




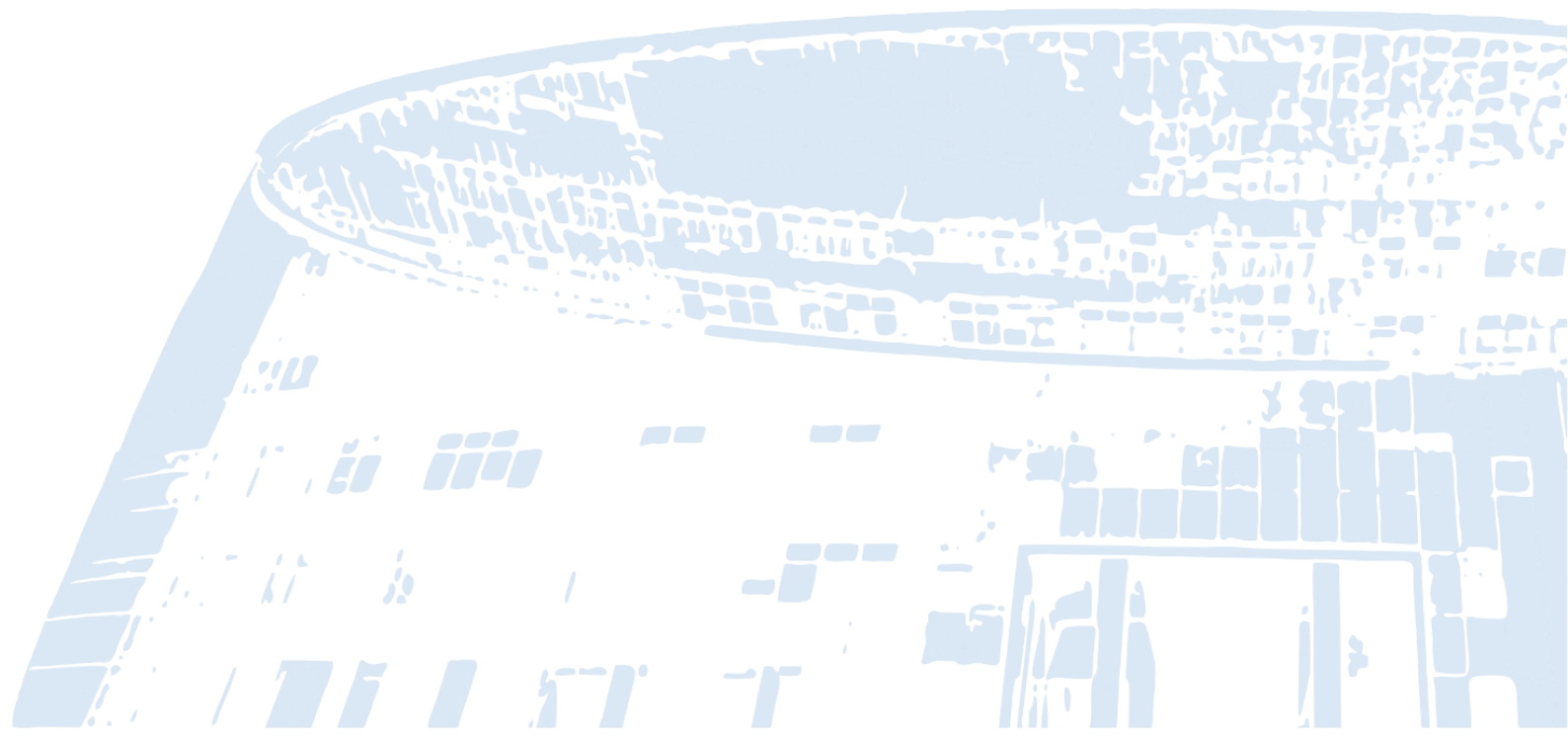
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР  
УНИВЕРСИТЕТІ


**БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ  
РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ  
ЕТУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	<b>ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ</b>	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ          ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	1 б.

## МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	2
2	Бақылау-өткізу режимін қамтамасыз ету тәртібі	3
3	Университет қызметкерлері мен білім алушылары үшін бақылау-өткізу режимі	5
4	Білім алушылардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) арналған бақылау-өткізу режимі	6
5	Келушілерге арналған бақылау-өткізу режимі	7
6	Қорытынды ережелер	7



 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ          ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	2 б.

## 1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы Бақылау-өткізу режимін қамтамасыз ету туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) қызметкерлердің, білім алушылардың және олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), өзге де жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитеті «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі-Университет) ғимараттарына кіру тәртібін айқындайды.

1.2 Ереже мынадай нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленді:


- «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңына;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңына;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына;
- ҚР Мәдениет және спорт министрінің бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысына.

1.3 Құжатта қолданылатын негізгі терминдер мен анықтамалар 1-кестеде келтірілген.

