

Л.Б.ГОНЧАРОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ИНСТИТУТ
им. Л.Б.ГОНЧАРОВА

УТВЕРЖДЕНО
на Ученом совете КазАДИ
протокол № 3 от 26.09 2023 г.
председатель Р.А.Кабашев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАЗАХСКОГО АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНОГО ИНСТИТУТА
ИМ. Л.Б. ГОНЧАРОВА**

Алматы
2023

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КазАДИ

Комитет по делам молодежи (далее КДМ)- это общественное объединение учащихся Казахской автомобильно-дорожного института им. Л. Б. Гончарова, которое является добровольным, самоуправляемым подразделением института. В своей деятельности КДМ руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан N 319 от 27.07.2007 года «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, на государственную молодежную политику Республики Казахстан. Опирается на основополагающие идеи и принципы Всеобщей Декларации прав человека: резолюции 50/81 Генеральной Ассамблеи ООН «Всемирная программа действий по развитию молодежи», Конвенции о правах ребенка, Конституция Республики Казахстан, Послания Президента страны народу Казахстана «Казахстан-2030», типовым положением о профессионально-техническом образовании», Уставом института, а также настоящим Положением.

Цели:

- Развитие всесторонней интересной и полезной молодежной жизни для полноценной реализации личности.
- Организация системной работы по совершенствованию механизмов самоуправления на уровне обучаемой группы, курса, института.
- Обеспечение соблюдения прав, обязанностей, изложенных в законодательных актах Республики Казахстан, «Концепции государственной молодёжной политики Республики Казахстан»;

Задачи:

- Активизация работы комитета по делам молодежи и формирование устойчивого механизма его взаимодействия с администрацией института.
- Проведение межгрупповых и межкурсовых соревнований и конкурсов в сочетании с укреплением общего корпоративного духа института.
- Создание обществ по интересам (секций, кружков, клубов и т.д.) для полноценного удовлетворения разносторонних потребностей учащихся в общении и самореализации, обеспечение гласности и доступности информации о направлениях деятельности комитета по делам молодежи.
- Привлечение учащихся к активному участию в различных сферах общественной жизни института.
- Проведение мероприятий для анализа эффективности и повышения уровня учебно-воспитательного процесса (опросы, конкурсы, круглые столы, встречи с работодателями).
- Проведение мероприятий, направленных на налаживание и укрепление связей, обмен опытом со молодежными организациями других учебных заведений.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Комитет по делам молодежи имеет право:

- 1.Заслушивать на своих заседаниях представителей ученического актива;
 - 2.Представлять молодёжь в администрации института, в приемных комиссиях, отстаивать интересы и проблемы молодёжи;
- существлять связь с комитетами по делам молодёжи других института;
- Ходатайствовать перед администрацией института о материальном и моральном поощрении молодёжи или принятии мер дисциплинарного характера;
- Вносить предложения в администрацию института по улучшению работы с молодежью института.

Основные задачи, функции и обязанности Комитета

1. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) реализует государственную молодежную политику в пределах института
- 2) осуществляет сотрудничество в сфере образования, науки и молодежной политики;
- 3) разрабатывает предложения по совершенствованию государственной молодежной политики;
- 4) разрабатывает и публикует в средствах массовой информации данные о положении молодежи в института.

Организация деятельности КДМ

1. Комитет обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента РК, иными нормативными правовыми актами РК по вопросам молодежной политики.

