

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

БЕКІТЕМІН
Білім беру мекемесі
«Аяжан» колледжі
директоры

Құлымбаева К.Қ.

09 2021 ж.



№ _____ істер номенклатурасы бойынша индекс	Тіркеу № _____ от _____ 2021 ж. Дана <u>2</u> , бет <u>15</u>
БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	
Өзірлеген: Директордың Тәрбие Ісі жөніндегі орынбасары	 _____ Қалымбетова А.Ж.
Келісілді: Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары	 _____ Сембаева Б.Е.
Оқытудағы сапа бақылауы мен ғылыми қызмет жөніндегі координаторы	 _____ Николаева О.Ю.
Кадр бөлімі бастығы	 _____ Серікбаева А.Ж.



БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

МАЗМҰНЫ

- 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**
- 2. КОЛЛЕДЖ БІЛІМГЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**
- 3. КОЛЛЕДЖ ӘКІМШІЛІГІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**
- 4. БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ОҚУ ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҒЫ**
- 5. ТӘРБИЕ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**
- 6. КОЛЛЕДЖ АУМАҒЫНДА ЖӘНЕ ІШІНДЕГІ ТӘРТІП**
- 7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Білім беру мекемесі «Аяжан» колледжі Ішкі тәртіп ережелері туралы осы Ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319-III «Білім туралы» Заңына, колледж жарғысына және басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді. Осы Ереже көздейді: *Ішкі тәртіп* аудиториядан тыс ғылыми, тәрбиелік және басқа да іс-шараларды өткізу тәртібі және оларды іске асыру кезінде білім алушыларға қойылатын талаптар ретінде айқындалады.

Оқу тәртібі барлық білім алушылар үшін колледжде белгіленген тәртіп ережелеріне, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау тәртібіне, сабаққа қатысу тәртібіне, сондай-ақ білім алушылардың өздеріне жүктелген міндеттерді тиісінше орындауы міндетті болып табылады.

1.1. Ішкі тәртіп пен оқу тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, педагогикалық кеңестің шешімдерімен, колледж директорының бұйрықтары мен өкімдерімен, осы Ережелермен және басқа да ішкі нормативтік құжаттармен және колледж әкімшілігінің ұйымдастыру – өкімдік актілерімен реттеледі.

1.2. Колледждегі оқу тәртібі колледж әкімшілігінің білім алушылардың оқу тәртібін сақтауы үшін қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайлар жасау, сендіру, адал оқу үшін көтермелеу әдістерімен, сондай-ақ оқу тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жазаларды қолдану арқылы қамтамасыз етіледі.

1.3. Колледждегі тәртіп оқытушылардың, білім алушылардың және білім беру мекемесінің қызметкерлерінің адами қадір-қасиетін құрметтеу негізінде ұстанылады.

2. КОЛЛЕДЖ БІЛІМГЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

2.1 Білім алушылардың құқығы бар: мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес білім алуға;

2.2 Өзін-өзі басқару органдарына сайлау және сайлану, колледж қызметінің маңызды мәселелерін шешуге қатысуға;

2.3. Оқу мақсатында оқу кабинеттерінің, зертханалардың, аудиториялардың, кітапханалардың және колледждің басқа бөлімшелерінің жайлары мен жабдықтарын тегін пайдалануға;

2.4. Қосымша сабақтар мен факультативтерге қатысуға;

2.5. Колледждің ғылыми-зерттеу, эксперименттік, шығармашылық қызметіне қатысуға;

2.6. Колледж әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне заңнамада белгіленген тәртіппен шағым беру;

2.7. Заңда белгіленген тәртіппен мерзімді әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

2.8. Білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру ережесіне сәйкес академиялық демалысқа шығуға;

2.9. білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау Ережесінің негізінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі белгілеген тәртіппен бір оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне ауыстыру және қайта қабылдау;

2.10. Сабақтан тыс уақытта спорт секцияларының сабақтарына қатысуға;

2.11. Колледждің шығармашылық ұжымдарының жұмысына қатысуға;

2.12. Клуб жұмыстарына қатысуға;

2.13. Колледждің барлық іс-шараларына қатысуға;

2.14. Білім алушылардың заңдармен белгіленген барлық басқа да құқықтары бар.

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

3. КОЛЛЕДЖ ӘКІМШІЛІГІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Колледж әкімшілігі құқылы:

3.1.1. Білім алушылардан қолданыстағы заңнамамен, Колледж Жарғысымен, осы Ережемен және колледждің басқа ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған өз міндеттерін адал және тиісті орындауды талап ету.

3.1.2. Өз өкілеттігі шегінде және қолданыстағы заңнама нормаларын сақтай отырып, білім алушылардың орындауы үшін міндетті ішкі нормативтік құжаттар мен ұйымдастырушылық-өкімдік актілерді (ережелер, нұсқаулықтар, ережелер, шешімдер, бұйрықтар, өкімдер және басқа) шығару.

3.1.3. Әрбір білім алушыдан онымен жасалған білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын орындауды талап ету.

3.1.4. Білім алушылардан оқу тәртібін сақтауды, оқытушыларға, қызметкерлерге, келушілерге және колледж білім алушыларына дұрыс және құрметпен қарауды талап ету.

3.1.5. Білім алушылардан Колледж мүлкіне ұқыпты қарауды, компьютерлік және басқа техникамен жұмыс істеу ережелерін сақтауды талап ету.

