

«Утверждаю» директор  
Алматинского колледжа  
строительства  
и народных промыслов  
Жамангозов К.А.

от «30» 12 2014 г.



**Правила внутреннего распорядка  
Алматинского колледжа строительства и народных промыслов**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка разработаны на основании подпункта 1) пункта 3 статьи 43 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и в соответствии с Типовыми правилами внутреннего распорядка организации образования города Алматы, утвержденными Постановлением акимата города Алматы от 30 января 2015 года № 1/51.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в колледже основываются на строгом соблюдении Правил внутреннего распорядка. Настоящие правила являются одним из основных нормативных документов, определяющих нормы поведения и действий студентов и работников колледжа.

1.3. В соответствии с пунктом 14 статьи 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании» обучающиеся колледжа обязаны соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка.

1.4. На основании пункта 18 статьи 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании» за нарушение обязанностей обучающимся колледжа к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные настоящими правилами внутреннего распорядка.

**2. Рабочее время и организация учебных занятий.**

2.1. В колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого и технического персонала составляет 7 часов с понедельника по пятницу и 5 часов в субботу - исходя из 40 часов недели.

2.2. Для сотрудников административно – управленческого и технического персонала устанавливается следующий порядок работы:

- начало работы в 8.00 ч.;
- окончание работы – в 16.00 ч., в субботу в 14.00 ч.;
- обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 ч., в субботу без перерыва на обед.

2.3. Допуск учащихся в учебное здание осуществляется только по студенческим билетам.

2.4. Учебный год начинается с 1 сентября.

2.5. Учебные занятия проводятся в 1 смену, производственное обучение в 2 смены. Начало занятий в 8.00;

2.6. Перед началом занятий дается звонок.

2.7. Преподаватели перед началом занятия лично берут учебный журнал группы по расписанию и возвращают лично по окончании занятия в учебную часть под роспись в журнале получения и сдачи.

2.8. Продолжительность одного занятия в соответствии с нормативами утвержденными органами и организациями образования, и учебными технологиями, применяемыми в организации образования составляет 45 минут. Для инженерно-педагогического состава и студентов устанавливается следующий режим учебного дня:

- преподаватели открывают свои кабинеты для подготовки к занятиям и проветривания с 7.45-08.00 ч.;

- вход студентов на территорию колледжа в 7.30 ч.;
- построение, орг. момент в 7.35 ч.;
- начало занятий в 8.00 ч.;

#### 2.9. Расписание звонков на уроки:

- в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу, субботу

1-я пара 8:00- 9:35 ч.;

2-я пара 9:40-11:30 ч.;

3-я пара 11:35-13:10 ч.;

- каждый понедельник;

классный час 13:15-13:40 ч.;

2.10. Дежурный мастер производственного обучения, встречают обучающихся при входе на территорию колледжа.

2.11. По окончании пары преподаватели и обучающиеся выходят из кабинетов. Мастера производственного обучения и преподаватели во время перемен дежурят на этажах, в столовой, на территории и за территорией колледжа (по отдельному графику) и обеспечивают дисциплину обучающихся; а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье, обучающихся на всех переменах.

2.12. Продолжительность учебного дня в группе устанавливается, как правило, 6 академических часов в день (три пары), допускается планирование 4-х пар. При этом продолжительность учебной недели не должна превышать 36 часов, кроме факультативных занятий.

Продолжительность каникул за полный учебный год определяется сроком 11 недель, в том числе в зимний период не менее 2-х недель.

2.13. Учебные занятия в колледже проводятся согласно расписанию, составленному заместителем директора по учебной работе на полугодие и утвержденному директором колледжа.

2.14. Преподаватели проводят дополнительные занятия по графику, не менее 2-х часов в неделю в течение полугодия. Консультации в период сессии проводятся согласно расписанию, составленному и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.15. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в пед. кабинете под наблюдением заместителем директора по учебной работе и методиста и выдается только преподавателю непосредственно перед занятием.

2.16. Обеспечение горячим питанием осуществляется один раз.

2.17. Посторонние лица не допускаются на занятия без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе. Посещение колледжа родителями разрешается после занятий по предварительному предупреждению охраны со стороны кураторов и мастеров производственного обучения, в дни родительских собраний и родительских дней.

2.18. Утвердить следующую форму одежды обучающихся на теоретических или лабораторно-практических занятиях (если не требуется спец. одежда): для девушек - белая блузка (классического типа), чёрная юбка или брюки (классического типа), для юношей - костюм тёмного цвета, белая рубашка, галстук. Ношение головного убора в помещении не допускается (если не требуется спец. одежда).

