



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

«18» 09 2025 ж. № 8711-МК

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1-тармақшасына сәйкес, **Бұйырамын:**

1. 2025-2026 оқу жылына ұсынылған Ақтау технологиялық қызмет көрсету колледжінің ішкі тәртіп ережесі бекітілсін

1.1. Белгіленген тәртіпте директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары А.Каримова және ІТЖЖ орынбасары А.М. Баранкова., осы ережелерді сайтқа және колледждің ақпараттық стендтеріне орналастыруды қамтамасыз ету тапсырылсын;

2. Колледждің әкімшілік қызметкерлерін, инженерлік-педагогикалық қызметкерлерін осы ережелерімен таныстыруды кадр жөніндегі инспекторына тапсырылсын.

3. Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары М.М.Нұрханова, колледждің ата-аналары мен студенттерін осы ережелермен таныстыру тапсырылсын.

4. Шаруашылық меңгерушісі А.Утегенова техникалық қызметкерлерді осы ережемен таныстыру тапсырылсын.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау өзіме жүктелсін.

Басшының м.а



И.Е. Нурадинов

Ақтау технологиялық қызмет көрсету колледжі директорының
бұйрығымен бекітілген

«18» 09 2025 ж. № 87/1-нк

2025-2026 оқу жылына

Ақтау технологиялық қызмет көрсету колледжінің ішкі тәртіп ережесі

1 Жалпы ереже

1.1 Осы ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1) тармақшасы негізінде «Ақтау технологиялық қызмет көрсету колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2 Колледждегі жұмыс және оқу пәні 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 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген. Әкімшілік басқарушылық және техникалық қызметкерлер үшін жұмыс күні дүйсенбіден жұмаға дейін 8 сағат.

2.2 Әкімшілік басқарушылық және техникалық қызметкерлер үшін мынадай жұмыс тәртібі белгіленеді:

- жұмыстың басталуы сағат 9.00-де;
- жұмыстың аяқталуы сағат 18.00-де;
- түскі үзіліс – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

2.3 Инженерлік педагогикалық қызметкерлер мен студенттер үшін оқу күнінің тәртібі келесідей болып белгіленеді:

- оқу күні таңертеңгі сағат 8.00-те лауазымға арналған кезекші топты орналастырудан басталады;
- оқытушылар кабинетті желдетіп, сабаққа дайындалу үшін сағат 08.00-ден 08.15-ке дейін.
- студенттердің колледж аумағына кіруі сағат 8.00 ;
- сапқа тұру, ұйымдастыру кезеңі сағат 09.30, әр дүйсенбі;
- сабақтың басталуы сағат 8.15 (1 аусым), сағат 13.30 (2 аусым);

2.4 Сабаққа арналған қоңырау кестесі:

- дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма

Қоңырау кестесі (жалғанды)

I-ауысым

Студенттерді колледждің кіреберісінде кезекші оқытушы және кезекші әкімші қарсы алады.

2.5 Әкімшіліктің кезекшілік кестесі:

Дүйсенбі – А.Каримова

Сейсенбі – З. А. Епенова

Сәрсенбі – М.Нұрханова

Бейсенбі – Б.Б. Сарсенбаева

Жұма – А.М. Баранкова

Сабақтың соңында оқытушылар мен студенттер кабинеттен шығады. Сабақ кезінде кураторлар, өндірістік оқыту шеберлері мен оқытушылар қабаттарда, асханада, колледж аумағында және колледж аймағынан тыс жерлерде (жеке кесте бойынша) кезекшілік етеді және студенттердің тәртіптерін қамтамасыз етеді; сонымен қатар студенттердің тәртібіне, өміріне және денсаулығына жауап береді.

2.6 Колледждегі оқу сабақтары топтарда, ережедегі сияқты, күніне 6 академиялық сағат (үш пар), 4-парды жоспарлауға болады.

Толық оқу жылына арналған каникулдың ұзақтығы 11 аптаға, оның ішінде қысқы кезең 2 аптадан кем емес болып анықталады.

