

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Шымкент қаласының білім басқармасы
Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжі

Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

ШЫМКЕНТ -2022

Бекітемін
Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн
колледж директоры
Айдарбеков Д.А.
Педагогикалық кеңестің
№ 1 хаттамасы
«31» тамыз 2022 жж.

Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің ішкі тәртіп ережесі

1 Жалпы ереже

- 1.1 Осы ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының және Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының қызметін анықтайтын нормативтік- құқықтық құжаттарға, колледж уставына 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-ке дейін;
- 2.3 Педагогикалық қызметкерлер мен студенттер үшін оқу күнінің тәртібі келесідей болып белгіленеді:
 - Оқу күні кезекші педагогтың өз міндеттерін орындаудан, колледж кіреберісінің алдында тұруынан басталады. (келушілермен сәлемдесу, кешіккендерді белгілеу, тәртіпті сақта және т.бу)
 - оқу күні таңертенгі сағат 8.00-де лауазымға арналған кезекші топты орналастырудан басталады;
 - оқытушылар кабинетті желдетіп, сабаққа дайындалу үшін сағат 08.00-ден 08.25-ке дейін.
 - сабақтың басталуы сағат -8.30;

2.4 Сабаққа арналған қоңырау кестесі:

Сабақтарға арналған қоңырау кестесі

1-я пара	2-я пара	3-я пара	4-я пара	5-я пара
8:30-9:15. 9:20-10:05	10:15-11:00 11:05-11:50	12:20-13:05 13:10-13:55	14:05-14:50 14:55-15:40	15:50-16:35 16:40-17:25

Үлкен үзілістің уақыты:

11.50.-12.20.

Бекітілген кестеге сәйкес студенттерді колледждің кіреберісінде кезекші оқытушы және кезекші әкімші қарсы алады.

2.5 Әкімшіліктің кезекшілік кестесі:

Ауысым кезінде кураторлар 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. Бұл жағдайда оқу аптасының ұзақтығы факультатив сабақтарынан басқа, 36 сағаттан аспауы керек.

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 ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушісі семестрге дайындаған сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.

2.8 Сессия барысында консультациялар колледждің директоры бекіткен және мамандық бойынша оқу бөлім меңгерушісі дайындаған консультация кестесіне сәйкес жүргізіледі.

2.9 Әрбір оқу топтарында белгіленген түрде журналы болады.

Журнал оқу бөлімінде меңгеруші мен хатшының бақылауымен сақталады және сабақтың алдында тікелей оқытушыларға ғана беріледі.

2.10. Факультативтік сабақтар журналы әр бөлімге мамандықтар бойынша жүргізіледі.

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

2.12 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 – кара түсті костюм, ашық біртүсті жейде, болып бекітілсін. Оқу процесі кезінде бас киіммен жүруге рұқсат етілмейді (егер қажет арнайы киім қажет етпеген жағдайда).
- 2.13 Кабинеттерді және тағайындалған аумақтарды жалпы тазалау әр айда 2-реттен кем емес колледж әкімшілігі бекіткен кесте бойынша өткізіледі. Оны жүргізу жауапкершілігі корпус коменданты мен топ кураторларына жүктеледі.
- 2.14 Соңғы сабақта (парда) оқытушы кабинеттің тазалығын қадағалайды. Кабинетті жауып, кілтті оқу бөліміне тапсырады.
- 2.15 Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші әкімшілерге жүктеледі.
- 2.16 Әр оқытушының жұмысының басталуы - сабақтың басталуынан 15 минут бұрын. Оқытушы линейка болатын күні, бірінші сабақ болатын топпен бірге қатысады.
- 2.17 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.
- 2.18 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.
- 2.19 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.
- 2.20 Барлық оқытушылар бағаны уақытылы теориялық оқу журналына қоюы керек. Семестрде оқушыларды алдын-ала аттестаттау, семестрдің 2-ші жартысының бірінші аптасында жүргізіледі. Әр мамандық бойынша бөлім меңгерушісі бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі.
- 2.21 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқытушылардың келісімі бойынша сабақты алмастыруға қатаң тыйым салынады.
- 2.22 Барлық сыныптан тыс іс-шаралар директордың бекітуімен, жоспар бойынша өткізіледі. Жалпы колледж ішкі іс-шараларды өткізу кезінде топ кураторларының болуы міндетті болып табылады. Қалған басқа кезекші қызметкерлер – кесте бойынша.
- 2.23 Экскурсияларға, жорықтарға, кинотеатрлар мен театрларға, көрмелерге оқушылармен бару және т.б., . директордың бұйрығымен және қауіпсіздік ережесі және ЖЖЕ бойынша нұсқау бергеннен кейін ғана рұқсат етіледі.
- 2.24 Оқу үрдісінде денсаулық сақтау технологияларын енгізу, оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында колледж директорымен бекітілген жоспар бойынша денсаулық күндерін өткізу жоспарланады.
- 2.25 Колледжде, сондай-ақ одан тыс жерлерде іс-шаралар өткізуде оқушылардың өмірі мен денсаулығына оқу бөлімінің бұйрығымен немесе директордың бұйрығымен тағайындалған оқытушы, тәрбиеші немесе колледждің кез-келген қызметкері жауапты болып табылады.