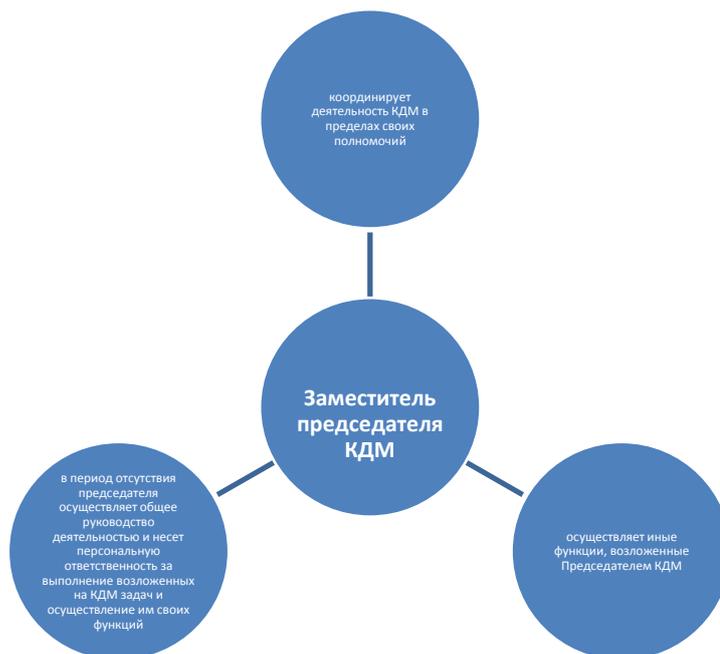
2. КДМ возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором после согласования с заместителем ректора по воспитательной работе.

3. Председатель КДМ имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности ректором по согласованию с заместителем по воспитательной работе.

4. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью КДМ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на КДМ и его задач и осуществление им своих функций.

5.





1. В комитет по делам молодежи входят по одному представителю из групп. Заседание проводится 1 раз в месяц, по мере необходимости, созывается чрезвычайное заседание совместно со старостами.

КДМ состоит из следующих клубов:

- Клуб культурно-массовых мероприятий
- Клуб спортивных мероприятий
- Клуб науки
- Клуб English Club
- Клуб любителей животных

6. ВНУТРЕННЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ В УЧЕБНОЙ ГРУППЕ

7.1 В каждой учебной группе обучающиеся избирают из своего состава старосту, который утверждается директором Института и подчиняется непосредственно куратору групп (мастеру производственного обучения). Староста учебной группы избирается на учебный год.

7.2 Обязанности старосты учебной группы:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия куратора (мастера производственного обучения);
- содействие в организации проведения массовых и других мероприятий;
- оказание помощи куратору (мастеру производственного обучения) в руководстве учебной группой;
- поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
- представление интересов обучающихся своей учебной группы во всех органах, подразделениях и структурах Института по всем вопросам обучения, воспитания;
- осуществление связи учебной группы с администрацией и органами управления Института по всем вопросам;

7.3 Указания и поручения старосты в пределах вышеперечисленного обязательны для выполнения всеми обучающимися учебной группы.

7.4 Администрация и педагогические работники Института обязаны поддерживать и укреплять авторитет старосты среди обучающихся.

7.5 Все старосты учебных групп входят в состав Комитета по делам молодежи, являющийся органом ученического самоуправления, консультативным органом при заместителе директора по учебно- воспитательной работе института.

6.1 СТАРОСТА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

В каждой учебной группе путем голосования на альтернативной основе на общем собрании избирается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и общественно активных учащихся.

Распоряжения старосты учебной группы в пределах указанных ниже функций обязательны для всех студентов группы.

Староста учебной группы обязан:

- вести персональный учет посещения учащихся своей учебной группы всех видов учебных занятий в журнале установленной формы, в котором отмечаются отсутствующие на занятиях учащиеся, за подписями преподавателей, ведущих занятия;
- наблюдать за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- готовить аудитории перед началом занятий с назначением дежурного;
- своевременно организовать получение и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещать студентов группы о контрольных сроках графиков учебного процесса и вносимых директором института изменениях в этот график и расписание учебных занятий;
- активно участвовать в общественной жизни института и привлекать к ней студентов своей учебной группы.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Обеспечение успешной образовательной, воспитательной и научной деятельности университета является основной задачей библиотеки.

Библиотека института располагает богатым книжным фондом. Свыше 50 тысяч единиц хранения, более чем на 5 языках стран мирового сообщества: CD - носители, аудио-видеокассеты и другие обучающие материалы. Основная часть литературы на иностранных языках – это учебники на английском языке по всем специальностям института, а также материалы к подготовке для дипломных проектов.

Библиотека расположена на 1-м этаже здания института.

Библиотека предоставляет услуги Интернета и читального зала.

Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющихся в библиотеке.

