

БЕКТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ
«Денсаулық» коледжі ЖМ директоры
Директор ЧУ колледж «Денсаулық»
«ДЕНСАУЛЫҚ» Н.С.Ким
«ДЕНСАУЛЫҚ» КОЛЛЕДЖ
2020 ж/г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КОЛЛЕДЖА

г. Сатпаев
2020-2021 учебный год

1. РАЗДЕЛ ПВР для сотрудников

1 Общее положение.

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (ПВР) разработанный оснований действующего законодательство РК и Уставом колледжа, имеет цель регулировать и иные правонарушения внутри ЧУ колледж «Денсаулық», установление трудового распорядка, укрепление трудов дисциплины, улучшение организации трудового процесса и рационального использование рабочего времени.
- 1.2. Трудовая дисциплина колледжа основывается на сознательном добросовестном выполнении сотрудниками, своих трудовых обязанностей являются, необходимыми условиями повышения эффективности труда.
- 1.3.Настоящее Правила являются обязательным для исполнения всеми работниками.
- 1.4.Колледж обеспечивает подготовку высококвалифицированных специалистов для медицинских учреждений региона и области в целом по всем специальностям в сроки, установленным ГОСО ТиПО РК.
- 1.5.Учебный год начинается с 1-го сентября. Занятия проводятся в 2 смены. Начало занятий: 1 смены – 9.00, 2 смены – 14.10.
- 1.6. Продолжительность одного занятия в соответствии с нормативами утвержденными органами и организациями образование и учебными технологиями, применяемыми в организациях образования.
- 1.7. Преподаватели являются на занятия за 15 минут до их начала, с целью подготовки аудитории и организации работы учебной группы
- 1.8. Учебный процесс осуществляется согласно графика учебного процесса.
- 1.9. Без согласования с администрацией колледжа запрещается вывоз обучающихся за пределы территории колледжа.
- 1.10. За появление в колледже в нетрезвом состоянии работник увольняются с работы.
- 1.11. Курить, сорить, плевать в здании, на территории, на крыльце парадного входа учебного корпуса, а также другие противоправные действия строго запрещены. В случае обнаружения такого факта на нарушителя налагаются дисциплинарные взыскание или увольнение работников. За действие направленные и проявившиеся в нарушении законодательных актов Республики Казахстан и нарушения, имеющие хулиганские преднамеренные побуждения злостный характер направленные против личности или наносящие ущерб колледжу работники увольняются.
- 1.12.В случае порчи имущества колледжа виновной восстанавливает его натуральном виде или оплачивает его рыночную стоимость. Если виновное лицо не установлено, ответственность несет закрепленный заведующий кабинетом и лаборант.
- 1.13.Все преподаватели колледжа обязаны выполнять требования дежурного преподавателя, учащихся дежурной группы и работников службы безопасного колледжа.
- 1.14.Ключи от аудиторий и служебных кабинетов выдаются вахтером только преподавателям и сотрудникам под роспись в журнале (ключи сдаются вахтеру лично преподавателем). Запрещается выдавать ключи обучающимся. Ответственность за сдачу ключей на вахту от аудитории возлагается на преподавателей, проводивших последние занятия 1 и 2 смены случае если в аудиториях, где не было последних занятий, не выключен свет и закрыта аудитория, то должен проследить и закрыть аудиторию дежурный преподаватель 1 и 2 смены.
- 1.15.Передача дежурства группами производится по понедельникам в присутствии руководителей групп (передающей и принимающей) и вахтера учебного корпуса.
- 1.16.Сотрудникам колледжа запрещается пропагандировать программные религиозные, уставные требования и установки политических партий общественно-политических организаций в учебном корпусе колледжа и на территории. Ношение религиозной одежды, открытие молельных комнат использование религиозных атрибутов в колледже запрещается. Единой формой является белый медицинский халат.

1.17. Сотрудники колледжа в обязательном порядке должны быть ознакомлены с данными Правилами.

