



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**КГКП «ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ИТ И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ АБАЙ**

Редакция 4
введена в действие
приказом директора колледжа
от 05.09.2025 г. № 25-о/д

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ.....	3
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА	3
3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
7. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
9. О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТОВ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДОГОВОРНЫХ ГРУПП	8
10. О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ	9
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка организации образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок организации и осуществления внутреннего распорядка коммунального государственного казённого предприятия «Высший колледж IT и новых технологий» управления образования области Абай (далее – Колледж).

2. Правила внутреннего распорядка рассматриваются на общем собрании коллектива и утверждаются приказом директора Колледжа.

3. Настоящие Правила исполняются всеми сотрудниками и участниками образовательного процесса.

4. В настоящих Правилах использованы следующие понятия:

1) участники образовательного процесса – обучающиеся, воспитанники, а также их родители или иные законные представители;

2) колледж – учебное заведение, реализующее образовательные программы общего среднего, технического и профессионального образования;

3) стипендия - сумма денег, предоставляемая обучающемуся для частичного покрытия расходов на питание, проживание и приобретение учебной литературы;

4) промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения;

5) итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

5. Администрация Колледжа обеспечивает доступность ознакомления всех сотрудников и участников образовательного процесса с Правилами внутреннего

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

6. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

7. При приеме работник обязан предоставить все необходимые документы, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, включая сведения о совершении лицом коррупционного преступления.

8. Перевод на другую должность или в другое структурное подразделение возможен только с согласия работника и по согласованию с работодателем.

9. Расторжение трудового договора производится в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

10. К работе в организациях образования **не допускаются** лица:

1) имеющие медицинские противопоказания;

2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;

3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании».

11. При приеме на работу Работники допускаются к работе только после ознакомления с настоящими Правилами, внутренними локальными актами комплаенс-службы, а также после прохождения инструктажа по технике безопасности и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

12. Прием на обучение в Колледж осуществляется согласно «Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального и послесреднего образования», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан.

13. Зачисление лиц на обучение оформляется приказом директора Колледжа.

14. Отчисление из состава обучающихся Колледжа производится по следующим основаниям:

- 1) за академическую неуспеваемость,
- 2) за несвоевременную оплату или неуплату за обучение,
- 3) по состоянию здоровья обучающегося, на основании медицинского заключения,
- 4) за факты вымогательства, правонарушений, драк, учиненных в стенах и на территории Колледжа, а также иные нарушения, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

15. Работники колледжа имеют право на:

- 1) На своевременную и справедливую оплату труда в соответствии с трудовым договором и законодательством Республики Казахстан.
- 2) На безопасные условия труда и защиту своих трудовых прав.
- 3) На повышение квалификации и профессиональное развитие.
- 4) На участие в управлении колледжем через собрания, комиссии и профсоюзные организации.
- 5) На защиту от дискриминации и необоснованных взысканий.
- 6) а также на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами колледжа.

16. Работники колледжа обязаны:

- 1) Добросовестно выполнять должностные обязанности.
- 2) Соблюдать трудовую дисциплину, внутренний распорядок, правила охраны труда и техники безопасности.
- 3) Придерживаться норм служебной этики, не допускать и пресекать факты нарушения данных норм этики со стороны других работников.
- 4) Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок в рабочих помещениях и на территории колледжа; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов¹
- 5) Беречь собственность работодателя, бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, инвентарь и т.д., экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию¹

6) Не допускать проявлений дискриминации, агрессии, буллинга и иных нарушений этики.

6) Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется Должностными обязанностями, утвержденными директором колледжа.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

17. Обучающиеся имеют право на:

1) Получение качественного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2) Получение дополнительных образовательных услуг, знаний, согласно своим потребностям, выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами.

3) Пользование библиотекой, лабораториями и мастерскими, учебными аудиториями, спортивными и иными объектами колледжа в установленном порядке.

4) Получение полной и достоверной информации о требованиях к организации учебного процесса, учебных планах, расписании занятий и экзаменов.

5) Обращение к администрации колледжа, преподавателям и кураторам по вопросам обучения и студенческой жизни.

6) Участие в управлении колледжем через студенческий совет и другие общественные организации.

