



Бұйрық

Приказ

01.09.2022 ж. № 94нқ

Ақтау қаласы

город Актау

### Колледждің ішкі жұмыс тәртібі туралы

Білім алушыларға сапалы білім беру мақсатында колледждің ішкі жұмыс тәртібі бойынша **БҰЙЫРАМЫН:**

- 2022-2023 оқу жылында колледж өзінің жұмысын екі ауысымда бастасын. Сабақ процесі сағат 8.00 мин. басталсын.
- Жұптық сабақтың ұзақтығы 90 минуттан бекітілсін.
- Оқу сабақтарының қоңырау кестесі мынадай тәртіпте белгіленсін:

| Сабақ реті | 1 ауысым     |        |
|------------|--------------|--------|
|            | Уақыты       | Үзіліс |
| 1          | 08.00- 09.30 | 10     |
| 2          | 09.40- 11.10 | 20     |
| 3          | 11.30- 13.00 | 10     |
| 4          | 13.10- 14.40 |        |
| 2 ауысым   |              |        |
| 0          | 11.30- 13.00 | 10     |
| 1          | 13.10- 14.40 | 20     |
| 2          | 15.00- 16.30 | 10     |
| 3          | 16.40- 18.10 |        |

- Оқу күндерінде колледж әкімшілігі мүшелеріне әкімшілік кезекшілік мынадай тәртіпте жүктелсін:

| Апта күні | Уақыт       | Т.А. әкімші     | Лауазымы                   |
|-----------|-------------|-----------------|----------------------------|
| дүйсенбі  | 08.00-13.00 | Пироженко В.А.  | Директордың ТІЖ орынбасары |
|           | 13.00-18.00 | Нугманова Д.Ж.  | Әдіскер                    |
| сейсенбі  | 08.00-13.00 | Өмірзақова И.І. | Бөлім меңгерушісі          |
|           | 13.00-18.00 | Алибекова А.А.  | Старший мастер             |
| сәрсенбі  | 08.00-13.00 | Жанабаева А.М.  | Директордың ӨІЖ орынбасары |
|           | 13.00-18.00 | Коптлеуова Ж.Ю. | Педагог-организатор        |
| бейсенбі  | 08.00-13.00 | Бекбаева А.Ж.   | Директордың ӨӨЖ орынбасары |

|             |             |                 |                           |
|-------------|-------------|-----------------|---------------------------|
|             | 13.00-18.00 | Умбетова Р.О.   | Директордың КЖ орынбасары |
| <b>жұма</b> | 08.00-13.00 | Чекрыжова С.А.  | Директордың ОЖ орынбасары |
|             | 13.00-18.00 | Демегенова Г.Н. | Педагог-психолог          |

6. Колледж ішінде кезекшілік жүргізу оқу топтарына кесте бойынша белгіленсін. Кестені директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары В.Пироженко жасақтасын.

7. Ұлттық білім беру деректер базасына жауапкершілік директордың ОЖ орынбасары С.А.Чекрыжоваға жүктелсін.

8. Оқытушының жұмыс уақыты өзінің бірінші сабағының басталуынан 15 минут бұрын басталсын.

9. Барлық оқушылар екі семестр бойынша сынақтан өткізілсін. Каникул мерзімі жұмыс оқу жоспары бойынша белгіленсін.

10. Оқушыларды сабақтардан колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз әр түрлі шараларға жіберуге тиым салынсын.

11. Спорт секцияларының, үйірмелердің, информатика кабинеттерінің, оқу ұстаханаларының жұмысы колледж директорының колледж директорының бекітілген кестесі бойынша жүргізілсін.

12. Оқудан тыс шаралар пандемия режимін сақтай отырып, колледж директорының бекіткен жоспары бойынша жүргізілсін.

13. Оқу кабинеттерінің сақталуы мен мүлігіне толық материалдық жауапкершілік сол кабинетте жұмыс жасаған оқытушыға жүктелсін.

14. Оқу-тәрбие кешенінде оқытушылар мен оқушылардың темекі тартуына тиым салынсын.

15. Тысқары адамдар сабақтарға директордың рұқсатынсыз жіберілмесін.

16. Оқу сабақтарының ауыстырылуына колледж әкімшілігінің рұқсатынсыз тиым салынсын.

17. Оқытушының немесе колледж қызметкерлерінің сырқаттанғаннан кейінгі жұмысқа шығуына рұқсат директорға аурухана парағын тіркегеннен кейін берілсін.

18. Оқу-тәрбие кешенінде сауда жүргізуге тиым салынсын.

**Колледж басшысы**



**М.Н. Утебаев**