2.19. Организовать работу дежурного мастера производственного обучения и дежурной группы:

а) определить посты студентов дежурной группы по колледжу.

б) вменить в обязанности дежурной группы:

- обеспечивать дисциплину обучающихся, санитарное состояние, сохранность колледжного имущества, сбор мусора после каждой перемены;
- обеспечивать организованный прием питания обучающихся в столовой: контроль за посещением столовой без верхней одежды, дисциплиной;

- мастеру производственного обучения дежурной группы совместно с дежурным администратором осуществлять контроль посещаемости обучающихся колледжа со своевременной записью в журнале;

в) приём - сдачу дежурства осуществляют дежурный мастер производственного обучения с произведением необходимых записей (факты нарушения дисциплины обучающихся, трудовой дисциплины преподавателями, порча имущества и пр.) в журнале дежурства, по окончании занятий.

2.20. Генеральную уборку кабинетов и закрепленных территорий производить в последнюю субботу каждого месяца.

2.21. Преподаватель, ведущий последний урок, контролирует уборку кабинета, в котором проводилась пара. Закрывает кабинет и сдаёт ключ в учебную часть.

2.22. Контроль над выполнением правил внутреннего распорядка колледжа возлагается на дежурного мастера производственного обучения.

2.23. Начало работы каждого преподавателя - за 15 минут до начала своей первой пары. Преподаватель присутствует на утренней линейке вместе с группой в которой будет проводить первую пару.

2.24. Ежедневно после занятий куратор, мастер производственного обучения записывает отсутствующих в колледже и сдаёт информацию в учебную часть. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации колледжа.

2.25. Внесение изменений и дополнений в журналы теоретического обучения, а именно: зачисление и выбытие учащихся, вносит только куратор группы по указанию заместителя директора по учебной работе.

2.26. Исправление оценок в журнале теоретического обучения не допускается. При нарушении данного распоряжения преподавателем пишется объяснительная, выносится замечание. При повторном нарушении - выговор. Заполнение и ведение журналов теоретического обучения осуществляется согласно требованиям, утверждённым МОН РК.

2.27. Проводятся промежуточные аттестации по дисциплинам в каждую четвертую неделю месяца.

2.28. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации колледжа.

2.29. Все внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором. При проведении общеколледжных мероприятий, дежурство кураторов групп обязательно. Дежурство других сотрудников - по отдельному графику.

Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора и проведения инструктажа по технике безопасности и правила дорожного движения.

2.30. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий в колледже, а также за его пределами несет тот преподаватель, или любой другой сотрудник колледжа, который назначен приказом директора.

2.31. Не допускать на занятия обучающихся в верхней одежде.

2.32. Не разрешается использовать сотовые телефоны на уроке.

2.33. Отпускать обучающихся из колледжа раньше окончания учебных занятий категорически запрещается. Освобождение заболевших обучающихся - по справке врача.

2.34. Запретить обучающимся покидать территорию колледжа во время учебно-воспитательного процесса, в том числе на переменах.

2.35. В период каникул преподаватели, не находящиеся в отпуске, привлекаются директором колледжа к методической работе, планированию учебно-воспитательного процесса и другим работам, связанным с учебой и воспитанием студентов, с подготовкой к новому учебному году или семестру.

2.36. Рабочее время преподавателя, не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов, определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учебного заведения.

2.37. В случае болезни или невозможности явки на работу по другим причинам преподаватели обязаны до занятий поставить в известность заведующего отделом кадров. Заместитель директора по учебной работе обязаны принять все меры по замене отсутствующего преподавателя и извещению об этом студентов.

2.38. Курение преподавателей и обучающихся в колледже, на территории колледжа, на территории, прилегающей к колледжу в радиусе 150 м., категорически запрещается. Нарушителям объявляется выговор. При повторном нарушении - исключение из колледжа.

2.39. Перевод обучающихся из других учебных заведений осуществляется в соответствии с Правилами перевода и восстановления, обучающихся по типам организации образования.

2.40. При приеме обучающегося в колледж, обучающийся и (или) его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка.

2.41. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется до 1 июня текущего учебного года и объявляется всем работникам колледжа.

