

М.Тынышпаев атындағы Қазақ көлік және коммуникациялар академиясының Шымкент көлік 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 және Ішкі тәртіп ережелері Қазақстан Республикасының заңды күші бар нормативтік құқықтық актілерге және «Еңбек кодексі», «Білім туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заң талаптарына, колледждің еңбек және оқыту тәртібі ережелері мен талаптарына, төтенше жағдайлардың алдын алу және болдырмау жөніндегі ережелерге, мекеме колледжінің оқыту процесстері мен жұмысты ұйымдастыру барысында сабақ беру кезінде уақытты тиімді пайдалану мақсатында, оқушылар мен колледж арасындағы келісімге, еңбек шартына негізделіп жасалынған.

Осы ішкі тәртіп ережесі Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңының 43-бабы 3-тармағының 1) тармақшасы негізінде жасалынды.

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

1.3 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 47-бабы 18-тармағының негізінде колледж студенттері өз міндеттерін орындамаған және бұзғаны үшін тәртіптік шаралар осы ішкі ережелерде көзделген іс әрекеттері үшін қолданылады.

1.4. Колледждің еңбек және оқу тәртібін оқытушылар құрамының, қызметкерлердің, жұмысшылардың оқушылардың жауапкершілікпен орындауы, олардың тиімді еңбектері мен сапалы оқуларының негізгі шарты болып табылады.

1.5. Колледждің барлық оқытушылары, әкімшілік қызметкерлері мен кіші қызметкерлер мен білім алушылар осы Ережелерді қатаң орындауға міндетті.

1.6. Оқу жылы 1-қыркүйектен басталып, 1 шілдеге дейін аяқталады.

Сабақтар бір ауысымда жүреді. Сабақтың басталуы 09-00-де.

Сабақтың алдында қоңырау екі рет соғылады, біріншісі сабақ басталуына 15 минут бұрын оқушылар үшін ескертпе қоңырауы және екіншісі оқытушылар үшін сабақ басталғанын білдіретін қоңырау.

1.7. Бір сабақтың ұзақтығы оқу орындары мен ұйымдарының бекітілген нормативтерімен және оқу ұйымдарында қолданылатын оқу технологияларына сәйкес.

1.8. Оқытушылар мен оқушылар сабаққа дайындалу және аудиторияны сабаққа даярлау үшін 15 минут бұрын келіп отырады.

1.9. Оқу үрдісі оқу кестесі үрдісінің негізінде жүзеге асады және жасалынатын оқу кестесі бір семестрге жасалып, колледж ғимаратының көрінетін жеріне оқу басталуға бір апта бұрын ілініп қойылады.

1.10. Оқытушылар мен студенттер сабаққа әдептілікті, киім үлгісін сақтауы тиіс.

1.11. Білім алушыларды колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз колледж аумағынан тыс жерге алып кетуге тыйым салынады.

1.12. Білім алушылардың өтініші бойынша сабақтан босатылған жағдайда 1 сағатқа оқу бөлім меңгерушісі, 1 – күнге директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, 2 күнге сұранғандарға директордың арнайы рұқсат қағазымен жіберіледі. (қалған күндерге анықтама ұсыну қажет)

1.13. Оқу ғимаратындағы жалпы тәртіпті қадағалау үшін кезекшілікке оқытушылар мен топ жетекшілері жауап береді.

1.14. Колледжде болған уақытында әр білім алушы өз киімі және жеке мүлкі үшін жауапкершілікті өзіне алады.

1.15. Колледжге спирттік ішімдік ішіп келген жағдайда, оқытушылар мен қызметкерлер жұмыстан шығарылады, ал оқушылар оқудан шығарылады.

1.16. Студенттік билеті мен сынақ кітапшасын жоғалтқан жағдайда студент өз есебінен орнына келтіреді.

1.17. Топ журналы жоғалған немесе бүлдірілген жағдайда, топ жетекшісі жеке өз есебінен орнына келтіреді.

1.18. Колледж территориясында темекі өнімдерін және электронды темекілерді пайдаланып, шегуге, түкіруге, қоқыс тастауға және басқа да құқыққа қарсы заңсыз іс әрекеттер жасауға тыйым салынады.

