НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления - ректор
_____ Г.Джарасова
«03» 10 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫСШЕМ КОЛЛЕДЖЕ

ПСП ВКУ 012-26

Издание второе

№ копии_____
Дата введения_____

г. Усть-Каменогорск
2026 г.

Содержание

1 Общие положения..... 3
2 Нормативные ссылки..... 3
3 Обозначения и сокращения..... 4
4 Цели и предмет деятельности колледжа 5
5 Основные задачи..... 6
6 Основные функции..... 7
7 Организация образовательного процесса 8
8 Порядок приема в колледж 10
9 Порядок формирования и компетенции органов правления..... 10
10 Обучающиеся колледжа 11
11 Реорганизация и ликвидация колледжа..... 12
12 Изменения..... 12
13 Согласование, хранение, рассылка 13

1. Общие положения

1.1. Высший колледж является структурным подразделением НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Высший колледж), осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными актами Республики Казахстан по техническому и профессиональному образованию, уставом университета и настоящим положением;

1.2. Высший колледж создается, реорганизуется и ликвидируется приказом председателя правления-ректора университета;

1.3. Высший колледж не является самостоятельным юридическим лицом, он состоит на балансе университета, пользуется его собственностью и организует свою деятельность в соответствии с его уставом и правилами внутреннего распорядка.

2. Нормативные ссылки

Конституция Республики Казахстан.

Закон Республики Казахстан «Об образовании» №319-III от 27.07.2007г.;

Закон Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК «О статусе педагога»;

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изм. от 06.09.2026 г.);

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования» — в части технического и профессионального, послесреднего образования (с изм. №116-НК от 04.05.2026г.);

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» — в части реализуемых колледжем образовательных программ (с изм. №258-НК от 16.09.2026г.);

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года № 473 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, духовное образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изм. приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 15 мая 2026 года № 128-НҚ);

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей».

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (с изм. №128-НК от 15.05.2026г.);.

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования» — в части перевода и восстановления обучающихся.

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования»(с изм. приказ МП РК от 20 мая 2024 года № 108).

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 «Об утверждении Правил организации дуального обучения».

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования».

Устав университета (утв. приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 21 мая 2020 года № 304).

3.Обозначения и сокращения

ПСП	Положение о структурном подразделении;
УПиПП	- управление персонала и правовой поддержки;
РСП	Руководитель структурного подразделения;
ОДОиК	Отдел документационного обеспечения и контроля;
ПРСВОК	Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;
СВОК	- система внутреннего обеспечения качества;
ДП ВКУ	- документированная процедура Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова.

4. Цели и предмет деятельности Высшего колледжа

4.1. Целью деятельности Высшего колледжа является удовлетворение потребностей личности в получении технического и профессионального, послесреднего образования, а также потребностей экономики и социальной сферы Республики Казахстан в квалифицированных рабочих кадрах, специалистах среднего звена и прикладных бакалаврах.

4.2. Предметом деятельности Высшего колледжа является реализация образовательных программ технического и профессионального, послесреднего образования на основе государственного образовательного заказа и договоров об оказании образовательных услуг, а также осуществление следующих направлений деятельности:

- подготовка квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена по образовательным программам технического и профессионального образования;
- подготовка прикладных бакалавров по образовательным программам послесреднего образования;
- обучение иностранных граждан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- разработка и реализация образовательных программ с учётом профессиональных стандартов, требований работодателей и потребностей рынка труда;
- организация производственного обучения и профессиональной практики, взаимодействие с работодателями и развитие дуального обучения;
- обеспечение преемственности образовательных программ технического и профессионального, послесреднего и высшего образования во взаимодействии с университетом;
- организация учебно-методической, исследовательской и проектной деятельности педагогов и обучающихся;

- внедрение современных образовательных и цифровых технологий;
- осуществление иных видов деятельности, соответствующих целям колледжа и Уставу университета, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

5. Основные задачи

Задачами Высшего колледжа являются:

5.1 Создание условий для получения качественного технического и профессионального, послесреднего образования, формирования, развития и профессионального становления личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

5.2 Подготовка квалифицированных рабочих кадров, специалистов среднего звена и прикладных бакалавров в соответствии с реализуемыми образовательными программами и потребностями рынка труда.

5.3 Организация профессиональной ориентации школьников и обучающихся, формирование профессиональной мотивации и содействие трудоустройству выпускников.

5.4 Обеспечение взаимосвязи теоретического обучения, производственного обучения и профессиональной практики, развитие дуального обучения и сотрудничества с работодателями.

5.5 Разработка и совершенствование образовательных программ технического и профессионального, послесреднего образования с учётом государственных общеобязательных стандартов образования, профессиональных стандартов и требований работодателей.

5.6 Обеспечение преемственности образовательных программ технического и профессионального, послесреднего и высшего образования во взаимодействии с университетом.

5.7 Внедрение современных образовательных и цифровых технологий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.