- По электронному каталогу (WEB-КАБИС) читатель самостоятельно ведет поиск литературы, после чего предъявляет библиотекаря и дальше идет оформление литературы для выдачи.
- Энциклопедии, справочники, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальных залах. Не подлежат выдаче на дом последние и единственные экземпляры со штампом «Обязательный экземпляр».
- Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.
- Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению читательского билета.
- При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
- При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом дежурному библиотекарю. Ответственность за порчу книг несет последний читатель, пользовавшийся изданием.

ВРЕМЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ:

ежедневно: с 9.00 до 18.00

перерыв: с 13.00 до 14.00

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ

1. Заказывая литературу в читальном зале, читатели предъявляют читательский билет.
2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых в одни руки книг (изданий) по одному профилю (направлению) может быть ограничено.
3. Литература, переданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована читателем на определенный срок.
4. Не разрешается входить в читальные залы с личными и ранее полученными по абонементу библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами (при наличии таковых при входе необходимо имеющуюся у себя литературу сдать на временное хранение работнику читального зала).
5. Выносить литературу из читальных залов запрещено. К нарушителям этого правила применяются штрафные санкции, а также они лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией библиотеки.

8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Общие положения

1.1 Настоящие правила внутреннего распорядка составлены на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» и регулирует деятельность института в целях создания наиболее благоприятных возможностей для освоения учащимися профессионально-образовательных программ технического и профессионального образования и выполнения ими своих обязанностей.

1.2 Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к обучающимся института.

1.3 Настоящие Правила рассмотрены и утверждены Педагогическим Советом (ПС) с учетом мнения Комитета по самоуправлению учащихся Института и родительской общественности (законных представителей-членов ПС) несовершеннолетних обучающихся Института.

1.4 Дисциплина в Института поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.5 Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Института и их родителями (законными представителями).

8.2 Права и обязанности обучающихся

2.1 Обучающиеся обязаны:

2.1.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами РК.

2.1.2 Знать и выполнять Устав Института в части их касающейся.

2.1.3 Знать и выполнять настоящие Правила внутреннего распорядка.

2.1.4 Присутствовать, участвовать во всех занятиях и мероприятиях, предусмотренных учебным планом, прилежно выполнять учебные задания.

- 2.1.5 Добросовестно и в срок выполнять учебные задания на самостоятельную подготовку (домашние задания).
- 2.1.6 Соблюдать и поддерживать дисциплину, правила поведения.
- 2.1.7 Знать и выполнять правила охраны жизни и здоровья в процессе обучения и в быту. Вести здоровый образ жизни. Не курить в Института и на его территории.
- 2.1.8 Беречь собственность Института и его структурных подразделений. Соблюдать и поддерживать чистоту и установленный порядок в помещениях и на территории института. Соблюдать правила эксплуатации оборудования, инструмента, инвентаря, сооружений института.
- 2.1.9 В установленные учебным планом сроки проходить промежуточную аттестацию по завершении очередных этапов обучения, итоговую аттестацию по завершении всего курса обучения в институте.
- 2.1.10 Материальный ущерб, нанесенный институту по вине обучающегося, возмещается им или его родителями (лицами их заменяющими).
- 2.2 Обучающиеся имеют право:
- 2.2.1 На получение общего среднего (полного) образования, среднего и технического профессионального образования по избранной специальности или профессии в соответствии с государственными образовательными стандартами; на получение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации.
- 2.2.2 На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
- 2.2.3 На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, инвентарем, оборудованием, инструментом, оснащением и т.п., находящимся в оперативном управлении или распоряжении института.
- 2.2.4 На участие в управлении и общественной деятельности института.
- 2.2.5 На уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений (не нарушая при этом со своей стороны законов РК, правовых актов областных органов власти, органов местного самоуправления, устава и правил внутреннего распорядка института, а также прав других граждан).
- 2.2.6 На обжалование (вплоть до судебного разбирательства), в установленном законодательством порядке, приказов, распоряжений, оценок и иных действий администрации и инженерно-педагогического персонала института.
- 2.2.7 На свободное посещение мероприятий института, не предусмотренных учебным планом.
- 2.2.8 На перевод по собственному желанию в другое профессиональное учреждение (при согласии того учреждения), а также в другую учебную группу при условии сложившейся конфликтной ситуации.
- 2.2.9 На работу во внеучебное время в предпринимательских и коммерческих структурах с оплатой труда по соответствующим трудовым договорам согласно трудовому законодательству РК.
- 2.2.10 На участие во внеучебное время в деятельности профессиональных и иных общественных организаций, цели и деятельность которых не противоречит Конституции и законам РК.
- 2.2.11 На получение определенными категориями обучающихся и дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством, актами региональных органов власти и местного самоуправления, а также за счет средств, полученных институтом от производственной деятельности, платных образовательных услуг, от спонсоров и меценатов.
- 2.2.12 На оплату по установленным расценкам своего труда на производственной практике и при участии в производственной деятельности института.
- 2.2.13 Не посещать учебные занятия при наличии оправдательных документов.

