

**Государственное коммунальное казенное предприятие
«Строительно-технологический колледж, город Кокшетау»
при управлении образования Акмолинской области**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГККП «Строительно-технологический
колледж г.Кокшетау»

Е.Бегайдаров

2023г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

2023 г.

2023 г.

Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - «Правила») ГККП «Строительно - технологический колледж, город Кокшетау» при управлении образования Акмолинской области (далее - Колледж) разработаны в соответствии с Конституцией РК, Законом РК «Об образовании», Концепцией развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования РК на 2023 – 2029 годы, Уставом колледжа и являются основным локальным нормативным актом.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предусматривают:

- внутренний распорядок, определяемый как порядок проведения всех видов учебных занятий, внеаудиторных, воспитательных и других мероприятий и требований к обучающимся и инженерно – педагогическим работникам при их реализации.

- учебная дисциплина определяется как обязательное для всех обучающихся подчинение установленным в Колледже правилам поведения, порядку выполнения учебных планов и программ, посещения занятий, а также надлежащее выполнение обучающимися возложенных на них обязанностей.

1.2. Внутренний распорядок и учебная дисциплина регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, решениями Педагогического совета, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами и организационно – распорядительными актами администрации Колледжа.

1.3. Учебная дисциплина обеспечивается администрацией Колледжа созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Настоящие Правила размещаются на официальном интернет – сайте, соответствующих информационных стендах и доводятся до сведения всех обучающихся и инженерно – педагогических работников колледжа в порядке, установленном приказами и распоряжениями директора или иного уполномоченного должностного лица колледжа.

II. Сфера действий Правил

2.1. Действия настоящих Правил распространяется в полном объеме на все структурные подразделения Колледжа.

2.2. Правила имеют статус внутреннего нормативного документа Колледжа и носят обязательный для применения характер, как в отношении обучающихся колледжа, так и в отношении инженерно – преподавательского состава и других работников колледжа.

2.3. Нарушение требований, установленных настоящими Правилами, рассматриваются как грубое нарушение учебной, трудовой дисциплины и

является основанием для применения к обучающемуся, работнику, допустившему нарушение, дисциплинарного взыскания.

2.4. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с учебной дисциплиной обучающихся как в учебное время, так и в свободное от учебы время:

- во время пребывания обучающихся на территории, в учебных и иных помещениях Колледжа;
- во время пребывания на базах производственной практики по направлению Колледжа, обучающиеся обязаны также соблюдать требования правил внутреннего распорядка этих предприятий и организаций;
- во время пребывания обучающихся на конференциях, семинарах и других мероприятиях от имени Колледжа, а также мероприятиях, организуемых Колледжем.

2.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или внутренними нормативными документами Колледжа, - совместно или с учетом мнения членов студенческого Совета.

III. Контроль исполнения правил

3.1. На должностных лиц Колледжа, ответственных за надлежащее исполнение настоящих Правил, возлагаются следующие основные функции:

3.1.1. Обеспечение исполнения обязательств Колледжа перед обучающимися, установленных действующим законодательством Республики Казахстан, заключенными договорами оказания образовательных услуг, настоящими Правилами, решениями Педагогического совета, приказами и распоряжениями и другими внутренними нормативными документами и организационно – распорядительными актами администрации Колледжа.

3.1.2. Ознакомление обучающихся с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Колледжа по организации учебно – воспитательного процесса осуществление контроля за их надлежащим исполнением обучающимися.

3.1.3. Своевременное доведение до обучающихся приказов и распоряжений администрации Колледжа по вопросам внутреннего распорядка и учебной дисциплины, осуществление контроля за их надлежащим исполнением обучающимися.

3.1.4. Создание организационных, методических и иных условий, необходимых для соблюдения обучающимися внутреннего распорядка и учебной дисциплины.

3.1.5. Проведение разъяснительной и воспитательной работы с обучающимися.

3.1.6. Контроль за соблюдением обучающимися внутреннего распорядка и учебной дисциплины и своевременное инициирование применения к обучающимся мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

3.1.7. Подавать личный пример в соответствии внешнего вида нормам этикета и следить за соблюдением требований относительно внешнего вида студентами колледжа.

3.2. Категорически запрещается удалять студентов из учебного кабинета (учебно-производственной мастерской, лаборатории), самовольно снимать или освобождать студентов с занятий без разрешения администрации, отпускать с занятий раньше установленного времени.

3.3. В случае выявления фактов самовольного трудоустройства студентов принять соответствующие меры: поставить в известность администрацию колледжа, вызвать родителей студента, изучить условия и безопасность труда студента, провести беседу со студентом и родителями, принять меры по пресечению факта самовольного трудоустройства.

3.4. Все работники колледжа обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда и правила внутреннего распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня.

3.5. Преподаватели и мастера п/о обязаны иметь на каждом учебном занятии планирующую документацию (перспективно- тематический план, перечень учебно-производственных работ, план урока, учебно-наглядные пособия, дидактические материалы).

3.6. Во время учебных занятий преподавателям и мастерам п/о категорически запрещается покидать учебные кабинеты (учебно-производственные мастерские, лаборатории), начинать и завершать занятия необходимо строго по времени.

3.7. ИПР колледжа обязаны поддерживать твердый, установленный в колледже, порядок. Особое внимание должно быть направлено на укрепление сознательной дисциплины, предупреждение проступков обучающихся, путем своевременного выявления и устранения причин, порождающих их, а также на всемерное использование силы общественного воздействия в борьбе с нарушителями дисциплины и общественного порядка.

3.8. В период зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, ИПР должны заниматься подготовкой планирующей и учебно-методической документации, учебных кабинетов, мастерских, лабораторий к следующему семестру.

3.9. ИПР колледжа категорически запрещается опаздывать на работу или уходить с работы раньше установленного времени без письменного разрешения администрации. В случае неявки на работу по уважительной причине, работники колледжа обязаны предупредить членов администрации до начала рабочего дня. В случае неявки на работу по болезни работники учебного заведения обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

3.10. Ответственные лица на регулярной основе осуществляют сбор предложений с целью улучшения настоящих Правил, их обобщение, формируют и представляют администрации Колледжа предложения по

доработке Правил, направленные на повышение качества и эффективности образовательного процесса.

IV. Права, обязанности и ответственность администрации колледжа

4.1. Администрация Колледжа вправе:

4.1.1. Требовать от обучающихся добросовестного и надлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, уставом Колледжа, настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Колледжа.

4.1.2. Издавать в пределах своих полномочий и с соблюдением норм действующего законодательства внутренние нормативные документы и организационно – распорядительные акты (правила, инструкции, положения, решения, приказы, распоряжения и иные), обязательные для исполнения обучающимися.

4.1.3. Требовать от каждого обучающегося выполнения условий заключенного с ним договора оказания образовательных услуг.

4.1.4. Требовать от обучающихся соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам, посетителям и обучающимся Колледжа.

4.1.5. Требовать от обучающихся бережного отношения к имуществу Колледжа, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой.

4.1.6. Осуществлять поощрение и вознаграждение обучающихся за успехи в учебной, научной и творческой деятельности.

4.1.7. Применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия за нарушение учебной дисциплины, настоящих Правил, условий договора оказания образовательных услуг, вплоть до отчисления из Колледжа.

