақтаудың нақты тәсілдері белгілеу.

3.33. Білім беру процесіне қатысушыларға қосымша білім беруді ұйымдастыру бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

- 1) үйірмелер мен секциялардың сабақтарын ұйымдастырудың;
- 2) бірыңғай оқу кеңістігін құрудың;
- 3) педагогтерді республикалық және халықаралық конкурстарға іріктеудің;
- 4) білім беру ұйымы қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды ұйымдастырудың;
- 5) білім беру процесіне қатысушыларды оқыту, тағылымдамадан өткізу, семинарлар, конференциялар, олимпиадалар, конкурстар жұмысына қатыстыру қызметін жүзеге асырудың нақты тәсілдері белгілеу.

10. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

- 1) білім алушыларға, тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етудің және медициналық пункттің жұмысын ұйымдастырудың;
- 2) білім беру ұйымының асханасы мен буфетінде тамақтануды ұйымдастырудың;
- 3) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің қауіпсіздігін қамтамасыз етудің (ғимаратқа және аумаққа кіру режимі, бөгде адамдардың болу шарттары, мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру);
- 4) қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және еңбек гигиенасы, өртке қарсы қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау талаптары жөніндегі нұсқаулықтар мен қағидалар талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырудың;
- 5) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жатақханада орналасуының және тұруының нақты тәсілдері белгілеу.

3.34. Білім беру процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылы бойынша білім беру ұйымының ішкі тәртіптемесінің қағидаларымен:

- 1) педагогтердің тәлімгерлік жұмысын ұйымдастырудың;
- 2) білім беру процесіне қатысушыларды ынталандыру жүйесінің;
- 3) білім беру ұйымы әкімшілігінің және педагогтердің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен, ата-аналармен және басқа да заңды өкілдермен өзара іс-қимылының;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шарттарының;
- 5) демеушілермен, меценаттармен және қолдаушылармен өзара іс-қимыл жасауының;
- 6) тәрбиеленушілердің білім беру ұйымына келетін туыстарына қойылатын талаптардың нақты тәсілдерін белгілеу.

4 Колледж оқытушылары мен қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

4. Колледждің педагогикалық қызметкері құқылары:

- 4.1. Кәсіби қызмет көрсету жағдай туғызуды талап ету.
- 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 арттыруға.
- 4.6 Қызметтік өсу және біліктілік санатын жоғарлату мақсатымен аттестаттаудан кезектен тыс өту.
- 4.7 Педагог қызметкерлерге белгіленген негізде ақылы демалыс 56 күнтізбелік күн еңбек демалысын алу.
- 4.8 Жеке педагогикалық шығармашылық және кәсіпкерлік 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 марапатталу.
- 4.12. Нормативтік –оқу жүктемесі аптасына айлық еңбекақы түсіру үшін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында тікелей оқу-тәрбие процесін жүзеге асырған педагог қызметкерлерге 1080 сағаттан 1,5 ставкадан аспайтын көлемде белгілеу.

Педагог қызметкерлер міндеттері:

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, сабаққа қажетті оқу құралдарымен және ресурстармен қамтамасыз ету.

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 ету;

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

3) өзінің қызметтік міндеттерін адал және сапалы атқару;

4) өзінің кәсіби шеберлігін үнемі шыңдау, өзіндік білім көтерумен және өзіндік жетілумен белсенді айналысу;

5) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтау, сабақ барысында оқытудың АТҚ құралдарының мүмкіндіктерін кеңінен қолдана отырып, сабақтың сапалы өтуін қамтамасыз ету;

6) оқу орнының мүліктеріне мұқият қарау және оларды жеке мақсатына қолданбау;

7) коррупцияның алдын-алу шараларын қолданады, өзінің жеке іс –әрекетімен адалдықтың, әділдіктің және алаламаудың үлгісін көрсету;

8) қызметтік ақпараттарды пайдакүнемдік және басқа жеке мақсаттарда қолдануға жол бермеу;

9) ұжымда жағымды моралдық –психологиялық жағдай туғызып және тұрақтылығын қамтамасыз етуге жеке болмысының үлгісімен ықпал ету;

10) өзінің лауазымдық міндеттерін атқару барысында іскерлік киім үлгісін ұстану;

4.18. Білім беру процессіне қатысушы педагог қызметкерлерге қатысты:

1) адамның жасына, жынысына, ұлтына, діни көзқарасына, азаматтығына, шыққан тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүлтік жағдайына немесе басқа да жағдайларға қарамастан құқын, қадір-қасиетін, абыройын құрметтеу;