Ондай іс әрекеттер орын алған жағдайда, тәртіптік кеңестің шешімімен, тәртіп бұзушы білім алушыға қатаң сөгіс түріндегі тәртіптік шаралары қолданылады. (тәртіп қайталанып бұзылған жағдайда оқудан шығарылады немесе әкімшілік айппұлға жазалау туралы шараларын қолданады)

1.19. Колледжде діни киімдер киюге және сиынатын бөлмелер мен діни қатынастар жасауға тыйым салынады.

1.20. Колледж мүлкін бүлдірген жағдайда кінәлі оны бастапқы күйдегідей оны орнына келтіреді және нарықтық бағасымен төлейді. Кінәлі анықталмаған жағдайда, жауапкершілікті кезекші топтың жетекшісі және кабинет меңгерушісі көтереді.

1.21. Білім алушылар тарапынан ақша талап ету, қорқыту, күш қолдану, жеке шот карточкасын тартып алу, бірнеше рет тәртіп бұзушылық жасаған, төбелесу жағдайларына жол берген жағдайда, білім алушылар оқудан шығарылады.

1.22. Колледж оқытушылары мен білім алушылары кезекте тұрған кезекші оқытушының талаптарын бұлжытпай орындауға міндетті.

Әр оқу тобына директордың бұйрығымен оқу жылына топ басшысы тағайындалады.

Ақылы және мемлекеттік грант тобының топ жетекшісі міндеттеріне:

- Топтағы оқушылардың үлгерімі мен сабаққа толық қатысуын бақылау;
- Білім алушы тұлғаның өзін – өзі дамыту мен іс жүзінде көрсетуіне жағдай жасау;
- Топ ұжымын қалыптастыру және дамыту;
- Білім алушылардың бойында адамгершілік құндылықтар мен рухани бағдарларды қалыптастыру;
- Салауатты өмір салтын қалыптастыру;
- Білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- Ата-аналарымен дербес жұмыс жүргізеді;
- Әлеуметтік жағдайын зерттеп есепке алып отыру;
- Топ тәрбие журналын жүргізу;
- Өз тобының жұмыс атмосферасына жауапты болу;
- Оқушылардың жеке істерін жүргізіп, оның жай күйін бақылап отыру;
- Ақылы топта оқитын білім алушылардың оқу ақысын келісім шартта көрсетілген белгіленген тәртіпте және мерзімде төленуін бақылау;

1.23. Колледж қабырғасында, оқу ғимаратында оқытушыларға, жұмысшыларға және оқушыларға саяси партиялар мен басқа да қоғамдық саяси ұйымдарының бағдарламаларын, жарғылық талаптары мен ұстанымдары бойынша үгіт насихат жүргізуге тыйым салу;

1.24. Колледждің оқытушылары, қызметкерлер мен білім алушылар осы бекітілген Ережелермен міндетті түрде танысулары керек.

2. Жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау тәртібі

2.1 Колледж әкімшілігі жұмысқа қабылданатын қызметкерлерден алдын талап етуге құқылы құжаттар тізімі:

- Жеке куәлік немесе паспорт
- Тұрғылықты мекен жайы туралы анықтама немесе азаматтығы жоқ туралы куәлік (шетел азаматтары немесе азаматтығы жоқ тұлғалардан ҚР аумағында тұрақты тұрып жатқанын растайтын құжаттар).

-Білімі, дәрежесі, арнайы білімі немесе кәсіпқой дайындықтан өткен қорытынды негізінде еңбек шартымен жұмысқа қабылданғаны туралы, қажетті арнайы біліктілік талаптарына сай сай келетін білімі, қабілетті мен тәжірибесі туралы құжаттарды

-Әскери есепке алғаны туралы (әскер өтеп келген, әскери қызметке шақырылуға жататындар)

-Барлық жұмысқа қабылданатын қызметкерлермен көрсетілген мерзімге еңбек келісім шартын түзуге ҚР Еңбек кодексіне сай;

-Қызметтік міндеттеріне сай келетіндігін анықтау мақсатында, ұзақтығы 3 айдан аспайтын сынақ мерзімін белгілеуге ҚР Еңбек кодексінің 36 бап 1 тармағына сай жүзеге асырылады;

-Келісім шарт жазбаша нысанда 2 данадан жасалады. 1-дана жұмыскерде, 2-данасы жұмыс берушіде қалады.