2 Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу администрация вправе потребовать поступающего:

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

2.2. Все поступающие на работу заключают трудовой договор на определяемый трудовым кодексом РК.

2.3. При приеме на работу администрация вправе:

- проверить профессиональную пригодность работника путем установленного испытательного срока, установленной законодательством продолжительность месяца;
- потребовать прохождения предварительного медицинского осмотра заполнением санитарной книжки;

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляются работнику под роспись;

2.5. При приеме на работу администрация:

- знакомит его Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка колледжа;
- инструктирует по технике безопасности, производственной санитарной и пожарной безопасности и другим правилам охраны труда;

2.6. На всех поступивших впервые на работу, проработавших свыше дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Для работающих на условиях почасовой оплаты, трудовой книжке заводится, если данная работа является основной;

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

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

3.Основные обязанности сотрудников.

3.1. Сотрудники колледжа обязаны:

- честно и добросовестно соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- своевременно и качественно выполнять должностные обязанности;
- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу и уходить с работы, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела и т.д.)
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- беречь и эффективно использовать учебно-научное и производственное оборудование, аппаратуру, материалы, книжный фонд, инвентарь и т.д.;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация колледжа обязан:

- всемерно укреплять трудовую и учебную дисциплину;
 - организовать труд преподавательского состава и других сотрудников так, чтобы каждый эффективно работал по своей должности и квалификации;
 - своевременно давать работникам задания, сообщать преподавателям учащимся расписание учебных занятий, а также снабжать их в необходимыми (оборудованием, техническими средствами и т.д.);
 - обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, учебы и быта;
 - постоянно контролировать соблюдение сотрудниками, обучающим требованиями правил по технике безопасности, производственной санитарии пожарной безопасности;
 - предоставлять сотрудникам социальные льготы, предусмотренной законодательством;
 - выдавать заработную плату сотрудникам в установленные дни месяца;
 - содействовать повышению квалификации сотрудников колледжа;
 - морально поощрять и материально вознаграждать сотрудника трудовые успехи, обучающегося за отличную учебу;
- 4.2. В определенные дни недели принимать сотрудников и обучающихся по личным вопросам.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В колледже устанавливается для преподавателей и лаборантов 6 дневная рабочая неделя:

- рабочий день с 9.00 до 18.00
- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
- суббота с 9.00 до 14.00 (без перерыва)

5.2. Для административно-хозяйственного персонала 6 дневная рабочая неделя

- рабочий день с 9.00 до 18.00
- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

5.3. Для преподавательского состава установлен 8-ми часовой рабочий день. В пределах рабочего времени преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической и воспитательной работы. Контроль за соблюдение расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов, учебной и учебно-методической работы возлагается на заместителя директора по учебной работе.

5.4. Продолжительность рабочего времени учебно-воспитательного, административно-хозяйственного персонала составляет 40 часов в неделю.

5.5. Работа в порядке совместительства преподавательским составом рабочими и служащими выполняется в свободное от основной рабочего времени.

5.6. Отдельные группам работников, директора, инспектора отдела кадров, бухгалтерам может устанавливаться другое время начала и окончания работы или ненормированный рабочий день.

5.7. Инспектор отдела кадров, вахтеры и методист обязаны организовать и вести учет явки на работу и уход с работы работников и ежемесячно предоставлять табель учета рабочего времени в бухгалтерию колледжа.

5.8. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников колледжа. Преподавательскому составу отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

5.9. В колледже проводятся следующие основные мероприятия:

- педагогический совет проводится один раз в два месяца;
- производственное совещание у директора – каждый понедельник в 15 .00 час;
- заседания предметно-цикловых комиссий один раз в два месяца;
- совет кураторов – ежемесячно, первая среда месяца;
- кураторские часы по учебным группам – еженедельно в пятницу;

- генеральные уборки аудитории и прикрепленных территориях еженедельно в субботу;
- старостат в месяц два раза;
- заседание СПП (Совет профилактики правонарушения) в месяц один раз;
- заседание КДМ (Комитет по делам молодежи) по мере необходимости
- ШПЗ (школа правовых знаний)
- ШПО (школа передового опыта) третья среда месяца
- ШМП (школа молодого преподавателя) первый четверг месяца.

