

АЛМАТЫ ҚАЛАСЫ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ  
«АЛМАТЫ МЕМЛЕКЕТТІК ЖАҢА  
ТЕХНОЛОГИЯЛАР КОЛЛЕДЖІ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ  
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«АЛМАТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОЛЛЕДЖ НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА АЛМАТЫ  
**П Р И К А З**

## Б Ұ Й Р Ы Қ

31.08.2023ж № 278-н

Алматы қаласы

город Алматы

### «Колледждің ішкі тәртіп ережесін бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43 бабы 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес

#### БҰЙЫРАМЫН:

1. Алматы мемлекеттік жаңа технологиялар колледжінің 2023-2024 оқу жылына арналған ішкі ережелері бекітілсін.
2. Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Е.А. Передерий белгіленген тәртіп бойынша:
  - 1) осы ережелердің колледж сайтында және ақпараттық тақталарында орналасуын қамтамасыз етуге;
  - 2) инженерлік-педагогикалық қызметкерлер мен колледж студенттерін осы ережелермен таныстыру.
3. Кадрлар бөлімінің меңгерушісі Р.С. Умиралина белгіленген тәртіпте колледж қызметкерлерін осы ережелермен таныстыру.
4. Бұл бұйрықтың орындалуын бақылау директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары Е.А. Передерийге жүктелсін.

Директор



Д.Басенов

Алматы мемлекеттік жаңа  
технологиялар колледжі  
директорының бұйрығымен бекітілген  
«31» 08 2023 № 278-1

## Алматы мемлекеттік жаңа технологиялар колледжінің 2023-2024 оқу жылына арналған ішкі тәртіп ережелері.

### 1. Жалпы ереже

1.1 Осы ішкі тәртіп ережелері Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1) тармақшасының негізінде, Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы және педагог мәртебесі туралы заңнамасына сәйкес 2023-2024 оқу жылының басында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдарына сәйкес әзірленген

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

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

1.4 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 47-бабының 18-тармағының негізінде колледж білім алушылары міндеттерін бұзғаны үшін тәртіптік шаралар осы ішкі ережелерде көрсетілген тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

### 2. Жұмыс уақыты және оқу сабақтарын ұйымдастыру

2.1. Колледжде 5 күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Әкімшілік-басқару және техникалық қызметкерлері үшін жұмыс күнінің ұзақтығы аптаның 40 сағатына сүйене отырып, дүйсенбіден жұмаға дейін 8 сағатты құрайды.

2.2. Әкімшілік – басқару және техникалық қызметкерлері үшін мынадай жұмыс тәртібі белгіленеді:

- жұмыстың басталуы сағат 8.00;
- жұмыстың аяқталуы-сағат 17.00-де;
- түскі үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

2.3 Инженерлік-педагогикалық қызметкерлер мен студенттер құрамы үшін оқу күнінің келесі тәртіппен белгіленеді:

- Оқу күні сабақ кестесіне сәйкес, сағат 8:25 ҚР мемлекеттік гимнін орындалуына басталады.
- оқытушылар сабаққа дайындықты сағат 08.10-дан 08.25-ке дейін

кабинеттерін ашып және желдетеді;

- студенттердің колледж аймағына кіруі сағ.8:10да;
- сабақтың басталуы 1 ауысым сағат 8.30-да, 2 ауысым сағат 13.30-да.

2.3.1 Қауіпсіздік мәселелерін шешу, сондай-ақ жұмыс уақытын есепке алу мақсатында колледждің кіреберісінде қол жетімдіді басқару және бақылау жүйесі орнатылды (ББЖ): студенттік жатақханада (студенттер үйінде тұратын студенттерге, топ кураторларына, тәрбиешілерге, әкімшілікке, техникалық қызметкерлерге); жалпы білім беретін оқу ғимаратында (студенттер, әкімшілік, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, техникалық қызметкерлер); колледж аумағында (студенттер, әкімшілік, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, техникалық қызметкерлер).

Колледж қызметкерлері, студенттер колледжге бару үшін, сондай-ақ жоғарыда аталған ғимараттарға көшу кезінде кіруді басқару және бақылау жүйесінен өтуі қажет: биометрия құралымен сәйкестендіру (бетті сканерлеу) арқылы жүзеге асырылады.

ББЖ қамтамасыз етеді :

- студенттер мен оқытушыларды анықтау;
- бір адамға тәулігіне барлық турникет өтулерін есептеу;
- өтіп бара жатқан адамның жеке басын тексеру;
- сырттан келген тұлғаларды шектеу.

Ғимараттардан жаппай эвакуациялаумен байланысты жағдайларда колледж аумағынан кедергісіз шығу үшін ББЖ дүрбелеңге қарсы режим қосулы болуы керек.

2.3.2 1.09.2023ж. бастап колледжде кабинеттік жүйе.