4.1.8. На возмещение Колледжу ущерб (вреда), нанесенного обучающимся в процессе обучения.

4.1.9. Предоставлять информацию родителям, а также законным представителям обучающегося, относительно его успеваемости, поведения и других условий учебы.

4.1.10. В любой день и час без предупреждения посещать занятия мастеров производственного обучения, преподавателей, внеклассные мероприятия кураторов групп, воспитателей, кружковые занятия педагогов с целью ведения контроля.

4.1.11. Проводить рейтинг преподавателей, мастеров п/о, воспитателей и учитывать данные рейтинга при распределении годовой нагрузки, тарификации и аттестации педагогических работников.

4.2. Администрация Колледжа обязана:

4.2.1. При зачислении обучающегося в Колледж, заключить с обучающимся договор оказания образовательных услуг, ознакомить обучающегося с Уставом Колледжа, лицензией на занятие образовательной деятельностью, настоящими Правилами и нормативными правовыми актами,

- регламентирующими порядок приема в организацию образования, а также с основными документами по организации учебно-воспитательного процесса.
- 4.2.2. Обеспечить подготовку обучающегося в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан.
- 4.2.3. Определить объем учебной нагрузки и режим занятий обучающихся с перерывами в соответствии с существующими нормативами, создать здоровые, безопасные условия обучения.
- 4.2.4. Проводить воспитательную работу с обучающимися, создать условия для проведения культурно-воспитательной работы.
- 4.2.5. Обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, а также применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям дисциплины.
- 4.2.6. Обеспечить обучающимся свободный доступ и пользование информационными ресурсами библиотеки Колледжа, учебниками, учебно-методическими пособиями.
- 4.2.7. Обеспечить ограничение доступа в Интернет на запрещенные сайты и ресурсы в целях защиты студентов от воздействия негативной информации.
- 4.2.7. Предоставить обучающимся возможность пользования компьютерной техникой и другим учебным оборудованием для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных внутренними нормативными документами Колледжа.
- 4.2.8. Организовать прохождение профессиональной практики обучающихся в соответствии с утвержденными в Колледже рабочими учебными планами и программами.
- 4.2.9. Восстановить отчисленного обучающего в число обучающихся Колледжа по его заявлению в порядке, установленном законодательством РК в области образования и внутренними нормативными документами Колледжа.
- 4.2.10. Перевести обучающегося на основании его заявления с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую, а также в другую организацию образования в порядке, установленном законодательством РК в области образования и внутренними нормативными документами Колледжа.
- 4.2.11. В случае ликвидации Колледжа или прекращения образовательной деятельности принять меры по завершению обучающимся учебного года в других организациях образования.
- 4.2.12. Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний обучающихся Колледжа.
- 4.2.13. Обеспечивать ознакомление обучающихся с требованиями инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, осуществлять контроль за их соблюдением обучающимися.

- 4.2.14. Обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся в Колледже.
- 4.2.15. В пределах финансовых средств Колледжа осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудования помещений Колледжа.
- 4.2.16. Обеспечивать своевременное предоставление каникул всем обучающимся в Колледже.
- 4.2.17. В порядке, установленном действующим законодательством и внутренними нормативными документами Колледжа, обеспечивать обучающихся питанием, проживанием и медицинским обслуживанием, проводить требуемые мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся.
- 4.2.18. Обеспечивать своевременное предоставление отдельным категориям обучающихся дополнительные льготы и виды материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
- 4.2.19. Обеспечить обучение для обучающихся с особыми образовательными потребностями.
- 4.2.20. Создать условия для безбарьерного доступа для обучающихся с особыми образовательными потребностями.
- 4.2.21. Обеспечить контроль учета явки и ухода с работы работниками колледжа.

4.3. Ответственность администрации Колледжа

Администрация Колледжа в порядке, установленном законами Республики Казахстан, несет ответственность за:

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Колледжа;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции администрации Колледжа действующим законодательством и/или внутренними нормативными документами Колледжа;
- нарушение требований государственного общеобязательного стандарта обучения;
- невыполнение обязательств по созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, труда и отдыха в Колледже.

V. Права, обязанности и ответственность обучающихся колледжа

5.1. Каждый обучающийся Колледжа имеет право на:

- 5.1.1. Получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.
- 5.1.2. Получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям.
- 5.1.3. Участие в управлении Колледжем в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными документами Колледжа.
- 5.1.4. Восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую, осуществляется в соответствии с

нормативными документами уполномоченного государственного органа в области образования и внутренними нормативными документами Колледжа.

5.1.5. Бесплатное пользование информационными ресурсами в Колледже, обеспечение учебниками, учебно – методическими комплексами и учебно – методическими пособиями в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в области образования.

5.1.6. Уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственного мнения и убеждений.

5.1.7. Поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

5.1.9. Отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.2. Каждый обучающийся Колледжа обязан:

5.2.1. Овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

5.2.2. Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

5.2.3. Сохранять преданность законным интересам Колледжа, осуществлять свои права и исполнять обязанности по отношению к Колледжу добросовестно и разумно, не предпринимать действий, нарушающих репутацию Колледжа.

5.2.4. Поддерживать честь и достоинство обучающегося Колледжа своим поведением и отношением к учебе, хранить и приумножать лучшие традиции Колледжа.

5.2.5. Соблюдать и исполнять приказы и распоряжения директора Колледжа, Устав организации образования, Правила внутреннего учебного распорядка и условия настоящего Договора.

5.2.6. Регулярно ознакомливаться с объявлениями и информацией, вывешиваемыми администрацией Колледжа, на информационной доске, посещать официальный интернет-сайт Колледжа и знакомиться с размещенной на сайте информацией.

5.2.7. Знать и изучать действующие в Республике Казахстан законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие правила и порядок обучения в организациях технического и профессионального образования Республики Казахстан.

5.2.8. Надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Колледжа.

5.2.9. Проявлять добросовестность при прохождении всех видов контроля успеваемости и аттестации.

5.2.10. Проявлять добросовестность в процессе обучения, в том числе:

- посещать все виды учебных занятий в соответствии с рабочими учебными планами программами и расписаниями учебных занятий, не опаздывать на занятия, а также посещать консультации;

- в случае пропуска занятий по уважительным причинам, самостоятельно или через родственников поставить в известность об этом администрацию Колледжа в максимально возможные короткие сроки, но не позднее календарного месяца со дня первого пропуска занятий, и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и другие), объясняющие причины отсутствия;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные рабочими учебными программами дисциплин;
- соблюдать порядок проведения и посещения учебных занятий, установленный настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Колледжа.

5.2.11. Отработка пропущенных занятий осуществляется обучающимися в свободное от основных учебных занятий время.

5.2.12. Ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные соответствующим приказом директора Колледжа.

Примечание: обучающиеся, переведенные из других колледжей, обязаны ликвидировать академическую задолженность в виде разницы в программе по дисциплинам в установленные сроки.

5.2.13. Бережно относиться к личным документам обучающегося (студенческий билет, зачетная книжка и другие), и в случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию Колледжа.