балаларға – қара түсті костюм, ашық біртүсті жейде, болып бекітілсін. Оқу процесі кезінде бас киіммен жүруге рұқсат етілмейді (егер қажет арнайы киім қажет етпеген жағдайда).

2.13 Кабинеттерді және тағайындалған аумақтарды жалпы тазалау әр айда 2-реттен кем емес колледж әкімшілігі бекіткен кесте бойынша өткізіледі. Оны жүргізу жауапкершілігі корпус коменданты мен топ кураторларына жүктеледі.

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

2.15 Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші әкімшілерге жүктеледі.

2.16 Әр оқытушының жұмысының басталуы - сабақтың басталуынан 15 минут бұрын. Оқытушы линейка болатын күні, бірінші сабақ болатын топпен бірге қатысады.

2.17 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.

2.18 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.

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

2.20 Барлық оқытушылар бағаны уақытылы теориялық оқу журналына қоюы керек. Семестрде оқушыларды алдын-ала аттестаттау, семестрдің 2-ші жартысының бірінші аптасында жүргізіледі. Әр мамандық бойынша бөлім меңгерушісі бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі.

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

2.22 Барлық сыныптан тыс іс-шаралар директордың бекітуімен, жоспар бойынша өткізіледі. Жалпы колледж ішкі іс-шараларды өткізу кезінде топ кураторларының болуы міндетті болып табылады. Қалған басқа кезекші қызметкерлер – кесте бойынша.

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

2.24 Оқу үрдісінде денсаулық сақтау технологияларын енгізу, оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында колледж директорымен бекітілген жоспар бойынша денсаулық күндерін өткізу жоспарланады.

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

- 2.26 Сабақта ұялы телефон қолдануға рұқсат етілмейді.
- 2.27 Сабақ аяқталмай оқушыларды колледжден шығаруға тиым салынады. Ауырған оқушыларды сабақтан босату – дәрігердің анықтамалық және кезекші әкімшінің жазба рұқсатымен немесе бөлім меңгерушісінің рұқсатымен жіберіледі.
- 2.28 Оқушыларға 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, жана 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.
- 2.32 Оқытушылар мен студенттер колледжде, колледж аумағында, 250 м., радиуста колледжге жақын аумақта темекі шегуге қатаң тыйым салынады. Бұзушылар сәгіс жарияланады. Қайталанған жағдайда - колледжден шығарады.
- 2.33 Басқа оқу орындарынан студенттерді ауыстыру білім беру ұйымдарының ауыстыру және оңалту Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.
- 2.34 Студентті колледжде оқуға қабылдау кезінде, оқушы және (немесе) оның ата-аналары (заңды өкілдері) колледж жарғысымен, білім беру қызметін жүзеге асыруға құқылы лицензиясымен, ішкі тәртіп ережесімен танысуға құқылы.
- 2.35 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 мақсатын қою, нәтижелерді қадағалау .
- 3.1.3 Колледж мүдделерін, жоғары тұрған оқу мекемелері басқармаларының алдында қорғау, колледж атынан жұмыстар жүргізуге.
- 3.1.4 Колледж Жарғысын белгіленген тәртіппен әзірлеу және бекітуге ұсыну.
- 3.1.5 Қызметкерлер мен студенттерге арналған бірыңғай талаптарды әзірлеу және бекіту.