2.4 Сабақтарға арналған қоңыраулар кестесі:

Дүйсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма	Сейсенбі
1-пар сағ.8:30-9:50 ;	Классный час
2-пар сағ.10:00-11:20 ;	1-пар сағ..09:05-10:25 ;
3-пар сағ.11:40-13:00 ;	2-пар сағ.10:30-11:50 ;
4-пар сағ.13:10-14:30 ;	3-пар сағ.12:10-13:30 ;
5-пар сағ.14:40-16:00 ;	4-пар сағ.13:40-15:00 ;
6-пар сағ.16:10-17:30 .	5-пар сағ.15:10-16:30 ;
	6-пар сағ.16:40-18:00 .

2.5 Әкімшіліктің келесі кезекшілік кестесін құру:

Дүйсенбі – Передерий Е.А., Ягодкина С.В., Атагельдиева М.Б.

Сейсенбі– Жумагулова Г.А., Кадирова Н.М., Бейсенова А.Б.

Сәрсенбі – Калауова А.К., Ошорова Р.З. Тажибаева Ш.К.,

Бейсенбі – Джайлибеков Б.Е., Алипова А.Р., Овчинникова Е.О.

Жұма – Майер А.В., Хушбекова Б.Т., Имашева Б.К.

2.5.1 Оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері үзіліс кезінде, ауысым аралығында қабаттарда, асханада, колледж аумағында және колледж сыртында (оқу бөлімінің меңгерушісі жасаған жеке кесте бойынша) кезекшілік жасайды және тәртіпті қамтамасыз етеді; сонымен қатар үзіліс кезінде оқытушылардың тәртіптеріне, өмірлері мен денсаулықтарына жауапты.

2.6 Оқу күнінің ұзақтығы топта, ереже бойынша, күніне 6 академиялық сағат (үш сабақ) белгіленеді, 4-сабақты жоспарлауға жол беріледі. Бұл ретте оқу аптасының ұзақтығы факультативтік сабақтардан басқа, 36 сағаттан аспауы тиіс. Толық оқу жылындағы каникул ұзақтығы 11 апта, оның ішінде қысқы кезеңде кемінде 2 апта мерзімге белгіленеді.

2.7 Колледждегі оқу сабақтары оқу бөлімінің меңгерушісімен семестрге құрастырылған және колледж директорымен бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі.

2.8 Теориялық дайындық кезеңінде факультативтік сабақтар, спорттық секциялар, сессия барысында пәндер немесе модульдер бойынша консультациялар оқу бөлімшесінің меңгерушісі жасаған және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітетін кестеге сәйкес өткізіледі.

2.9 Оқу үлгерімін есепке алу мен бақылауды автоматтандыру, білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуы туралы мәліметтерді сақтау процесі электронды журналдар арқылы жүзеге асырылады.

2.10 Электрондық журналдарды жүргізу әрбір оқытушыға, өндірістік оқыту шеберіне, практика жетекшісіне міндетті және «Электрондық журналды жүргізу туралы ережеге» сәйкес жүзеге асырылады.

2.11 1-3 студенттерінің білімдері балдық-рейтингтік жүйе бойынша, 3-4 курс студенттерінің білімдері дәстүрлі бес балдық жүйе бойынша бағаланады.

2.12 Түскі ас уақытын анықтау – сағат 11:20; 13:00, сондай-ақ санитарлық нормаларды сақтай отырып, бірінші ауысым студенттерінің асханада үзіліс кезінде және сабақтан кейін, екінші ауысымда – үзіліс кезінде немесе сабақ алдында болады.

Жұмыспен қамту топтары үшін студенттердің тамақтануы – жеке кесте бойынша бөлім меңгерушісі құрастырады және колледж директоры бекітеді.

2.13 Директордың немесе директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатынсыз бөгде адамдарды сабаққа жіберуге болмайды. Кураторлардың колледж күзетіне алдын ала ескертуі бойынша сабақтан кейін ата-аналардың оқытушыларға келуіне рұқсат етіледі

2.14 Теориялық немесе зертханалық-практикалық сабақтарда (егер арнайы киім талап етілмесе) білім алушылардың келесі киім формасын бекіту.:

қыздар үшін - ақ блузка (классикалық түрі), қара белдемше немесе шалбар (классикалық түрі), ұлдар үшін-қара түсті костюм, ақ жейде, галстук. Кабинеттерде бас киім киюге жол берілмейді (егер арнайы киім талап етілмесе);

2.17 Соңғы сабақты жүргізуші оқытушы жарықты сөндіреді, кондиционерді сөндіреді (оны пайдаланған кезде), терезелер мен аудиторияның есігін жабады, кілтті вахтаға өткізеді.

2.18 Колледждің ішкі тәртіп ережелерінің орындалуын бақылау кезекші әкімшіліктерге, оқытушыларға, өндірістік оқыту шеберлеріне жүктеледі.

2.19 Күн сайын сабақ алдында куратор колледжде жоқтарды жазады және бөлім меңгерушісіне ақпаратты тапсырады. Білім алушыларды түрлі іс-шараларға (дайындықтар, жарыстар) колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз сабақтан жіберуге үзілді-кесілді тыйым салынады.