### **3. Порядок приема и увольнения работников**

3.1. При приеме на работу администрация вправе потребовать от поступающего:

- удостоверение личности или паспорт;
- вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан);
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующий соответствующих знаний, умений и навыков;
- документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;

3.2. Для заключения трудового договора в сфере образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления, физической культуры и спорта, медицинского обеспечения, оказания социальных услуг, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц представляет справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.

3.3. Для заключения трудового договора о работе по совместительству с другим работодателем работник представляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

3.4. Все поступающие на работу заключают трудовой договор на срок, определяемый Трудовым кодексом Республики Казахстан.

3.5. При приеме на работу администрация вправе:

3.5.1. проверить профессиональную пригодность работника путем установления испытательного срока, в соответствии п. 1 ст. 36 Трудового Кодекса Республики Казахстан продолжительностью не более 3-х месяцев;

3.6. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается в письменной форме.

3.7. Прием на работу оформляется приказом директора, издаваемым на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под подпись.

3.8. При приеме на работу администрация:

3.8.1. Знакомит работника с Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка колледжа;

3.8.2. Инструктирует по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

3.9. Для работающих на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка заводится, если данная работа является основной.

3.10. Внесение изменений и дополнений в трудовой договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется сторонами в письменной форме в порядке, предусмотренном пунктом 2 ст. 33 Трудового кодекса Республики Казахстан.

3.11. Расторжение трудового договора может иметь место только на основаниях, указанных в договоре или в случаях предусмотренных законодательством;

3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа. В день увольнения работнику (днем увольнения считается последний день работы) выдается его трудовая книжка с внесением в нее записей об увольнении и производится с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовой книжке должна точно соответствовать формулировкам действующего законодательства со ссылкой на статью закона.

4. Порядок приема и отчисления учащихся

4.1. Правом поступления в колледж пользуются граждане, окончившие не полное среднее, среднее, профессионально-техническое училище и среднее специальное заведение Республики Казахстан.

4.2. Для поступления на учебу граждане в приемную комиссию колледжа предъявляют:

4.2.1. удостоверение личности (паспорт);

4.2.2. документ об образовании (подлинник);

4.2.3. медицинскую справку формы № 086 -У;

4.2.4. фотокарточку 3х4 — 6 штук;

4.2.5. сироты (подтверждающие документы).

4.3. Зачисление в колледж оформляется директором колледжа с вручением студенческого билета и зачетной книжки установленного образца.

4.4. Отчисление обучающегося из колледжа производится по следующим основаниям:

4.3.1. за пропуск без уважительных причин учебных занятий;

4.3.2. за академическую неуспеваемость;

4.3.3. за грубое неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка; 4.5.4. по состоянию здоровья на основании медицинской справки;

4.3.5. по собственному желанию.

4.3.6. за факты вымогательства, правонарушения, драки, учиненных в учебном корпусе.

## **5. Права и обязанности администрации колледжа.**

5.1. Администрация колледжа имеет право:

5.1.1. Определять основные направления развития учебного заведения, его структуру, утверждать штатное расписание, распределять должностные обязанности.

5.1.2. Ставить перед коллективом перспективные и текущие цели работы, отслеживать результаты.

5.1.3. Отстаивать интересы колледжа перед вышестоящими органами управления учебным заведением, представлять его в различных государственных органах.

5.1.4. Разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке Устав колледжа.

5.1.5. Разрабатывать и утверждать единые требования к работникам и студентам.

- 5.1.6. Требовать от всех работников неукоснительного и точного исполнения своих обязанностей, приказов и распоряжений.
- 5.1.7. Устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов работников в пределах бюджетных средств.
- 5.1.8. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.
- 5.1.9. Оценивать труд преподавателей, сотрудников, определяя через аттестационную комиссию степень их профессиональной пригодности и на этой основе повышать или снижать уровень педагогической нагрузки.
- 5.1.10. Представлять в высшие органы материалы на работников для присвоения им почетных званий, правительственных наград и награждения Почетными грамотами министерства. Поощрять, привлекать работников к дисциплинарной ответственности.
- 5.2 Администрация колледжа обязана:
- 5.2.1. Организовать труд преподавателей и сотрудников в соответствии с должностными инструкциями и настоящими правилами.
- 5.2.2. Обеспечивать материально – техническое оснащение и оборудование в соответствии с нормативными требованиями.
- 5.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, станков, оборудования, наличие необходимых материалов, инструментов и приспособлений для ведения учебного процесса.
- 5.2.4. Обеспечивать выполнение плана приема студентов.
- 5.2.5. Обеспечивать повышение квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения. Создавать условия для учебы и совершенствования профессионального мастерства.
- 5.2.6. Создавать необходимые условия для культурно – воспитательной, физкультурно-массовой и оздоровительной работы. Разрабатывать и реализовать мероприятия по предупреждению правонарушений, наркомании, СПИДа, пьянства, алкоголизма и курения. Принимать возможные меры по выявлению и устранению причин и условий, порождающих наркоманию, токсикоманию и пьянство.
- 5.2.7. Осуществлять контроль за выполнением учебных планов, за соблюдением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, консультаций.
- 5.2.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, а также техники противопожарной безопасности, требований охраны труда.
- 5.2.9. Обеспечивать своевременное предоставление отдельным категориям обучающихся льгот и материальной помощи.