-Басқа да қажетті құжаттарды талап етуге құқылы.

-Қызметкерді жұмысқа қабылдау басшының бұйрығымен жүзеге асырылады.

3. Жұмыс уақыты және оқу сабақтарын ұйымдастыру

3.1 Колледжде 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген. Әкімшілік басқарушылық, оқытушылар және техникалық қызметкерлер үшін жұмыс күні дүйсенбіден жұмаға дейін бес күндік жұмыс, ал сенбі, жексенбі демалыс күні.

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

- жұмыстың басталуы сағат 08.30-де;

- жұмыстың аяқталуы сағат 17.30-де;

- түскі үзіліс – сағат 13.00-ден 14.00-ке дейін.

Сабақтың соңында оқытушылар мен студенттер кабинеттен шығады. Үзіліс уақытында топ жетекшісі мен оқытушылар қабағтарда, асханада, колледж аумағында және колледж аймағынан тыс жерлерде (жеке кесте бойынша) кезекшілік етеді және студенттердің тәртіптерін бақылайды әрі қамтамасыз етеді; сонымен қатар студенттердің тәртібіне, өміріне және денсаулығына жауап береді.

3.3 Сырттан келгендер директордың немесе директордың оқу ісінің орынбасарының рұқсатынсыз колледж аумағына жіберілмейді. Ата-аналардың оқытушыларға немесе топ жетекшілеріне келуі туралы алдан ала келісімі бойынша колледж күзетіне ескертуінен, ата-аналар жиналысы мен ата-аналар күнінде сабақтан кейін өткізуге рұқсат алады.

3.4 Студенттер сабақтарда темір жол үлгісіндегі киім үлгісімен (киім үлгісі түрі ешбір погонсыз және эмблемасыз қара көк түстес костюм және ақ көйлек) жүру міндетті.

а) қоқыстарды кабинеттерден дәліздерге және дәретханаларға тастауға қатаң тыйым салынады.

б) кезекші мобильді топтардың міндеттеріне:

- студенттердің тәртіптерін, санитарлық жағдайын, колледж мүліктерінің ұқыпты сақталуын қамтамасыз ету;

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

- кезекші мобильді топ, топ жетекшілерімен бірлесіп, сабаққа кешіккен студенттер болған жағдайда, олармен дер кезінде жұмыс жүргізу және колледж студенттерінің сабаққа уақтылы қатысуын қадағалау;

3.5 Колледждің ішкі тәртіп ережесінің орындалуын бақылау кезекші мобильді топ пен топ жетекшілеріне жүктеледі.

3.6 Күнделікті сабақтан кейін топ жетекшісі сабақта болмаған студенттің бар жоқтығын жазып, ол туралы ақпаратты оқу бөліміне береді. Колледж әкімшілігі директорының немесе директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының рұқсатынсыз

студенттерді түрлі іс-шараларға (жаттығуларға, апталықтарға, жарыстарға, акцияларға) жіберуге қатаң тыйым салынады.

3.7 Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз студенттердің келісімі бойынша сабақты алмастыруға қатаң тыйым салынады.

3.8 Экскурсияларға, жорықтарға, кинотеатрлар мен театрларға, көрмелерге, акцияларға және т.б. іс шараларға студенттермен бару директордың бұйрығымен және қауіпсіздік ережесі сақтай отырып, жауапты қызметкерге нұсқау бергеннен кейін ғана рұқсат етіледі.

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

3.10 Колледжден тыс жерлерде іс-шаралар өткізуде студенттердің өмірі мен денсаулығына директордың бұйрығымен тағайындалған оқытушы немесе колледждің кез-келген қызметкері жауапты болып табылады.

3.11 Студенттер сырт киіммен сабаққа жіберілмейді.

3.12 Сабақ аяқталмай студенттерді колледжден шығаруға тыйым салынады. Ауырған студенттерді сабақтан босату – колледж медбикесіне көрінген соң студенттің ауруханаға барып көріну қажет деп тапқан жағдайда және емхана дәрігердің анықтамалық жазба рұқсатымен, сондай-ақ оқу бөлімінің рұқсатымен жіберіледі.

