



**Е Р Е Ж Е**

**САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ**

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі  
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін

Басқарма төрағасы - ректордың

М.а.

Ж. Жилбаев

2024 ж.

**СТУДЕНТТІК ТӘРТІПТІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**СМЖ Е 05 – 02.01-2024**

Нұсқа № 1  
Тіркеу № 89  
Дана № \_\_\_\_\_  
Көшірме № \_\_\_\_\_

**Павлодар қ.**

**Алғысөз**

**1 Әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлімімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**

Жұмыс тобының жетекшісі - басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор Ильясов С.К.

**2 Басқарма төрағасы-ректордың м.а. 2024 ж 04 қараша № 450 НК бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:** Құсманова М.Ш., Касымова Г.Б., Жусупбаев А. Б., Жүсіп Б.А.

**4 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ**

1 жыл

**5 АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ**

**6 ЕНГІЗУ КҮНІ**

04 . 11 . 2024 ж.

Осы ережені «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» басқарма төрағасы - ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды

**Мазмұны**

1	Жалпы ережелер	4
2	Тәртіптік кеңестің міндеттері мен қызмет тәртібі	4
3	Тәртіптік жаза шараларын қолдану және алып тастау тәртібі	6
4	Тәртіптік кеңестің құжаттамасы	7
5	Тәртіптік кеңестің қызметін тоқтату	7
6	Студенттік тәртіптік кеңес туралы процесс картасы	8
	А - қосымшасы Тәртіптік кеңес туралы хабарлама	10
	Б - қосымшасы Түсініктеме беруден бас тарту туралы	11
	В - қосымшасы Келісу парағы	12
	Г - қосымшасы Танысу парағы	13
	Д - қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	14
	Е - қосымшасы Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы	15

## 1 Жалпы ережелері

Осы Ереже Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің (бұдан әрі – Университет) ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін білім алушылардың жауапкершілігін қарау бойынша Тәртіптік кеңестің мәртебесін, өкілеттігін ұйымдастыруды айқындайды.

Тәртіптік кеңес білім алушылар қызметінің: тәртіпті нығайту, жалпы адамзаттық құндылықтарға қайшы келмейтін моральдық-этикалық нормалардың сақталуын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының сақталуын бақылау мәселелерін қарайтын алқалы орган болып табылады.

Тәртіптік кеңес өз жұмысын университет әкімшілігімен, оқу топтарының старосталарымен, профессор-оқытушы құрамымен, студенттік өзін-өзі басқарумен тығыз байланыста құрады.

Тәртіптік кеңестің құрамы лауазымды тұлғалардан, сондай-ақ университеттің студенттік парламент өкілдерінен құралады, оның міндеттеріне білім алушылардың қызметінің университеттің жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігін бақылау кіреді және университет ректорының Басқарма Төрағасының оқу жылына арналған бұйрығымен бекітіледі.

Тәртіптік кеңесті төраға – Басқарма мүшесі - стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор басқарады. Төраға Тәртіптік кеңестің жұмысына жалпы басшылық жасауды және жоспарлауды жүзеге асырады, Тәртіптік кеңестің отырыстарын өткізеді, университеттің Басқарма төрағасы- ректорға Тәртіптік кеңестің жұмыс нәтижелері туралы баяндайды.

Тәртіптік кеңестің құрамы кеңес төрағасының ұсынуы бойынша оқу жылына бекітіледі. Тәртіптік кеңестің құрамына оқу-әдістемелік бөлімнің қызметкерлері, жоғары мектептердің декандары мен вице-декандары, жастар саясаты департаментінің қызметкерлері, студенттер үйінің меңгерушілері, кәсіподақ ұйымының өкілдері, профессор-оқытушы құрамының өкілдері, студенттік парламент өкілдері енгізілуі мүмкін.

Тәртіптік кеңес мүшелерінің саны тақ болуы және кемінде 5 адамды құрауы тиіс.

Тәртіптік кеңес төрағасының орынбасары Тәртіптік кеңес мүшелерінің арасынан сайланады және төраға болмаған жағдайда оның міндеттерін орындайды.

Тәртіптік кеңестің хатшысы Тәртіптік кеңес мүшелерінің арасынан таңдалады және құжаттаманы жүргізуді жүзеге асырады, отырыстарды хаттамалайды.

Отырыстарға Кеңестің барлық тұрақты мүшесі және қаралатын мәселелерге байланысты шақырылатын кеңес мүшелері, сондай – ақ тәртіптік іс жасаған білім алушылар, куәгерлер және іс-әрекетті объективті қарау үшін қажетті басқа да адамдар шақырылады.