5.8 Развитие учебно-методической, исследовательской и проектной деятельности педагогов и обучающихся, использование её результатов в образовательном процессе.

5.9 Организация воспитательной и внеаудиторной работы, направленной на формирование гражданской ответственности, профессиональной этики, культуры общения и здорового образа жизни.

5.10 Создание доступной и безопасной образовательной среды с учётом индивидуальных потребностей обучающихся.

5.11 Развитие кадрового потенциала колледжа, повышение квалификации педагогов и совершенствование материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.12 Для реализации указанных задач колледж в пределах полномочий, установленных Уставом университета и настоящим Положением, имеет право:

- вносить предложения по плану приёма, открытию новых специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования с учётом потребностей региона и возможностей колледжа;
- разрабатывать образовательные программы, рабочие учебные планы и программы и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- выбирать и применять методы и технологии обучения, формы контроля учебных достижений в соответствии с требованиями законодательства и образовательных программ;
- разрабатывать график учебного процесса и расписание занятий, организовывать воспитательную и внеаудиторную работу;
- вносить предложения по развитию сотрудничества с работодателями, организации профессиональной практики и дуального обучения;
- вносить предложения о создании лабораторий, мастерских, методических объединений, студенческих клубов и иных объединений в соответствии с задачами колледжа;
- вносить предложения по подбору, приёму на работу и повышению квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала;
- вносить предложения по приобретению оборудования, учебной литературы и цифровых ресурсов.

6. Основные функции

6.1 В соответствии с целью, предметом деятельности и основными задачами колледж осуществляет следующие функции в пределах полномочий, установленных Уставом университета и настоящим Положением:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ технического и профессионального, послесреднего образования, рабочих учебных планов и программ, графиков учебного процесса;
- организация приёма и формирование контингента обучающихся в соответствии с лицензией университета и приложениями к ней, государственным образовательным заказом и договорами об оказании образовательных услуг;
- организация и проведение теоретического и производственного обучения, профессиональной практики, в том числе в рамках дуального обучения;
- организация и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, анализ результатов и принятие мер по повышению качества образования;

- организация воспитательной и внеаудиторной работы, деятельности студенческих клубов и объединений, развитие студенческого самоуправления;

- проведение профориентационной работы, взаимодействие с работодателями, содействие трудоустройству выпускников и продолжению их образования;

- организация исследовательской и проектной деятельности педагогов и обучающихся, внедрение современных образовательных и цифровых технологий;

- ведение учебной документации, учёт движения контингента обучающихся, подготовка отчётности и актуализация сведений в информационных системах образования;

- распределение должностных обязанностей работников колледжа, внесение предложений председателю правления — ректору университета по штатному расписанию, подбору кадров и повышению их квалификации;

- определение потребности в оборудовании, учебной литературе, цифровых ресурсах и иных средствах обучения, внесение предложений по их приобретению и обеспечение эффективного использования;

- подготовка предложений по финансированию деятельности колледжа и привлечению дополнительных финансовых и материальных ресурсов в установленном порядке;

- взаимодействие с соответствующими подразделениями университета по вопросам организации питания, медицинского обслуживания и проживания обучающихся, контроль условий предоставления этих услуг в пределах компетенции колледжа;

- создание доступных и безопасных условий обучения, организация поддержки обучающихся с особыми образовательными потребностями.

7. Организация образовательного процесса

7.1 Образовательный процесс в колледже организуется по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования, Типовыми правилами деятельности организаций образования и утверждёнными учебными документами.

7.2 Основой организации образовательного процесса являются планирование и учёт учебной, производственной, учебно-методической и воспитательной работы. Планирование осуществляется на основе

образовательных программ, рабочих учебных планов и программ, графика учебного процесса и плана воспитательной работы.

7.3 Сроки начала и завершения учебного года, продолжительность академических периодов, сроки профессиональной практики, промежуточной и итоговой аттестации определяются утверждённым графиком учебного процесса с учётом требований реализуемых образовательных программ.

7.4 Каникулы для обучающихся устанавливаются не менее двух раз в течение учебного года. Их сроки и продолжительность определяются графиком учебного процесса в соответствии с действующими нормативными требованиями.

7.5 Обучение по программам технического и профессионального образования осуществляется на базе основного среднего, общего среднего и иных уровней образования, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Обучение по программам послесреднего образования осуществляется на базе общего среднего или технического и профессионального образования. Приём проводится по специальностям и квалификациям, указанным в приложениях к лицензии университета.

7.6 Расписание занятий составляется в соответствии с графиком учебного процесса и рабочими учебными планами и утверждается уполномоченным должностным лицом в установленном в университете порядке.

7.7 В каждой учебной смене после двух спаренных занятий предусматривается перерыв для питания и отдыха обучающихся продолжительностью не менее 15 минут. Время начала и окончания занятий и перерывов определяется утверждённым расписанием звонков колледжа.