2.20 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз оқытушылар арасындағы келісім бойынша сабақтарды ауыстыруға үзілді-кесілді тыйым салынады.

2.21 Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде адамдар көп жиналатын іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік, бұқаралық спорттық іс-шараларды өткізуге тыйым салынады.

2.22 Денсаулық сақтау технологияларын оқу процесіне енгізу, оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында колледж директоры бекіткен жоспар бойынша Денсаулық күнін үнемі өткізіп тұру.

2.23 Оқу сабақтары кезінде балалардың өмірі мен денсаулығына жауапты оқытушы, тәрбиеші немесе колледждің басқа қызметкері оқу бөлімінің рұқсатымен немесе директордың бұйрығымен, сондай-ақ сабақ кестесіне сәйкес тағайындалады.

2.24 Оқушылар сыртқы киіммен сабаққа жіберілмейді.

2.25 Студенттер мен оқытушылардан әртүрлі мессенджерлердің чаттарындағы қарым-қатынас этикасын сақтау талап етіледі; сабақтарды өткізу үшін жасалған чаттарды тек білім беру мақсатында пайдалануға міндетті.

2.26 Білім алушыларды сабақтары аяқталмағанға дейін колледжден жіберуге үзілді-кесілді тыйым салынады. Ауырған білім алушыларды босату-медбикенің анықтамасы немесе кезекші әкімшінің және бөлімше меңгерушісінің жазбаша рұқсаты бойынша ғана босатылады. Бұл ретте белгілі бір себептермен сабаққа қатыса алмаған студент бұл туралы топ кураторына немесе бөлім меңгерушісіне хабарлауға міндетті.

2.27 Студенттерге оқу-тәрбие процесі кезінде, оның ішінде себепсіз үзіліс кезінде бөлім меңгерушісі немесе әкімшілік кезекшінің рұқсатынсыз колледж аймағынан шығуға тыйым салынады. Білім алушыларға оқу-тәрбие процесі кезінде колледж аумағынан шығуға, бүлім менгерушінің немес әкімшілігінің келуіне себепкер болды.

2.28 Педагогтердің жұмыс уақыты: оқу (оқытушылық) және тәрбие жұмысын, білім алушылармен жеке жұмыс, ғылыми, шығармашылық жұмыс пен зерттеу жұмыс , лауазымдық міндеттерімен және (немесе) оқу-тәрбие жұмысының жоспарларымен көзделген жұмыстарды қамтиды.

2.28.1 Сабаққа дайындалу және студенттердің жазбаша жұмыстарын тексеру үшін қажетті уақытты есептемегенде, оқытушының жұмыс уақыты оқу сабақтарының кестесімен, сондай-ақ оқу орнының тәрбие және әдістемелік жұмыс жоспарларымен айқындалады.

2.28.2 Каникул кезінде, демалыста емес оқытушылар, колледж директорымен әдістемелік жұмысқа, оқу-тәрбие процесін жоспарлауға және студенттерді оқыту мен тәрбиелеуге байланысты басқа да жұмыстарға, жаңа оқу жылына немесе семестрге дайындалуға, сондай-ақ кәсіптік бағдар беру жұмысы мен қабылдау комиссиясының жұмысына тартылады.

2.29 Оқытушылар ауырып қалғанда немесе басқа да себептер бойынша жұмысқа келу мүмкіндігі болмаған жағдайда сабаққа дейін оқу бөлімінің меңгерушісіне немесе директордың ОІ жөніндегі орынбасарына хабарлауға

міндетті. Оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары немесе бөлім меңгерушісі оқытушыны ауыстырып және студенттерге бұл туралы хабарлау үшін барлық шараларды қабылдауға міндетті.

2.30 Колледжде, колледж аумағында, 150 м радиуста колледжге іргелес аумақта оқытушылар мен білім алушылардың кез келген темекі және басқа да бұйымдарын, оның ішінде электрондық сигареттерді темекі шегуіне үзілді-кесілді тыйым салынады.

Тәртіп бұзушыларға сөгіс жарияланып, ата-аналары (кәмелетке толмаған жағдайда) хабардар етіледі. Қайталанған тәртіп бұзушылық кезінде-құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің (студент), әкімшілік кеңестің (оқытушы, өндірістік оқыту шебері) қарауына шығарылады.

2.31 Білім алушыларды басқа білім беру ұйымдарынан ауыстыру «Білім алушыларды білім беру ұйымының түрі бойынша ауыстыру және қалпына келтіру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2.32 Білім алушы колледжге қабылданған кезде, білім алушы және (немесе) оның ата-анасы (заңды өкілдері) колледж Жарғысымен, Ішкі тәртіп ережелерімен танысуға құқылы.

2.33 Кезекті еңбек демалысын беру кезегін кәсіподақ комитетімен келісім бойынша әкімшілік белгілейді. Каникул кестесі ағымдағы оқу жылының 1 маусымына дейін жасалып, колледждің барлық қызметкерлеріне хабарланады.