3.1.6. Оқу, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін білім алушыларды көтермелеуді және сыйақылауды жүзеге асыру.

3.1.7. Білім алушыларға оқу тәртібін, осы Ережені, білім беру қызметін көрсету шартының талаптарын бұзғаны үшін, тіпті колледжден шығарғанға дейін тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға.

3.1.8. Оқу процесінде білім алушы келтірілген залалды (зиянды) колледжге өтеуге.

3.1.9. Білім алушының ата-аналарына, сондай-ақ заңды өкілдеріне оның үлгеріміне, мінез-құлқына, оқу құнын төлеуге және басқа да оқу жағдайларына қатысты ақпарат беруге.

3.2. Колледж әкімшілігі міндетті:

3.2.1. Білім алушыны Колледжге қабылдау кезінде білім алушымен білім беру қызметін көрсету шартын жасау, білім алушыны Колледж жарғысымен, білім беру қызметімен айналысуға берілген лицензиямен, осы Ережелермен және білім беру ұйымына қабылдау тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілермен, сондай-ақ оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру жөніндегі негізгі құжаттармен таныстыруға.

3.2.2. Білім алушыларды Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес даярлауды қамтамасыз етуге.

3.2.3. Қолданыстағы нормативтерге сәйкес білім алушылардың оқу жүктемесінің көлемін және сабақ режимін анықтау, салауатты, қауіпсіз оқу жағдайларын жасауға.

3.2.4. Білім алушылармен тәрбие жұмысын жүргізу, мәдени-тәрбие жұмыстарын жүргізу үшін жағдай жасау.

3.2.5. Оқу тәртібінің қатаң сақталуын қамтамасыз ету, оны нығайтуға бағытталған ұйымдастырушылық, экономикалық және тәрбие жұмысын тұрақты жүзеге асыру, сондай-ақ тәртіп бұзушыларға тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға.

3.2.6. Білім алушыларға колледж кітапханасының ақпараттық ресурстарын, оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды еркін қол жеткізуін және пайдалануды қамтамасыз етуге.

3.2.7. Білім алушыларға Колледждің ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған тәртіпте және шарттарда оқу бағдарламалары шеңберінде тапсырмаларды орындау үшін компьютерлік техника мен медициналық жабдықтарды пайдалану мүмкіндігін беруге.

3.2.8. Колледжде бекітілген жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыруға.

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- 3.2.9. Колледж білім алушыларының қатарына оқудан шығарылған білім алушыны оның өтініші бойынша білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган және Колледждің ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген тәртіпте қалпына келтіру;
- 3.2.10. Білім алушыны оның өтініші негізінде бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне, сондай-ақ білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган және Колледждің ішкі нормативтік құжаттары белгілеген тәртіппен басқа білім беру ұйымына ауыстыру.
- 3.2.11. Білім алушыларға Колледждің ғылыми, мәдени және спорттық іс-шараларына, сондай-ақ халықаралық ғылыми, мәдени және спорттық өмірге ерікті түрде қатысуға мүмкіндік беруге.
- 3.2.12. Колледж таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда басқа білім беру ұйымдарында білім алушының оқу жылын аяқтау бойынша шаралар қабылдау.
- 3.2.13. Колледж білімгерлерінің өндірістік жарақаттану, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша шаралар қабылдауға.
- 3.2.14. Білім алушыларды қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және еңбек гигиенасы, өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтың талаптарымен таныстыруды қамтамасыз ету, оларды білім алушылардың сақтауын бақылауды жүзеге асыруға.
- 3.2.15. Колледжде білім алушылардың сыртқы киімдерін сақтау үшін қалыпты жағдай жасау, кабинеттерді, жылытуды, жарықтандыруды, желдетуді дұрыс ұстауды қамтамасыз ету.
- 3.2.16. Колледждің қаржы қаражаты шегінде материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және білім беру процесін, колледж кабинеттерін жабдықтауды жүзеге асыру.
- 3.2.17. Колледждегі барлық білім алушыларға уақытында демалыс беруді қамтамасыз ету.
- 3.2.18. Қолданыстағы заңнамамен және Колледждің ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген тәртіпте білім алушыларды тамақпен және медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыз ету, білім алушылардың денсаулығын сақтау және нығайту бойынша талап етілетін іс-шараларды жүргізуге.
- 3.2.19. Білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерін уақтылы беруді қамтамасыз етуге.

4. БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ОҚУ ТӘРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҒЫ

- 4.1. Осы Ереженің мақсаттары үшін «тәртіптік теріс қылық» деп білім алушының білім беру процесін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, Колледж жарғысында, осы Ережеде және білім беру қызметін көрсету шартында көзделген міндеттерді орындамаудан немесе көрінген оқу тәртібін бұзуы түсініледі.
- 4.2. Колледжде білім алушыларға тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін келесі тәртіптік жаза түрлері қолданылады:
- ескерту;
 - сөгіс;
 - қатаң сөгіс;
 - Колледжден шығару.
- 4.3. Білім алушыларға осы Ережеде көзделмеген жаза қолдануға жол берілмейді.
- 4.4. Осы Ережеде көзделген тәртіптік жаза түрлерін қолдану білім беру процесін ұйымдастыруда сапаны, білім алушылардың оқу тәртібінің деңгейін арттыру мақсатында енгізіледі.