2.7 Колледждегі оқу сабақтары колледждің директоры бекіткен және оқу бөлімінің меңгерушісі семестрге дайындаған сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

2.8 Оқытушылар семестрде аптасына кем дегенде, 2 сағат кесте бойынша қосымша сабақ жүргізеді. Сессия барысында консультациялар колледждің директоры бекіткен және оқу бөлімінің меңгерушісі дайындаған сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

2.9 Сырттан келгендер директордың немесе директордың оқу ісінің орынбасарының рұқсатынсыз сабаққа жіберілмейді, колледжге бөгде адам кіргізілмейді. Ата-аналардың оқытушыларға келуі куратордың алдын ала келісімі бойынша колледж күзетіне ескертуінен, ата-аналар жиналысы мен ата-аналар күнінде сабақтан кейін өткізуге рұқсат алады.

2.10 Оқушылардың сабақ немесе зерттемелік практикалық сабақтарда киім үлгісін (егер арнайы киім қажет етпеген жағдайда): қыздарға - ақ жейде (классикалық түрде), қара белдемше немесе шалбар (классикалық түрде), ер балаларға – қара түсті костюм, ақ жейде, болып бекітілсін. Оқу процесі кезінде бас киіммен жүруге рұқсат етілмейді (егер қажет арнайы киім қажет етпеген жағдайда).

2.11 Кезекші оқытушы мен кезекші топтың жұмысын ұйымдастыру:

а) колледждегі кезекші топ лауазымды орындарын белгілейді.

Қоқыстарды кабинеттерден дәліздерге және дәретханаларға тастауға қатаң тыйым салынады.

б) кезекші топтардың міндеттерінде:

- 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;

- кезекші топтың кураторы кезекші әкімшімен бірлесіп, колледж оқушыларының сабаққа қатысуын дер кезінде журналға жазу арқылы қадағалау;

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

2.12 Кабинеттерді және тағайындалған аумақтарды жалпы тазалау әр айдың соңғы сенбісінде өткізіледі. Оны жүргізу жауапкершілігі шаруашалық меңгерушісі мен топ кураторларына жүктеледі.

2.13 Соңғы сабақта (парда) оқытушы кабинеттің тазалығын қадағалайды. Кабинетті жауып, кілтті оқу бөліміне тапсырады.

2.14 Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші әкімшілерге жүктеледі.

2.15 Әр оқытушының жұмысының басталуы - сабақтың басталуына 10 минут бұрын. Оқытушы таңертеңгі линейкаға бірінші сабақ болатын топпен бірге қатысады.

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

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

2.18 Теориялық электрондық оқу журналындағы бағаларды түзетуге рұқсат етілмейді. Егер бұл нұсқаулықты оқытушы бұзса, түсініктеме жазады, ескерту жасалады. Қайталанған жағдайда – сөгіс беріледі. Теориялық электронды оқыту журналдарын толтыру және жүргізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі бекіткен талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

2.19 Барлық оқытушылар бағаны уақытылы теориялық электронды оқу журналына қоюы керек. Семестрде студенттерді алдын-ала аттестаттау семестрдің аяқталуына 7 күн бұрын жүргізіледі.

2.20 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқытушылардың келісімі бойынша сабақты алмастыруға қатаң тыйым салынады.

2.21 Барлық іс-шаралар директордың бекітуімен, жоспар бойынша өткізіледі. Жалпы колледждегі іс-шараларды өткізу кезінде кезекші топ кураторларының болуы міндетті болып табылады. Қалған басқа кезекші қызметкерлер – кесте бойынша.

2.22 Экскурсияларға, кинотеатрлар мен театрларға, көрмелерге оқушылармен бару және т.б. директордың бұйрығымен және қауіпсіздік ережесі және ЖЖЕ бойынша нұсқау бергеннен кейін ғана рұқсат етіледі.

2.23 Оқу үрдісінде денсаулық сақтау технологияларын енгізу, студенттердің денсаулығын сақтау және нығайтуда колледж директорымен бекітілген жоспар бойынша ай сайын денсаулық күндерін өткізу.

2.24 Колледжде, сондай-ақ одан тыс жерлерде іс-шаралар өткізуде студенттердің өмірі мен денсаулығына оқу бөлімінің бұйрығымен немесе директордың бұйрығымен тағайындалған оқытушы немесе колледждің кез-келген қызметкері жауапты болып табылады.