## **6. Права и обязанности работников и преподавателей колледжа.**

- 6.1 Педагогические работники колледжа имеют право на:
- 6.1.1. Обеспечение условий для профессиональной деятельности.
- 6.1.2. Свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта.
- 6.1.3. Свободный выбор темы научных и практических исследований и форм использования их результатов в педагогической практике.
- 6.1.4. Участие в работе органов управления колледжем.
- 6.1.5. Повышение своей квалификации с отрывом или без отрыва от работы один раз в пять лет.
- 6.1.6. Досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста.
- 6.1.7. Оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников и мастеров производственного обучения.
- 6.1.8. Индивидуальную педагогическую деятельность.
- 6.1.9. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.1.10. Защиту наравне с другими видами собственности интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности колледжа и его сотрудников.

6.1.11. Материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденами и медалями, почетными званиями, знаками и грамотами.

6.1.12. При педагогической нагрузке менее 0,75 ставки, на совместительство с письменного разрешения директора колледжа.

7.2. Педагогические работники обязаны:

7.2.1. Обеспечивать получение обучающимися знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования РК.

7.2.2. Выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей студентов.

7.2.3. Повышать свою квалификацию, в том числе заниматься самообразованием.

7.2.4. Соблюдать нормы педагогической этики.

7.2.5. Уважать достоинство студентов.

Уважать честь и деловую репутацию колледжа, не распространять информацию, порочащую его имидж.

7.2.6. Вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди студентов.

7.2.7. Осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством студентов.

7.2.8. Вести профориентационную работу.

7.2.9. Изучать передовой опыт работы, как преподавателей своего колледжа, так и преподавателей других учебных заведений области, республики.

7.2.10. Активно участвовать во внутриколледжных, районных, городских и республиканских мероприятиях.

7.2.11. Выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в устранении пробелов в знаниях и в адаптации в учебном заведении.

7.2.12. Поддерживать тесную связь с родителями студентов.

7.2.13. Вести постоянную работу по сохранению контингента студентов.

7.2.14. Осуществлять мониторинг трудоустройства и профессионального роста выпускников.

## **8. Права и обязанности студентов.**

8.1. Студенты колледжа имеют право на:

8.1.1. Получение образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

8.1.2. Получение дополнительных образовательных услуг, знаний, согласно своим склонностям и потребностям в соответствии с учебными планами.

8.1.3. Участие в управлении колледжем.

8.1.4. Бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки, интернет-класса, обеспечение учебниками в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

8.1.5. Свободное выражение собственных мнений и убеждений, уважение своего человеческого достоинства.

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

8.1.7. Отсрочку от призыва на срочную военную службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.1.8. На бесплатное образование, на использование для этой цели аудиторного фонда, оборудования, инструментов, приспособлений и других средств.

8.1.9. Требовать от администрации надлежащих условий для учебы, полного выполнения учебных программ и планов, от преподавателей – квалифицированного ведения занятий.

8.1.10. Заниматься техническим творчеством, раскрывать свои дарования в области искусства, в самоорганизации досуга и физического развития, пользоваться услугами столовой, спортзала.

8.1.11. Отдельным категориям студентов предоставляются и другие льготы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.1.13 Перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую допускается при академической разнице не более четырех учебных дисциплин.

8.2. Студенты колледжа обязаны:

8.2.1. Посещать занятия, овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобразовательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка.

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

8.2.3. Приходить в колледж за 30 минут до начала занятий.

8.2.4. При неявке на занятия предоставить мастеру производственного обучения или куратору документы, обосновывающие причины отсутствия на занятиях в течение 3-х календарных дней.

8.2.5. Неукоснительно соблюдать Правила техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности при проведении лабораторных и практических работ, бережно относиться к окружающей среде.