3.13 Студенттерге оқу-тәрбие үдерісі кезінде, оның ішінде үзілісте колледж аумағынан кетуге тыйым салынады.

3.14 Егер оқытушы белгілі бір себептерменен (ауырып қалса, отбасылық жағдайына) жұмысқа шықпаған жағдайда, оқытушы келесі күні болатын оқу сабақтарын уақтылы кестеге сай оқу үрдісін тоқтаусыз жалғастыру үшін сабақ өткізе алмайтыны жөнінде кадр бөлімі қызметкеріне, не директордың оқу ісі бойынша орынбасарына немесе оқу бөлімі меңгерушісіне дереу хабарлауы тиіс. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары немесе оқу бөлім меңгерушісі жоқ оқытушының орнын ауыстыру үшін барлық шараларды қабылдауы тиіс және студенттерге хабардар етуге міндетті.

3.16 Қызметкерлер мен студенттерге колледж аумағында және оқу ғимараты ішінде темекі шегуге қатаң тыйым салынады. Тәртіп бұзушыларға «қатаң сөгіс» түріндегі тәртіптік жаза қолданылады. Тәртіп бұзушылық қайталанған жағдайда – оқушы колледжден, ал қызметкер жұмыстан шығарылады.

3.17 Басқа оқу орындарына студенттерді ауыстыру білім беру ұйымдарының ауыстыру туралы Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

3.18 Студентті колледжге 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.

3.19 Кезекті жылдық еңбек демалысын беру тәртібіні Еңбек кодексінің 93-бабының талаптарына сәйкес жұмыс беруші жұмыскерлер пікірін ескере отырып, тараптардың келісімімен демалыстар белгілейді. Демалыс кестесі ағымдағы оқу жылының оқу аяғына дейін жасалады және колледждің барлық қызметкерлеріне жарияланады.

4. Колледж әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері

4.1 Колледж әкімшілігі құқылы:

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

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

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

4.1.4 Колледж Жарғысын белгіленген тәртіппен әзірлеу және бекітуге ұсыну.

4.1.5 Қызметкерлер мен студенттерге арналған бірыңғай талаптарды әзірлеу және бекіту.

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

4.1.7 Қызметкерлердің лауазымдық жалақысын өз қаражаттары есебінен тағайындау.

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

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

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

4.1.11 Колледжге сеніп тапсырылған мүлік, қаржы, оқу ғимараттарына иелік ету.

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

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

4.1.14 Ақшалай қарызды өтеуді қамтамасыз етпеген колледж студентіне оның алған білімі туралы түпнұсқалық (диплом, аттестат) құжаттарын берешекті толық өтегенге дейін бермеуге құқылы.

4.2 Колледж әкімшілігі міндетті:

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

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

4.2.3 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.

4.2.4 Студенттерді қабылдау жоспарын жүзеге асыруды қамтамасыз ету.

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

4.2.6 Мәдени-тәрбиелік, жаппай-денешынықтыру және сауықтыру жұмыстарына қажетті жағдай жасау. Ұрлық, нашақорлық, СПИД, маскүнемдік, алкоголизм және темекі шегудің алдын алу шараларын әзірлеу және іске асыру. Есірткіге тәуелділікті, токсикомания және маскүнемдікті тудыратын себептер мен жағдайларды анықтау және жою үшін шаралар қолдану.

4.2.7 Оқу жоспарларының орындалуын оқу сабақтарының кестесін, емтихандар, сынақтар, кеңестердің іске асырылуын қадағалау.

4.2.8 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.

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

4.2.10 Колледж қызметкерлері жұмыс орнында кеңсе киімінде (ақ көйлек және блузкасы бар костюм) күнделікті киініп жүру керек.

5. Колледж оқытушылары мен қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

5.1 Колледждің педагогикалық қызметкері құқылы:

5.1.1 Кәсіби қызмет үшін жағдай жасау.

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

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

5.1.4 Колледж басқару органдарының жұмысына қатысу.

5.1.5 Бес жылда бір рет біліктілігін арттыруға.

5.1.6 Қызметтік өсу, санатты жоғарлату мақсатымен аттестациядан мерзімінен бұрын өту.

5.1.7 Жеке педагогикалық қызметке.