7.8 Перевод и восстановление обучающихся осуществляются в соответствии с Правилами оказания государственной услуги «Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования», утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования».

7.9 Предоставление академических отпусков обучающимся осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования».

7.10 Профессиональная практика организуется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования». Базы практики определяются на договорной основе.

8. Порядок приёма в колледж

8.1 Приём на обучение в колледж осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приёма на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578.

8.2 Приём осуществляется по специальностям и квалификациям, указанным в приложениях к лицензии университета, по государственному образовательному заказу и на договорно основе по договорам об оказании образовательных услуг.

8.3 Организация приёма возлагается на приёмную комиссию, состав и порядок работы которой утверждаются в установленном в университете порядке. Зачисление обучающихся оформляется приказом председателя правления-ректора университета.

9. Порядок формирования и компетенция органов управления

9.1 Непосредственное руководство деятельностью Высшего колледжа осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом председателя правления — ректора университета с соблюдением установленного порядка назначения работников.

9.2 Колледж осуществляет образовательную, учебно-методическую, воспитательную и организационную деятельность в пределах полномочий, установленных Уставом университета, настоящим Положением и актами университета.

Колледж входит в организационную структуру университета, утверждаемую Советом директоров. Предложения об изменении структуры и штатной численности колледжа вносятся директором колледжа председателю правления — ректору университета для рассмотрения и представления в установленном порядке Совету директоров. Штатное расписание университета в части колледжа утверждается Правлением с учётом утверждённой штатной численности.

9.3 С директором колледжа заключается трудовой договор. Права, обязанности, условия труда, ответственность и основания прекращения трудового договора определяются законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и должностной инструкцией.

9.4. Директор колледжа организует деятельность колледжа на основе сочетания единоначалия и коллегиального рассмотрения вопросов, принимает

решения в пределах своей компетенции и несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

9.5 В пределах предоставленных полномочий директор колледжа представляет колледж во взаимоотношениях с подразделениями университета, издаёт распоряжения и даёт указания, обязательные для работников колледжа в пределах их должностных обязанностей. Представление интересов университета по вопросам деятельности колледжа во внешних организациях осуществляется директором на основании доверенности, выданной председателем правления — ректором университета.

9.6 Заместители директора и руководители подразделений колледжа назначаются на должность и освобождаются от должности приказом председателя правления — ректора университета по представлению директора колледжа с соблюдением установленного порядка назначения работников.

9.7 Распределение обязанностей между заместителями директора и руководителями подразделений колледжа осуществляется директором колледжа в пределах предоставленных полномочий и закрепляется в должностных инструкциях и соответствующих организационных документах.

9.8 Должностные инструкции работников утверждаются председателем правления — ректором университета в пределах его компетенции и в установленном в университете порядке.

9.9 Коллегиальным органом управления колледжа является педагогический совет. Его состав, компетенция, порядок формирования и деятельности определяются положением о педагогическом совете, утверждённым в установленном в университете порядке.

9.10 Педагогический совет рассматривает вопросы организации образовательного процесса, качества подготовки обучающихся, учебно-методической и воспитательной работы. Решения совета оформляются протоколами.

9.11 Режим труда работников колледжа определяется общеуниверситетскими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и утверждёнными графиками работы. Режим учебных занятий и перерывов обучающихся определяется настоящим Положением и утверждённым расписанием звонков колледжа.

10. Обучающиеся колледжа

10.1 Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Республики Казахстан, Уставом университета, настоящим Положением, применимыми к обучающимся внутренними документами университета и договорами об оказании образовательных услуг.

10.2 Обучающимся, полностью освоившим образовательную программу технического и профессионального либо послесреднего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся диплом о

соответствующем уровне образования с приложением и присвоением предусмотренной образовательной программой квалификации. Оформление, учёт и выдача документов об образовании осуществляются в установленном законодательством порядке.

10.3 Выпускники колледжа вправе продолжить обучение по образовательным программам высшего образования. Приём в университет, в том числе по родственным направлениям подготовки, предусматривающим сокращённые сроки обучения, осуществляется в соответствии с действующими Типовыми правилами приёма и правилами приёма университета.

11. Реорганизация и прекращение деятельности колледжа

11.1 Решение о прекращении деятельности колледжа как академического структурного подразделения университета принимается Советом директоров университета. Организационные преобразования колледжа, затрагивающие утверждённую организационную структуру или штатную численность университета, осуществляются на основании соответствующего решения Совета директоров.

11.2 Председатель правления — ректор университета обеспечивает исполнение решения Совета директоров и издаёт приказ, определяющий порядок, сроки и ответственных за проведение соответствующих мероприятий.

11.3 При реорганизации или прекращении деятельности колледжа университет обеспечивает соблюдение прав обучающихся и работников, исполнение договорных обязательств, сохранность и передачу документации, а также решение вопросов продолжения обучения в установленном законодательством порядке.

11.4 Деятельность колледжа прекращается с даты, установленной актами университета, принятыми во исполнение решения Совета директоров.