8.2.6. Соблюдать общественный порядок.

8.2.7. Строго соблюдать учебную дисциплину: во время занятия без разрешения преподавателя нельзя вставать с места, ходить по аудитории и выходить из аудитории; на время учебного занятия следует устанавливать на сотовых телефонах режим «без звука»; во время занятия без согласия преподавателя нельзя применять записывающие аудио и видео устройства;

8.2.8. Соблюдать форму одежды, установленную в колледже.

8.3 Категорически запрещается:

8.3.1. Курить в здании, на территории и рядом с территорией колледжа в радиусе 150м;

8.3.2. Использовать ненормативную лексику, громко разговаривать в коридорах зданий и на территории колледжа во время проведения занятий.

8.3.3. Приносить в колледж отравляющие, наркотические вещества, насвай, кальян, газовые баллончики, оружие любого типа, специальные и кустарного производства пиротехнические устройства;

8.3.4. Употреблять спиртные, энергетические напитки, наркотики, насвай, приходиться в колледж в наркотическом или алкогольном опьянении.

8.3.5. Применять физическую силу, в отношении других студентов и персонала;

8.3.6. Унижать честь и достоинство других людей;

8.3.7. Отнимать у других студентов личные вещи, деньги;

8.3.8. Участвовать в азартных играх;

8.3.9. Производить заведомо ложные вызовы спецслужб;

8.3.10. Приводить в колледж посторонних лиц, не имеющих отношение к учебно-воспитательному процессу;

8.3.11. Применять физическое, психологическое воздействие на любого участника учебно-воспитательного процесса и других сотрудников колледжа.

8.3.12. Портить имущество колледжа, сорить в помещениях и на территории колледжа.

## **9.Права и обязанности родителей или законных представителей студентов.**

9.1.Родители (законные представители) имеют право:

- 9.1.1. Выбирать формы обучения и образовательные учреждения. Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору колледжа в каникулярное время;
- 9.1.2. Защищать законные права и интересы ребенка;
- 9.1.3. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и преподавателем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов - предметников (с привлечением методиста), которая проверяет знания учащегося и выставляет соответствующую оценку;
- 9.1.4. Присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- 9.1.5. Участвовать в управлении колледжем, т.е. избирать и быть избранным в общеколледжный родительский комитет, Попечительский совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общеколледжных и родительских собраниях групп;
- 9.1.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- 9.1.7. Посещать уроки преподавателей в группе, где обучается подросток, с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе колледжа и согласия преподавателя, ведущего занятие;
- 9.1.8. Знакомиться с оценками успеваемости обучающегося;
10. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:
  - 10.1. Воспитание своих детей и получение ими технического и профессионального образования;
  - 10.2. Ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение срока, установленным решением педагогического совета, в случае его перевода на следующий курс «условно»;
  - 10.3. Выполнение Устава колледжа, настоящих правил внутреннего распорядка колледжа;
  - 10.4. Посещение проводимых колледжем родительских собраний;
  - 10.5. Бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

## **11. Поощрения и взыскания студентов**

- 11.1. Поощрения за отличную, хорошую успеваемость и активное участие в жизни колледжа, прилежание в труде студенты могут поощряться: объявлением благодарности, дипломом, похвальным листом или почетной грамотой, направлением благодарственного письма в адрес родителей.
- 11.2. За нарушение трудовой и учебной дисциплины, настоящих правил к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, исключение из колледжа.
- 11.3. При опоздании на занятие обучающийся должен быть допущен к уроку, но обязан получить допуск у заместителя директора по учебной работе на следующее занятие по данному предмету.
- 11.4. Все предварительные беседы с нарушителями учебной трудовой дисциплины, наложение взысканий, вплоть до выговора, осуществляются на Совете по правовому воспитанию и профилактике правонарушений.
- 11.5. За предоставление в колледж поддельных документов, обучающийся подлежит исключению из учебного заведения.
- 11.6. При нанесении умышленного материального ущерба колледжу обучающимся: обязан восстановить нанесенный ущерб и может быть отчислен из состава обучающихся в колледже;
- 11.7. При нанесении не умышленного материального ущерба колледжу обучающийся обязан восстановить нанесенный ущерб и приказом директора ставится на внутриколледжный учет.

## 12. Взыскания

12.1. За нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка и условий трудового договора к работнику может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

12.1.1. замечание;

12.1.2. выговор;

12.1.3. строгий выговор;

12.1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

12.2. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающемуся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

12.2.1. замечание;

12.2.2. выговор;

12.2.3. строгий выговор;

12.2.4. отчисление из учебного заведения.