5.1.8 Кәсіби ар мен қадір-қасиетін қорғау.

5.1.9 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.

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

5.1.11 Колледж директорының жазбаша рұқсатымен педагогикалық жүктемемен қосарлау.

5.2 Педагогикалық қызметкерлер міндетті:

5.2.1 Білім берушілер мен оқытушылар Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген деңгейден төмен емес білім, дағдылар мен шеберлікке ие болуын қамтамасыз ету.

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

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

5.2.4 Педагогикалық этика нормасын сақтау.

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

5.2.6 Салауатты өмір салтын ұстап, оны студенттер арасында насихаттау

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

5.2.8 Кәсіби бағдар беру жұмысын жүргізу.

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

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

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

5.2.12 Студенттердің ата-аналарымен тығыз байланыста болу.

5.2.13 Студенттер контингентін сақтау бойынша тұрақты жұмыс жүргізу.

5.2.14 Бітірушілердің жұмыспен қамтылуын және біліктілігін арттыруды бақылау.

5.2.15 Қосымша үйірме сабақтарын жүргізу.

5.2.16 Студент келмеген не қатыспаған сабақ кестесіндегі пәндерді немесе модульды қайта оқытуға;

5.2.17 Арнайы пән және цикл оқытушылары темір жол үлгісіндегі киім нысанын жұмыс барысында міндетті түрде киініп жүруі тиіс. (үлгісі ешбір погонсыз және эмблемасыз қара көк түстес костюм және ақ көйлекпен)

5.2.18 Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі бірыңғай түсті спорттық киім үлгісінде, сабақтан тыс уақытта кеңсе киімінде жүру керек. Оқытушы спорттық формамен сабақ өткізуді, ал студенттерден спорттық форманы талап ету керек.

5.2.19 АӘД пән оқытушысы сабақта қорғаныс министрімен бекітілген әскери киім үлгі нысанында киініп жүру міндетті.

5.2.20 Жеке жұмыс жоспарын ұйымдастыру және жүргізу.

5.2.21. Педагогикалық кеңес жұмыс отырысына қатысу.

5.2.22 Журналдарды уақтылы толтырып отыру.

5.2.23. Ғылыми – шығармашылық жұмыс жүргізу.

5.2.24 WSK талаптарын игеру.

5.2.25 ЖОБ, ПТП, WSK талаптарын енгізу.

5.2.26 Колледждің стратегиялық дамуына үлес қосу және ұсыныс беру.

5.2.27 Кәсіби бағдар беру жұмысына қатысу.

5.2.28 Факультативтік және үйірме жұмыстарын жүргізу.

5.2.29. Өзінің кәсіптік құзыреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

5.2.30 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

5.2.31. Білім алушыларды жоғары имандылық, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету, қоршаған дүниеге ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

5.2.32. Білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5.2.33 Бес жылда бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;

5.2.34 Білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

5.2.35 Құқық қорғау органдарына білім беру ұйымдарында қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау

немесе оларға қатысты жасалу фактілері туралы, сондай-ақ білім беру ұйымдарынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

5.2.36 Колледжде өмірлік қиын жағдайға тап болған баланы анықтағаннан бастап бір жұмыс күні ішінде кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жүйесі органдарына және колледж басшысына хабарлауға.

6. Студенттердің құқықтары мен міндеттері

6.1 Колледж студенттері құқылы:

6.1.1 Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім алу.

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

6.1.3 Колледждің басқару жұмысына.

6.1.4 Қазақстан Республикасы Үкіметінің тәртібі бойынша оқулықтармен қамтамасыз ету, кітапхананың ақпараттық ресурстарын тегін пайдалану.

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

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

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

6.1.8 Тегін және ақылы білім алу үшін қосымша сапалы білім беру қызметтерін пайдалануға.

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

6.1.10 Өнер саласында өз таланттарын ашу, бос уақытты және физикалық дамуларды ұйымдастыру, асхана, спорт залы қызметтерін пайдалану.

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

6.2 Колледж студенттері міндетті:

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

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

6.2.3 Колледжге сабақ басталуына дейін 15 минут ерте келу.

6.2.4 Сабаққа қатыспаған жағдайда оқу бөлім меңгерушісіне немесе топ жетекшісіне 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде сабаққа келмеу себептерін растайтын құжаттарды ұсыну.