5.2.14. Уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников Колледжа, а также лиц, обучающихся в Колледже, в том числе:

- вставать при входе в аудиторию преподавателя, работников администрации Колледжа;
- не допускать действий, препятствующих нормальному проведению учебных занятий;
- не допускать использование в речи грубых, некорректных и нецензурных выражений;
- вести себя достойно, при общении быть вежливым и тактичными, не допускать оскорбления личности;
- воздерживаться от действий, мешающих другим лицам выполнять их обязанности.

Примечание: в случае неоднократного совершения в ходе учебного процесса, действия мешающих его нормальному проведению преподаватель сообщает администрации Колледжа непосредственно после окончания занятия докладной запиской.

5.2.15. Соблюдать установленный внутренний распорядок, общественный порядок, общепринятые нормы поведения.

5.2.16. Не допускать, в том числе во внеучебное время, действий, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность.

5.2.17. Соблюдать установленный в Колледже пропускной режим, в том числе не передавать свой документ, предоставляющий право пропуска на

территорию и в здание Колледжа другим лицам и не пользоваться документом, выданным другому лицу.

5.2.18. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

5.2.19. Незамедлительно сообщать администрации Колледжа о возникшей ситуации или происшествиях, представляющих угрозу жизни или здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

5.2.20. Быть дисциплинированным, поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Колледжа общего пользования.

5.2.21. Своевременно завести санитарную книжку и ежегодно проходить обязательный медицинский осмотр в сроки в соответствии с приказом директора.

5.2.22. При плохом самочувствии обратиться в медицинский пункт Колледжа.

5.2.23. Бережно относиться к имуществу и материальным ценностям Колледжа, предоставленным ему для использования, не допускать их утраты, повреждения или порчи.

5.2.24. Своевременно сообщать администрации Колледжа информацию об адресе проживания, номере телефона и других данных, предоставленных обучающимся при поступлении в Колледж.

5.2.25. Незамедлительно являться по вызову администрации Колледжа.

5.2.26. При отчислении из Колледжа:

- сдать в администрацию Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и другие документы, выданные обучающемуся Колледжем;
- подписать и сдать обходной лист по форме, выданной администрацией Колледжа.

5.2.27. Обучающиеся Колледжа также имеют другие права и обязательства, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Колледжа, договором оказания образовательных услуг, настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Колледжа.

5.3. Материальная ответственность обучающихся.

Нести материальную ответственность в случае умышленного нанесения материального ущерба Колледжу в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VI. Организация образовательного процесса

6.1. Общие положения

6.1.1. Колледж реализует профессиональные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования, осуществляет научную и педагогическую деятельность, повышение квалификации и переподготовку кадров.

6.1.2. Учебный и воспитательный процессы в Колледже осуществляются на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников путем целенаправленной организации учебного

процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создания условий для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности.

6.1.3. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» Колледж воздерживается от политической деятельности, не допускает в стенах Колледжа создания и деятельность организационных структур политических партий и религиозных организаций (объединений), пропаганды расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма.

В Колледже запрещается:

- использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
- применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся и другим лицам.

6.2. Образовательные учебные программы и учебные планы

6.2.1. Колледж реализует профессиональные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования в соответствии с государственной лицензией на правоведения образовательной деятельности по специальностям действующего «Классификатора специальностей технического и профессионального образования Республики Казахстан».

6.2.2. Профессиональные учебные программы технического и профессионального образования направлены на подготовку специалистов с присвоением соответствующей квалификации и последовательное повышение уровня их профессиональной подготовки.

6.2.3. Структура образовательных учебных программ технического и профессионального, послесреднего образования определяет перечень дисциплин и видов учебной работы обучающихся, объединенных в следующие циклы дисциплин:

- общеобразовательные дисциплины;
- общегуманитарные дисциплины;
- социально-экономические дисциплины;
- общепрофессиональные дисциплины;
- специальные дисциплины;
- профессиональные модули;
- производственное обучение;
- профессиональная практика;
- элективные дисциплины.

6.3. Экзамены:

- промежуточная аттестация;
- демонстрационный экзамен;
- итоговая аттестация;

- консультация;
- факультативные занятия.

6.3.1. Зачеты по всем дисциплинам проводятся за счет времени, отведенного на изучение данной дисциплины. Экзамены в сроки, отведенные на промежуточную/итоговую аттестацию.

6.3.2. Организация учебного процесса регламентируется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности и квалификации) и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно на основе государственных общеобязательных стандартов образования, типовых учебных планов, утверждаемых уполномоченным государственным органом в области образования.

6.3.3. Объем и содержание типовых учебных программ технического и профессионального образования устанавливаются соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуются через рабочие, учебные планы и рабочие программы модулей/дисциплин.

6.3.4. Срок освоения образовательных учебных программ технического и профессионального, послесреднего образования определяется государственными общеобязательными стандартами технического и профессионального образования.

6.3.4. Колледж обеспечивает учебный процесс в полном объеме всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

6.4. Организация учебной работы

6.4.1. В Колледже устанавливаются следующие основные виды учебной работы: теоретические и практические занятия, лабораторные работы, консультации, контрольные работы, самостоятельная работа, производственная и профессиональная практика, дипломная работа. Колледж вправе проводить другие виды учебных занятий.

6.4.2. Основными языками обучения в Колледже являются государственный и русский.

6.4.3. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором колледжа. Расписание, составляется на семестр и вывешивается на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий, консультаций составляется отдельное расписание.

6.4.4. Продолжительность учебного урока устанавливается 45 минут, учебной пары уроков - 90 минут, перерыв между уроками 5 минут. Занятия начинаются и заканчиваются по звонку в часы, установленные расписанием дня.

Расписание звонков теоретического обучения:

1 смена		2 смена	
1 пара	8:15-9:45	0 пара	13:30-15:00
2 пара	9:50-11:20	1 пара	15:15-16:45
3 пара	11:30-13:00	2 пара	16:50-18:20
4 пара	13:30-15:00	3 пара	18:25-19:55

Расписание звонков производственного обучения в мастерских:

1 смена 8:15 - 13:00

2 смена 13:30-18:20

В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

6.5. Порядок проведения и посещения учебных занятий

6.5.1. В Колледже устанавливается пятидневная учебная неделя.

6.5.2. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях Колледжа должна быть обеспечена тишина и порядок.

6.5.3. При нахождении на занятиях обучающиеся обязаны:

- не нарушать принятые этические нормы поведения, вставать при входе преподавателя в аудиторию;
- отключать средства мобильной связи в период учебных занятий;
- использовать аудио - и видео - воспроизводящую аппаратуру только с разрешения преподавателя.

6.6. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

6.6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится Колледжем самостоятельно на всех курсах по всем модулям/дисциплинам в соответствии с рабочим и учебным планом и расписанием учебных занятий.

6.6.2. Текущий контроль успеваемости предназначен для организации системной работы обучающихся в течение семестра, своевременной сдачи ими домашних заданий контрольных (курсовых) работ, других видов самостоятельной работы.

6.6.3. Оценки по текущему и рубежному контролю проставляются в учебные журналы.

6.6.4. Текущий контроль успеваемости предусматривает различные виды контроля знаний (устный опрос, письменный контроль, тестирование, тренинги и другие).

6.6.5. Все виды работ, предусмотренные рабочим учебным планом, должны быть выполнены (защищены) обучающимся до начала экзаменационной сессии.