## 2 Тәртіптік кеңестің міндеттері мен қызмет тәртібі

Тәртіптік кеңес өз құзыретіне жататын мәселелерді өз отырыстарында қарайды, олар қажеттілігіне қарай өткізіледі.

2.1 Университет студенттері арасындағы бұзушылықтардың жай-күйін, олардың алдын алуға бағытталған тәрбие және алдын алу жұмыстарының жай-күйін зерттейді және талдайды.

Ерекше назар аударуды талап ететін студенттердің жеке істерін қарайды, соның ішінде:

- әкімшілік құқық бұзушылықтар, қоғамға жат әрекеттер жасаған;
- университет Жарғысын, университеттің ішкі тәртіп ережелерін, Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережелерін бұзуға жол беретіндер;
- құқық қорғау органдарының жәрдемдесуі кезіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар туралы;
- оқу орнында мас күйінде пайда болуы, оның ішінде университет аумағында спирттік ішімдіктер ішу туралы;
- белгіленбеген жерде темекі шегу туралы;
- этикалық емес мінез-құлық;
- дәлелді себептерсіз сабақтарды босатуға жол берушілер;
- аралық және қорытынды аттестаттау қорытындысы бойынша үлгермегендер;
- тәртіптік сипаттағы ықпал ету шараларын қолдануды талап ететін өзге де істер.

Университеттің ішкі профилактикалық есебінде тұрған студенттердің мінез-құлқын бақылауды жүзеге асырады.

Университеттің ішкі профилактикалық есебінде тұрған студенттерді спорт секцияларына, ғылыми және шығармашылық үйірмелерге тарту бойынша жұмысты ұйымдастырады.

2.2 Тәртіптік кеңес білім алушылардың мінез-құлқын бақылайды және университеттің сабақтан тыс уақытта өткізетін түрлі іс-шаралары (студенттік кештер, концерттер, туристік сапарлар, спорттық жарыстар және т. б.) кезінде білім алушылардың орын алған тәртіптік және құқықтық бұзушылықтарына баға береді

Оқу топтарының старосталары студенттер арасындағы құқық бұзушылықтарды нығайту және алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы тыңдайды.

Университет әкімшілігін студенттер арасындағы құқық бұзушылықтардың, қылмыстардың, қараусыздықтың жай-күйі, тәрбие-профилактикалық жұмысты ұйымдастырудың проблемалары мен перспективалары туралы хабардар етеді.

Тәртіптік кеңестің қызметі ағымдағы оқу жылына жоспарланып отыр.

Тәртіптік кеңестің қызметі профилактикалық тәрбие жұмысын жүргізетін мүдделі ведомстволармен, мекемелермен, қоғамдық ұйымдармен өзара іс-қимылда құрылады.

2.3 Тәртіптік кеңестің отырыстары, егер оларға тәртіптік кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі;

2.4 Хатшы Тәртіптік кеңес мүшелерін, тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдарды тәртіптік кеңес отырысының өткізілетін орны мен уақыты туралы хабардар ету жөнінде шаралар қабылдайды; Тәртіптік кеңес отырысының хаттамасын ресімдейді.

2.5 Тәртіптік кеңестің отырысында тәртіптік істі қарау тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдардың қатысуынсыз жүргізілуі мүмкін.

2.6 Тәртіптік кеңес отырысқа қатысып отырған Тәртіптік кеңес мүшелері санының қарапайым көпшілік дауысымен шешім қабылдайды. Дауыс тең болған кезде төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

2.7 Тәртіптік кеңес келесі ықпал ету шараларын қолдануға құқылы:

2.8 Ескерту жасау.

2.9 Мінез-құлықты, қанағаттанарлықсыз үлгерімді түзету мерзімін белгілеу.

2.10 Университет басқарма төрағасы - ректордың алдына білім алушыға тәртіптік жазаның мынадай шараларын қолдану туралы өтініш жасауға:

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс;
- университеттен шығару;
- студенттер үйінен шығару.

2.11 Студентті университеттің ішкі профилактикалық есебіне қою және кейіннен студентті аталған есептен шығару туралы шешім қабылдау.

2.12 Тәртіптік кеңес университетке материалдық залал келтірген адамдарды материалдық жауапкершілікке тарту туралы шешім қабылдайды.