12. Изменения

Внесение изменений и дополнений в ПСП осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное ПСП. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение ПСП производится только подразделением-разработчиком. Изменения в ПСП вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиАи РСП;

ПСП пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

Основанием для внесения изменений и дополнений в ПСП может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРСВОК;

При изменении названия подразделения ПСП должно быть заменено;

В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры ПСП, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

Ответственность за замену и изъятие устаревшего ПСП несут РСП и ОСМСиА;

Утратившее силу ПСП помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

13. Согласование, хранение и рассылка

Согласование ПСП в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

ПСП разрабатывает РСП.

ПСП согласовывается с:

- ПРСВОК;
- Директором ДОКиМС
- начальником ОСМСиА;
- руководителем антикоррупционной комплаенс-службы;
- руководителем УПиПП;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультом.

ПСП утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены.

Подлинник П хранится в УПиПП, ответственность за его хранение несёт начальник УПиПП. За индивидуальное ознакомление с содержанием ПСП всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника ПСП несет ответственность РСП и начальник

управления персонала и правовой поддержки при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного ПСП.

Рассылку учтённых рабочих экземпляров ПСП осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра ПСП в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Директор Высшего колледжа	Б.Т.Толегенова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества	И.В. Ровнякова
Директор департамента обеспечения качества и международного сотрудничества	Д.Қ. Ниғманова
Начальник отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации	Ж.А. Биғалиева
Руководитель антикоррупционной комплаенс -службы, комплаенс-офицер	К.Е. Жексембаев
Руководитель управления персонала и правовой поддержки	К.Р. Раисова
Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля	И.К. Сакалбаева
Юрисконсульт	Д.М. Раева

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления - ректор
_____ Г.Джарасова
«03» 10 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫСШЕМ КОЛЛЕДЖЕ

ПСП ВКУ 012-26

Издание второе

№ копии_____
Дата введения_____

г. Усть-Каменогорск
2026 г.

Мазмұны

1 Жалпы ережелер..... 3
2 Нормативтік сілтемелер..... 3
3 Белгілер мен қысқартулар..... 4
4 Колледж қызметінің мақсаттары мен мәні 5
5 Негізгі міндеттері..... 6
6 Негізгі қызметтері..... 7
7 Оқу процесін ұйымдастыру..... 8
8 Колледжге қабылдау тәртібі 10
9 Басқару органдарын қалыптастыру тәртібі және олардың құзыреті... 10
10 Колледж білім алушылары..... 11
11 Колледжді қайта ұйымдастыру және тарату..... 12
12 Өзгерістер..... 12
13 Келісу, сақтау және тарату..... 13

1. Жалпы ережелер

1.1. Жоғары колледж «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ-ның құрылымдық бөлімшесі болып табылады (бұдан әрі – Жоғары колледж). Ол Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім беру саласындағы заңнамалық және нормативтік актілеріне, университет жарғысына және осы Ережеге сәйкес өз қызметін жүзеге асырады.

1.2. Жоғары колледж университеттің Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен құрылады, қайта ұйымдастырылады және таратылады.

1.3. Жоғары колледж дербес заңды тұлға болып табылмайды, университеттің балансында тұрады, оның мүлкін пайдаланады және өз қызметін университет жарғысына және ішкі тәртіп қағидаларына сәйкес ұйымдастырады.

2. Нормативтік сілтемелер

Қазақстан Республикасының Конституциясы.

2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (2026 жылғы 6 қыркүйектегі өзгерістермен).

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, тиісті типтер мен түрлердегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы — техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бөлігінде (2026 жылғы 4 мамырдағы № 116-НҚ өзгерістерімен).

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы — колледж іске асыратын білім беру бағдарламалары бөлігінде (2026 жылғы 16 қыркүйектегі № 258-НҚ өзгерістерімен).

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 24 қарашадағы № 473 «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, рухани білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» бұйрығы (Қазақстан

Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушының 2026 жылғы 15 мамырдағы № 128-НҚ бұйрығымен енгізілген өзгерістермен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 «Республикалық, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың олимпиадалық резервтегі мамандандырылған мектеп-интернат-колледждерін және дарынды балаларға арналған спорт мектеп-интернаттарын қоспағанда, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізудің, оларды аралық және қорытынды аттестаттаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы (2026 жылғы 15 мамырдағы № 128-НҚ өзгерістерімен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы — білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау бөлігінде.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларын және кәсіптік практика базалары ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2024 жылғы 20 мамырдағы № 108 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 50 «Дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 «Мектепке дейінгі ұйымдар, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім беру қызметтерін көрсету туралы үлгілік шарттың нысандарын, кәсіптік практиканы өткізу туралы үлгілік шартты және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін дуальды оқыту туралы үлгілік шартты бекіту туралы» бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2020 жылғы 21 мамырдағы № 304 бұйрығымен бекітілген Университет жарғысы.