6.7. Организация и проведение промежуточной аттестации

6.7.1. Промежуточная аттестация обучающихся в Колледже осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, учебными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов

технического и профессионального, послесреднего образования в форме сдачи экзаменов.

6.7.2. Перечень модулей/дисциплин и форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в месячный срок с начала академического периода приказом директора на основании решения Педагогического совета Колледжа в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

6.7.3. Расписание экзаменов составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

6.7.4. Зачеты проводятся по модулям/дисциплинам, переходящим на следующий семестр, если учебным планом текущего семестра промежуточная аттестация в виде экзамена или дифференцированного зачета по данной дисциплине не предусмотрена.

6.7.5. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») проводятся по профессиональной практике, перечень которых определяется в соответствии с рабочими учебными планами.

6.7.6. При неявке без уважительной причины или получении оценки «неудовлетворительно» по дифференцированному зачету осуществляется пересдача.

6.7.7. Обучающийся, имеющий по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок, отчисляется из Колледжа по решению Педагогического совета приказом директора с выдачей ему/ей справки установленного образца.

6.7.8. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана определенного курса, успешно сдавший все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, переводится на следующий курс приказом директора Колледжа.

6.7.9. Экзаменационная сессия проводится два раза: зимняя (после осеннего семестра) и летняя (после весеннего семестра).

6.7.10. Летняя экзаменационная сессия является переводной. По результатам летней сессии издается приказ директора о переводе обучающихся с курса на курс.

6.7.11. Организация и руководство проведением промежуточной аттестации обучающихся возлагается на заместителя директора по учебной работе.

6.7.12. Обучающиеся обязаны сдать экзамены в строгом соответствии с рабочим учебным планом по утверждённым программам дисциплины.

6.7.13. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

6.7.14. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости «н/я». Причину неявки выясняет куратор группы.

6.7.15. Обучающиеся, переведенные из других организаций образования, могут сдавать экзамены – (разница в программе) в межсессионный период по

направлению директора колледжа при условии выполнения программы дисциплины.

6.7.16. Если обучающийся не согласен с результатами оценки экзамена, то он имеет право на апелляцию. Для этого обучающийся подает заявление на имя директора Колледжа не позднее 18:00 час следующего дня после проведения экзамена. Заявление, поданное позднее указанного срока, не рассматривается. Заявление рассматривает апелляционная комиссия, утвержденная приказом директора на основании докладной заместителя директора по учебной работе. В состав апелляционной комиссии входят: заместитель директора по учебной работе и экзаменатор по дисциплине.

6.8. Организация и проведение итоговой аттестации

6.8.1. Итоговая аттестация обучающихся в Колледже проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и рабочими учебными планами в форме, определенной государственными общеобязательными стандартами технического профессионального послесреднего образования.

6.8.2. Итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения РК №208 от 14.07.2023г. «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования». В соответствии с приказом МП РК приказом директора в колледже создается аттестационная комиссия.

6.8.3. Председатель Комиссии назначается из числа квалифицированных специалистов с производства. Заместитель председателя Комиссии назначается из числа руководства Колледжа, члены Комиссии – из числа квалифицированных преподавателей спецдисциплин, социальных партнеров колледжа.

6.8.4. Комиссия создается на период итоговой аттестации не позднее, чем за один месяц до проведения итоговой аттестации.

6.8.5. Расписание работы Комиссии утверждается директором Колледжа доводится до общего сведения не позднее, чем за неделю до начала ее работы.

6.8.6. Комиссия определяет:

- соответствие уровня теоретической и практической подготовки обучающихся, установленным требованиям общеобязательных стандартов образования;
- фактический уровень знаний, умений и практических навыков обучающихся по производственному обучению, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, их соответствие требованиям учебных программ и квалификационным требованиям по специальностям.

6.8.7. Продолжительность заседаний Комиссии не должна превышать 6 часов в день.

6.8.8. В комиссию предоставляются следующие материалы и документы:

- государственные общеобязательные стандарты образования по специальности;
- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- сводные ведомости итоговых оценок обучающихся;

6.8.9. Обучающимся, сдавшим экзамены с оценками «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам – с оценками «хорошо», а защитившим дипломную работу с оценками «отлично», выдаётся диплом с отличием.

6.8.10. Председатель Комиссии в двухнедельный срок по окончании аттестации, составляет отчет об итогах аттестации.

6.8.11. Председатель Комиссии докладывает Педагогическому совету об итогах работы Комиссии на первом заседании.

VII. Организация и проведение профессиональной практики

7.1. Общие положения

7.1.1. Профессиональная практика (далее – Практика) направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Колледже приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

7.1.2. В процессе обучения в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования обучающиеся проходят следующие виды Практики:

- учебная практика;
- производственное обучение (учебно-производственная практика);
- преддипломная практика (профессиональная практика);

7.1.3. Направление обучающихся на все виды Практики оформляется приказом директора Колледжа с указанием вида, сроков прохождения Практики.

7.1.4. В качестве руководителей Практики назначаются мастера производственного обучения, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз Практики.

7.1.5. Руководитель Практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения, производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет в отделение письменный отзыв о ее прохождении, проводит прием защиты отчетов по практике.

7.1.6. Обучающийся при прохождении Практики должен:

- полностью выполнить программу Практики, вести дневник Практики по установленной форме;
- подчиняться Правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе Практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности по производственной санитарии;

- представить руководителю Практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы Практики о выполнении всех заданий.

7.2. Программы и базы Практики

7.2.1. Практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена Практика, или теоретического обучения в целом.

7.2.2. Для организации профессиональной практики организация образования на договорной основе определяет организации в качестве баз практики, утверждает согласованные с ними программы и календарные графики прохождения практики.

7.2.3. Содержание учебных программ производственного обучения и преддипломной практики определяется в соответствии с учебными планами и квалификационными требованиями.

7.2.4. Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

7.2.5. Преддипломная практика направлена на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и освоение передового опыта.

7.2.6. Базами производственной практики являются организации и предприятия, соответствующие профилю обучаемой специальности.

7.2.7. Колледж обязан заключать соответствующие договора с базами Практики в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики.

7.2.8. Договора с базами Практики должны быть заключены не позднее, чем за два месяца до начала производственной практики.

7.2.9. Продолжительность и количество производственной и преддипломной практики определяются государственными общеобязательными стандартами по соответствующей специальности технического и профессионального образования.

7.2.10. По итогам практики, обучающиеся представляют отчет, характеристику, дневники, которые оцениваются руководителями Практик.

VIII. Контроль успеваемости обучающихся

8.1. Система контроля учебных достижений обучающихся.

8.1.1. Система контроля учебных достижений обучающихся в Колледже включает следующие формы:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация
- итоговая государственная аттестация.

8.1.2. В связи с введением в образовательный процесс кредитно-модульной технологии обучения и балльно - рейтинговой оценки, достижения обучающихся при назначении государственной стипендии по

государственному образовательному заказу должны учитывать результаты текущего и рубежного контроля.

8.2. Измерители и инструменты измерения знаний обучающихся.