2.25. Колледжде оқитын студенттер тәртіпті және ұқыпты болуы тиіс, киім қоғамда жалпы қабылданған іскерлік стиль нормаларына сәйкес келуі тиіс, атап айтқанда ашық түсті жейде / блузка және қара шалбар / юбка, қалыпты макияж, шашы таңдалған-қыздарда, ұлдарда-кез келген ұзындықтағы қылшықтар мен сақалдарға тыйым салынады; Студенттер сырт киіммен сабаққа жіберілмейді.

2.26 Сабақта ұялы телефон қолдануға рұқсат етілмейді.

2.27 Сабақ аяқталмай студенттерді колледжден шығаруға тыйым салынады. Ауырған студенттерді сабақтан босату – дәрігердің анықтамалық және кезекші әкімшінің жазба рұқсатымен жіберіледі.

2.28 Студенттерге оқу-тәрбие үдерісі кезінде, оның ішінде үзілісте колледж аумағынан кетуге тыйым салу.

2.29 Демалыс кезінде, демалыста болмаған оқытушылар колледж директорының әдістемелік жұмысына, оқу-тәрбие үдерісін жоспарлауға және студенттерді оқытуға және тәрбиелеуге байланысты басқа жұмыстарға, жаңа оқу жылына немесе семестрге дайындығына шақырады.

2.30 Оқытушының жұмыс уақыты, уақытын есептемей, студенттердің жазбаша жұмысын тексеруге және қажетті сабаққа дайындығы, сабақ кестесімен, сондай-ақ оқу мекемесінің оқу-әдістемелік жұмыстары және тәрбие жоспарларымен анықталады.

2.31 Егер ауру немесе басқа себептер бойынша жұмысқа шықпаған жағдайда оқытушылар сабаққа дейін директордың оқу ісі бойынша орынбасарына немесе оқу бөлімінің меңгерушісіне хабарлауы тиіс. Оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу ісінің орынбасары немесе бөлім меңгерушілері жоқ оқытушының орнын ауыстыру үшін барлық шараларды қабылдауы тиіс және студенттерге хабардар етуге міндетті.

2.34 Оқытушылар мен студенттер колледжде, колледж аумағында, 150 м., радиуста колледжге жақын аумақта темекі шегуге қатаң тыйым салынады. Бұзушылар сөгіс жарияланады. Қайталанған жағдайда - колледжден шығарады.

2.35 Басқа оқу орындарынан студенттерді ауыстыру білім беру ұйымдарының ауыстыру және оңалту Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

2.36 Студентті колледжде оқуға қабылдау кезінде, студент және (немесе) оның ата-аналары (заңды өкілдері) колледж жарғысымен, білім беру қызметін жүзеге асыруға құқылы лицензиясымен, ішкі тәртіп ережесімен танысуға құқылы.

2.37 Кезекті жылдық демалыс беру тәртібін әкімшілік кәсіподақ комитетімен келісе отырып белгілейді. Демалыс кестесі ағымдағы оқу жылының 1 маусымына дейін жасалады және колледждің барлық қызметкерлеріне жарияланады.

3 Колледж әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері

3.1 Колледж әкімшілігі құқылы:

3.1.1 Оқу орнының дамуының негізгі бағыттарын, оның құрылымын айқындау, штат кестесін бекіту, лауазымдық міндеттерін анықтау.

3.1.2 Ұжымның алдында перспективті және ағымдағы жұмыстардың мақсаты, нәтижелерді қадағалау .

3.1.3 Колледжге қызығушылық мүдделерін жоғары оқу ұйымдарының оқу мекемелері басқармаларының алдында қорғау.

3.1.4 Колледж Жарғысын белгіленген тәртіппен әзірлеу және бекітуге ұсыну.

3.1.5 Қызметкерлер мен студенттерге арналған бірыңғай талаптарды әзірлеу және бекіту.

3.1.6 Барлық қызметкерлерден өз міндеттерін, бұйрықтарын және тапсырмаларын мұқият және нақты орындауды талап ету.

3.1.7 Қызметкерлердің жалақысы мен қызметкерлердің лауазымдық жалақысын өз қаражаттары есебінен тағайындау.