12.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя работника или учащегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания принимаются администрацией непосредственно при обнаружении дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени временной нетрудоспособности, работника, учащегося, на время выполнения государственных или общественных обязанностей или пребывания работника в отпуске, командировке. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а в случаях, установленных законами Республики Казахстан, или установления дисциплинарного проступка по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности работодателя – позднее одного года со дня совершения работником дисциплинарного проступка. За каждое дисциплинарный проступок к работнику или к учащемуся может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа (учеба и поведение работника, учащегося).

12.4. Дисциплинарное взыскание объявляется директором колледжа и сообщается работнику, учащемуся под роспись в трех рабочих дней.

12.5. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения, за исключением расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

12.6. Администрация, вправе снять досрочно наложенное взыскание при условии хорошей и добросовестной работы (учебы) со стороны работника, учащегося.

## 13. Соблюдение порядок в помещении колледжа

13.1. Администрация и комендант обеспечивает охрану помещений колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных кабинетах, комнатах и бытовых помещениях и учебно-производственных мастерских.

13.2. Ответственность за благоустройство и порядок в учебных помещениях, в жилых комнатах (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения и прочее) несут заведующие кабинетами.

13.3. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и учебно-производственных мастерских, за подготовку их к занятиям отвечают заведующие кабинетами и заведующие учебно-производственными мастерскими.

13.4. В помещениях колледжа запрещается:

13.4.1. хождение в головных уборах;

13.4.2. громко разговаривать, шуметь, хождение по коридорам во время занятий;

13.4.3. курение, распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств;

13.5. Ключи от помещений учебного здания, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов и комнат должны находиться на вахте колледжа и выдаваться по списку, установленным заместителем директора по административно- хозяйственной работе и коменданта.

13.6. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных помещениях колледжа обеспечивает технический персонал колледжа, а в аудиториях - обучающиеся.

13.7. За нарушение отмеченных пунктов, каждый нарушитель несет персональную ответственность в соответствии с Гражданским законодательством Республики Казахстан, а также может быть привлечен к штрафу за нарушение отдельных пунктов настоящего правила.

С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники, обучающиеся, которые обязаны в своей повседневной работе, учебе соблюдать порядок, установленный правилами.

13.8. Обеспечить организацию прохождения производственной практики по специальности.

13.9. Разрешить обучающемуся повторную сдачу экзаменов и зачетов, отчетов (в случае получения неудовлетворительной оценки или неявки без уважительных причин).

#### **14. Сохранность материальной базы и удовлетворительного санитарного состояния колледжа.**

14.1. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

14.2. Всем преподавателям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между занятиями в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) преподаватель, работающий в этом помещении.

14.4 В случае порчи или потери книг, учебников и пособий из библиотеки колледжа студент обязан выполнить одно из двух условий:

- приобрести новое, равноценное, взамен утерянного.

#### **15. Правонарушения**

15.1. Каждый случай правонарушения рассматривается на Совете по правовому воспитанию и профилактике правонарушений в присутствии заместителя директора по воспитательной работе. Основанием служит докладная записка куратора, дежурного мастера производственного обучения, преподавателя, потерпевшего обучающегося или его родителей, документы из суда, УВД и т.д..

15.2. За вымогательство денег уличенный обучающийся исключается из колледжа.

15.3. За употребление спиртных напитков в стенах колледжа, появление в нетрезвом виде или при получении документов из УВД о задержании в нетрезвом виде выносятся следующие наказания:

- выговор;

- исключение из числа обучающихся без права восстановления.

15.4. За участие в драке Совет по правовому воспитанию и профилактике правонарушений выносит наказание:

- выговор;

- исключение из колледжа.

15.5. При наличии фактов и доказательств, уличающих обучающегося в наркомании, в хранении или торговле наркотиками он отчисляется из колледжа.

15.6. За кражу имущества колледжа, преподавателей, сотрудников или студентов уличенный в краже обучающийся исключается из колледжа без права восстановления.

15.7. В случае неявки обучающегося без уважительной причины на заседание Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений он может быть исключен из колледжа приказом директора.

15.8. Приказы об отчислении обучающихся за правонарушения вывешиваются для всеобщего ознакомления.

15.9. О взыскании, наложенном на обучающегося, мастер производственного обучения или куратор обязан информировать родителей в трехдневный срок.