2.2.14 Обучающимся по образовательным программам среднего и начального профессионального образования предоставляется отсрочка от призыва в Вооруженные силы РФ до окончания срока обучения.

2.3 Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (лиц их заменяющих), в период обучения в институте, содержатся на полном государственном обеспечении.

2.4 Институт создает условия, обеспечивающие охрану и укрепление здоровья обучающихся и студентов.

2.5 Не допускается вмешательство в деятельность института никаких политических, общественных, религиозных партий, движений и объединений, а также юридических и физических лиц. Запрещается вести в рабочее время на территории института пропаганду идей политических партий, общественных и религиозных организаций, объединений и движений. Не допускается принуждение обучающихся и студентов к вступлению в такие и подобные партии, организации, объединения и т.п., а также принудительное привлечение их к деятельности таких организаций и к участию в агитационных кампаниях, политических и религиозных акциях.

8.3 Организация образовательного процесса

Образовательный процесс в институте осуществляется в целях реализации принятых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Учебные планы рассматриваются и утверждаются Педагогическим Советом и подписываются директором института. Календарный учебный график, расписание занятий утверждаются директором института.

3.1 Прием граждан для обучения в институте производится по их заявлениям на конкурсной основе приемной комиссией. Условия, правила и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема в Института. Администрация института при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (лиц их заменяющих) с Уставом института, настоящими Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и быта в институте, права и обязанности обучающегося и его родителей (лиц их заменяющих).

3.2 Для руководства каждой учебной группой приказом директора назначаются мастер производственного обучения или классный руководитель.

3.3 Для обучающихся по очной форме учебный год начинается 1 сентября и завершается не позднее 1 июля.

3.4 Обучающимся, со сроком обучения более одного года, предоставляются каникулы не менее, чем 10 недель в год. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами.

3.5 Отвлечение обучающихся от планов занятий на работы, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, запрещаются.

3.6 Для обучающихся договорных, платных учебных групп продолжительность обучения, его начало и конец, учебная нагрузка, режим учебы устанавливаются и регламентируются договором с заказчиком.

3.7 В институте установлена шестидневная рабочая неделя.

3.8 Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся и студентов для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков, компетенций требованиям осваиваемой образовательной программы, государственного образовательного стандарта. Аттестация обучающихся и студентов, их переход на

следующий курс и выпуск из института, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируются соответствующим Положением.

8.4 Поощрения и взыскания обучающихся и студентов

4.1 За успехи в учебе, труде, общественной деятельности обучающиеся и студенты должны быть поощрены. Решение о поощрении принимают администрация или ПС института (устно или в приказе).

Применяются следующие виды поощрения:

- 1) Благодарность.
- 2) Благодарность с награждением Почетной грамотой.
- 3) Благодарственное письмо родителям обучающегося или студента.
- 4) Благодарность с денежной премией или ценным подарком.
- 5) Назначение повышенной стипендии.
- 6) Назначение именной стипендии, либо выдвижение на ее присуждение.