3.1.8 Үстеме және қосымша жалақыны қызметкерлердің лауазымдық айлығына, тәртіппен және мөлшер бойынша марапатты белгілеу.

3.1.9 Педагогикалық жүктеменің деңгейін жоғарылату немесе азайту үшін аттестаттау комиссиясына олардың кәсіби деңгейінің жарамдылығы дәрежесін анықтайтын оқытушылардың, қызметкерлердің жұмысын бағалау.

3.1.10 Қызметкерлерді министрліктің құрметті грамоталары және мемлекеттік наградалармен, құрметті атақтармен марапаттау үшін жоғары ұйымдарға материалдар ұсыну. Өз істеріне жауапты қызметкерлерді қатыстыру, марапаттау.

3.1.11 Колледжге сеніп тапсырылған мүлік, қаржы, ғимараттарына иелік ету.

3.1.12 Қызметкерлер және студенттер колледждің сеніп тапсырылған заттарына материалдық жауапты, ал кейбір жағдайларда колледждің мүліктері, ғимараттар мен құрылыстарының бүлінуіне байланысты әкімшілік жауапкершілікке тарту.

3.2 Колледж әкімшілігі міндетті:

3.2.1 Оқытушылар мен қызметкерлердің еңбектерін қызметтік нұсқауларға және осы ережелерге сәйкес ұйымдастыру.

3.2.2 Нормативтік талаптарға сәйкес материалдық-техникалық жабдықтар пен құрал-жабдықтарды қамтамасыз ету.

3.2.3 Оқу үрдісін жүргізу үшін еңбек және оқу қауіпсіздігі шарттары, бөлменің жарамсыз жағдайы, жылыту, жарықтандыру, желдеткіш, станоктар, құрал-жабдықтар, жабдықтар, қажетті материалдардың болуы, құралдармен және ыңғайлы үдерісті жүргізуді қамтамасыз ету.

3.2.4 Студенттерді қабылдау жоспарын жүзеге асыруды қамтамасыз ету.

3.2.5 Оқытушыларға, өндірістік оқыту шеберлеріне біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету. Біліктілікті арттыру және кәсіби дағдыларды жетілдіру үшін жағдай жасау.

3.2.6 Мәдени-тәрбиелік, жаппай-дент шынықтыру және сауықтыру жұмыстарына қажетті жағдай жасау. Ұрлық, нашақорлық, СПИД, маскүнемдік, алкоголизм және темекі шегудің алдын алуда шараларды әзірлеу және іске асыру. Есірткіге тәуелділікті, токсикомания және маскүнемдікті тудыратын себептер мен жағдайларды анықтау және жою үшін шараларды қолдану.

3.2.7 Оқу жоспарларының орындалуын оқу сабақтарының кестесін, емтихандар, сынақтар, консультациялардың іске асырылуын қадағалау.

3.2.8 Білімді және қызметкерлер мен студенттерден нұсқаулықтар және қауіпсіздік техникасы ережесін талап ету, өндірістік тазалық пен еңбек гигиенасы, сонымен қатар өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарын үнемі қадағалап отыру.

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

4 Колледж оқытушылары мен қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

4.1 Колледждің педагогикалық қызметкері құқылы:

4.1.1 Кәсіби қызмет үшін жағдай жасау.

4.1.2 Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың сақталуы шартымен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен формаларын еркін таңдау.

4.1.3 Колледж басқару органдарының жұмысына қатысу.

4.1.4 Бес жылда бір рет жұмысты үзбей немесе жұмыстан қалып біліктілігін арттыру.

4.1.5 Қызметтік өсу, санатты жоғарлату мақсатымен аттестациядан ерте өту.

4.1.6 Педагог қызметкерлер мен өндірістік оқыту шеберлері үшін ақылы демалыс 56 күнтізбелік күн.

4.1.7 Кәсіби ар мен қадір-қасиетін қорғау.

4.1.8 Педагогикалық қызметтер табысы үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендер мен медальдармен марапаттау, құрметті атақтар, белгілер мен мадақтамалар.

4.2 Педагогикалық қызметкерлер міндетті:

4.2.1 Білім мен тәрбие алушылар Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, дағдылар мен шеберлікке ие болуын қамтамасыз ету.