2.13 Егер тәртіптік бұзушылық туралы істі қарау кезінде бұзушылық өзінің сипаты бойынша қылмыс белгілеріне жататыны анықталса, Тәртіптік кеңес бұзушыға қатысты материалдарды ішкі істер органдарына немесе прокуратураға жіберуге міндетті.

2.14 Тәртіптік кеңестің шешімінен үзінді білім алушының жеке ісіне қоса тіркеледі.

2.15 Бұзушы келмеген жағдайда тәртіптік кеңес тәртіптік жаза туралы тиісті шешім қабылдайды және білім алушының назарына жеткізеді.

### **3 Тәртіптік жаза шараларын қолдану және алып тастау тәртібі**

3.1 Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін білім алушыға бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

3.2 Тәртіптік жаза шарасын таңдау кезінде Кеңес тәртіптік теріс қылықтың ауырлығын, оның жасалу себептері мен мән-жайларын, білім алушының алдыңғы мінез-құлқын ескеруі керек.

3.3 Ауру, демалыс, академиялық демалыс, жүктілік және босану немесе бала күтімі бойынша демалыс кезінде білім алушыларға тәртіптік жаза шараларын қолдануға жол берілмейді.

3.4 Білім алушылардың тәртіптік теріс қылығы қаралғанға дейін және тәртіптік жаза шарасын қолдану жөнінде ұсыныстар әзірленгенге дейін Кеңес білім алушыдан жазбаша түсініктеме талап етуге тиіс. Егер үш оқу күні өткеннен кейін білім алушыларға көрсетілген түсініктеме берілмесе, онда тиісті акт жасалады. Білім алушының жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы немесе жалтаруы тәртіптік жаза шараларын қолдануға кедергі болмайды.

3.5 Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады.

3.6 Басқарма төрағасы-ректордың тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы бұйрығы білім алушыға жеткізіледі, ол шыққан күннен бастап үш оқу күні ішінде қол қойғызып жазаланады. Білім алушының көрсетілген бұйрықпен танысудан бас тартуы қол қою арқылы тиісті актімен ресімделеді.

3.7 Тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап бір жыл ішінде білім алушыға көтермелеу шаралары қолданылмайды.

#### **4 Тәртіптік кеңестің құжаттамасы**

4.1 Университеттің Басқарма төрағасы-ректордың Тәртіптік кеңес құру туралы бұйрығы.

4.2 Тәртіптік Кеңес туралы ереже.

4.3 Тәртіптік кеңес отырыстарының хаттамалары.

4.4 Ішкі есепте тұрған студенттермен жеке профилактикалық жұмыс бағдарламалары (жоспарлары).

4.5 Ішкі есепте тұрған студенттердің тізімдері.

4.6 Тәртіптік кеңес туралы хабарлама (А – қосымшасында көрсетілген).

4.7 Түсініктеме беруден бас тарту туралы (Б – қосымшасында көрсетілген).

#### **5 Тәртіптік кеңестің қызметін тоқтату**

Тәртіптік кеңестің қызметін тоқтату университеттің Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен жүзеге асырылады.

**А - қосымшасы  
(міндетті)**

**Тәртіптік кеңес туралы хабарлама**

**Студент** \_\_\_\_\_  
**ЖОҒАРЫ МЕКТЕП** \_\_\_\_\_  
**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ** \_\_\_\_\_  
**ТОП** \_\_\_\_\_  
**ОҚУ КУРСЫ** \_\_\_\_\_  
**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ЖЫЛ**  
**ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ОТЫРЫСЫ ӨТЕДІ.**  
**ӨТКІЗУ ОРНЫ** \_\_\_\_\_

**КЕЛУ ҚАТАҢ ТАЛАП ЕТІЛЕДІ!**

**Тәртіптік кеңестің төрағасы** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Қосымша Б**  
**(міндетті)**

**Түсініктеме беруден бас тарту туралы № \_\_\_\_ акт**

**Павлодар қ.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж

Қуәгерлер:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

**Мен,** \_\_\_\_\_  
**студенті** \_\_\_\_\_

**Мен жазбаша түсініктеме беруден бас тартамын, себебі** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Қол** \_\_\_\_\_