8.2.1. Оценка учебных достижений (знаний, умений, навыков) обучающихся производится на основе критерия оценивания, которые разрабатываются преподавателями по каждой дисциплине в соответствии с рабочей учебной программой и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

8.2.2. При проведении оценки освоения обучающимися учебных дисциплин, применяются различные виды измерителей знаний, в том числе - контрольные вопросы, билеты, тестовые задания, лабораторные и другие работы.

8.2.3. Измерители знаний обучающихся должны соответствовать учебной программе дисциплины.

8.3. Критерий оценивания знаний обучающихся.

8.3.1. Критерии оценивания обучающихся определяются на каждом уровне (текущий, рубежный и итоговый контроль), содержания которых определены в рабочих учебных программах

8.4. Допуск к экзаменационной сессии.

8.4.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие практические, лабораторные задания, зачеты согласно рабочим учебным программам по каждой дисциплине и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

8.4.2. Обучающиеся, имеющие по 1-2 дисциплинам неудовлетворительные оценки допускаются к экзаменам с разрешения директора, а имеющие более двух неудовлетворительных оценок - решением Педагогического совета.

8.4.3. К досрочной сдаче экзаменов промежуточной аттестации без освобождения от текущих учебных занятий приказом директора Колледжа допускаются успевающие обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические, зачеты согласно рабочим учебным программам по дисциплинам текущего семестра с оценкой (отлично).

8.4.4. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам устанавливаются индивидуальные сроки их сдачи, утвержденные приказом директора Колледжа на основании заявления обучающегося и представленных документов, подтверждающих право обучающегося на перенос сроков промежуточной аттестации по состоянию здоровья или другой уважительной причине. В этом случае обучающийся должен обратиться к директору с письменным заявлением с приложением документов, подтверждающих причин. Документы о состоянии здоровья, предоставленные после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

8.4.5. К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс, в соответствии с требованиями учебного плана и учебных программ. Основным критерием завершенности

образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического и практического курса обучения, полное выполнение ими рабочего учебного плана, в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования.

IX. Меры поощрения за успехи в учебе

9.1. За отличную и хорошую успеваемость, успехи в научной и творческой деятельности, активное участие в научно-исследовательской работе, в физкультурно - спортивной общественной жизни Колледжа для обучающихся предусматриваются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение грамотами
- рекомендации для поступления в высшее учебное заведение
- размещение фотографии обучающегося на доске почета

9.2. Порядок применения к обучающимся мер поощрения определяется действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами Колледжа.

9.3. Поощрение объявляется приказом директора по представлению членами администрации и доводится до сведения обучающихся на собрании.

9.4. Родителям отлично успевающих, имеющих успехи в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-массовой, общественной работе обучающихся направляются благодарственные письма директора Колледжа.

X. Ответственность обучающихся за нарушение учебной дисциплины

10.1 Для достижения целей настоящих Правил, под «дисциплинарным проступком» понимается нарушение обучающимся учебной дисциплины, выразившееся в неисполнении и или ненадлежащем исполнении обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими образовательный процесс, Уставом Колледжа, настоящими Правилами и договором оказания образовательных услуг.

10.2. За совершение обучающимся дисциплинарного проступка в Колледже применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- направление студента на Совет по профилактике правонарушений колледжа;
- направление на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Акиматах городов и районов;
- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- выселение с общежития;
- отчисление из Колледжа.

10.3. Право применения и выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Колледжа, заместителям директора по соответствующему профилю курации.

10.4. Применение обучающимся взыскания, не предусмотренного настоящими Правилами, не допускается.

10.5. Применение видов дисциплинарных взысканий, предусмотренных настоящими Правилами, вводится с целью повышения качества образовательного процесса, уровня учебной дисциплины обучающихся.

10.6. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий.

10.6.1. Дисциплинарное взыскание в форме «замечание» объявляется заместителями директора в устной форме.

10.6.2. Дисциплинарное взыскание в форме «выговор» и «строгий выговор» налагается путем издания соответствующего приказа директора Колледжа.

10.6.3. Право наложения дисциплинарного взыскания в форме «отчисление из колледжа» принадлежит решениям Педагогического совета, аттестационной комиссии на основании которых издается приказ директора Колледжа.

10.6.4. За каждый дисциплинарный проступок к обучающемуся может быть применено только одно дисциплинарное взыскания.

10.6.5. В случае совершения обучающимся дисциплинарного проступка, за который подлежит применение такого вида дисциплинарное взыскание, как «замечание» или «выговор» куратор и мастер производственного обучения предоставляет на имя заместителя директора по соответствующему профилю курации и директору докладную с указанием Ф.И.О обучающегося, курса обучения, специальности, сути нарушения, совершенного обучающимся, вида предлагаемого взыскания и обоснования его применения.

10.6.6. К докладной должны прилагаться документы и материалы, подтверждающие факт совершения обучающимся дисциплинарного проступка, и обосновывающие применение того или иного вида дисциплинарного взыскания.

10.6.7. При совершении обучающимся дисциплинарного проступка, за который подлежит применению такой вид дисциплинарного взыскания, как «строгий выговор» или «отчисление из Колледжа», куратором и мастером производственного обучения обучающегося составляется докладная.

10.6.8. К докладной должны быть приложены документы, подтверждающие факт совершения обучающимся (обучающимися) дисциплинарного проступка, к которым могут относиться в том числе:

- объяснения обучающихся, работников Колледжа об известных им обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения вопроса о наложении дисциплинарного взыскания;
- акты, документы, письма содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения вопроса о наложении дисциплинарного взыскания;
- материалы, содержащие компьютерную информацию, фото -, аудио - и видеозаписи.

10.6.9. Материалы предоставляются куратором и мастером производственного обучения на рассмотрение директору и заместителю

директора по соответствующему профилю курации одновременно докладной.

10.6.10. До применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания администрация Колледжа обязана затребовать письменное объяснение обучающегося, по существу, допущенного им нарушения. Отказ обучающегося от дачи письменного объяснения, а равно не представление им письменного объяснения по причине его отсутствия на занятиях или неявки по вызову администрации Колледжа, не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа обучающегося дать указанное объяснение, комиссией, организованной администрацией Колледжа составляется соответствующий акт. Комиссия организуется в составе не менее трех человек из числа работников администрации Колледжа и преподавателей. В состав комиссии могут быть включены обучающиеся группы, в которой числится обучающийся, совершивший дисциплинарный проступок. В случае невозможности затребовать от обучающегося письменное объяснение по причине его отсутствия на занятиях или неявки по вызову администрации колледжа, также составляется соответствующий акт в указанном выше порядке.

10.6.11. В необходимых случаях администрация Колледжа вправе провести служебное расследование обстоятельств нарушения, с обращением при необходимости в правоохранительные органы.

10.6.12. При выявлении фактов совершения обучающимися проступков (кража, разбой, нанесение вреда здоровью человека, дача взятки, подлог документов и т.п.) куратор и мастер производственного обучения обязан незамедлительно уведомить курирующего заместителя директора для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

10.6.13. Приказ о наложении на обучающегося дисциплинарного взыскания не может быть издан в период:

- временной нетрудоспособности обучающегося;
- каникул;
- нахождения обучающегося в академическом отпуске.

10.6.14. При несогласии обучающегося с приказом о наложении дисциплинарного взыскания обучающийся вправе обжаловать данный приказ в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

10.7. Сроки наложения дисциплинарных взысканий.