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

3.1 Колледж әкімшілігі құқылы:

3.1.1 Оқу орнын дамытудың негізгі бағыттарын, оның құрылымын анықтау, штаттық кестені бекіту, лауазымдық міндеттерді бөлу.

3.1.2 Ұжымға жұмыстың перспективалық және ағымдағы мақсаттарын айту, нәтижелерін қадағалау.

3.1.3 Жоғары тұрған басқару органдарының алдында колледждің мүддесін қорғау, оны әр түрлі мемлекеттік органдарда ұсыну.

3.1.4 Белгіленген тәртіпте колледж Жарғысын әзірлеу және бекітуге ұсыну.

3.1.5 Қызметкерлер мен студенттерге қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеу және бекіту.

3.1.6 Барлық қызметкерлерден өз міндеттерін, бұйрықтар мен нұсқауларды бұлжытпай және нақты орындауды талап ету.

3.1.7 Өз қаражаты шегінде қызметкерлердің жалақысын және лауазымдық ақыларының мөлшерлемелерін белгілеу.

3.1.8 Лауазымдық ақыларға үстемеақылар мен қосымша ақылар, сыйлықақы беру тәртібі мен мөлшерін белгілеу.

3.1.9 Оқытушылардың, қызметкерлердің еңбектерін бағалауда аттестациялық комиссия арқылы олардың кәсіби жарамдылық дәрежесін

анықтай отырып, осы негізінде педагогикалық жүктеме деңгейін көтеру немесе төмендету.

3.1.10 Жоғары органдарға қызметкерлерді марапаттауда құрметті атақтар, үкіметтік наградаларға және министрліктің Құрмет грамоталарына ұсыну үшін материалдар ұсыну. Қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту, көтермелеуге ұсыну.

3.1.11 Колледжге сеніп тапсырылған мүліктерге, қаржыға, ғимараттар мен құрылыстарға билік ету.

3.1.12 Колледжге сеніп тапсырылған мүліктерді, ғимараттар мен құрылыстарды бүлдіргені үшін қызметкерлер мен студенттерді әкімшілік, қылмыстық жауапкершілікке тарту, материалдық жауапкершілікке тарту, ал жекелеген жағдайларда тиісті органдарға ұсыну

3.1.13 Басқа ұйымдар мен мекемелерге және жеке азаматтарға қатысты заңды тұлға ретінде әрекет ету.

3.1.14 Ақшалай сомалардың берешегін өтеуді қамтамасыз ету мақсатында колледж студентке берешектерін толық өтегенге дейін колледжде студенттің алған білімі туралы құжаттардың түпнұсқаларын бермеуге құқылы;

3.1.15 Жоғары тұрған басшыға жұмыс мәселелері бойынша өз пікірін білдіруге.

3.2 Колледж әкімшілігі міндетті:

3.2.1 Лауазымдық нұсқаулықтарға және осы Ережелерге сәйкес оқытушылар мен қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыру.

3.2.2 Нормативтік талаптарға сәйкес материалдық – техникалық жабдықтау және жабдықты қамтамасыз ету.

3.2.3 Оқу және еңбек қауіпсіздіктері жағдайларын, үй-жайлардың, жылытудың, жарықтандырудың, желдетудің, станоктардың, жабдықтардың жарамды жай-күйін, оқу процесін жүргізу үшін қажетті материалдардың, құрал-саймандар мен құрылғылардың болуын қамтамасыз ету.

3.2.4 Студенттерді қабылдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету.

3.2.5 Оқытушылардың, өндірістік оқыту шеберлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету. Оқу және кәсіби шеберлікті жетілдіру үшін жағдай жасау.

3.2.6 Мәдени-тәрбие, дене шынықтыру-бұқаралық және сауықтыру жұмыстары үшін қажетті жағдайлар жасау. Өз құзыреті шеңберінде ҚР заңнамасын бұзушылықтардың, құқық бұзушылықтардың, Діни экстремизмнің, ерте жүктіліктің, суицидтің, нашақорлықтың, ЖҚТБ-ның, маскүнемдіктің, маскүнемдіктің және темекі шегудің алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және іске асыру. Нашақорлықты, уытқұмарлықты және маскүнемдікті тудыратын себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөнінде ықтимал шараларды қабылдау.

3.2.7 Оқу жоспарларының орындалуын, оқу сабақтарының, емтихандардың, сынақтардың, консультациялардың кестесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру.

3.2.8 Қызметкерлер мен студенттердің қауіпсіздік техникасының ережесі бойынша, өндірістік тазалық және еңбек гигиенасы, сондай-ақ

нұсқаулықтар мен ережелер талаптарын, сондай-ақ өртке қарсы қауіпсіздігінің техникасы, еңбекті қорғау талаптарын білуі мен сақтауын үнемі бақылау.

3.2.9 Студенттердің жекелеген санаттарына уақытылы жеңілдіктер мен материалдық көмек беруді қамтамасыз ету.