2) білім беру процессіне қатысушыларға қатысты қаржылық немесе басқа бопсалау фактілеріне жол бермеу, әріптестеріне қатысты осындай әрекеттердің алдын алу;

3) қоғамға жат іс –әрекеттерімен көзге түсуге жол бермеу, сындарлы сынды өзінің кәсіби қызметін жақсарту және кемшіліктерді жою үшін қолдану, сынға төзімділікпен қарау;

4) білім беру процессіне қатысушыларға кәсіби қолдау көрсету;

4.19. Педагогикалық қызметтегі әріптестеріне қатысты:

1) жалпыға бірдей қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, әдептілік пен кішіпейілділік таныту;

2) басқа педагог қызметкердің кәсіби біліктілігіне көпшіліктің көзінше күмән туғызбау.

4.20. Студенттердің ғылыми-әдістемелік шығармашылықтарына әдістемелік басшылық жасау және ұйымдастыруды жүзеге асыру.

4.21. Өзінің колледжіндегі және республикалық, қалалық, әлемдік оқу орындарындағы педагогтардың озық тәжірибелерін зерделеу және оқу үрдісіне тиімді енгізу.

4.22. Колледжішілік, аудандық, қалалық және республикалық, халықаралық іс-шараларға, қоғамдық жұмыстарға белсене қатысу.

4.23. Студенттердің үлгермеушілік себептерін анықтау, оларға білімдеріндегі олқылықтардың орнын толтыру және оқу орнына бейімделуге көмек көрсету.

4.24. Студенттердің ата-аналарымен көрсетілген шекте, ережеге сәйкес тығыз байланыс орнату, педагогикалық кеңестер беру.

4.25. Студенттер контингентін сақтау бойынша үнемі жұмыс жүргізу.

4.26. Бітіруші түлектерінің кәсіби өсуі мен жұмысқа орналасуының мониторингін жүргізу.

- 4.27. Салауатты өмір салтын ұстану және оны студенттердің арасында насихаттау.
- 4.28. Әрбір пән сабағында, тәрбие сағаттарында, кәсіптік практика барысында, факультативтік және қосымша сабақтарда, экскурсияда, қоғамдық -мәдени орындарда және сенбіліктерде ең бірінші білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

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 және 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 және оқытушылардан - сабақтарды білікті жүргізуді талап ету.
- 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.

Колледж студенттері міндетті:

- 5.13. Білім берудің жалпы білім беру стандарттарының көлемінде білім, дағдылар және практикалық дағдыларды игеру, ішкі нормативтік ережелерді сақтау.
- 5.14. Өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық жетілуге ұмтылу.
- 5.15. Колледжге сабақ басталуына дейін 10 минут ерте келу.
- 5.16. Сабаққа қатыспаған жағдайда бөлім меңгерушісіне немесе кураторға 3 күнтізбелік күн ішінде сабаққа келмеу себептерін растайтын құжаттарды ұсыну.
- 5.17. Зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізуде өрт қауіпсіздігін, өндірістік санитарияны, техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтау, қоршаған ортаға қамқорлықпен қарау.
- 5.18. Қоғамдық тәртіпті сақтау, жыл мезгілдерінде аяқ киімінің тазалығын сақтау, киім ауыстыратын, киім шешетін орындарға сырт киімдерін қалдыру.
- 5.19 Оқу пәніне қатысу кезінде 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) оқытушының келісімінсіз сабақта аудио және видео жазу құрылғыларын қолдануға болмайды.

5.20. Жатақханада тұру ережелері мен қағидаларын сақтауға: бөлмесін таза ұстау, кезекшілік міндетін атқару, санитарлық - гигиеналық нормаларды сақтау, жатақхана мүлкін күтіп ұстау, жарықты, суды, газды үнемдеу, қауіпсіздік шарттарын орындау.

5.21. Колледжде орнатылған киім үлгісін сақтау және дене тәрбиесі мен алғашқы әскери дайындық сабақтарында арнайы формаларын кию.

5.22. Оқу ғимаратындағы оқу кабинеттерін, коридорлары мен холлдарын, асхана, акт залы, спорт залдарын, жатақхана мен аумағын таза ұстау.

5.23. Колледждегі барлық педагог қызметкерлерге, техникалық қызметкерлерге, сырттан келген қонақтарға ізеттілік көрсету, сәлемдесу.