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.5. Қолданыстағы заңнамаға, Жарғыға, осы Ережеге немесе Колледждің ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келетін ережелерді, басшының өкімдерін орындамау оқу тәртібін бұзу болып саналмайды.

4.6. Тәртіптік жаза шараларын қолдану және таңдау құқығы тәртіп бұзушыға бұрын қолданылған тәртіптік жазалау шараларын, тәртіп бұзушының кінәсінің дәрежесін, оның оқуға көзқарасын ескере отырып, сондай-ақ тәртіп бұзушылықтың себебі болған жағдайларды және ол жасалған шарттарды ескере отырып, колледж директорына, директордың курацияның тиісті бейіні бойынша орынбасарларына, бөлім меңгерушілеріне тиесілі.

4.7. Тармақта көрсетілген ретпен тәртіптік жаза шараларын қолдану.

4.8. Тәртіптік жазаларды қолдану және шағымдану тәртібі.

4.8.1. «Ескерту» түріндегі тәртіптік жазаны директордың орынбасары ауызша түрде жариялайды.

4.8.2. «Сөгіс» және «қатаң сөгіс» түріндегі тәртіптік жаза колледж директорының тиісті бұйрығын шығару жолымен қолданылады.

4.8.3. Құқық тәртіптік жаза қолдану нысанында «колледжден шығару» тек Колледж директорына тиесілі.

4.8.4. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін білім алушыға тек бір тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

4.8.5. Білім алушы «ескерту немесе «сөгіс» сияқты тәртіптік жаза түрін қолдануға жататын тәртіптік теріс қылық жасаған жағдайда, бөлім меңгерушісі директордың тиісті курация бейіні бойынша орынбасарының атына және директорға білім алушының аты-жөні, оқу курсы, мамандығы, тәртіп бұзушылықтың мәні, білім алушы жасаған жазаның түрі және оны қолданудың негіздемесі көрсетілген рапорт береді.

4.8.6. Баянатқа білім алушының тәртіптік теріс қылық жасау фактісін растайтын және тәртіптік жазаның қандай да бір түрін қолдануды негіздейтін құжаттар мен материалдар қоса берілуі тиіс.

4.8.7. Білім алушы «қатаң сөгіс» немесе «Колледжден шығару» сияқты тәртіптік жаза түрін қолдануға жататын тәртіптік теріс қылық жасаған кезде бөлім меңгерушісі оқу тәртібін бұзғаны туралы Акт жасайды, онда келесі міндетті мәліметтер болуы тиіс:

- реттік нөмірі;
- Актінің жасалған күні мен орны;
- Т.А.Ә. және мамандықтың (біліктіліктің) атауы, оқу курсы, тәртіптік теріс қылық жасаған білім алушы (білім алушылар) тобының №
- Актіге қол қойған колледж қызметкерлерінің Т.А.Ә. және лауазымы;
- Білім алушының тәртіптік теріс қылық жасаған күні;
- Тәртіптік теріс қылықтың жасалғанын растайтын фактілер.

4.8.8. Актіге білім алушының тәртіптік теріс қылық жасау фактісін растайтын құжаттар қоса берілуі тиіс:

- тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені қарау үшін маңызы бар белгілі жағдайлар туралы білім алушылардың, Колледж қызметкерлерінің түсініктемелері, баянаттары;
- тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені қарау үшін маңызы бар мән-жайлар туралы мәліметтер бар актілер, құжаттар, хаттар;
- компьютерлік ақпаратты, фото-, аудио - және бейнежазбаларды қамтитын материалдар.

4.8.9. Актіні бөлім меңгерушісі директорға және директордың тиісті курация бейіні бойынша орынбасарына қарауға бір мезгілде баянатпен ұсынады.

4.8.10. Актілерді хатшы-іс жүргізуші оқу тәртібін бұзу фактілерін есепке алу журналына тіркейді.

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.8.11. Тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені қарау кезінде құжаттар, материалдар және өзге де нақты деректер, егер олар білім алушылардың немесе педагог қызметкерлердің заңмен кепілдік берілген құқықтарын бұзу жолымен алынған болса, оның ішінде;

- қорқыту, алдау, сондай-ақ өзге де заңсыз іс-әрекеттерді қолданып;
- белгісіз көзден немесе тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені қарау кезінде анықталуы мүмкін емес көзден.

4.8.12. Білім алушыға тәртіптік жаза қолданғанға дейін Колледж әкімшілігі білім алушыға жол берілген тәртіп бұзушылықтың мәні бойынша жазбаша түсініктеме талап етуге міндетті. Білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы, сол сияқты оның сабақтарда болмауы себебінен жазбаша түсініктеме бермеуі немесе колледж әкімшілігінің шақыруы бойынша келмеуі тәртіптік жаза қолдануға кедергі бола алмайды. Білім алушы көрсетілген түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда Колледж әкімшілігі ұйымдастырған комиссия тиісті акт жасайды. Комиссия Колледж әкімшілігі қызметкерлері мен оқытушылар арасынан кемінде үш адамнан тұратын құрамда ұйымдастырылады. Комиссия құрамына тәртіптік теріс қылық жасаған білім алушы оқитын топтың білім алушылары енгізілуі мүмкін. Білім алушыдан оның сабақтарда болмауына немесе колледж әкімшілігінің шақыруы бойынша келмеуіне байланысты жазбаша түсініктеме талап ету мүмкін болмаған жағдайда, сондай-ақ жоғарыда көрсетілген тәртіппен тиісті акт жасалады.