4.1.2 Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың сақталу шарты мен педагогикалық қызметті ұйымдастырудың тәсілдері және формаларын еркін таңдау.

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

4.1.4 Колледж басқару органдарының жұмысына қатысу.

4.1.5 Бес жылда бір рет өз біліктілігін арттыру.

4.1.6 Қызметтік өсу, санатты жоғарылату мақсатымен мерзімінен бұрын аттестациядан өту.

4.1.7 Ақылы демалыс 56 күнтізбелік күн.

4.1.8 Жеке педагогикалық қызметке.

4.1.9 Кәсіби ар мен кәдір-қасиетін қорғау.

4.1.10 Колледждің және оның қызметкерлерінің білім беру және экономикалық қызметінің көзі болып табылатын материалдық активтер (ғылыми, әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық қамтамасыз ету, білім беру және ақпараттық технологиялар және басқалар) түрінде зияткерлік меншік нысандарының басқа түрлерімен бірге қорғау.

4.1.11 Педагогикалық қызметкер еңбек жетістігі үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендер мен медальдармен марапаттау, құрметті атақтар, белгілер мен мадақтамалар алу

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 дамыту және жәрдем беру.

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

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-зерттеушілік 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 қалалық, 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 кәсіби біліктілігін арттыруды бақылау.

- 3.1.6 Барлық қызметкерлерден өз міндеттерін, бұйрықтарды және тапсырмаларды мұқият және нақты орындауды талап ету
- 3.1.7 Қызметкерлердің жалақысы мен қызметкерлердің лауазымдық жалақысы белгіленген штаттық кестеге сәйкес бекітіледі
- 3.1.8 Қызметкерлерді министрліктің құрметті грамоталары және мемлекеттік наградалармен, құрметті атақтармен марапаттау үшін жоғары ұйымдарға материалдар ұсыну. Өз істеріне жауапты қызметкерлерді қатыстыру, марапаттау.
- 3.1.9 Колледжге сеніп тапсырылған мүлік, қаржы, ғимараттарына иелік ету.
- 3.1.10 Қызметкерлер және студенттер колледждің сеніп тапсырылған заттарына материалдық жауапты, ал кейбір жағдайларда колледждің мүліктері, ғимараттар мен құрылыстарының бүлінуіне байланысты әкімшілік, қылмыстық жауапкершілікке тарту.
- 3.1.11 Басқа ұйымдар мен мекемелерге және жеке азаматтарға қатысты заңды тұлға ретінде әрекет ету.

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 мен 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 Оқытушылардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету, біліктілікті арттыру және кәсіби дағдыларды жетілдіру үшін жағдай жасау.
- 3.2.5 Мәдени-тәрбиелік, жаппай-дене шынықтыру және сауықтыру жұмыстарына қажетті жағдай жасау. Студенттердің арасында құқық бұзушылықтың алдын алу шараларды әзірлеу және іске асыру.
- 3.2.6 Оқу жоспарларының орындалуын оқу сабақтарының кестесін, емтихандар, сынақтар, консультациялардың іске асырылуын қадағалау.
- 3.2.7 Білім беру қызметкерлері 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.
- 3.2.8 Студенттерге мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшерлерін анықтауды қамтамасыз ету.
- 3.2.9 Әлеуметтік аз қамтылған студенттерге 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.

4.2.15 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қоғамдық қатынастарды реттейтін заңнамалар және Қазақстан Республикасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты өз қызмет бағытында ұстану.

5 Студенттердің құқықтары 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 сай 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 жетістіктері үшін көтермелеу және марапаттау.