5.24. Сабаққа келген кезде турникеттен FACE ID (бейне арқылы тану) жүйесі арқылы өту.

5.25. Сабаққа, кәсіптік практикаға кешікпей келу.

Қатаң тыйым салынады:

5.26. оқу ғимаратының ішінде және асханада бас киіммен, сырт киіммен жүруге;

5.27 дене тәрбиесінен басқа сабақтарда дене тәрбиесіне арналған формамен, джинси материалынан жасалған шалбарлармен, легенсилер киюге;

5.28 150 м радиуста колледж ғимаратында, аумағында немесе жанында, жатақханада, оқу корпустарының ішінде электронды сигарет және темекі шегуге;

5.29 колледж ауласында, жатақханада нормативтік емес лексиканы қолдануға, сағыз шайнауға, шемішке шағуға;

5.30 колледжге улы, есірткі заттарын, насыбай, кальян, газ тәрізді, кез-келген қаруды, арнайы және кәсіпқой өндірістік пиротехникалық құрылғыларын және ҚР ОАМ –нің 2021 жылғы 25.05.№235 бұйрығымен тиым салынған заттарды әкелуге;

5.31 алкогольді ішімдіктер, энергетикалық сусындар, есірткілер, насвай пайдалануға, колледжге мас күйінде немесе ішімдік ішіп келуге;

5.32 басқа студенттер мен қызметкерлерге физикалық күш қолдануға;

5.33 өзгелердің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлауға;

5.34 өзге студенттерден жеке заттары мен ақшаларын тартып алуға;

5.35 құмар ойындарға қатысуға;

5.36 арнайы қызметтерге жалған қоңырау шалу;

5.37 оқу-тәрбие үрдісіне қатысы жоқ, бөтен тұлғаларды колледжге әкелуге;

5.38 оқу үрдісінің кез - келген қатысушысына және басқа колледж қызметкерлеріне физикалық, психологиялық әсер етуге;

5.39 колледждің мүлкін бүлдіруге, территориясын ластауға;

5.40. сақал, мұрт, ирокез, бакенбард, тым ұзын шаш үлгісін т.б. қоюға;

5.41. қыз балаларға 60 см асқан шаштарын жайып жүруге;

5.42. дене тәрбиесі сабақтарында ұзын тырнақ өсіруге, әшекей бұйымдар киюге;

5.43. спорт залдарда спорт секцияларында жаттықтырушы оқытушының қатысуынсыз жаттығуға;

6.44. оқу ғимаратында асханадан тыс жерлерден тамақ жеуге, оқу кабинеттеріне алып баруға;

6.45. студенттер жатақханасында жатын бөлмеде ас пісіруге және ұйқыға жатар кезде мобильді құрылғыларды қуат көзінде қалдыруға;

6.46. оқу сабақтары кезінде мобильді құрылғыларды қуат көзінде қалдыруға;

6.47. оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ ұялы байланыс абоненттік құрылғыларын пайдалануға;

6.48. колледждің ауласына, ауласынан 3 метр жерге дейінгі аумақта машиналарын, мопедтерін қоюға.

6.49. колледж жатақханасында тіркелмеген студенттердің кіруіне;

6.50. жатақхана режимінен тыс уақытта сыртта жүруге, жатақханадан кешкі 20.00 кейін рұқсатсыз шығуға, басқа студенттердің сабақ оқуына, дем алуына кедергі келтіруге, шулауға, музыка тыңдауға, басқа бөлмелерге барып ұйықтауға.

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 оқытушы 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 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, колледждегі жалпы ата-аналар жиналысында өз пікірін білдіру және қатысу;
- 6.6. Оқу үдерісінің барысы мен мазмұнымен, 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; қатаң 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. Колледжде 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. Жиһаздарға, 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, ұрлағаны, бопсалағаны 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;

- қатаң 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;

- қатаң 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 оқытушыларының, қызметкерлердің 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.

11.5. Білім алушыларға сақал, мұрт, бакенбард, ирокез, тым ұзын шаш үлгісін т.б. қоюға рұқсат етілмейді.

11.6. Қыз балалар 60 см асқан шаштарын жинап, өріп жүруге тиіс.

11.7. Дене тәрбиесі сабақтарында ұзын тырнақ өсіруге, әшекей бұйымдар киюге рұқсат етілмейді.

11.8. Колледжде орнатылған киім үлгісін сақтау және дене тәрбиесі мен алғашқы әскери дайындық сабақтарында арнайы формаларын киюлері керек.