3. Белгілер мен қысқартулар

ҚБТЕ	Құрылымдық бөлімше туралы ереже;
ПжҚҚБ	Персонал және құқықтық қолдау басқармасы;
ҚББ	Құрылымдық бөлімшенің басшысы;
ҚҚЕжБ	Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;
ІСҚЕЖжБӨ	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;
ІСҚЕЖ	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі;
ШҚУ ҚР	Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университетінің құжатталған рәсімі.

4. Жоғары колледж қызметінің мақсаттары мен мәні

4.1. Жоғары колледж қызметінің мақсаты – жеке тұлғаның техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуға деген қажеттіліктерін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы экономикасы мен әлеуметтік саласының білікті жұмысшы кадрларға, орта буын мамандарына және қолданбалы бакалаврларға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру.

4.2. Жоғары колледж қызметінің мәні – мемлекеттік білім беру тапсырысы және білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттар негізінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыру, сондай-ақ мынадай қызмет бағыттарын жүзеге асыру:

- техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білікті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын даярлау;
- орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша қолданбалы бакалаврларды даярлау;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шетел азаматтарын оқыту;
- кәсіптік стандарттарды, жұмыс берушілердің талаптарын және еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;
- өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы ұйымдастыру, жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау және дуальды оқытуды дамыту;
- университетпен өзара іс-қимыл жасау арқылы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру бағдарламаларының сабақтастығын қамтамасыз ету;

- педагогтер мен білім алушылардың оқу-әдістемелік, зерттеу және жобалық қызметін ұйымдастыру;
- заманауи білім беру және цифрлық технологияларды енгізу;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен колледждің мақсаттары мен университет Жарғысына сәйкес келетін өзге де қызмет түрлерін жүзеге асыру.

5. Негізгі міндеттері

Жоғары колледждің міндеттері:

5.1. Ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде сапалы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуға, жеке тұлғаның қалыптасуына, дамуына және кәсіби тұрғыдан қалыптасуына жағдай жасау.

5.2. Іске асырылатын білім беру бағдарламалары мен еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес білікті жұмысшы кадрларды, орта буын мамандарын және қолданбалы бакалаврларды даярлау.

5.3. Мектеп оқушылары мен білім алушыларға кәсіптік бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру, кәсіби ынтасын қалыптастыру және түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу.

5.4. Теориялық оқыту, өндірістік оқыту және кәсіптік практика арасындағы байланысты қамтамасыз ету, дуальды оқытуды және жұмыс берушілермен ынтымақтастықты дамыту.

5.5. Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, кәсіптік стандарттарды және жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жетілдіру.

5.6. Университетпен өзара іс-қимыл жасау арқылы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру бағдарламаларының сабақтастығын қамтамасыз ету.

5.7. Білім алушыларды даярлау сапасын арттыруға бағытталған заманауи білім беру және цифрлық технологияларды енгізу.

5.8. Педагогтер мен білім алушылардың оқу-әдістемелік, зерттеу және жобалық қызметін дамыту, оның нәтижелерін оқу процесінде пайдалану.

5.9. Азаматтық жауапкершілікті, кәсіби этиканы, қарым-қатынас мәдениетін және салауатты өмір салтын қалыптастыруға бағытталған тәрбие және сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыру.

5.10. Білім алушылардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, қолжетімді және қауіпсіз білім беру ортасын құру.

5.11. Колледждің кадрлық әлеуетін дамыту, педагогтердің біліктілігін арттыру және оқу процесінің материалдық-техникалық әрі оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін жетілдіру.

5.12. Көрсетілген міндеттерді іске асыру үшін колледж университет Жарғысында және осы Ережеде белгіленген өкілеттіктер шегінде мынадай құқықтарға ие:

- өңірдің қажеттіліктері мен колледждің мүмкіндіктерін ескере отырып, қабылдау жоспары, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мамандықтары мен біліктіліктерінің жаңа түрлерін ашу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- білім беру бағдарламаларын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және оларды белгіленген тәртіппен бекітуге ұсыну;
- заңнама талаптары мен білім беру бағдарламаларына сәйкес оқыту әдістері мен технологияларын, оқу жетістіктерін бақылау нысандарын таңдау және қолдану;
- оқу процесінің кестесі мен сабақ кестесін әзірлеу, тәрбие және сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыру;
- жұмыс берушілермен ынтымақтастықты дамыту, кәсіптік практиканы және дуальды оқытуды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- колледждің міндеттеріне сәйкес зертханалар, шеберханалар, әдістемелік бірлестіктер, студенттік клубтар және басқа да бірлестіктер құру туралы ұсыныстар енгізу;
- педагогикалық және оқу-көмекші персоналды іріктеу, жұмысқа қабылдау және олардың біліктілігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- жабдықтар, оқу әдебиеттері және цифрлық ресурстар сатып алу жөнінде ұсыныстар енгізу.