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

8) Получение социальной поддержке в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9) Обжалование решения преподавателей и администрации, если они считают их необоснованными.

18. Обучающиеся обязаны:

1) Соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, предотвращать любые формы коррупции и незамедлительно сообщать о фактах коррупционных правонарушений.

2) Посещать все занятия согласно расписанию, не допуская пропусков без уважительных причин.

3) Соблюдать правила внутреннего распорядка, устав колледжа, технику безопасности и правила охраны труда и иные внутренние нормативные акты.

4) Уважительно относиться к преподавателям, сотрудникам колледжа и своим однокурсникам.

5) Бережно относиться к имуществу колледжа, соблюдать чистоту в учебных аудиториях и на территории колледжа.

6) Не допускать проявлений дискриминации, агрессии, буллинга и иных нарушений этики.

7) Не использовать мобильные телефоны и иные гаджеты во время учебных занятий без разрешения преподавателя.

8) Приходить в колледж за 15 минут до начала занятий.

9) При неявке на занятия предоставить в течение 3-х календарных дней заведующему отделением или куратору своей группы документы, обосновывающие причины отсутствия на занятиях.

10) Соблюдать общественный порядок.

11) Строго соблюдать учебную дисциплину:

11.1) во время занятия без разрешения преподавателя нельзя вставать с места, ходить по аудитории и выходить из аудитории;

11.2) на время учебного занятия следует устанавливать на сотовых телефонах режим «без звука»;

11.3) во время занятия без согласия преподавателя нельзя применять записывающие аудио и видео средства.

12) Обучающийся обязан приходить в колледж опрятно одетым, аккуратно причёсанным, соблюдать личную гигиену.

13) В одежде придерживаться делового классического стиля. Дресс-код: юноши – костюм классического цвета, рубашка белого цвета; девушки – белый верх (блузка, рубашка), черный низ (юбка или брюки).

14) Спортивная форма одежды допускается только на занятиях физического воспитания или по решению администрации, в дни проведения определенных мероприятий.

19. Категорически запрещается:

- 1) Курить в учебных корпусах колледжа и на его прилегающих территориях.
- 2) Использовать ненормативную лексику, проявлять неуважительное отношение к окружающим.
- 3) Приносить в колледж отравляющие, наркотические и токсикоманические вещества, оружие любого типа.
- 4) Употреблять спиртные, энергетические напитки, наркотические и токсикоманические вещества.
- 5) Применять физическую силу, буллинг, агрессию, в отношении других обучающихся и работников Колледжа.
- 6) Унижать честь и достоинство других людей.
- 7) Отнимать у других обучающихся личные вещи, денежные средства.
- 8) Участвовать в азартных играх.
- 9) Производить заведомо ложные вызовы специальных служб.
- 10) Приносить в колледж специальные и/или кустарного производства пиротехнические устройства и средства.
- 11) Совершать акты вандализма, умышленно повреждать имущество колледжа.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

20 В соответствии с действующим законодательством в Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня - 8.00 часов.

Окончание рабочего дня - 17.00 часов.

Выходной день – суббота, воскресенье.

В течение ежедневной работы сотрудникам предоставляется обеденный перерыв продолжительностью 60 минут с 12.00 до 13.00 часов для отдыха и приёма пищи.

21. Для педагогических работников устанавливается академический график и расписание занятий.

22. Организация учебного процесса осуществляется согласно графику учебного процесса.

23. Учебные занятия в Колледже проводятся согласно установленному расписанию.

Учебное расписание составляется в соответствии с учебными планами и программами.

Занятия проводятся в две смены.

Окончание и начало занятий в Колледже устанавливается по звонку.

24. В помещениях Колледжа запрещается:

- 1) находиться в головных уборах;
- 2) громко разговаривать, создавать шум;
- 3) передвигаться обучающимся по коридорам во время занятий без уважительной причины;
- 4) нарушать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных, служебных кабинетах, лабораториях, мастерских и бытовых помещениях;
- 5) носить религиозную одежду, открывать молельные комнаты, использовать религиозные атрибуты.

25. В период пребывания в Колледже ответственность за сохранность личных вещей несут персонально сотрудники и обучающиеся.