**Уақыты мен күні** \_\_\_\_\_

## 6 Студенттік тәртіптік кеңес туралы процесс картасы

Алгоритм	Процесс кезеңі	Әрекеттер	Жауапты	Нәтижесі	Құжаттар
<pre> graph TD     Start([басталуы]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7{7}     7 -- жоқ --&gt; 3     7 -- ия --&gt; 8[8]     8 --&gt; 9[9]     9 --&gt; End([соңы]) </pre>	1. Процесті бастау	Тәртіпті бұзу туралы хабарлама. Бұзушылық фактілерін тексеру	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Әкімшілік немесе студенттік өзін-өзі басқару фактілерді тексереді, дәлелдер жинайды	Шағым, өтініш, ақпарат
	2. Тәртіптік комиссия құру	Тәртіптік кеңестің құрамы белгіленеді	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Отырыс үшін күн тәртібі қалыптастырылады	Дәлелдемелерді жинау
	3. Бұзушылықты қарау процесі	Студентке отырыс туралы хабарлау, Отырыс өткізу, Шешім қабылдау	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Кеңес тәртіптік жаза қолданылма, жоқ па және ол қандай болады деген шешім шығарады	Ескерту, ескерту, сөгіс, шегерім және т. б.
	4. Отырыс өткізу	Отырыс хаттамасы, студентке хабарлау	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Қабылданған шешімдерді жаза отырып, тәртіптік кеңес отырысының хаттамасы жасалады.	Студентке қабылданған шешім туралы жазбаша түрде хабарланады. Жаза қолданылған жағдайда оның сипаты

			маманы ЖМ вице- декандары		мен ықтимал салдары түсіндіріледі
5. Хаттамалау және хабарлау	Кеңестің шешіміне байланысты жаза қолданылады.	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Кеңестің шешіміне байланысты жазаны қолдану	Хаттаманы ресімдеу, студентке хабарлау
6. Жаза қолдану	Студентке өз позициясын ұсынуға мүмкіндік беріледі.	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Қабылданған шешімдер, отырыс хаттамасы	Шешімнің орындалуы
7. Апелляция	Шешімге шағымдану. Апелляцияны қарау.	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Студент Тәртіптік кеңестің шешіміне жоғары тұрған сатыға шағымдануға құқылы	Шешімге шағымдану, қайта қарау
8. Процесті аяқтау	Отырыстың хаттамалары, шешімдері және басқа да құжаттар әрі қарай пайдалану үшін мұрағатталады.	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Студентке құжаттармен және шешімдермен танысуға мүмкіндік беріледі.	Құжаттарды мұрағаттау, істі жабу
9. Қорытынды нәтиже	Студенттерге ЖОО-да тәртіппен жүріп - тұру ережелерін үйрету арқылы тәртіпті бұзудың алдын алу.	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Басқарма мүшесі - СД және ӘЖ проректор, ЖСД директоры, ТЖБ бастығы, ӘМБ бастығы, ӘМБ маманы ЖМ вице-декандары	Істерді әділ қарау және студенттердің құқықтарын қорғау.	Хаттаманы ресімдеу, студентке хабарлау

**А - қосымшасы  
(міндетті)**

**Тәртіптік кеңес туралы хабарлама**

**Студент** \_\_\_\_\_  
**ЖОҒАРЫ МЕКТЕП** \_\_\_\_\_  
**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ** \_\_\_\_\_  
**ТОП** \_\_\_\_\_  
**ОҚУ КУРСЫ** \_\_\_\_\_  
**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ЖЫЛ**  
**ТӘРТІПТІК КЕҢЕСТІҢ ОТЫРЫСЫ ӨТЕДІ.**  
**ӨТКІЗУ ОРНЫ** \_\_\_\_\_

**КЕЛУ ҚАТАҢ ТАЛАП ЕТІЛЕДІ!**

**Тәртіптік кеңестің төрағасы** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Қосымша Б**  
**(міндетті)**

**Түсініктеме беруден бас тарту туралы №\_\_\_ акт**

Павлодар қ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж

Қуәгерлер:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Мен, \_\_\_\_\_  
студенті \_\_\_\_\_

Мен жазбаша түсініктеме беруден бас тартамын, себебі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Қол \_\_\_\_\_

Уақыты мен күні \_\_\_\_\_

**В - қосымшасы**  
(міндетті)

Н.1 - 01

**Келісу парағы**

Лауазымы	Тегі, аты-жөні	Күні	Қолы
Тәуекелдерді басқару және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықтың өкілі, басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	1.11.2024	
Жастар саясаты департаментінің директоры	Құсманова М.Ш.	1.11.2024	
Әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлімнің бастығы	Жүсіп Б.А.	1.11.2024	
Нормобақылау			
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	31.10.2024	







**Е - қосымшасы**  
(міндетті)

Н.1 - 04

**Кезеңдік тексерулерді есепке алу парағы**

Тексеру күні	Тексеруді орындаған адамның тегі мен аты-жөні	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулерді тұжырымдау