6. Негізгі қызметтері

6.1. Қызметінің мақсатына, мәніне және негізгі міндеттеріне сәйкес колледж университет Жарғысында және осы Ережеде белгіленген өкілеттіктер шегінде мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, оқу процесінің кестелерін әзірлеу және оларды белгіленген тәртіппен бекітуге ұсыну;
- университеттің лицензиясына және оған қосымшаларға, мемлекеттік білім беру тапсырысына және білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттарға сәйкес білім алушыларды қабылдауды ұйымдастыру және олардың контингентін қалыптастыру;
- теориялық және өндірістік оқытуды, оның ішінде дуальды оқыту шеңберінде кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу;
- оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жетілдіру;

- білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу, нәтижелерін талдау және білім беру сапасын арттыру жөнінде шаралар қабылдау;
- тәрбие және сабақтан тыс жұмыстарды, студенттік клубтар мен бірлестіктердің қызметін ұйымдастыру, студенттік өзін-өзі басқаруды дамыту;
- кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу, жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау, түлектерді жұмысқа орналастыруға және білімін жалғастыруға жәрдемдесу;
- педагогтер мен білім алушылардың зерттеу және жобалық қызметін ұйымдастыру, заманауи білім беру және цифрлық технологияларды енгізу;
- оқу құжаттамасын жүргізу, білім алушылар контингентінің қозғалысын есепке алу, есептілікті дайындау және білім беру саласындағы ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді өзектендіру;
- колледж қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін бөлу, университеттің Басқарма төрағасы – ректорына штат кестесі, кадрларды іріктеу және олардың біліктілігін арттыру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу;
- жабдықтарға, оқу әдебиеттеріне, цифрлық ресурстарға және басқа да оқыту құралдарына қажеттілікті айқындау, оларды сатып алу жөнінде ұсыныстар енгізу және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету;
- колледж қызметін қаржыландыру және белгіленген тәртіппен қосымша қаржылық және материалдық ресурстар тарту жөнінде ұсыныстар дайындау;
- білім алушылардың тамақтануын, медициналық қызмет алуын және тұруын ұйымдастыру мәселелері бойынша университеттің тиісті бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау, колледж құзыреті шегінде осы қызметтерді көрсету жағдайларын бақылау;
- қолжетімді және қауіпсіз оқу жағдайларын жасау, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларға қолдау көрсетуді ұйымдастыру.

7. Оқу процесін ұйымдастыру

7.1. Колледждегі оқу процесі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына, білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына және бекітілген оқу құжаттарына сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

7.2. Оқу процесін ұйымдастырудың негізі оқу, өндірістік, оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстарын жоспарлау және есепке алу болып табылады. Жоспарлау білім беру бағдарламалары, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалары, оқу процесінің кестесі және тәрбие жұмысының жоспары негізінде жүзеге асырылады.

7.3. Оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдері, академиялық кезеңдердің ұзақтығы, кәсіптік практиканың, аралық және қорытынды

аттестаттаудың мерзімдері іске асырылатын білім беру бағдарламаларының талаптары ескеріле отырып, бекітілген оқу процесінің кестесімен айқындалады.

7.4. Білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде екі рет каникул беріледі. Олардың мерзімдері мен ұзақтығы қолданыстағы нормативтік талаптарға сәйкес оқу процесінің кестесімен айқындалады.

7.5. Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша оқыту негізгі орта, жалпы орта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де білім беру деңгейлері базасында жүзеге асырылады. Орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік білім базасында жүзеге асырылады. Қабылдау университет лицензиясына қосымшаларда көрсетілген мамандықтар мен біліктіліктер бойынша жүргізіледі.

7.6. Сабақ кестесі оқу процесінің кестесіне және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жасалады және университетте белгіленген тәртіппен уәкілетті лауазымды тұлғамен бекітіледі.

7.7. Әрбір оқу ауысымында қатарынан өткізілетін екі жұп сабақтан кейін білім алушылардың тамақтануы мен демалуына ұзақтығы кемінде 15 минут болатын үзіліс қарастырылады. Сабақтар мен үзілістердің басталу және аяқталу уақыты колледждің бекітілген қоңыраулар кестесімен айқындалады.

7.8. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген «Білім беру ұйымдарының түрлері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

7.9. Білім алушыларға академиялық демалыс беру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

7.10. Кәсіптік практика Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларын және кәсіптік практика базалары ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес ұйымдастырылады. Практика базалары шарт негізінде айқындалады.

8. Колледжге қабылдау тәртібі

8.1. Колледжге оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

8.2. Қабылдау университет лицензиясына қосымшаларда көрсетілген мамандықтар мен біліктіліктер бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде және білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттар бойынша шарттық негізде жүзеге асырылады.

8.3. Қабылдауды ұйымдастыру университетте белгіленген тәртіппен құрамы мен жұмыс тәртібі бекітілетін қабылдау комиссиясына жүктеледі. Білім алушыларды оқуға қабылдау университеттің Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен ресімделеді.