4.2.2 Студенттердің жеке және шығармашылық қабілеттерін дамытуды анықтау және жәрдем беру.

4.2.3 Өзін-өзі тануды қоса алғанда, өз біліктілігін жоғарлату.

4.2.4 Педагогикалық этика нормасын сақтау.

4.2.5 Студенттердің ар-намысын құрметтеу. Колледждің ар-намысы мен іскерлік беделін құрметтеу, өз беделін түсіретін ақпаратты таратпау.

4.2.6 Салауатты өмір салтын ұстап, оны студенттер арасында насихаттау

4.2.7 Студенттердің ғылыми-техникалық шығармашылығын ұйымдастыру және әдістемелік басшылықты жүзеге асыру.

4.2.8 Кәсіби бағдар жұмысын жүргізу.

4.2.9 Ең жақсы жұмыс тәжірибесін, өз колледж мұғалімдерінің, сондай-ақ басқа да облыстық, республикалық оқу орындарының мұғалімдер тәжірибесін оқу.

4.2.10 Республикалық, қалалық, аудандық, колледжішілік іс-шараларға белсене қатысу.

4.2.11 Студенттердің үлгермеушілік себептерін анықтап, олардың білімдеріндегі кемшіліктерін жоюға және оқу орнына бейімделуге көмектесу.

4.2.12 Студенттердің ата-аналарымен тығыз байланыста болу.

4.2.13 Студенттер контингентін сақтау бойынша тұрақты жұмыс жүргізу.

4.2.14 Бітірушілердің жұмыспен қамтылуын және біліктілігін арттыруды бақылау.

5 Студенттердің құқтары мен міндеттері

5.1 Колледж студенттері құқылы:

5.1.1 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алу.

5.1.2 Оқу жоспарларына сәйкес, олардың бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес білім, қосымша білім алу қызметтеріне

5.1.3 Колледждің басқару жұмысына.

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

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

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

5.1.7 Техникалық шығармашылықпен айналысу, өнер саласында өз таланттарын ашу, бос уақытты және физикалық дамуларды ұйымдастыру, асхана, спорт залы қызметтерін пайдалану.

5.1.8 Студенттердің жекеленген санаттары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де жеңілдіктермен қамтамасыз етіледі.

5.2 Колледж студенттері міндетті:

5.2.1 Білім берудің жалпы білім беру стандарттарының көлемінде білім, дағдылар және практикалық дағдыларды игеру, ішкі нормативтік ережелерді сақтау.

5.2.2 Өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық жақсартуға ұмтылу.

5.2.3 Колледжге сабақ басталуына дейін 10 минут ерте келу.

5.2.4 Сабаққа қатыспаған жағдайда бөлім меңгерушісіне немесе кураторға, 3 күнтізбелік күн ішінде сабаққа келмеу себептерін растайтын құжаттарды ұсыну.

5.2.5 Зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізуде өрт қауіпсіздігін, өндірістік санитарияны, техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтауға, қоршаған ортаға қамқорлықпен қарау.

5.2.6 Қоғамдық тәртіпті сақтау.

5.2.7 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.

5.2.8 Колледжде орнатылған киім үлгісін сақтау.

5.3 Қатаң тыйым салынады:

5.3.1 150 м радиуста колледж ғимаратында, аумағында немесе жанында темекі шегу;

5.3.2 Нормативтік емес лексиканы қолдану;

5.3.3 Колледжге улы, есірткі заттарын, насвай, кальян, газ тәрізді, кез-келген қаруды, арнайы және кәсіпқой өндірістік пиротехникалық құрылғыларын әкелу;

5.3.4 Алкогольді ішімдіктер, энергетикалық сусындар, есірткілер, насвай пайдалану;

5.3.5 Басқа студенттер мен қызметкерлерге физикалық күш қолдану;

5.3.6 Өзгелердің ар-намысы мен қадірін қорлау;

5.3.7 Өзге студенттерден жеке заттары мен ақшаларын тартып алу;

5.3.8 Құмар ойындарға қатысу;

5.3.9 Арнайы қызметтерге жалған қоңырау шалу;

5.3.10 Оқу-тәрбие үрдісіне қатысы жоқ, бөтен тұлғаларды колледжге әкелуге;

5.3.11 Оқу үрдісінің кез келген қатысушысына және басқа колледж қызметкерлеріне физикалық, психологиялық әсер ету.