4.8.13. Қажет болған жағдайда Колледж әкімшілігі құқық қорғау органдарын тарта отырып, тәртіп бұзушылық жағдайларын қызметтік тексеру жүргізуге немесе білім алушының жазбаша түсініктемесінде көрсетілген фактілерді тексеруге құқылы.

4.8.14. Білім алушылардың қолданыстағы заңнамада қылмыстық жауапкершілік көзделген теріс қылықтар жасау фактілері анықталған жағдайда (ұрлық, қарақшылық, адамның денсаулығына зиян келтіру, пара беру, құжаттарды жалғау және т.б.) бөлім меңгерушісі құқық қорғау органдарына жүгіну туралы шешім қабылдау үшін жетекшілік ететін директордың орынбасарын дереу хабардар етуге міндетті.

4.8.15. Қолдану туралы бұйрық білім алушының тәртіптік жаза ұзақтығы,:

- білім алушының уақытша еңбекке жарамсыздығы;
- демалыс;
- білім алушының академиялық демалыста болуы.

4.8.16. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық тәртіптік жазаға тартылған білім алушыға ол шығарылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қол қойғызып хабарланады. Білім алушы бұйрықпен танысуды өз қолымен растаудан бас тартқан жағдайда тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықта тиісті жазба жасалады.

4.8.17. Білім алушыны тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен таныстыруға мүмкіндік болмаған жағдайда Колледж әкімшілігі білім алушыға бұйрықты хабарламамен бірге оның жеке карточкасында көрсетілген мекенжайға жіберуге міндетті.

4.8.18. Білім алушы тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен келіспеген жағдайда білім алушы осы бұйрыққа Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және осы Ережеде белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

4.8.19. Тәртіптік жазаны қолдану білім алушыға колледжге келтірілген залалды өтеу бойынша міндетті жүктеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған материалдық немесе моральдық Ықпал студия басқа да шараларын қолдануға кедергі болмайды.

4.9. Тәртіптік жаза қолдану мерзімі.

4.9.1. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей және білім алушының ауырған және (немесе) оның каникулда немесе академиялық

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

демалыста болған уақытын есептемегенде, ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады.

4.9.2. Білім алушы бағынысындағы адамға тәртіптік жаза қолдану құқығы берілгеніне қарамастан, теріс қылық жасағаны туралы белгілі болған күн тәртіптік теріс қылық анықталған күн болып есептеледі. Білім алушы адам үшін тәртіп бұзушылық жасаған жағдайда теріс қылық анықталған күннен бастап бір ай мерзім соңғы тәртіп бұзушылық күнінен бастап есептеледі.

4.9.3. Осы Ережеде көзделген негіздер бойынша білім алушыны оқудан шығару жағдайын қоспағанда, тәртіптік жазаның қолданылу мерзімі ол қолданылған күннен бастап 6 айдан аспауға тиіс. Егер осы мерзім ішінде білім алушы жаңа тәртіптік жазаға тартылмаса, ол тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

4.9.4. Колледж директоры білім алушының немесе тиісті құрылымдық бөлімше басшысының өтініші бойынша, сондай-ақ білім алушының өкілетті органының өтініші бойынша білім алушыдан жазаны мерзімінен бұрын алып тастауға құқылы

4.10. Бұзушылықтардың жекелеген түрлері бойынша тәртіптік жазаларды қолдану.

4.10.1. Дәлелді себептерсіз сабақты жіберу. Білім алушы оқу сабақтарын дәлелсіз себептермен бір семестр бойы өткізіп алған жағдайда Колледжде келесі тәртіптік жаза түрлері қолданылады:

Оқу және еңбек тәртібін, колледж Жарғысын, осы Ережені бұзғаны үшін білім алушыларға келесі тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін:

ескерту (ауызша түрде оқытушы, куратор, әкімшілік жасайды);

- ескерту-білім алушыларға 18 және одан да көп академиялық сағат жібергенде (жазбаша түрде жарияланады);
- сөгіс-білім алушыларға 36 академиялық сағат жібергенде;
- қатаң сөгіс – 42 академиялық сағат жібергенде;
- 56 академиялық сағат жібергенде -Колледжден шығару;

Сабақты босатудың дәлелді себептері білім алушы тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық шығарылғанға дейін құжат түрінде расталуы тиіс. Егер колледж әкімшілігі басқа шешімді қабылдаса, білім алушыларға көрсетілген мерзімнен кейін ұсынылған құжаттар қарауға қабылданбайды.

Егер білім алушы белгіленген мерзімде сабақтарды өткізу себептерінің дәлелді екенін растайтын құжаттарды ұсынбаса, онда оның түсініктемесіне қарамастан, жіберу себебі дәлелсіз деп есептеледі.

4.10.2. Білім бақылауын жүргізу кезінде академиялық нормалардың бұзылуы. Ағымдағы аттестаттау, аралық аттестаттау, қорытынды мемлекеттік аттестаттау барысында білім алушылар академиялық нормаларды бұзған жағдайда, колледжде тәртіптік жазалардың келесі түрлері қолданылады:

- қатаң сөгіс-аралық аттестаттау кезеңінде немесе қорытынды мемлекеттік аттестаттау кезеңінде білімді ағымдағы бақылау түрлерінің бірі бойынша бірінші рет бұзушылық анықталған жағдайда;
- Колледжден шығару-білімгерді ағымдағы бақылаудың осы түрі бойынша бұзушылықтарды қайта анықтаған кезде немесе сол кезеңде аралық аттестаттау немесе қорытынды мемлекеттік аттестаттау кезінде, сондай-ақ деректерді жалғау немесе фабрикациялау фактілері анықталған жағдайда.