6. Учебное время и его использование

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию ведутся казахском и русском языках.

6.2. Учебное расписание составляется в соответствии с учебными планами и программами, как правило, на семестр и вывешивается не позднее 5 дней до начала семестра.

6.3. Продолжительность академического часа 90 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели извещаются звонком.

7. Взыскания

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, ПВР условий трудового договора к сотруднику может быть применены одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- расторжение трудового договора в соответствии со статьей 72 ТК РК;

7.2. До наложения взыскания от нарушителя-сотрудника должно затребовано объяснение.

Дисциплинарные взыскания принимаются администратором непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца после дня обнаружения, не считая времени болезни сотрудника, пребывание его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее несколько месяцев со дня совершения проступка.

За каждое нарушение, как правило, применяется одно дисциплинарное взыскание, если не был нанесен проступкам материальный ущерб колледжу. При этом учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, которых он совершен, предшествующая работа (поведение работника)

7.3. Дисциплинарное взыскание объявляется директором колледжа и сообщается сотруднику под расписку в 3-х дневной срок, затем приказ доводится до сведения всего коллектива колледжа.

7.4. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного наложения взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация может досрочно снять наложенное взыскание при условии хороший и добросовестной работы со стороны сотрудника.

8. Порядок в помещении колледжа

8.1. Администрация и вахтер обеспечивает охрану помещение колледжа и сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества а также поддержание необходимого порядка в учебных аудитория, бытовых помещениях.

Охрана здания, имущество и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных для административно-хозяйственного персонала.

8.2. Ответственность за благоустройство и порядок в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещение и прочие) несут вахтеры учебных корпусов.

8.3. За содержание в исправности учебно-научного оборудования в аудиториях, за подготовку учебных пособий к занятиям отвечают лаборанты и заведующие кабинетами.

8.4. В помещениях колледжа запрещается:

- хождение в головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств;
- хождение по холлам во время самоподготовки к занятиям.

8.5. Ключи от помещений учебного здания, а также аудиторий, кабинетов должны находятся у сторожей колледжа и вахтеров.

8.6. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и производственных помещениях колледжа и холлов обеспечивает младший обслуживающий персонал колледжа.

8.7. За нарушение отмеченных пунктов, каждый нарушитель несет персональную ответственность в соответствии с законодательство Республики Казахстан, а также может быть привлечен к штрафу и нарушение отдельных пунктов настоящего правила.

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

II РАЗДЕЛ

1 Общее положение.

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (ПВР) разработанный оснований действующего законодательство РК и Уставом колледжа, имеет цель регулировать и иные правонарушения внутри ЧУ колледж «Денсаулық», установление трудового распорядка, укрепление трудов дисциплины, улучшение организации трудового процесса и рационального использование рабочего времени.

1.2. Учебная дисциплина колледжа основывается на сознательном добросовестном выполнении сотрудниками, своих трудовых обязанностей являются, необходимыми условиями повышения эффективности труда.

1.3. Настоящее Правила являются обязательным для исполнения всеми обучающимися колледжа.

1.4. Колледж обеспечивает подготовку высококвалифицированных специалистов для медицинских учреждений региона и области в целом по всем специальностям в сроки, установленным ГОСО ТиПО РК.

1.5. Учебный год начинается с 1-го сентября. Занятия проводятся в 2 смены. Начало занятий: 1 смены – 9.00, 2 смены – 14.10.

1.6. Продолжительность одного занятия в соответствии с нормативами утвержденными органами и организациями образование и учебными технологиями, применяемыми в организациях образования.