#### **4. Колледж қызметкерлері мен оқытушыларының құқықтары мен міндеттері**

4.1 Колледждің педагогикалық қызметкерлері құқылы:

4.1.1 Кәсіби қызмет үшін жағдайларды қамтамасыз ету.

4.1.2 Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт сақталған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастыру тәсілдері мен нысандарын еркін таңдау.

4.1.3 Ғылыми және практикалық зерттеулердің тақырыбын және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану нысандарын еркін таңдау.

4.1.4 Колледжді басқару органдарының жұмысына қатысу.

4.1.5 Өз біліктілігін жұмыстан қол үзіп немесе қол үзбей бес жылда бір рет арттыру.

4.1.6 Санатты арттыру, қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестаттауды өткізу.

4.1.7 Педагогикалық қызметкерлер мен өндірістік оқыту шеберлері үшін ұзақтығы 56 күнтізбелік ақылы демалыс.

4.1.8 Жеке педагогикалық қызмет.

4.1.9 Өзінің кәсіби ар-намысы мен абыройын 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 т.б.) нысанында зияткерлік меншік меншігінің басқа түрлерімен тең дәрежеде қорғалуға тиіс.

4.1.11 Педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық көтермелеу, ордендермен және медальдармен, құрметті атақтармен, белгілермен және грамоталармен марапаттау.

4.1.12 Педагогикалық жүктеме 0,5 ставкадан төмен болған кезде колледж директорының жазбаша рұқсатымен басқа жұмысты біріктітіруді қоса атқаруға болады.

4.2 Педагогикалық қызметкерлер міндетті:

4.2.1 Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ҚР тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, білік және дағдыларды алуын қамтамасыз ету.

4.2.2 Студенттердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтауда және дамытуға ықпал ету.

4.2.3 Өз біліктілігін кемінде бес жылда бір рет арттыру, оның ішінде өздігінен білім алумен айналысу.

4.2.4 Педагогикалық этика нормаларын сақтау.



4.2.5 Колледж студенттері мен олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), қызметкерлерінің, әлеуметтік серіктестер мен колледж қонақтарының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу.

Колледждің абыройы мен іскерлік беделін құрметтеу, оның имиджіне нұқсан келтіретін ақпаратты таратпау, сондай-ақ жалған (расталмаған) ақпаратты таратпау.

4.2.6 Салауатты өмір салтын ұстану және оны студенттер арасында насихаттау.

4.2.7 Студенттердің ғылыми-техникалық шығармашылығына ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты жүзеге асыру.

4.2.8 Кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу.

4.2.9 Өз колледжінің оқытушыларының да, облыстың, республиканың басқа да оқу орындары оқытушыларының да озық жұмыс тәжірибесін зерделеу.

4.2.10 Колледжішілік, аудандық, қалалық және республикалық іс-шараларға белсенді қатысу.

4.2.11 Студенттердің үлгермеуінің себептерін анықтау, оларға білімдегі олқылықтарды жоюға және оқу орнында бейімделуге көмек көрсету.

4.2.12 Студенттердің ата-аналарымен тығыз байланыста болу.

4.2.13 Студенттер контингентін сақтау үшін тұрақты жұмыс жүргізу.

4.2.14 Түлектердің жұмысқа орналасуына және кәсіби өсуіне мониторинг жүргізу.

4.2.15 Кураторлық жұмысты жүргізу.

4.2.16 Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ колледждің әдістемелік ұсынымдарына, ережелеріне және басқа да актілеріне сәйкес оқу-тәрбие қызметін жүргізу.

## **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 өзінің бейімділігі мен қажеттіліктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтерін, білім алу.

5.1.3 Колледжді басқаруға қатысу

5.1.4 Кітапхананың, интернет-сыныптың ақпараттық ресурстарын тегін пайдалану, Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленген тәртіпте оқулықтармен қамтамасыз ету.

5.1.5 Өз пікірлері мен сенімдерін еркін білдіру, адамның қадір-қасиетін құрметтеу.

5.1.6 Оқудағы, ғылыми және шығармашылық қызметтегі табыстары үшін көтермелеу және сыйақы.

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

5.1.8 Алматы облысынан немесе басқа өңірлерден, сондай-ақ шетелден оқуға қабылданған студенттер бос орындарды ескере отырып, колледж жатақханасындағы орындармен қамтамасыз етіледі.

5.1.9 Тегін және ақылы білім алуға, осы мақсат үшін аудиториялық қорды, жабдықтарды, құрал-саймандарды, бұйымдарды және басқа да құралдарды пайдалануға.

5.1.10 Әкімшіліктен оқу үшін тиісті жағдайларды, оқу бағдарламалары мен жоспарларын толық орындауды, оқытушылардан сабақтарды білікті жүргізуді талап етуге.

5.1.11 Техникалық шығармашылықпен айналысу, өнер саласындағы, бос уақытты өзін-өзі ұйымдастыруда және физикалық дамуда өз дарындарын ашу, асхана, спортзал қызметтерін пайдалану.