6 Студенттердің заңды қамқоршылары немесе ата-аналарының құқықтары мен міндеттері

6. Ата-аналары (заңды қамқоршылары) құқылы:

6.1.1 Білім беру және оқу орындарының нысанын таңдау; бұл үшін демалыс кезінде колледж директорына жазбаша өтініш білдіруі қажет;

6.1.2 Баланың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;

6.1.3 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;

6.1.4 Педагогикалық кеңестерге қатысу және олардың баласының жетістіктері мен мінез-құлқы туралы мәселе бойынша талқылауға қатысу;

6.1.5 Колледж басқаруына қатысу, яғни жалпы колледждің ата-аналар комитетіне сайлау және қамқоршылар кеңесіне сайлануға. Жалпы колледждің және ата-аналар жиналысында өз пікірін білдіру және қатысу ;

6.1.6 Оқу үдерісінің жүрісі мен мазмұны, студенттің үлгерім бағаларымен танысу:

6.1.7 Колледж директоры немесе директордың оқу ісі бойынша орынбасарының рұқсатымен және сабақ жүргізетін мұғалімнің келісімімен, жасөспірім оқитын топтағы мұғалімдердің сабақтарына қатысу;

6.1.8 Оқушының үлгерім бағаларымен танысу;

6.1.9 Колледждің дамуына ерікті қайырымдылықтар жасау;

7 Ата-аналар (заңды қамқоршылар) жауапты болуға міндетті

7.1 Балаларын тәрбиелеу және олардың орта арнайы білім алуы;

7.2 Колледж жарғысын орындау, колледж ережесін сақтау;

7.4 Колледждің ата-аналар жиналысына қатысу;

7.5 Балаларының мемлекеттік меншікке мұқият қарау.

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; Студ.кәсіподақ қолдауымен 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 алу керек.

8.4 Оқу еңбек тәртібін бұзушылармен, сөгіс алу бөлім кеңесінде алдын-ала талқылау. Құқық тәрбиесі және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі колледж Кеңесінде аса қатал бұзушылықтарды 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 келтірген жағдайда студент: колледжішілік бақылауға алынады; залал сомасын өндіруге міндетті.

9 Колледждің материалдық-техникалық базасын және қанағаттанарлық санитарлық жағдайын сақтау

9.1 Әр топта оқушыларды 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 бөлмеде жұмыс істейтін оқытушыға толық жауапкершілік жүктеледі (материалдықты қоса алғанда).

9.3 Жиһаз, көрнекі құралдарға, оқу жабдығына, машиналарға, колледжді безендіру, стендтерді студент (немесе оның заңды өкілі) үш шарттың бірін орындауға міндетті :

- бүлінген мүлікті өзі қалпына келтіру ;

- 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 жаңа, бағаласын сатып алу;

- жоғалған оқулық, кітап немесе оқу құралының құнын төлеу.

10 Құқық бұзушылық

10.1 Әрбір құқық бұзушылық **Құқықтық кеңесте** тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарының қатысуымен қаралады. Негіздеме болып- топ жетекшісінің, кезекші мұғалімнің, мұғалімнің, жарақаттанған студенттің немесе оның ата-анасының қызметтік хаты, сот, полиция бөлімінің құжаттары және т.б жатады.

10.2 Ақшаны 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;

- ата-анаға ескерту

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

- сөгіс;

- колледжден шығару.

10.5 Егер студент нашақорлыққа, есірткіге қарсы тұру немесе сатуда 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 алу құқығына ие емес.

10.7 Егер білім алушы құқық тәрбиесі және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңеске себепсіз жағдай бойынша келмесе, ата-ана колледжбен байланысқа шықпаса, директордың бұйрығымен колледжден шығарылуы мүмкін .

10.8 Студенттердің заң бұзушылықтары үшін оқудан шығарылуы туралы бұйрықтар барлықтарға мәлім ретінде ілінеді..

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