9. Басқару органдарын қалыптастыру тәртібі және олардың құзыреті

9.1. Жоғары колледждің қызметіне тікелей басшылықты университеттің Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалатын және қызметінен босатылатын директор жүзеге асырады. Бұл ретте қызметкерлерді тағайындаудың белгіленген тәртібі сақталады.

9.2. Колледж университет Жарғысында, осы Ережеде және университеттің актілерінде белгіленген өкілеттіктер шегінде білім беру, оқу-әдістемелік, тәрбие және ұйымдастыру қызметін жүзеге асырады.

Колледж Директорлар кеңесі бекітетін университеттің ұйымдық құрылымына кіреді. Колледждің құрылымы мен штат санына өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстарды колледж директоры университеттің Басқарма төрағасы – ректорына қарау және белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесіне ұсыну үшін енгізеді. Университеттің штат кестесі колледжге қатысты бөлігінде бекітілген штат саны ескеріле отырып, Басқарма тарапынан бекітіледі.

9.3. Колледж директорымен еңбек шарты жасалады. Еңбек шартының құқықтары, міндеттері, еңбек жағдайлары, жауапкершілігі және оны тоқтату негіздері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, еңбек шартымен және лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

9.4. Колледж директоры қызметті жеке басшылық пен мәселелерді алқалы түрде қарастыру қағидаттарын ұштастыра отырып ұйымдастырады, өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдайды және өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы үшін дербес жауапкершілік көтереді.

9.5. Берілген өкілеттіктер шегінде колледж директоры университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынаста колледж атынан өкілдік

етеді, колледж қызметкерлері үшін олардың лауазымдық міндеттері шегінде міндетті болып табылатын өкімдер шығарады және нұсқаулар береді. Колледж қызметіне қатысты мәселелер бойынша сыртқы ұйымдарда университеттің мүдделерін білдіруді университеттің Басқарма төрағасы – ректоры берген сенімхат негізінде директор жүзеге асырады.

9.6. Директордың орынбасарлары мен колледж бөлімшелерінің басшылары колледж директорының ұсынуы бойынша университеттің Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметінен босатылады. Бұл ретте қызметкерлерді тағайындаудың белгіленген тәртібі сақталады.

9.7. Директордың орынбасарлары мен колледж бөлімшелерінің басшылары арасындағы міндеттерді бөлуді колледж директоры берілген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады. Міндеттер лауазымдық нұсқаулықтарда және тиісті ұйымдастырушылық құжаттарда бекітіледі.

9.8. Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын университеттің Басқарма төрағасы – ректоры өз құзыреті шегінде және университетте белгіленген тәртіппен бекітеді.

9.9. Колледждің алқалы басқару органы педагогикалық кеңес болып табылады. Оның құрамы, құзыреті, қалыптастыру және қызмет ету тәртібі университетте белгіленген тәртіппен бекітілген Педагогикалық кеңес туралы ережемен айқындалады.

9.10. Педагогикалық кеңес оқу процесін ұйымдастыру, білім алушыларды даярлау сапасы, оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары мәселелерін қарайды. Кеңестің шешімдері хаттамалармен рәсімделеді.

9.11. Колледж қызметкерлерінің еңбек режимі университеттің жалпыға ортақ ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен, еңбек шарттарымен және бекітілген жұмыс кестелерімен айқындалады. Білім алушылардың оқу сабақтары мен үзілістерінің режимі осы Ережемен және колледждің бекітілген қоңыраулар кестесімен белгіленеді.

10. Колледж білім алушылары

10.1. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, университет Жарғысымен, осы Ережемен, университеттің білім алушыларға қатысты ішкі құжаттарымен және білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттармен айқындалады.

10.2. Техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламасын толық меңгерген және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен білім алушыларға тиісті білім деңгейі туралы диплом, оған қосымша беріледі және білім беру бағдарламасында көзделген біліктілік тағайындалады. Білім туралы құжаттарды ресімдеу, есепке алу және беру заңнамада белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

10.3. Колледж түлектері жоғары білім беру бағдарламалары бойынша оқуын жалғастыруға құқылы. Университетке, оның ішінде қысқартылған оқу мерзімін көздейтін сабақтас даярлау бағыттары бойынша қабылдау қолданыстағы үлгілік қабылдау қағидаларына және университеттің қабылдау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

11. Колледжді қайта ұйымдастыру және қызметін тоқтату

11.1. Колледждің университеттің академиялық құрылымдық бөлімшесі ретіндегі қызметін тоқтату туралы шешімді университеттің Директорлар кеңесі қабылдайды. Университеттің бекітілген ұйымдық құрылымына немесе штат санына әсер ететін колледждің ұйымдық өзгерістері Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде жүзеге асырылады.