5.1.12 Студенттердің жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да жеңілдіктер беріледі.

5.1.13 Бір оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқытудың бір нысанынан екіншісіне ауысу төрт оқу пәнінен аспайтын академиялық айырмашылық кезінде жол беріледі.

5.2 Колледж студенттері міндетті:

5.2.1 Мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары көлемінде сабақтарға қатысу, білім, білік және практикалық дағдыларды меңгеру, ішкі тәртіп ережелерін сақтау.

5.2.2 Өз денсаулығына қамқорлық жасау, рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу.

5.2.3 Колледжге сабақ басталардан 15-20 минут бұрын келу.

5.2.4 Сабаққа келмеген жағдайда 3 күнтізбелік күн ішінде сабақта болмау себептерін негіздейтін құжаттарды бөлім меңгерушісіне немесе кураторға көрсету қажет.

5.2.5 Зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізу кезінде қауіпсіздік техникасы Ережесін, өндірістік тазалық, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін мүлтіксіз сақтау, қоршаған ортаға ұқыптылықпен қарау.

5.2.6 Қоғамдық тәртіпті сақтау.

5.2.7 Оқу пәнін қатаң сақтау: сабақ кезінде оқытушының рұқсатынсыз орнынан тұруға, аудиторияда жүруге және аудиториядан шығуға болмайды; оқу сабағы кезінде ұялы телефондарда "дыбыссыз" режимін орнату керек; сабақ кезінде оқытушының келісімінсіз, сондай-ақ колледж аумағында және ескертусіз келуге жазып алатын аудио және бейне құрылғыларды қолдануға тыйым салынады;

5.2.8 Жатақханада тұру нормалары мен ережелерін сақтау (штаттық режимде).

5.2.9 Колледжде белгіленген киім үлгісін сақтау.

5.2.10 Басқа оқу орнынан немесе басқа мамандықтан ауысқан кезде, сондай-ақ қайта қабылданған кезде академиялық айырмашылықты тапсыру үшін құны бір пәнге 650 теңге мөлшерінде төлейді.

Колледжде ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде қарыздарды немесе пәндер айырмашылығын тапсыру үшін шығындарды өтеу бойынша калькуляция 1-кестеде келтірілген.

Кесте 1

№ р/с	Шығыстардың атауы	Шығындар, теңге
1	Жалақы	300
2	Әлеуметтік салық, әлеуметтік сақтандыру, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру, жалақы қорынан аударымдар	42
3	Коммуналдық қызметтерге шығындарды ішінара өтеу	100
4	Кеңсе тауарларын сатып алу	208
	Барлығы	650

### 5.3 Студентам категорически запрещается:

5.3.1 Колледжде, колледж аумағында, колледжге іргелес аумақта 150 м радиуста оқытушылар мен білім алушылардың кез келген темекі және басқа да бұйымдарын шегуіне үзілді-кесілді. Темекі шегу және тыйым салынған бұйымдарды пайдалануға.

5.3.2 Сабақ өткізу кезінде ғимарат дәліздерінде және колледж аумағында нормативтік емес лексиканы қолдануға, дауыстап сөйлеуге немесе шу шығаруға.

5.3.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 мамырдағы № 235 бұйрығымен бекітілген улы, есірткі заттарын, насыбай, кальян, газ баллондары мен патрондарын, кез келген үлгідегі қаруды, арнайы және қолдан жасалған өндірісті, пиротехникалық құрылғыларды және басқа да заттар мен заттарды колледжге әкелуге;

5.3.4 Спирттік ішімдіктерді, энергетикалық сусындарды, есірткілерді, насыбайды тұтыну, колледжге есірткімен немесе алкогольмен мас болуға.

5.3.5 Басқа студенттер мен қызметкерлерге қатысты күш қолдануға;

5.3.6 Басқа адамдардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлауға;

5.3.7 Басқа студенттердің жеке заттарын, ақшаларын тартып алуға;

5.3.8 Құмар ойындарына қатысуға;

5.3.9 Арнайы қызметтерге жалған шақыруды жіберуге;

5.3.10 Колледжге оқу-тәрбие процесіне қатысы жоқ бөгде адамдарды әкелуге;

5.3.11 Оқу-тәрбие процесінің кез келген қатысушысына және колледждің басқа да қызметкерлеріне физикалық, психологиялық әсер етуді қолдануға.

5.3.12 Колледж мүлкін бүлдіруге, үй-жайларды және колледж аумағын ластауға;

5.3.13 Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзуға.

## **6. Студенттердің ата-аналар немесе заңды өкілдерінің құқықтары**

6.1 Ата-аналар (заңды өкілдер) мыналарға құқылы:

6.1.1 Оқыту нысандары мен білім беру мекемелерін таңдау. Ол үшін демалыс уақытында колледж директорына жазбаша өтінішпен жүгіну қажет;

6.1.2 Баланың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;

6.1.3 Ата-аналар білім алушыға баға қойылғаннан кейін үш күннен кешіктірмей қойылған бағалаумен келіспеу туралы өтініш беруге құқылы.