10.7.1. Дисциплинарное взыскание налагается не позднее, чем один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах или в академическом отпуске.

10.7.2. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда лицу, в подчинении которого находится обучающийся, стало известно о совершении проступка.

10.7.3. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать 6 месяцев со дня его наложения, за исключением случая отчисления

обучающегося по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. Если в течение этого срока обучающийся не подвергнется новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.7.4. Директор Колледжа вправе снять взыскание с обучающегося досрочно по просьбе обучающегося или заместителя руководителя соответствующего подразделения, а также по ходатайству куратора или мастера производственного обучения обучающегося.

10.8. Применение дисциплинарных взысканий по отдельным видам нарушений.

10.8.1. Пропуск занятий без уважительных причин. В случае пропуска обучающимся учебных занятий без уважительных причин в течение одного семестра в Колледже применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание - при пропуске обучающимся 18 академических часов непрерывно за семестр;
- выговор - при пропуске обучающимся 36 академических часов непрерывно за семестр;
- строгий выговор - при пропуске 42 академических часов непрерывно за семестр;
- отчисление из Колледжа - при пропуске 72 академических часов и более непрерывно за семестр;

Уважительные причины пропуска занятий должны быть подтверждены обучающимся документально до издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания. Документы, представленные обучающимся после указанного срока, к рассмотрению не принимаются, если иное решение не будет принято администрацией Колледжа.

Если обучающийся в установленные сроки не предоставил документы, подтверждающие уважительность причин пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропуска считается неуважительной.

10.9. Основания и порядок отчисления обучающегося

10.9.1. Колледж вправе отчислить обучающегося из Колледжа до завершения им обучения по следующим основаниям:

- 1) За академическую неуспеваемость обучающегося по решению Педагогического совета отчисляются обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок приказом директора с выдачей ему/ей справки установленного образца.
- 2) За пропуск обучающимся учебных занятий без уважительных причин в течение одного семестра 72 и более академических часов.
- 3) В случае утери связи обучающегося с Колледжем.

По основанию «утеря связи с Колледжем» обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или академическом периоде без уважительных причин в

течение календарного месяца с момента начала учебного года (семестра);

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение календарного месяца с момента завершения академического отпуска обучающегося; Если в течение календарного месяца с даты начала пропуска занятий либо с даты, когда обучающийся должен был приступить, но не приступил к занятиям, обучающийся сам или через родственников не предоставил в Колледж письменное уведомление об уважительности причин отсутствия на занятиях, причины отсутствия считаются не уважительными вне зависимости от обстоятельств. Колледж вправе не принимать документы и объяснения обучающегося, поданные после указанного срока.

4) В связи с переводом в другую организацию образования.

При отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию образования обучающийся должен своевременно предоставить в администрацию Колледжа заявление о переводе в другую организацию образования по форме, предоставленной администрацией Колледжа.

5) По собственному желанию обучающегося, выраженному в письменной форме, в том числе по состоянию здоровья обучающегося на основании справки-заключения ВКК (врачебно-консультационной комиссии).

При отчислении обучающегося по собственному желанию, обучающийся должен своевременно предоставить в администрацию Колледжа заявление об отчислении по собственному желанию с указанием причин (состояние здоровья, семейное положение и другие).

6) За нарушение учебной дисциплины Колледжа:

- Нарушение Устава Колледжа;
- Нахождение на занятиях или в помещениях Колледжа в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), а также употребление указанных веществ и/или их хранение, распространение;
- Систематическое (более трех раз) курение на территории или в помещениях Колледжа;
- Умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества или документов Колледжа, организаций и предприятий, имеющих партнерские отношения с Колледжем, обучающихся и работников Колледжа;
- Совершение аморальных действий, несовместимых со статусом обучающегося Колледжа равно, наносящих вред авторитету и деловой репутации Колледжа;
- Совершение антиобщественных поступков, влекущих за собой административное или уголовное наказание;
- Совершение нарушения, а также участие, бездействие при совершении нарушении (драки, вымогательство, кражи, грабежи и т.д.).
- Распространение сведений, порочащих честь и достоинство педагогического работника, репутацию Колледжа;

- Оскорбление, уничтожение чести и достоинства работника или обучающегося Колледжа;
- Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма;
- Организация и/или участие в несанкционированных митингах и других подобных мероприятиях;
- Применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся или работникам Колледжа;
- Подделывание документов и подписей в документах (студенческий билет, зачетная книжка, читательский билет и другие), а также принятие непосредственного участия в подделывании документов и подписей в документах;
- Сдача экзаменов или других форм контроля успеваемости за другого обучающегося;
- Предоставление обучающимися подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса.

10.9.2. Отчисление обучающегося производится путем издания соответствующего приказа директора Колледжа по рекомендации Совета по профилактике правонарушений, решений комиссии по делам несовершеннолетних при Акиматах городов и районов.

10.9.3. С даты отчисления обучающегося, указанной в приказе об отчислении, договор оказания образовательных услуг, заключенный между обучающимся и Колледжем, считается расторгнутым, без дополнительного подтверждения обучающимся и Колледжем.

10.9.4. При отчислении из Колледжа обучающемуся по его требованию выдается академическая справка установленного образца, подтверждающее обучение в Колледже, подлинник документа об образовании.

XI. Организация воспитательного процесса

11.1. Воспитательные программы в Колледже являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие национальных ценностей, разносторонних интересов и способностей обучающихся.

11.2. Воспитательные задачи Колледжа решаются администрацией Колледжа, заместителем директора по воспитательной работе и педагогическим составом в ходе совместной учебной, производственной и общественной деятельности обучающихся, педагогов и работников.

11.3. В каждой группе распоряжением директора может быть назначен староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся, с учетом мнения группы или по результатам выборов старосты коллективом группы. Староста группы подчиняется

непосредственно куратору и мастеру группы, доводит до сведения обучающихся своей группы все его распоряжения и указания.

11.3.1. В обязанности старосты группы входит:

- Персональный учет посещения обучающимися группы всех видов учебных занятий в журнале установленной формы;
- Предоставление информации куратору и мастеру группы о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин неявки, опоздания;
- Наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на теоретических и практических занятиях, лабораторных занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- Извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- Посещение заседаний и совещаний, проводимых куратором и мастером, администрацией Колледжа;
- Взаимодействие с администрацией Колледжа, кураторами и мастерами групп, органами студенческого самоуправления для улучшения учебной, общественной жизни обучающихся группы;
- Организация обучающихся на проведение и участие в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях.

11.3.2. Староста группы имеет право:

- Вносить администрации Колледжа предложения о поощрении обучающихся группы либо наложении на них взысканий;
- Ходатайствовать о переводе обучающегося группы на получение льгот
- Вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности старосты группы;
- Обращаться к куратору и мастеру группы, администрации Колледжа, в органы студенческого самоуправления с предложениями по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, общественного питания, медицинского обслуживания и другими предложениями;
- Получать необходимую для выполнения своих обязанностей информацию и содействие от куратора и мастера группы, администрации Колледжа, органов студенческого самоуправления;
- На моральное поощрение в порядке, установленном настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Колледжа.