11.2. Университеттің Басқарма төрағасы – ректоры Директорлар кеңесінің шешімінің орындалуын қамтамасыз етеді және тиісті іс-шараларды өткізу тәртібін, мерзімдерін және жауапты тұлғаларды айқындайтын бұйрық шығарады.

11.3. Колледж қайта ұйымдастырылған немесе оның қызметі тоқтатылған жағдайда университет білім алушылар мен қызметкерлердің құқықтарының сақталуын, шарттық міндеттемелердің орындалуын, құжаттаманың сақталуын және берілуін, сондай-ақ білім алушылардың оқуын жалғастыру мәселелерінің заңнамада белгіленген тәртіппен шешілуін қамтамасыз етеді.

11.4. Колледждің қызметі Директорлар кеңесінің шешімін орындау мақсатында қабылданған университет актілерінде белгіленген күннен бастап тоқтатылады.

12. Өзгерістер

ҚБТЕ-ге өзгерістер мен толықтырулар ІСҚЕЖжБӨ-нің рұқсатымен енгізіледі және оның қолы қойылған өзгерістер туралы хабарлама түрінде құжатпен ресімделеді. Өзгерістер туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделіп, осы ҚБТЕ-де сақталатын барлық құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар ШҚУ ҚР 001-20 талаптарына сәйкес енгізіледі. Сақтауға тапсырылған ҚБТЕ-ге өзгерістер туралы хабарламаны тек әзірлеуші бөлімше ғана шығарады. ҚБТЕ-ге өзгерістерді құрылымдық бөлімше басшысы (ҚББ) енгізеді және бұл туралы өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қояды;

Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуіне СХЫАжБ және ҚББ жауапты болады;

ҚББ ҚБТЕ-ні кемінде үш жылда бір рет қайта қарайды. Бұл ретте тексерулердің мерзімділігін есепке алу парағына міндетті түрде жазба енгізіледі;

ҚБТЕ-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге мынадай негіздер болуы мүмкін:

- заң күші бар нормативтік-құқықтық актілерге жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
- Басқарма төрағасы – ректордың бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;
- өзгерістер енгізу себебі көрсетілген және ІСҚЕЖжБӨ-нің рұқсаты берілген ҚББ-ның қызметтік жазбасы.

Бөлімшенің атауы өзгерген жағдайда, ҚБТЕ ауыстырылуы тиіс;

ҚБТЕ ауыстырылған жағдайда университеттегі күші жойылған барлық даналар алынып, олардың орнына жаңа даналар қойылуы тиіс.

Ескірген ҚБТЕ-ні ауыстыруға және алып тастауға ҚББ мен СХЫжАББ жауапты болады.

Күші жойылған ҚБТЕ-ге «Күші жойылды» деген жазу жазылып, күшін жою негізі, күні және жазуды енгізген адамның қолы көрсетіледі. Одан кейін құжат мұрағатқа өткізіледі. Мұрағаттық құжаттар жұмыс барысында пайдаланылмайды.

13. Келісу, сақтау және тарату

ҚБТЕ-ні Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келісуді құрылымдық бөлімше басшысы (ҚББ) жүзеге асырады;

ҚБТЕ-ні ҚББ әзірлейді;

ҚБТЕ мына тұлғалармен келісіледі:

- ІСҚЕЖжБӨ-мен;
- СҚЕжХЫД директормен;
- СХЫжАББ басшысымен;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысымен;
- ПБжҚҚБ басшысымен;
- Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің басшысымен;
- заң кеңесшісімен.

ҚБТЕ-ні Басқарма төрағасы – ректор бекітеді. Құжаттың күші жойылғанға дейін қолданылады.

ҚБТЕ-нің түпнұсқасы ПБжҚҚБ-да сақталады. Оның сақталуына ПБжҚҚБ басшысы жауапты болады. Құрылымдық бөлімшенің барлық қызметкерлерінің ҚБТЕ мазмұнымен жеке таныстырылуына және түпнұсқадағы танысу парағына қол қойдырылуына ҚББ жауапты болады.

Университетке жаңа қызметкер жұмысқа қабылданған кезде оның осы ҚБТЕ мазмұнымен міндетті түрде танысуы керектігі туралы хабарлауға персоналды басқару және құқықтық қолдау басқармасының басшысы жауапты болады.

ҚБТЕ-нің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

Құрылымдық бөлімшеде ҚБТЕ-нің есепке алынған жұмыс данасының сақталуына ҚББ жауапты болады.

ӘЗІРЛЕГЕН:
Жоғары колледж директоры Б.Т.Толегенова

КЕЛІСІЛДІ:
Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі бойынша басшылық өкілі И.В. Ровнякова

Сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры Д.Қ. Ниғманова

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің басшысы Ж.А. Биғалиева

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы, комплаенс-офицер К.Е. Жексембаев

Персоналды басқару және құқықтық қолдау басқармасының басшысы К.Р. Раисова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің басшысы И.К. Сакалбаева

Заң кеңесшісі Д.М. Раева