4.10.3. Жоғарыда көрсетілген академиялық нормалардың кез келгені анықталған жағдайда оқытушы міндетті:

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- аттестатталушыға «қанағаттанарлықсыз» деген баға қойып, оған ескерту жасауға;
 - келесі жұмыс күнінен кешіктірмей директордың оқу және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының атына тәртіп бұзушылық жасау мән-жайларының бұзылу мәнін баяндай отырып, белгіленген барлық қатысушыларды көрсете отырып, қарыз мәтінінің көлемін және оның көздерін, сондай-ақ тәртіп бұзушылыққа жол берген білім алушыларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы мәселені шешу үшін елеулі мәні бар басқа да деректерді көрсете отырып, қызметтік жазба (баянат) беру.
Баянатқа білім алушының жұмыс көшірмесі немесе оның бұзылған үзіндісі қоса беріледі. Білім алушының жұмысының түпнұсқасы осы пән бойынша қайта тапсырудың ресми мерзімі аяқталғанға дейін осы пәнді қамтамасыз ететін бөлімшеде сақталады. Есептен шығару фактісі анықталған жағдайда оқытушы өз мәтінін есептен шығару үшін әдейі ұсынған білім алушыға «қанағаттанарлықсыз» деген баға қоюға құқылы. Егер Колледж директоры басқа шешімді қабылдаса, *мәліметтерді жалғау* немесе *фабрикациялау фактілері* анықталған жағдайда, барлық білім алушыларға, жалғанға қатысушыларға немесе деректерді фабрикациялауға қатысушыларға қатысты тәртіптік жазалау шаралары қолданылады. Осы жалған сөз байласу немесе фабрикациялау фактілері анықталған жағдайда оқытушы оқытушылар, білім алушылар немесе өзге де адамдар қатарынан 2 адамнан кем емес куәларды шақыруға, бұзушылық «теріс қылық» фактісін тиісті актімен тіркеп, қажет болған жағдайларда фото -, бейне түсірілімдерді қоса беруге, білім алушыдан жалған сөз байласу және деректерді фабрикациялау фактісі туралы куәландыратын құжаттарды алып тастауға және дереу бөлім меңгерушісіне хабарлауға міндетті.
- 4.11. Білім алушыны оқудан шығару негіздері мен тәртібі.
- 4.11.1. Колледж білім алушыны келесі негіздер бойынша оқуды аяқтағанға дейін Колледжден шығаруға құқылы:
- 1) Білім алушының академиялық үлгермегені үшін педагогикалық кеңестің шешімі бойынша аралық аттестаттау нәтижелері бойынша атқарушы директордың бұйрығымен үшеуден артық қанағаттанарлықсыз бағалары бар білім алушылар оқудан шығарылады, оған/оған белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.
 - 2) Білім алушылар бір семестр ішінде дәлелді себептерсіз 56 академиялық сағат жібергенде.
 - 3) Білім алушының Колледжбен байланысы жоғалған жағдайда.
- «Колледжбен байланысты жоғалту» негізінде білім алушы келесі жағдайларда оқудан шығарылуы мүмкін:
- Егер білім алушы ағымдағы оқу жылында немесе академиялық кезеңде оқу жылы (семестр) басталған сәттен бастап күнтізбелік ай ішінде дәлелді себептерсіз оқу сабақтарына қатыспаса;
 - Егер білім алушы білім алушының академиялық демалысын аяқтаған сәттен бастап күнтізбелік ай ішінде дәлелді себептерсіз оқу сабақтарына қатыспаса;
 - Егер білім алушы оқу сабақтарында дәлелді себептерсіз қатарынан 30 (отыз) күннен артық болмаса.
- Егер сабақты босатқан күннен бастап не білім алушы кірісуге тиіс болған, бірақ сабаққа кіріспеген күннен бастап күнтізбелік ай ішінде білім алушы өзі немесе туысқандары арқылы Колледжге сабақтарда болмау себептерінің дәлелді екендігі туралы жазбаша хабарлама бермеген болса, мән-жайларға қарамастан, болмау себептері дәлелді емес деп есептеледі. Колледж білім алушының көрсетілген мерзімнен кейін берілген құжаттары мен түсініктемелерін қабылдауға құқылы.

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Сабаққа қатысудың дәлелді себептері білім алушы колледжге келген алғашқы күні құжатпен расталуы тиіс.

Білім алушы немесе оның заңды өкілдері «Колледжбен байланысты жоғалту» негізі бойынша оқудан шығарылған жағдайда, білім алушы немесе оның заңды өкілдері білім алушының сабақтарда болмау фактісі бойынша телефон арқылы ауызша ескерту және қызметкердің жеке карточкасында көрсетілген мекен-жай бойынша оқудан шығару туралы колледждің атқарушы директорының бұйрығы шыққан күнге дейін 7(жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей жазбаша хабарлама жіберу арқылы түсініктеме беру қажеттігі туралы хабардар етілуі тиіс. Білім алушының жеке карточкасында көрсетілген телефон мен мекенжайдың білім алушының / заңды өкілдің нақты мекенжайы мен телефонына сәйкес келмеуі себебінен немесе өзге де себептермен білім алушының/ заңды өкілінің осы хабарламаны білім алушының / заңды өкілінің алмауы білім алушыны оқудан шығаруға кедергі болмайды.

4) Басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты.

Білім алушы басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты оқудан шығарылған кезде білім алушы Колледж әкімшілігіне Колледж әкімшілігі ұсынған нысан бойынша басқа білім беру ұйымына ауысу туралы өтінішті уақтылы ұсынуы тиіс.

5) Білім алушының өз қалауы бойынша, жазбаша нысанда, оның ішінде білім алушының денсаулық жағдайы бойынша ДКК-ның (дәрігерлік-консультациялық комиссияның) анықтама-қорытындысы негізінде көрсетіледі.

Білім алушы өз еркі бойынша оқудан шығарылған жағдайда, білім алушы өз еркі бойынша оқудан шығару туралы өтінішін (денсаулық жағдайы, отбасылық жағдайы және т.б.) Колледж әкімшілігіне уақтылы ұсынуы тиіс.

Өз еркімен оқудан шығару білім алушы өтініш берген күннен бастап 20 (жиырма) күннен аспайтын мерзімде жүргізіледі. Оқудан шығару күні білім алушының оқудан шығару туралы өтініш берген күні немесе егер ол кеш болса, тікелей білім алушының өтінішінде көрсетілген күн болып табылады.

Білім алушы оқудан шығару туралы өтінішті уақытында тапсырмаған жағдайда білім алушының (өкілдің, тапсырыс берушінің) оқу құнын төлеу жөніндегі міндеттері Колледждің атқарушы директорының бұйрығында көрсетілген білім алушы оқудан шығарылған күнге дейін сақталады.

6) осы Ережеде көзделген жағдайларда білім алушының академиялық нормаларды бұзғаны үшін.

7) білім алушы (тапсырыс беруші, өкіл) мен колледж арасында жасалған білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын бұзғаны үшін.

Шарт талаптарын бұзу деп шартта көзделген міндеттемелерді орындамау және/немесе тиісінше орындамау, оның ішінде оқу құнын төлеу мерзімдерін бұзу түсініледі.

Барлық жағдайларда, жағдайларға қарамастан, оқу тәртібін өрескел бұзуға Колледж аумағында жасалған келесі бұзушылықтардың кез келгені жатады: егер ол кешірек болса, білім алушының өтінішінде тікелей жазылады

- Колледж Жарғысын бұзу;
- Сабақта немесе Колледж үй-жайларында алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйде (олардың аналогтары) болу, сондай-ақ аталған заттарды пайдалану және/немесе оларды сақтау, тарату;
- Колледж аумағында немесе үй-жайларында жүйелі (үш реттен артық) темекі шегу;
- Санитарлық-гигиеналық ережелерді бұзу;

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- Колледжбен серіктестік қатынасы бар ұйымдар мен кәсіпорындардың, Колледж білімгерлері мен қызметкерлерінің мүліктерін немесе құжаттарын қасақана жою, бүлдіру немесе ұрлау;
 - Колледж Білім алушысының мәртебесімен үйлеспейтін, Колледждің беделі мен іскерлік беделіне зиян келтіретін амалдық іс-әрекеттер жасау;
 - Әкімшілік немесе қылмыстық жазаға әкеп соғатын қоғамға қарсы іс-әрекеттер жасау;
 - Жеке адамға қарсы бағытталған (төбелеске, қорқытып алушылыққа, ұрлыққа, тонауға және т.б.) бұзақылық ниетпен және қасақана сипатқа ие бұзушылықтарды жасау, сондай-ақ бұзушылықтар жасау кезінде қатысу, әрекетсіздік;
 - Педагогикалық қызметкердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне, Колледждің беделіне нұқсан келтіретін мәліметтерді тарату;
 - Колледж қызметкерінің немесе білім алушының ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлау, жою;
 - Нәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттау, милитаристік және халықаралық құқық пен гуманизм принциптеріне қайшы келетін өзге де идеяларды тарату;
 - Рұқсат етілмеген митингілерді және басқа да осындай іс-шараларды ұйымдастыру және/немесе қатысу;
 - Білім алушыларға немесе Колледж қызметкерлеріне қатысты физикалық, моральдық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдану;
 - Төбелес, потокта немесе топта сабақты бұзу;
 - Құжаттарды және құжаттардағы қолдарды қолдан жасау (студенттік билет, сынақ кітапшасы, оқырман билеті және т. б.), сондай-ақ құжаттарды және құжаттардағы қолдарды қолдан жасауға тікелей қатысу;
 - Емтихан тапсыру немесе басқа білім алушының үлгерімін бақылаудың басқа түрлері;
 - Білім алушылардың жалған құжаттарды немесе оқу процесін ұйымдастыруға және жүзеге асыруға байланысты көрінеу жалған мәліметтерді беруі.
 - Білім алушының оқу пәнін жүйелі түрде бұзуға бір оқу жылы ішінде бірнеше рет (екі және одан да көп жағдайлар) тәртіптік теріс қылық жасау жатады.
 - Есірткі заттарын қолдану және тарату фактілері анықталған жағдайда, Колледж ғимаратына мас күйінде келу, басқа адамдарға қатысты зорлық-зомбылық қолдану, бопсалау, дәстүрлі емес бағыттағы діни топтардың (тоталитарлық секталардың, деструктивті табынушылықтардың, экстремистік партиялардың) идеяларын насихаттау және қатысу жағдайында, егер Колледж директоры басқа шешімді қабылдаса, білім алушы Колледжден қайта қабылдау құқығынсыз шығарылады.
- 4.11.2. Білім алушыны оқудан шығару Колледж директорының тиісті бұйрығын шығару арқылы жүргізіледі.
- 4.11.3. Оқудан шығару туралы бұйрықта көрсетілген білім алушы оқудан шығарылған күннен бастап білім алушы мен Колледж арасында жасалған білім беру қызметтерін көрсету шарты білім алушы мен Колледж арасында қосымша растаусыз бұзылды деп есептеледі.
- 4.11.4. Колледжден шығарылған кезде білім алушыға оның талабы бойынша академиялық, Колледжде оқығанын растайтын белгіленген үлгідегі анықтама, білімі туралы құжаттың түпнұсқасы беріледі.
- 4.11.5. Басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты оқудан шығарылған жағдайда, Колледж қабылдаушы білім беру ұйымы сұрау салуды алғаннан кейін 3 (үш) күн ішінде