11.3.3. За систематическое неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязанностей, старосте группы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные настоящими Правилами, включая освобождение старосты от этих обязанностей. Администрации Колледжа при принятии такого решения, а также при назначении нового старосты необходимо учитывать мнение группы.

11.4. Основными документами обучающегося являются студенческий билет и зачетная книжка. Обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет и предъявлять его по просьбе администрации Колледжа.

ХII. Порядок в помещениях и на территории колледжа

12.1. Ответственность за порядок в учебных кабинетах и производственных мастерских во время занятия несут преподаватели и мастера, ответственные за кабинеты и мастерские, старосты групп.

12.2. Внешний вид студентов должен соответствовать общепринятым нормам делового стиля. Обучающиеся обязаны соблюдать форму одежды, установленную в учреждении образования:

- На занятии физической культуры – спортивная одежда (олимпийка, кроссовки).

12.3. Студентам категорически запрещается носить:

- одежду и аксессуары, подчёркивающие принадлежность к той или иной религии, секте; либо организации (сообществу), а именно такую одежду как хиджаб, никаб, чадра, джилъбаб, паранджа (бурка), абайя, буркини, изар, рида, тюрбан, кепа, ермолка, шляпа и т.д.;
- наносить яркий макияж или татуировки, носить причёски неформальных молодежных объединений (эмо, неофашисты, панки, африканские косички и т.д.)
- носить длинную бороду, кроме аккуратно стриженной короткой бородки соответствующей деловому этикету.
- брюки и юбки с заниженной талией;
- сарафаны, майки-борцовки, топы, открывающие спину, плечи;
- короткие брюки, мини-юбки, платья, шорты, лосины с коротким жакетом;
- глубокое декольте;
- юбки и платья с глубоким разрезом;
- пляжную одежду, спортивную форму (кроме занятий по физкультуре);
- одежду с крупным и ярким узором, рисунками и надписями на одежде;
- пирсинг на видном месте;
- одежду из прозрачных и полупрозрачных тканей, через которую просматривается нижнее белье, бретельки и т.д

12.4. В помещениях на территории Колледжа запрещается:

- Приносить и распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, их аналогов, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;
- Приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное газовое холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение в связи с выполнением служебных обязанностей);
- Играть в карты;
- Играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок) за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно - развлекательных мероприятий;

- Курить на территории Колледжа;
- Употреблять нецензурную лексику и осуществлять иное антиобщественное поведение;
- Нарушать санитарно - гигиенические правила и нормы;
- Наносить на стенах, аудиторных столах и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации Колледжа;
- Портить имущество Колледжа или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- Кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, и совершать иные действия с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;
- Использование звукоусиливающей и звуковоспроизводящей аппаратуры (кроме согласованных случаев проведения мероприятий);
- Находиться в помещениях Колледжа в верхней одежде, головных уборах;
- Использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, экзаменов и иных официальных мероприятий;
- Перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц Колледжа мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- Выносить имущество Колледжа без разрешения администрации из аудиторий, читального зала, столовых и других помещений;
- Передвигаться в помещениях Колледжа на велосипедах, роликовых коньках и досках, и других подобных средствах транспортного и спортивного назначения;
- Осуществлять кино -, фото - и видеосъемку в режимных и выделенных помещениях Колледжа, а также профессиональную кино -, фото - и видеосъемку в помещениях и на территории Колледжа без разрешения администрации.

ХIII. Размещение обучающихся в общежитии.

Распорядок дня.

13.1. Студенты, обучающиеся в рамках госзаказа по очной форме обучения в установленном порядке обеспечиваются: бесплатным питанием согласно решению социальной комиссии, стипендией согласно решения стипендиальной комиссии, бесплатным местом в общежитии согласно личным заявлениям студентов.

13.2. Заселение студентов в общежитие производится согласно «Правилам распределения мест в общежитиях организаций образования».

13.3. При заселении в общежитии студент обязан пройти первичный осмотр у медработника колледжа и получить в заявление соответствующую отметку.

13.4. В общежитии предусмотрены следующие помещения:

- библиотека;
- медпункт;
- видеозал;

- душевая комната;
- прачечная;
- спальные комнаты для студентов;
- кабинет воспитателя.

13.5. В каждой комнате общежития вывешивается список проживающих и график дежурства по комнате.

13.6. Воспитатели обязаны требовать от проживающих:

- точного выполнения правил внутреннего распорядка и распорядка дня;
- бережного отношения к находящемуся в комнате и в общежитии имуществу;
- содержание комнаты в чистоте, порядке и опрятности;
- соблюдение графика дежурства в комнате и коридорах.

13.7. Мебель в спальнях устанавливается согласно САНПиНа. Перемещать мебель категорически запрещается.

13.8. Прикроватная тумбочка предназначена для хранения туалетных принадлежностей и других мелких предметов личной гигиены. В тумбочке могут храниться книги и тетради. Хранение в тумбочке продуктов питания, медикаментов, нижнего белья и других не установленных предметов НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

13.9. Постельная принадлежность состоит из одеял, простыней, подушек с наволочками и матрасов. Постели должны быть аккуратно заправлены. ЗАПРЕЩАЕТСЯ садиться и ложиться на постель в верхней одежде и обуви. Через каждые 10 дней студенты обязаны менять постельное белье.

13.10. Верхняя одежда и головные уборы хранятся в отведенных местах, на вешалках, полках плательных шкафах.

13.11. Распорядок дня в колледже разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе.

13.12. Распорядок дня колледжа для студентов, проживающих в общежитии;

7:00 ПОДЪЕМ

7:30-8:00 ЗАВТРАК

8:15-15:00 УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ

13:00-13:30 ОБЕД

16:00-18:00 ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЯМ

18:00-19:00 УЖИН

19:00-21:00 СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ

21:00-22:00 ПОДГОТОВКА КО СЛУ

22:00- ОТБОЙ

XIV. Порядок в общежитии

14.1. Все комнаты в общежитии должны быть пронумерованы. На наружной входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты её назначения, внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и т.д.). Мебель, инвентарь и оборудование

помещения нумеруется и заносится в книгу учета, которая хранится у коменданта.

14.2. Мебель, инвентарь и оборудование являются принадлежностью помещения и без разрешения коменданта (воспитателя) не могут переноситься из одного помещения в другое.

14.3. Вывешиваемые в' комнатах (помещениях) портреты, картины должны иметь пристойное содержание, помещаться в рамку. Наклеивать на стенах вырезки из журналов, газет, фотографии ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

14.4. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, у наружных входов в помещениях должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

14.5. Ежедневная уборка спальных помещений производится проживающими студентами. В каждой комнате должен быть табель санитарного состояния.

14.6. Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю - в четверг, после учебных занятий, производится общая уборка всех жилых и вспомогательных помещений, а также уборка территории, закрепленной за группой.

14.7. Проветривание всех помещений общежития проводится в отсутствие проживающих сквозным методом.