4.2 Невыполнение или ненадлежащее выполнение обучающимися и студентами своих обязанностей, нарушение ими установленного порядка или дисциплины влечет за собой ответственность, вплоть до отчисления из института. За нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка, устава института, дисциплины обучающимся может быть назначено одно из следующих взысканий:

- 1) Замечание.
- 2) Выговор.
- 3) Сокращение или лишение установленных поощрительных доплат.
- 4) Временное отстранение от занятий.
- 5) Отчисление из института.

4.3 Администрация не вправе наложить на обучающегося взыскание без предварительного разбора нарушения - его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя. Взыскание может быть наложено не позднее 15 дней с того дня, когда о нарушении стало известно.

За одно нарушение может быть наложено только одно взыскание.

4.4 Не допускается применение методов физического и (или) психического насилия над обучающимися и студентами.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в институте на видном месте. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех обучающихся, находящихся на территории института.

9 Кодекс чести студентов института

Я, студент Казахского автомобильно-дорожного института, сознавая свою ответственность за реализацию миссию института по подготовке высококвалифицированных и высоконравственных специалистов страны, считаю своим долгом поддержание и развитие корпоративной культуры молодежного сообщества, сохранение и поддержание имиджа КазАДИ, как одного из ведущих учреждений системы технического образования Республики Казахстан, принимаю настоящий Кодекс чести учащегося КазАДИ и обязуюсь неукоснительно ему следовать.

1. Соблюдать Конституцию и законы Республики Казахстан, Устав КазАДИ, Правила внутреннего распорядка и другие нормативные акты института.

2. Знать и чтить государственные символы Казахстана, культуру историю государственность страны, бережно хранить и приумножать корпоративные традиции института.

3. Проявлять вежливость, корректность и внимательность в общении с другими учащимися, преподавателями и административно-управленческим персоналом института,

не допускать фамильярного обращения к ним и избегать проявлений грубости и неэтичности.

4. Относиться с уважением к любому человеку независимо от его происхождения и национальности, социального статуса и религиозных убеждений

5. Заботиться о поддержании высокой культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в молодежном сообществе. Стремиться разрешать возникающие конфликты мирным путем, не допускать применения насилия по отношению к другим учащимся.

6. Заботиться о сохранности имущества института и не допускать проявлений вандализма.

7. Воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб репутации молодежного сообщества или авторитету института. Воздерживаться от разного рода вредных привычек.

8. Добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, считая недопустимыми нечестность, небрежность и недобросовестность в процессе обучения. Строго выполнять свои учебные обязанности, не допуская этические, академические и правовые нарушения, в том числе:

-плагиат;

-подлог;

-использование шпаргалок, списывание и подсказки на всех этапах разных форм контроля знаний;

-использование родственных или служебных связей

-получения более высокой оценки;

-взятничество;

-получать, предоставлять, использовать постороннюю помощь во время сдачи экзамена, выполнения заданий или защиты письменных работ и прохождения прочих процедур промежуточного и итогового контроля знаний;

-обман преподавателя и неуважительное отношение к нему;

-прогулов и опозданий без уважительной причины.

-получать, предоставлять, использовать постороннюю помощь во время сдачи экзамена, выполнения заданий или защиты письменных работ и прохождения прочих процедур промежуточного и итогового контроля знаний;

-обман преподавателя и неуважительное отношение к нему;

-прогулов и опозданий без уважительной причины.

9. Заботиться о сохранности имущества института и пресекать проявления вандализма на его территории;

10. Бережно относиться к библиотечно-информационным ресурсам института, не допуская небрежного и вредительского отношения к ним.

11. Опрятно выглядеть, внешний вид должен соответствовать этическим нормам.

12. Вести здоровый образ жизни, стремиться к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимать активное участие в культурной, научной и спортивной жизни института.

10. Студент не должен:

1. Допускать противоправных поступков, как в корпусе ВУЗа, так и за его пределами.

2. Допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в Республике, а также участвовать в несанкционированных собраниях, митингах, демонстрациях и шествиях.

4. Участвовать в какой либо деятельности, противоречащей интересам института, наносящей вред имиджу и репутации института.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

5. Курить и распивать запрещенные напитки на территории и в корпусе института.

Проректор по воспитательной работе
и социальным вопросам ассон. проф. доктор PhD



Жанақова Р.К.