Ата-ана мен оқытушы арасында қойылған бағаның объективтілігіне байланысты жанжал туындаған жағдайда директордың бұйрығымен пән мамандарынан тәуелсіз комиссиясы құрылады (әдіскерді тарта отырып), оқышының білімін тексереді және тиісті баға қояды;

6.1.4 Педагогикалық кеңестерге қатысу және баланың үлгерімі мен мінез-құлқы туралы мәселе талданған жағдайда талқылауға қатысуға;

6.1.5 Колледжді басқаруға қатысу, яғни таңдауда болып ата-аналар комитетіне, Қамқоршылық кеңеске сайлау және сайлану. Топтардың жалпы колледждік және ата-аналар жиналыстарына қатысу және өз пікірін білдіруге.

6.1.6 Білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, білім алушының үлгерім бағаларымен танысуға;

6.1.7 Жасөспірім оқитын топта колледж директорының немесе директордың ОІ жөніндегі орынбасарының рұқсатымен және сабақты жүргізетін оқытушының келісімімен оқытушылардың сабақтарына қатысу;

6.1.7 Білім алушының үлгерім бағаларымен танысуға;

6.1.9 Колледжді дамыту үшін ерікті қайырымдылықтар мен мақсатты жарналарды енгізуге.

## **7. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) міндеті мен жауапкершілігі**

7.1 Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:

7.1.1 Өз балаларын тәрбиелеу, оның ішінде олардың техникалық және кәсіптік білім алуы үшін тәрбиелеуге;

7.1.2 Келесі курсқа «шартты түрде» ауысқан жағдайда педагогикалық кеңестің шешімімен белгіленген мерзімде студенттің академиялық қарызын жою үшін барлық шараларды қабылдауға;

7.1.3 Колледж Жарғысын, осы колледждің ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;

7.1.4 Өз балаларын оқытуда және тәрбиелеуде әкімшілікке, педагогтерге, кураторларға, қызметкерлерге, әлеуметтік серіктестерге жан-жақты қолдау көрсетуға.

7.1.5 Колледжде өткізілетін ата-аналар жиналысына қатысуға;

7.1.6 Колледж мүлкіне ұқыпты қарауы, өз балаларының кінәсінен жіберілгенде колледж мүлкін бүлдіргені және жойғаны үшін материалдық жауапкершілікте болуға.

## **8. Оқушыларды мадақтау және жазалау**

8.1. Үздік, жақсы үлгерімі және колледж өміріне белсенді қатысқаны үшін, еңбекке қатысқаны үшін студенттер марапатталуы мүмкін: алғыс жариялау, диплом, мақтау қағазы немесе құрмет грамотасы, бағалы сыйлық, оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер алу мүмкіндігі, ата-аналар мен түрлі ұйымдардың атына алғыс хат жолдау.

8.2. Еңбек және тәрбие тәртібін, осы Қағидаларды бұзғаны үшін білім алушыларға мынадай тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін: сөгіс, сөгіс, қатаң сөгіс, колледжішілік есепке қою, кәмелетке толмағандар істері жөніндегі инспекцияда есепке қою, колледжден шығару (шығару).

8.3 Сабаққа кешіккен жағдайда студент сабаққа жіберілуі керек, бірақ осы пән бойынша келесі сабаққа бөлім меңгерушісінен рұқсат алуы керек.

8.4 Оқу және (немесе) еңбек тәртібін бұзушылармен барлық кезде алдын ала әңгімелесулер, сөгіске дейін жаза қолдану бөлімше кеңесінде жүзеге асырылады. Неғұрлым елеулі бұзушылықтар, құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі Колледж кеңесінде қаралады.

8.5 Колледжде жалған құжаттар ұсынғаны үшін студент оқу орнынан шығарылуға тиіс.

8.6 Студент колледжге қасақана материалдық залал келтірген кезде: келтірілген залал сомасын қалпына келтіруге міндетті және колледжде білім алушыларының құрамынан шығарылуы мүмкін.

8.7 Колледжге абайсызда материалдық залал келтірілген кезде студент залал сомасын қалпына келтіруге міндетті және директордың бұйрығымен колледжішілік есепке қойылады.

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

9.1 Әрбір оқу кабинетінде оқушыларға жақын орналасқан жиһаздың, интерьер бөлшектерінің және басқа да материалдық құндылықтардың сақталуына олардың материалдық жауапкершілігі мақсатында тұрақты оқу (жұмыс) орны бекітіледі.

9.2 Оқу жылы ішінде сабақтар арасында барлық оқытушылар оқу кабинетін қабылдауды және тапсыруды қамтамасыз етеді. Оқу кабинетінің

және ондағы мүліктің сақталуына осы кабинетте жұмыс істейтін оқытушы толық (оның ішінде материалдық) жауапты.