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

қабылдаушы білім беру ұйымына білім алушының жеке ісін жіберуі тиіс. Жеке істің көшірмесі Колледжде сақталады.

4.11.6. Білім алушыда Колледж алдында қаржылық қарыз болған жағдайда, Колледж білім алушының білім туралы құжаттарын, Колледжде оқудан өткені туралы құжаттарын және білім алушының жеке ісінде қамтылған басқа да құжаттарды беруді қаржы берешегін толық өтегенге дейін кідірту құқығын өзіне қалдырады.

4.12. Тәртіптік жазаларды уақытылы қолдануға және тиісті құжаттарды тиісінше ресімдеуге дербес жауапкершілік Колледж директорына жүктеледі.

5. ТӘРБИЕ ҮРДСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Колледждегі тәрбие бағдарламалары оқу үдерісінің құрамдас бөлігі болып табылады және патриоттық, азаматтық, интернационализм, жоғары мораль және адамгершілік қалыптастыруға, сондай-ақ ұлттық құндылықтарды, білім алушылардың жан-жақты мүдделері мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

5.2. Колледждің тәрбиелік міндеттерін Колледж әкімшілігі, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар құрамы білім алушылар мен қызметкерлердің бірлескен оқу, ғылыми, өндірістік және қоғамдық қызметі барысында шешеді.

5.3. Әрбір топта директордың өкімімен топтың пікірін ескере отырып немесе топ ұжымының старостасын сайлау нәтижелері бойынша неғұрлым үлгеруші және тәртіпті білім алушылар қатарынан староста тағайындалуы мүмкін. Топ старостасы тікелей топ кураторына бағынады, өз тобының білім алушыларына оның барлық өкімдері мен нұсқауларын жеткізеді.

5.3.1. Топ старостасының міндетіне кіреді:

- Білім алушылардың оқу сабақтарының барлық түрлеріне белгіленген үлгідегі журналға жеке есеп жүргізу;
- Студенттердің сабаққа келмей қалуы немесе кешігуі туралы топ кураторына ай сайын есеп беру;
- Лекциялар мен практикалық сабақтардағы, семинарлардағы, зертханалық сабақтардағы топтағы оқу пәнінің жағдайын, сондай-ақ оқу жабдықтары мен инвентардың сақталуын бақылау
- Білім алушылардың оқу әдебиетін алуын уақытында ұйымдастыру;
- Сабақ кестесіне енгізілетін өзгерістер туралы білім алушыларға хабарлау;
- Колледж әкімшілігіне сынақ кітапшаларын, студенттік билеттерді, орташа балл туралы мәліметтерді тексеру және ресімдеу кезінде көмек көрсету.
- Куратор, Колледж әкімшілігі өткізетін мәжілістер мен жиналыстарға қатысу;
- Топ білімгерлерінің оқу, ғылыми, қоғамдық өмірін жақсарту үшін Колледж әкімшілігімен, академиялық топ кураторларымен, студенттік кеңес органдарымен өзара іс-қимыл жасау;
- Білім алушыларды қоғамдық-пайдалы жұмыстарға, мәдени-бұқаралық, дене шынықтыру-сауықтыру және басқа да іс-шараларды өткізуге және қатысуға ұйымдастыру.

5.3.2. Топ старостасы құқылы:

- Колледж әкімшілігіне топ білімгерлерін көтермелеу немесе оларға жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу;
- Білім алушыларды жеке оқу жоспарына ауыстыру, білім алушыларды оқыту үшін жеңілдіктер алу туралы өтініш жасау;
- Топ старостасының қызметін жетілдіруге бағытталған ұсыныстар енгізу;

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- Топ кураторына, колледж әкімшілігіне, студенттік кеңес органдарына оқу-тәрбие үрдісін, қоғамдық тамақтануды, медициналық қызмет көрсетуді жетілдіру бойынша ұсыныстар және басқа да ұсыныстар жасау.;
- Өз міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты алу және топ кураторынан, Колледж әкімшілігінен, студенттік кеңес органдарынан көмек алу;
- Осы Ережемен және колледждің басқа ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленген тәртіпте моральдық және материалдық көтермелеуге.

5.3.3. Міндеттерді жүйелі түрде орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін топ старосталары осы міндеттерден старостаны босатуды қоса алғанда, осы Ережеде көзделген тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін. Колледж әкімшілігі мұндай шешім қабылдау кезінде, сондай-ақ жаңа старостаны тағайындау кезінде академиялық топтың пікірін ескеру қажет.