14.8. Проживающим в общежитии ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- переселяться из комнаты в комнату без разрешения коменданта;
- самовольно переносить инвентарь, мебель, постельные принадлежности из одной комнаты в другую;
- прибивать и наклеивать на стенах объявления, расписания и др.;
- включать дополнительные источники света;
- пользоваться в комнатах телевизорами;
- хранить и распивать спиртные напитки;
- пользоваться в жилых комнатах электронагревательными приборами, примусами, керосинками, керогазами, электроплитками и другими самодельными электрическими приспособлениями;
- оставлять посторонних лиц одних в помещениях общежития, особо недопустимо — на ночлег;
- курить в комнатах и коридорах, туалетах, умывальных комнатах, на лестничных клетках. В случае нарушения по части курения студенты подвергаются дисциплинарному взысканию на основании докладной педагогов, воспитателей, работников общежития.

14.9. Вход проживающих в общежитие студентов производится только по пропускам установленного образца.

14.10. Родители, родственники могут посещать общежитие, о чем делается соответствующая запись в журнале посетителей у дежурного по общежитию и оставляется документ, подтверждающий личность посетителя. Иные лица в общежитие не допускаются.

14.11. Лица, допустившие порчу имущества и оборудования (мебели, электроосвещения, оконных стекол, дверей, постельного белья и ир.) обязаны

возместить полную стоимость причиненного ущерба на основании составленного комендантом дефектного акта.

Проживающие в общежитие в конце учебного года сдают комнату и все содержащееся в ней имущество в исправном состоянии. Комната должна быть отремонтирована. Отъезд и расчет проживающих производится по справке коменданта о том, что произведен ремонт, имущество сдано в исправном состоянии.

14.12. Студенты-сироты на период каникул сдают сезонные вещи кастелянше с записью в специальном журнале.

14.13. Студентам категорически запрещается самовольно уходить из общежития. Студенты отпускаются из общежития только по личным заявлениям с указанием адреса и контактов принимающей стороны и причины ухода.

14.14. Нарушение проживающими правил внутреннего распорядка общежития влечет за собой выселение из общежития.

14.15. Выселение из общежития производится приказом руководителя колледжа на основании докладной заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

XV. Порядок в учебно-производственном корпусе

15.1. Все учебные кабинеты, учебно-производственные мастерские, лаборатории должны иметь паспорт. Паспорт учебного помещения должен соответствовать утвержденному перечню. В учебно - производственных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, охране труда и организации рабочего места, утвержденные директором колледжа.

15.2. В учебных помещениях проводится ежедневная влажная уборка и проветривание. Каждый четверг - генеральная уборка.

XVI. Организация питания в столовой.

16.1. Студенты колледжа, обучающиеся за счет средств бюджета по очной форме обучения по рабочей специальности, ставятся на питание в установленном порядке, студенты, обучающиеся на специалистов среднего звена, ставятся на питание с обязательным предоставлением перечня необходимых документов согласно Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования".

16.2. Работники столовой к часу, установленному распорядком дня, полностью обеспечивают приготовление пищи.

16.3. Диетсестра до начала раздачи пищи проверяет качество пищи, санитарное состояние столовой, посуды и инвентаря, о чем производится запись в книге по контролю за качеством приготовления пищи.

16.4. Группы входят в столовую строго в сопровождении мастера производственного обучения или куратора группы, которые следят за выдачей и приемом пищи своей группы.

16.5. Общий контроль за приемом пищи студентов и порядком в столовой осуществляется мастером производственного обучения, находящимся на дежурстве.

XVII. Дежурство по колледжу

17.1. Дежурство по колледжу осуществляется дежурным мастером производственного обучения со сроком на одну неделю согласно графику, утвержденного директора колледжа.

17.2. Дежурный мастер освобождается от уроков производственного обучения на время дежурства.

17.3. Дежурный мастер заступает на дежурство в 8.00 и сдает его в 15.00 дежурному мастеру 2 смены. Дежурный мастер 2 смены сдает дежурство в 18:30 дежурному администратору.

17.4. Дежурный мастер на время дежурства назначает дежурных из состава своей группы, в порядке очередности и руководит их дежурством.

17.5. Дежурный мастер должен вести журнал дежурства, который находится на вахте и передается от одного дежурного мастера другому, и фиксировать в нем все имеющиеся нарушения дисциплины обучающимися, порчу имущества колледжа и другие имеющие место случаи, мешающие нормальному учебному процессу.

17.6. Дежурный мастер каждый час должен делать обход колледжа и следить за порядком на этажах (выключить освещение в фойе) и в фойе в течение дежурства.

17.7. Во время дежурства, дежурный мастер вправе обратиться с устной или письменной докладной, заявлением к любому члену администрации с просьбой вмешательства администрации, если имеют место случаи, требующие такового.

17.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения дежурным мастером пунктов, перечисленных в данном положении, администрация имеет право на дисциплинарное взыскание.

XVIII. Каникулы и отпуска обучающихся.

18.1. Студентам предоставляются каникулы между семестрами согласно учебному плану.

18.2. Студенты обязаны вернуться с каникул без опозданий, обо всех случаях задержки студент сообщает руководителям групп. По прибытию в колледж предоставляется оправдательный документ о причине задержки. Студент, опоздавший из каникулярного отпуска без уважительной причины, привлекается к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из колледжа.

18.3. Академический отпуск по болезни предоставляется на основании заключения врачебной комиссии.

18.4. Отпуск по уважительным причинам предоставляется студентам на основании личного заявления или заявления родителей с разрешения директора колледжа или заместителя директора колледжа по УПР на срок не более 10 суток, не считая времени в пути. В случае смерти или тяжелого заболевания родителей, при стихийных бедствиях и других обстоятельствах, когда личное присутствие студента необходимо, в этих случаях студенты представляют подтверждающий документ.

IX. Пропускной режим

19.1. В Колледже устанавливается следующий режим работы:

- Пребывание в Колледже обучающихся разрешается:
 - в рабочие дни с 8:00 до 20:00;
- Пропуск на территорию Колледжа прекращается:
 - в рабочие дни в 21:00;

19.2. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества, также могут быть введены дежурства ответственных работников на основании приказа директора Колледжа.

19.3. Порядок работы структурных подразделений Колледжа и пропускной режим предпраздничные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказом директора Колледжа.

XX. Заключительные положения

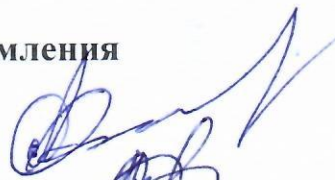
20.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказами и распоряжениями директора Колледжа по форме издания Правил в новой редакции.

20.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа и действуют без ограничения срока/до принятия новых Правил.

Лист ознакомления

1. Зам.директора по УПР – Омаров А.Б.
2. Зам.директора по УР – Садвокасова А.С.
3. Зам.директора по УВР – Сембаева А.К.
4. Зам.директора по УМР – Умаров А.Е.
5. Зам.директора по ХР – Мусин Н.К.
5. Старший мастер – Ибрагимова И.В.
6. Президент студенческого парламента – Баймагамбетова А.

Лист ознакомления

1. Зам.директора по УПР – Омаров А.Б. 
2. Зам.директора по УР – Садвокасова А.С. 
3. Зам.директора по УВР – Сембаева А.К. 
4. Зам.директора по УМР – Умаров А.Е. 
5. Зам.директора по ХР – Мусин Н.К. 
5. Старший мастер – Ибрагимова И.В. 
6. Президент студенческого парламента – Баймагамбетова А. 