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

5.1.8 Қажет болған жағдайда колледж жатақханасынан орын беріледі.

5.1.9 Білім алу мақсатында аудиторлық қорды, жабдықты, саймандарды, компьютерді т.б. құралдарды пайдалану.

5.1.10 Әкімшіліктен оқу үшін қажетті жағдайларды, оқу жоспарлары мен бағдарламаларды толық орындау, мұғалімдерден - сабақтарды білікті жүргізу.

5.1.11 Шығармашылықпен айналысу, өнер саласында өз таланттарын ашу, бос уақытты және физикалық дамуларды ұйымдастыру, асхана, спорт залы қызметтерін пайдалану.

5.1.12 Әлеуметтік аз қамтылған студенттер 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 15 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 тәртібін 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 Жатақханада тұру ережелері мен қағидаларын сақтау.

5.2.9 Колледжде орнатылған киім үлгісін сақтау.

5.3. Қатаң тыйым салынады:

5.3.1 250 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 Басқа студенттер мен қызметкерлерге физикалық күш қолдану;

5.3.5 Өзгелердің ар-намысы мен қадірін қорлау;

5.3.6 Өзге студенттерден жеке заттары мен ақшаларын тартып алу;

5.3.7 Құмар ойындарға қатысу;

5.3.8 Арнайы қызметтерге жалған қоңырау шалу;

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

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

6.1.4 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;

6.1.5 Оқу үдерісінің жүрісі мен мазмұны, студенттің үлгерім бағаларымен танысу;

6.1.6 Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатымен сабаққа қатысуға;

6.2 Ата-аналар (заңды қамқоршылар) жауапты болуға міндетті:

6.2.1 Балаларын тәрбиелеу және олардың орта арнайы білім алуы;

6.2.2 Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша белгіленген мерзімде оқушыларға «шартты түрде» келесі курсқа ауысқан жағдайда академиялық қарызды жоюды бақылау;

6.2.3 Колледж жарғысын орындау, колледж ережесін сақтау;

6.2.4 Колледждің ата-аналар жиналысына қатысу;

6.2.5 Білім алушылардан мемлекеттік меншікке мұқият қарау талап етіледі;

7 Студенттерді ынталандыру және жазалау

7.1 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.

7.2. Жазалау: еңбек және тәрбиелік тәртіпті бұзғаны үшін, осы ереже бойынша студенттер келесі тәртіптік жазаға тартылуы мүмкін: ескерту, сөгіс, колледжден шығару.

7.3 Сабаққа кешіккен студент сабаққа жіберілуі керек, бірақ осы пән бойынша бөлім меңгерушісінен келесі сабаққа рұқсат алу керек.

8 Колледждің материалдық-техникалық базасын және қанағаттанарлық санитарлық жағдайын сақтау

8.1 Әр сыныпта оқушыларды тұрақты түрде жиһазды сақтау үшін, олардың жауапкершілігін қамтамасыз ету мақсатында жұмыс орнын бекіту.

8.2 Барлық мұғалімдерге жыл бойы сабақ өткізу арасында оқу кабинетін қабылдау мен тапсыруды қамтамасыз ету. Оқу кабинеті мен онда орналасқан мүлікті сақтау осы кабинетке меңгеруші оқытушыға толық жауапкершілікте жүктеледі

8. Колледж кітапханасынан оқу құралдары, оқулықтар мен кітаптар бүлінген немесе жоғалған жағдайда, студент екі шарттың бірін орындауы керек:

- жоғалғанның орнына жаңа оқулық сатып алу;
- жоғалған оқулық, кітап немесе оқу құралының құнын төлеу.

9 Құқық бұзушылық

9.1 Әрбір құқықтық іс 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.

9.2 Колледж қабырғасында алкогольді ішімдіктерді қолданғаны үшін, мас күйінде жүруі қоғамдық орындарда жүргені үшін, төбелеске қатысқаны үшін, ұрлық жасағаны үшін мынадай жаза қолданылады :

- сөгіс;
- қайта алу құқығынсыз студенттер санынан шығарып тастау.

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

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

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