9.3 Студент (немесе оның заңды өкілі) жиһазды, көрнекі құралдарды, оқу жабдықтарын, машиналарды, колледжді безендіруді, стендтерді бүлдіргені үшін үш шарттың бірін орындауға міндетті:

- бүлінген мүлікті өз күшімен және өз есебінен қалпына келтіру;
- бухгалтерия және маманмен анықталған залал сомасын төлеу;
- өз қаражатына жаңа мүлік сатып алу, жеткізу және орнатуға.

9.4 Колледж кітапханасынан кітаптар, оқулықтар мен оқу құралдары бүлінген немесе жоғалған жағдайда студент екі шарттың бірін орындауға міндетті:

- жоғалғанның орнына жаңа, баламасын сатып алуға;
- жоғалған оқулықтың, кітаптың немесе оқу құралының құнын төлеуге.

Кітапхана қорына (кітаптарды жоғалтқанда), "Алматы мемлекеттік жаңа технологиялар колледжі" МКҚК колледжінің мүлкіне зиян келтіргені үшін шығындарды өтеу бойынша Калькуляция:

№ р/с	Келтірілген зиянның атауы	құны
1	кітаптарды (әдебиеттерді) бүлдіргені және жоғалтқаны үшін	жаңа кітаптың (әдебиеттің) нарықтық құны бойынша өтеу
2	тауарлық-материалдық құндылықтарды (жатақханада көрпе және т. б.) бүлдіргені және жоғалтқаны үшін	жаңа бұйымның нарықтық құны бойынша өтеу
3	Сынған жиһаз, есік, әйнек, кез-келген интерьер және сыртқы бөлшектер және т. б.	қалпына келтіру мен жөндеудің нарықтық құнын өтеу, бөлшектер мен материалдарды жеткізу, түсіру, жөндеу, ауыстыру және т. б.

## 10 Құқықбұзушылық

10.1 Құқықбұзушылықтың әрбір жағдайы Бөлім кеңесінде директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының қатысуымен қаралады. Негізі куратордың, кезекші оқытушының, оқытушының, зардап шеккен студенттің немесе оның ата-анасының баяндау хаты, сот құжаттамасы, ІІБ құжаттары және т. б.

10.2 Ақшаны бопсалау үшін студент колледжден шығарылады.

10.3 Колледж қабырғасында спирттік ішімдіктерді ішкені, мас күйінде келгені үшін немесе мас күйінде ұсталғандығы туралы ІІБ құжаттарын алған жағдайда келесі жазалар шығарылады:

- колледжішілік есепке қоюмен қатаң сөгіс;
- колледж студенттері қатарынан шығару.

10.4 Құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес төбелеске қатысқаны үшін жаза шығарады:

- колледжішілік есепке қоюмен қатаң сөгіс;
- колледж студенттері қатарынан шығару.

10.5 Студентті нашакорлықпен, есірткі сақтау және сатумен айқындалған фактілер мен дәлелдер болған жағдайда ол колледжден шығарылады.

10.6 Колледж мүлкін, оқытушыларды, қызметкерлерді немесе студенттерді ұрлағаны үшін ұрланған студент колледжден шығарылады.

10.7 Студент құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі Кеңестің отырысына дәлелсіз себептермен келмеген жағдайда ол директордың бұйрығымен колледжден шығарылуы мүмкін.

10.8 Құқықбұзушылық үшін студенттерді оқудан шығару туралы бұйрықтар жалпыға танысуы үшін ілінеді.

10.9 Студентке қолданылған тәртіптік жаза туралы куратор ата-аналарға үш күн мерзімде хабардар етуге міндетті.

Қауіпсіздік мәселелерін шешу, сондай-ақ жұмыс уақытын есепке алу мақсатында колледждің кіреберіс тобына кіруді бақылау және басқару жүйесі (БжБЖ) орнатылды: студенттік жатақханада (студенттер үйінде тұратын студенттерге, топ кураторларына, тәрбиешілерге, әкімшілікке, техникалық қызметкерлерге); жалпы білім беретін оқу ғимаратында (студенттер, әкімшілік, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, техникалық тұлғалар; колледж аумағында (студенттер, әкімшілік, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, техникалық қызметкерлер).

Колледж қызметкерлері, студенттер колледжге кіру үшін, сондай-ақ жоғарыда аталған ғимараттарға көшу кезінде кіруді басқару жүйесінен өтуі қажет: сәйкестендіру биометрикасы (бет сканерлеу) арқылы жүзеге асырылады.

БжБЖ қамтамасыз етеді:

- студенттер мен оқытушыларды анықтау;
- бір адамға бір тәулікте турникеттің барлық өтуін есептеу;
- өтушінің жеке басын тексеру;
- рұқсат етілмеген адамдардың кіруін шектеу.

Ғимараттардан жаппай эвакуациялаумен байланысты жағдайларда колледж аумағынан кедергісіз шығу үшін БжБЖ дүрбелеңге қарсы режим қосулы болуы керек.