1.7. Обучающиеся являются на занятия за 15 минут до их начала, с целью подготовки аудитории и организации работы учебной группы

1.8. Учебный процесс осуществляется согласно графика учебного процесса.

1.9. Общий порядок в колледже поддерживается дежурным куратором и хозяйственной службы и дежурной группой. В период пребывания в колледже личные вещи ответственность несет персонально каждый обучающиеся.

1.10. При утере студенческого билета и зачетной книжки обучающиеся восстанавливают за свой счет, по требованию учебно-методического отдела.

1.11. Курить, сорить, плевать в здании, на территории, на крыльце парадного входа учебного корпуса, а также другие противоправные действия строго запрещены. В случае обнаружения такого факта на нарушителя налагаются дисциплинарные взыскания или увольнение работников. За действие направленные и проявившиеся в нарушении законодательных актов Республики Казахстан и нарушения, имеющие хулиганские преднамеренные побуждения злостный характер направленные против личности или наносящие ущерб колледжу обучающиеся исключаются из числа обучающихся колледжа без права восстановления.

1.12. В случае порчи имущества колледжа виновный восстанавливает его натуральном виде или оплачивает его рыночную стоимость.

1.13. За факты вымогательства, правонарушения, драки в учебном корпусе на территории колледжа или в общежитиях обучающиеся отличается.

1.14. Все обучающиеся колледжа обязаны выполнять требования директора, преподавателя, обучающихся дежурной группы и работников безопасности колледжа.

1.15. Обучающимся колледжа запрещается пропагандировать программные религиозные, уставные требования и установки политических партий общественно-политических организаций в учебном корпусе колледжа и на территории. Ношение религиозной одежды, открытие молельных комнат использование религиозных атрибутов в колледже запрещается. Единой формой для обучающихся является классическая форма белый медицинский халат и колпак.

1.16. Обучающиеся колледжа в обязательном порядке должны быть ознакомлены с данными Правилами.

2 Порядок приема и отчисление обучающихся.

2.1. Правом поступления в колледж пользуется граждане, имеющие основное среднее, полное или не полное общее среднее, техническо-профессиональное, после среднее и высшее образование.

2.2. Для поступление на учебу граждане в приемную комиссию колледжа предъявляют:

- удостоверение личности (паспорт)
- документ об образовании (подлинник)
- медицинскую справку формы №086-У
- фотокарточку 3*4 – 6 штук
- сироты (подтверждающие документы), а также другие документы установленные Правилами приема на текущий год;

2.3. Граждане, выдержавшие вступительные экзамены или прошедший ЕНТ, после заключения договора об обучении и оплаты за обучение согласно сроков Договора зачисляются на соответствующий курсы очного обучения.

2.4. Зачисление в колледж оформляется директором колледжа, после выполнения требований Договора по оплате обучающемуся вручать студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

2.5. Отчисление обучающегося из колледжа производится по следующим основанием:

- за пропуск без уважительных причин учебных занятий в одном семестре более чем 44 часов;
- за академическую неуспеваемость
- за невыполнение условий Договора по оплате за обучение
- за грубое или неоднократное нарушение ПВР
- по состоянию здоровья на основании медицинской справки
- по собственному желанию
- за факты вымогательства, правонарушения, драки в учебном корпусе

3. Основные обязанности обучающегося

3.1. Обучающиеся колледжа обязаны:

- глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренный учебными планами и программами;
- регулярно посещать и не опаздывать на занятия;
- приходить в колледж в единой форме (белый халат и колпак);
- соблюдать Устав и ПВР;
- подчиняться куратору, приказам администрации колледжа, распоряжение Правительства, Министерства Образования и Науки Республики Казахстан, соответствующим структурным подразделением Акимата;
- в соответствии с договором на подготовку специалиста с полным возмещением затрат, своевременно оплачивать за обучение;
- дополнительные учебники и учебно-методическую литературу обучающиеся колледжа приобретать самостоятельно;
- выполнять требования Устава колледжа, соблюдать ПВР колледжа;
- входить после звонка и выходить из аудитории только с разрешением преподавателя;
- вставать для приветствие при входе в аудиторию преподавателя, сотрудников, руководителей учетного заведения;
- выполнять все требования преподавателей относительно учебного процесса;
- не нарушать дисциплины, не заниматься посторонними делами;
- вставать при общении к преподавателю или преподавателя к нему;
- выполнять только порученную работу и пользоваться только необходимыми при этом инструментами, приборами, приспособления механизмы и т.п. в лабораториях, кабинетах, учебных прохождения учебной практики. Строго соблюдать при этом правила ТБ и установленный режим работы;
- дежурить в группе согласно графику, утвержденному старостой.

3.2. Пропущенные занятия (за исключением дежурства в колледже и вызов в военкомат) отрабатываются в обязательном порядке в течении десяти дней с момента выхода на занятия. опоздание равносильно пропуску отрабатывается также в обязательном порядке. в порядке случае не отрабатываются пропущенного занятия обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка по предмету.

3.3. При получении более трех неудовлетворительных оценок по аттестации или на экзаменах обучающиеся исключаются из колледжа. При наличии одной или двух неудовлетворительных оценок по аттестации обучающимся должен пересдать предмет (сроки устанавливаются решением педагогического совета) на экзамене - пересдать после окончания сессии в установленном порядке. В случае не устранения в течение месяца неудовлетворительной оценки по неуважительной причине обучающиеся исключаются из колледжа.

3.4. При неявке на занятие по болезни или другой уважительной причине обучающиеся должен в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной части, куратора группы. В случае болезни обучающиеся предоставляет справку амбулаторного врача или лечебного учреждения установленной формы.

3.5. При наличии пропусков учебных занятий без уважительных причин обучающимся за 16 часов - объявляется предупреждение; за 24 часа - объявляется выговор; за 44 часов - исключается из колледжа.

3.6. Для поддерживание порядка и чистоты в учебных аудиториях осуществляется дежурство обучающихся, которые обязаны ежедневно контролировать за порядком: иметь обувь в периоды осенне-весенней распутицы; выполнять требования дежурного преподавателя и обучающихся дежурной группы (за неисполнение налагается дисциплинарное взыскание);

- 3.7. Быть вежливым, уважительно относиться к преподавателям, сотрудникам и другим обучающимся;
- 3.8. Соблюдать нормы морали, как в колледже так и за ее пределами;
- 3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности в колледже и знать необходимый порядок эвакуации из него в случае пожара, стихийного и иного бедствия;
- 3.10. Беречь честь учебного заведения и собственного коллектива;
- 3.11. Подчиняться старосте группы в пределах его полномочий;
- 3.12. Становиться на военный учет по достижении призывного возраста;
- 3.13. Участвовать в санитарных субботниках, проводимых в учебном заведении по распоряжению администрации колледжа, дежурствах.

4. Обучающиеся не имеют права

4.1. Обучающиеся не имеют права

- принимать участие в несанкционированных государственными и административными органами, администрацией колледжа, мероприятиях (митинги, шествиях и т.д.)
- приходить в колледж в спортивной форме или другой не опрятной и (джинсы и красовки) запрещается, спортивная форма разрешена при проведении уроков физической культуры, спортивных мероприятий и общегородских субботников;
- появляться в колледж в нетрезвом состоянии (исключаются из колледжа);
- без причины пропускать занятия.