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

6.2.6 Колледжде және оның аумағында тәртіпті сақтау.

6.2.7 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; (оқытушы рұқсат етпеген жағдайда)

6.2.8 Колледжде арнайы киім үлгісін сақтау (темір жол үлгісіндегі ешбір белгісіз кара көк түстес және ақ көйлекпен);

6.2.9 Емтихан сессиясын қайта тапсырған кезде ақылы тапсыруға;

6.2.10. Шымкент көлік колледжі Жарғысына сай қосымша ақылы білім беру қызметін көрсетеді:

- қосымша білім беру бағдарламалары бойынша көрсеткен қызметтері үшін;

- сабаққа қатыспаған білім алушыларға арнайы пәндер мен курстар бойынша оқытушылармен қайта қосымша білім қызметтерін көрсеткені үшін;

- репетиторлық қызметтер үшін (оқушылармен пәндер бойынша жеке тәртіпте қосымша сабақтар жүргізгені үшін).

6.3 Қатаң тыйым салынады:

6.3.1 Колледж ғимаратында, аумағында немесе жанында темекі шегу;

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

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

6.3.4 Басқа студенттер мен қызметкерлерге физикалық күш қолдану;

6.3.5 Өзгелердің ар-намысы мен қадірін қорлау;

6.3.6 Өзге студенттерден жеке заттары мен ақшаларын тартып алу;

6.3.7 Құмар ойындарға қатысу;

6.3.8 Арнайы қызметтерге жалған қоңырау шалу;

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

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

7. Студенттердің заңды қамқоршылары немесе ата-аналарының құқықтары мен міндеттері

7.1. Ата-аналары (заңды қамқоршылары) құқылы:

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

7.1.2 Баланың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;

7.1.3. Ата - аналар студент бағасын алғаннан кейін үш күннен кешіктірмей, бағалауына

келіспеу туралы өтініш беруге құқылы;

Ата-ана мен оқытушылар арасындағы бағалаудың объективтілігі туралы қайшылықтар туындаған жағдайда, директордың бұйрығымен тәуелсіз мамандар комиссиясы (әдіскердің қатысуымен) құрылады, олар студенттің білімін тексереді және тиісті баға қояды;

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

7.1.5 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 ;

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

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

7.1.8 Студенттің үлгерім бағаларымен танысу;

7.1.9 Колледждің дамуына ерікті қайырымдылықтар мен мақсатты жарналар беру;

7.1.10 Колледжді қорғау және оны күтіп-ұстау үшін ерікті жарналар жасау қажеттілігі туралы шешім қабылдайды.

7.2. Ата-аналар (заңды қамқоршылар) міндетті:

7.2.1. Балаларын тәрбиелеу және олардың орта арнайы білім алуына;

7.2.2. Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша белгіленген мерзімде студенттерге «шартты түрде» келесі курсқа ауысқан жағдайда академиялық қарызды жою;

7.2.3. Колледж жарғысын орындау, колледж ережесін сақтау;

7.2.4. Колледждің ата-аналар жиналысына қатысуға;

7.2.5. Білім алушылардың мекеме мүлкіне мұқият қарау жөніндегі міндеттеріне.

8. Білім алушыларды оқуға қабылдау және есептен шығару тәртібі

8.1. Оқуға: арнайы оқу орнын толық бітірмегендер, орта, кәсіптік техника училищені және орта арнаулы оқу орнын бітірген азаматтар қабылданады.

8.2. Колледж оқуына түсу үшін білім алушылар қабылдау комиссиясына төмендегідей құжаттар ұсынады:

- жеке куәлік (паспорт).

- білімі туралы түп нұсқасы.

- медициналық анықтама № 086 форма.

- фотосурет 3x4 – 6 дана.

- туу туралы куәлік.

- жетім болса оны куәландыратын құжаттар.

- Колледжге қабылданған студенттерге директордың өзі тікелей студенттік билет және сынақ түпнұсқа кітапшасын тапсырады.