26. Все обучающиеся и сотрудники Колледжа обязаны выполнять требования дежурного преподавателя, обучающихся дежурной группы и работников охранной службы учебных корпусов Колледжа.

7. ПООЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

27. За высокопрофессиональное выполнение работниками своих трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие меры поощрения:

- 1) Премирование отдельных категорий работников.
- 2) Объявление благодарности.

3) Ходатайствовать в вышестоящие организации области Абай и Республики Казахстан о награждении работника почётной грамотой или благодарственным письмом или нагрудным знаком или знаком отличия, и так далее.

4) Присвоение почётных званий «Почётный работник колледжа» и «Заслуженный работник колледжа» работникам колледжа из числа педагогического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала имеющим различные виды благодарностей и поощрений (Почётные грамоты, Благодарственные письма, Нагрудный знак и так далее), которые внесли за время своей трудовой деятельности заметный вклад в развитие учебной и воспитательной работы колледжа, его отделений или структурных подразделений, за высокий профессионализм и добросовестное отношение к своим служебным обязанностям, за развитие лучших образовательных традиций колледжа.

28. За отличную, хорошую успеваемость и активное участие в жизни Колледжа обучающиеся могут поощряться:

- 1) Объявлением благодарности.
- 2) Награждение Дипломом, Похвальным листом или Почётной грамотой.
- 3) Награждение ценным подарком.
- 4) Денежным поощрением.
- 5) Объявлением благодарности в адрес родителей обучающегося.

29. Поощрения оформляются приказом директора Колледжа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

30. За нарушение трудовой дисциплины работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, включая замечание, выговор или увольнение в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

31. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными законами Республики Казахстан, не допускается.

32. Директор Колледжа вправе снять досрочно с работника дисциплинарное взыскание путем издания соответствующего приказа.

33. За нарушение учебной дисциплины к обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- исключение из Колледжа.

34. О взыскании, наложенном на обучающегося, куратор группы обязан проинформировать родителей в трехдневный срок со дня наложения соответствующего взыскания.

35. При опоздании на занятие обучающийся должен быть допущен к уроку, но обязан получить допуск у заместителя директора по воспитательной работе и/или заведующих отделениями.

36. Все предварительные беседы с нарушителями учебной дисциплины проводятся заместителями директора по учебной и воспитательной работе, а также заведующими отделениями.

37. Наложение взысканий, а также иные серьезные нарушения учебной дисциплины рассматриваются на Совете по профилактике правонарушений.

38. В случае неявки обучающегося на заседание Совета без уважительной причины он может быть исключен из колледжа на основании приказа Директора Колледжа.

39. Каждый случай правонарушения рассматривается на Совете по профилактике правонарушений. Основанием служит служебная записка куратора группы, преподавателя.

40. В случае утраты обучающимся студенческого билета и (или) книжки успеваемости обучающегося, их восстановление осуществляется за счет обучающегося.

41. В случае порчи имущества Колледжа виновный восстанавливает его в натуральном виде или оплачивает его рыночную стоимость. Если виновное лицо не установлено, ответственность несет куратор группы и/или заведующий кабинетом.

9. О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТОВ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДОГОВОРНЫХ ГРУПП

42. Обучающийся производит возмещение завтра в соответствии со сметой расходов, составляемой бухгалтерией Колледжа, которая уточняется ежегодно.

43. Оплата производится способом перечисления. Квитанция об оплате предоставляется в бухгалтерию Колледжа.

44. Обучающийся обязан оформить договор о возмещении завтра до зачисления и перечислить на счет Колледжа денежные средства в сроки, указанные в договоре.

45. Все виды повторного обучения, в том числе при предоставлении академического отпуска, оплачиваются заново.

46. В случае наличия задолженности или неуплаты в установленные договором сроки, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке.

10. О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ

47. Государственная стипендия назначается обучающимся Колледжа согласно Правилам назначения, выплаты и размеры государственных стипендий, обучающимся в организациях образования утвержденных Правительством Республики Казахстан.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

48. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по решению директора Колледжа.

49. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа отдельные нормы настоящих Правил вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящие Правила руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Колледжа.

50. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящих Правилах, Колледж руководствуется законодательством Республики Казахстан.

51. Электронный (скан) вариант Правил размещается на официальном сайте Колледжа.