5.4. Білім алушының негізгі құжаттары студенттік билет және сынақ кітапшасы болып табылады. Білім алушының өзімен бірге студенттік билеті болуы және Колледж әкімшілігінің өтініші бойынша оны көрсетуі тиіс.

6. КОЛЛЕДЖ АУМАҒЫНДА ЖӘНЕ ІШІНДЕГІ ТӘРТІП

6.1. Сабақ кезінде оқу аудиторияларында тәртіп үшін оқытушылар, кураторлар, кабинеттерге жауапты оқытушылар, бөлім меңгерушілері және топ старосталары жауапты болады.

6.1.1. Білім алушыларға белгіленген киім формасын сақтау:

- Медициналық халат, медициналық қалпақ, Колледжде болған кезде ауыстыратын аяқ киім;
- Бастапқы әскери дайындық сабағында-әскери көйлек, әскери бас киім;
- Дене шынықтыру сабағында-спорттық киім (олимпийка, кроссовка).

6.2. Колледж аумағындағы тыйым салынады:

- Алкогольдік, құрамында спирт бар сусындар мен сыраны әкелуге және ішуге, алкогольдік, есірткілік немесе уытқұмарлық масаң күйде болуға, қолданыстағы заңнамада әкімшілік жауапкершілік көзделген өзге де әрекеттерді жасауға;
- Жарылғыш, тез тұтанғыш және улы заттар атыс қаруы суық қару әкелуге (оны алып жүруге байланысты қызметтік міндеттерін орындауына арнайы рұқсат бар болса);
- Карталар ойнау;
- Белгіленген тәртіппен ұйымдастырылған бұқаралық спорттық - ойын-сауық іс-шараларын өткізуді қоспағанда, осы үшін арнайы бөлінген орындардан (спорт алаңдарынан) тыс спорт ойындарын ойнау;
- Студенттік билетті басқа тұлғаға беру;
- Оқу ғимаратының жанында, Колледж аумағында темекі шегу;
- Спирттік ішімдіктерді ішу, есірткі және улы заттарды қабылдау, сондай-ақ оларды тарату;
- Әдепсіз лексиканы қолдану және басқа да қоғамға қарсы мінез-құлықты жүзеге асыру;
- Санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды бұзу;
- Колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз қабырғаларға, аудиториялық үстелдерге және басқа жерлерде қандай да бір жазбалар мен суреттер салу, хабарландыру ілу және желімдеу.;
- Колледждің мүлкін бұзу немесе оны мақсатына сай емес пайдалану, тазалық пен тәртіпті бұзатын әрекеттер жасау;
- Айқайлау, шулату, музыкалық аспаптарда ойнау және тыныштықты бұзумен және оқу процесін жүзеге асыруға кедергі жасау арқылы басқа да әрекеттер жасау;

БІЛІМГЕРЛЕРДІҢ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

- Дыбыс күшейткіш және дыбыс шығаратын аппаратураны пайдалану (іс-шараларды өткізудің келісілген жағдайларынан басқа);
- Әшекейлердің, косметиканың, пирсингтің артық мөлшерін кию;
- Түсініксіз шаш болуы;
- Іш, арқа, шорт, жағажай костюмдерін жасырмайтын киім кимеу
- Оқу сабақтары кезінде сағыз қолдану;
- Аудиториядан оқу журналдарын өз бетімен алып, шығару;
- Колледждің қабаттарында сыртқы киіммен және бас киіммен себепсіз жүру және кабинеттер мен зертханаларға кіру;
- Өзінің академиялық тобының сабақ кестесінде белгіленбеген уақытта оқу аудиториялары мен зертханаларында болу;
- Адамдар мен автокөліктердің қозғалысына бөгет жасау, өту жолдарын бөгеу;
- Сабақтарды, емтихандарды және басқа да ресми іс-шараларды өткізу кезінде ұялы байланыс құралдарын пайдалану;
- Әкімшіліктің немесе колледждің материалдық жауапты тұлғаларының рұқсатынсыз үй-жайдан үй-жайға жиһаз, құрал-жабдықтар және басқа да материалдық құндылықтарды апару;
- Колледждің мүлкін әкімшіліктің рұқсатынсыз аудиториялардан, оқу залынан, асханалардан және басқа да үй-жайлардан шығаруға;;
- Колледж үй-жайларында велосипедпен, роликті конькилермен және тақталармен және басқа да көлік және спорттық мақсаттағы құралдармен жүру;
- Колледждің режимдік және бөлінген үй-жайларында кино -, фото-және бейнетүсірілімдерді, сондай - ақ әкімшіліктің рұқсатынсыз Колледж үй-жайларында және аумағында кәсіби кино -, фото және бейнетүсірілімдерді жүзеге асыру;
- Колледж аумағында осы мақсатқа арнайы бөлінген орындардың жүрісіне автомотокөліктің қозғалысын және тұрақтануын жүзеге асыру.

7. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1. Осы ереже студенттер кеңесінде қаралады, директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарларымен келісіледі, колледж директорының бұйрығымен бекітіледі және қолданысқа енгізіледі.

7.2. Ереже мәтіні колледждің ақпараттық стендтерінде, ресми сайтта, әрбір аудиторияда орналастырылады және білімгерлер мен білімгерлердің қолы қойылып жеткізіледі.