8.2. Колледж студенттері оқудан шығарылады төмендегі негіздер бойынша:

- келісім шартта көрсетілген мерзімдерде оқу ақысын төлемеген;

- бірнеше рет ішкі еңбек тәртібін бұзғандар;

- денсаулығы ауыр науқас студент медициналық анықтама негізінде;

- өз еркімен;

- оқу ордасында ұрлық, ұсақ құқық бзушылық жасағандар;

- осы ішкі тәртіп ережелерін өрескел бұзған, орындамаған, орындаудан бас тартқан;
- құқық бұзушылық, жекелеп немесе топтасып қылмыстық, бұзақылық іс- әрекеттер жасаған;
- ұлтаралық қатынасқа зардабы тиетін бұзақылықтар, топтасып қоқан-лоқы жасаған, түрлі ұлттық өшпенділік, экстремистік, қылмыстық топтарға қатысқан;
- есірткі, нашақорлық заттарды пайдаланған;
- қасақана колледж мүліктерін пайдалануға жарамсыз етіп бүлдірген;
- белгісіз себептермен мерзімі (45 сағаттан жоғары) сабақтарға және сынақ- емтихандарға қатыспаған;
- оқу ақысын дер кезінде төлемеген;
- 3 пәннен артық академиялық қарызы бар, сынақ, емтихан тапсырмаған;
- құқық бұзушылыққа қылмыс жасауға бейімділігі бойынша құқық қорғау органдарында есепте тұратын немесе есепке алынған;

9. Студенттерді ынталандыру және жазалау

9.1. 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; ата-аналарына алғыс хат жолдау.

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

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

9.4. Оқу еңбек тәртібін бұзушылармен, айыппұл салу, соның ішінде сөгіс алу тәртіптік кеңесінде алдын-ала талқылау. Құқық тәрбиесі және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі колледждің тәртіптік кеңесінде аса қатал бұзушылықтарды қарастыру.

9.5. Колледжге жалған құжаттарды ұсынған үшін, студент оқу орнынан шығарылуы тиіс.

9.6. Қасақана колледж мүлігіне залал келтірген студент: колледж студенттері құрамынан шығарылады; залал сомасын өндіруге міндетті;

9.7. Колледж кітапханасынан пайдалануға алған оқулықты жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда, сол кітаптың нарықтық құнын төлейді немесе орнына нақ сондай кітаппен толтырады. Жоғалған немесе бүлінген кітаптардың орнын толтыру мерзімі кітапханашымен белгіленеді;

9.8. Колледжге қасақана зақым келтірген жағдайда студент: колледжішілік бақылауға алынып, залал сомасын өндіруге міндетті.

10. Колледждің материалдық-техникалық базасын және қанағаттанарлық санитарлық жағдайын сақтау

10.1. Барлық оқытушыларға 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).

10.2. Жиһаз, көрнекі құралдарға, оқу жабдығына, машиналарға, колледжді безендіру, стендтерді 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.

10.3. Колледж кітапханасынан алынған оқу құралдары, оқулықтар мен кітаптар бүлінген немесе жоғалған жағдайда, студент өз есебінен толтыруы керек.

11. Құқық бұзушылық

11.1. Әрбір құқықтық іс ұжым Кеңесінде тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарының қатысуымен қаралады. Негіздеме болып - топ жетекшісінің, жарақаттанған студенттің немесе оның ата-анасының қызметтік хаты, сот, полиция бөлімінің құжаттары және т.б жатады.

11.2. Ақшаны тартып алғаны үшін студент бірден колледжден шығарылады.

11.3. Колледж қабырғасында алкогольді ішімдіктерді қолданғаны үшін, мас күйінде жүруі немесе ішкі істер басқармасынан мас күйінде ұсталуы туралы құжаттары негізінде мынадай жаза қолданылады:

- сөгіс;

- қайта алу құқынсыз студенттер санынан алып тастау.

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

- сөгіс;

- колледжден шығару.

11.5. Егер студент нашақорлыққа, есірткіге қарсы тұру немесе сатуда айыптайтын фактілер мен дәлелдер бар болса, ол колледжден шығарылады .

11.6. Колледж оқытушылары, қызметкерлері немесе студенттердің мүлкін ұрлау үшін, ұрлық жасаған студент колледжден шығарылып, қайта алу құқығына ие емес.

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

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

11.9. Студентке тағайындалған жаза туралы, топ жетекшісі ата-аналарына үш күн ішінде хабарлауы керек.