5. Обучающиеся имеют права

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развитие медицины, техники и культуры;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа, в том числе через общественные организации и органы управления колледжем;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- бесплатно пользоваться библиотекой (в соответствии правилами пользования библиотекой) информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений учебного заведения;
- на восстановление в учебном заведении в установленном порядке;
- на переход в другое учебное заведение в установленном порядке;
- получать от преподавателей необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах учебной программы;
- получать справки установленного образца;
- сдавать экзамены досрочно при выполнении учебной программы и с разрешением заместителя директора по УР;
- требовать от преподавателя обоснования оценки своих знаний;
- требовать сдачи предмета комиссии в случае конфликта с преподавателем;
- продлить сессию при наличии уважительных причин (болезнь и т.п.);
- взять академический отпуск в установленном порядке;
- пересдавать несданные предметы в установленном порядке;
- пересдавать сданные предметы на более высокую оценку с разрешения учебной части в установленном порядке;
- требовать от администрации создания в колледж условий, гарантирующих охрану его здоровья;
- участвовать по желанию в мероприятиях, не предусмотренных учебном планом;
- отчислиться из колледжа по собственному желанию в установленном порядке.

6. Учебное время и его использование

- 6.1. Учебное занятия в колледже проводятся по расписанию, ведутся на казахском и русском языках.
- 6.2. Учебное расписание составляется в соответствии с учебным планами и программами, как правило на семестр и вывешивается не позднее до начала семестра;
- 6.3. Продолжительность академического часа 90 минут. О начале и окончании учебного занятия обучающиеся извещаются звонком;
- 6.4. К окончанию семестра обучающиеся сдают экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программами. Между семестрами обучающимся предоставляются каникулы.
- 6.5. В каждой учебный группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.
- 6.6 Староста группы подчиняется непосредственно куратору и проводит в группе все их распоряжении и указания.

В функции старосты группы входят:

- персональный учет по журналу посещения обучающихся всех видов учебных занятий;
 - предоставление куратору рапорта о неявке или опоздании обучающегося на занятия с указанием причин;
 - наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на уроках и других занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования;
 - Своевременная организация получения и распределение среди обучающихся, группы учебников и учебных пособий;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий
- назначение обучающихся на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

7. Взыскания

7.1. За нарушение учебной дисциплины, Правила внутреннего распорядка обучающимся может быть примерно одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

отчисление из учебного заведения

7.2. До наложения взыскания от нарушителя обучающегося должно быть затребовано объяснение.

7.3. Дисциплинарные взыскания принимаются администрацией непосредственно за обнаружением пропуска, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни обучающегося. За каждое нарушение как правило применяется одно дисциплинарное взыскание, если не был нанесен проступкам материальный ущерб колледжу. При этом учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен (учеба и поведения обучающегося)

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется директором колледжа и сообщается обучающемуся под расписку в 3х дневной срок, затем приказом доводится до сведения всего коллектива колледжа.

7.5 Если в течении года со дня наложения дисциплинарного наложения взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация может досрочно снять наложенное взыскание при условии хорошей и добросовестной учебы со стороны обучающегося.

8. Порядок в помещении колледжа

8.1. Администрация и вахтер обеспечивает охрану помещений колледжа и сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных аудиториях, бытовых помещениях.

Охрана здания, имущество и ответственность за их противопожарное и санитарное возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала.

8.2. Ответственность за благоустройства и порядок в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещение и прочее) несут вахтеры учебных корпусов.

8.3. За содержание в исправности учебно-научного оборудования в аудиториях, за подготовку учебных пособий к занятиям отвечает лаборанты и заведующие кабинетом.

8.4. В помещения колледжа запрещается:

- хождение в головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь хождение по коридорам во время занятий;
- курение, распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств;
- хождение по холлам во время самоподготовки к занятиям.

8.5. Ключи от помещений учебного здания, а также аудиторий, кабинетов должны находятся у сторожей колледжа и вахтеров.

8.6. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и производственных помещениях колледжа и холлов обеспечивает младший обслуживающий персонал колледжа.

8.7. За нарушение отмеченных пунктов, каждый нарушитель несет персональную ответственность в соответствии с законодательство Республики Казахстан, а также может быть привлечен к штрафу и нарушение отдельных пунктов настоящего правила.

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