1-кесте

### Терминдер мен анықтамалар

Термин	Анықтама
1	2
<i>Қауіпсіздік</i>	объектінің қандай да бір қауіпті жүзеге асырудан немесе оның салдарларының әрекетінен оған зиян келтіруге байланысты жол берілмейтін қауіп жоқ жағдайы
<i>Бақылау-өткізу режимі</i>	адамдардың бақылаусыз кіруі (шығуы), көлік құралдарының кіруі (шығуы), мүлікті университет аумағына және одан әкелу (әкету) мүмкіндігін болдырмайтын Университет аумағы шегінде белгіленген тәртіп
<i>Келуші</i>	Университет аумағына келген Қазақстан Республикасының азаматы, шетел азаматы, университет қызметкері немесе студенті болып табылмайтын азаматтығы жоқ адам
<i>Күзет орны</i>	Университет ғимаратының кіреберісінде орналасқан, университеттің күзет агенттігінің/күзет қызметінің қызметкерлері өз міндеттерін орындайтын орын

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	<b>ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ</b>	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	3 б.

<b>1</b>	<b>2</b>
<i>Рұқсаттама</i>	білім алушының тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) және фотосуреті көрсетілген, академиялық оқу кезеңіне берілетін және оқу жылы аяқталғаннан кейін ұзартылатын белгіленген нысандағы құжат
<i>Уақытша рұқсаттама</i>	келушінің тегі мен аты-жөні көрсетілген, университет ғимаратына бір рет келуге берілетін, келуші келген қызметкердің тегі мен аты-жөні, кіру және шығу күні мен уақыты көрсетілген белгіленген нысандағы құжат
<i>Электрондық карточка</i>	университет қызметкерлерге және білім алушыларға еңбек шартының / оқытудың бүкіл кезеңіне беретін иесінің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) және фотосуреті көрсетілген қолжетімділік карточкасы

1.4 Университет ғимараттарына бақылау-өткізу режимі университет қызметін іске асыру үшін белгіленген тәртіпті сақтауға және қамтамасыз етуге бағытталған арнайы шаралар кешенін көздейді.

1.5 Осы Ереженің талаптарын орындау Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінде тұрақты немесе уақытша жұмыс істейтін барлық қызметкерлер, білім алушылар және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), өз қызметін жүзеге асыратын немесе Университет аумағында басқа да себептермен жүрген барлық заңды және жеке тұлғалар үшін міндетті.

1.6 Бақылау-өткізу режимінің талаптарын сақтау үшін бақылау, ұйымдастыру және жауапкершілік Университеттің қауіпсіздік қызметі бөліміне жүктеледі.

## **2 БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТӘРТІБІ**


2.1 Бақылау-өткізу режимі мыналарға бағытталған:

- қауіпсіздікті қамтамасыз ету;
- университет қызметкерлерінің, білім алушылары мен келушілерінің өміріне, денсаулығына төнетін қатерлердің алдын алуға;
- университеттің жылжымалы және жылжымайтын мүлкінің, сондай-ақ қызметкерлердің, білім алушылар мен келушілердің мүлкінің тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз етуге;
- университет аумағына бөгде адамдардың кіруін болдырмауға.

2.2 Әкімшілік ғимараттарға өткізу уақыты белгіленеді:

1) қызметкерлер үшін:

- жұмыс күндері сағат 06.30 – дан 21.00-ге дейін;

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	<b>ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ</b>	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ          ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	4 б.

- демалыс және мереке күндері – ректордың рұқсаты бойынша не бекітілген кезекшілік кестесіне сәйкес;

3) ата-аналар үшін (заңды өкілдер):

- жұмыс күндері – университет әкімшілігімен алдын ала уағдаластық бойынша сағат 08.30-дан 18.00-ге дейін;
- жұмыс уақытынан тыс уақытта (сағат 18.00 - ден кейін) - ректордың рұқсаты бойынша (ата-аналар жиналыстарына, іс-шараларға, концерттерге);
- демалыс және мереке күндері кіруге жол берілмейді;

3) келушілер үшін:

- жұмыс күндері – сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін, сағат 14.00-ден 18.00-ге дейін;
- жұмыс уақытынан тыс уақытта (сағат 18.00-ден кейін), демалыс және мереке күндері-кіруге жол берілмейді;
- концерттерге қатысу-ректордың рұқсаты бойынша.

2.3 Жатақханаға өткізу уақыты белгіленеді:

- кіру және шығу 06:00-ден 23:00-ге дейін жүзеге асырылады;
- түнде жатақханаға кіруге және одан шығуға тыйым салынады, тек ректордың рұқсатымен ғана рұқсат етіледі.

2.4 Ғимараттарға кіру орталық және / немесе қосымша кіреберістер арқылы жүзеге асырылады.

2.5 Университет ғимараттарына кіру электрондық рұқсаттаманы пайдалана отырып немесе күзет агенттігінің бекетте кезекші қызметкерлеріне рұқсаттаманы көрсеткен кезде турникеттер арқылы жүзеге асырылады.

2.6 Турникет арқылы өзінің электрондық рұқсаты бойынша басқа адамды өткізуге, өз рұқсатын басқа тұлғаларға беруге және басқа адамдардың құжаттарын пайдалануға тыйым салынады.


2.7 Университет ғимараттарынан «Материалдық құндылықтарды шығаруды - енгізуді есепке алу журналында» тіркей отырып, күзет агенттігінің қызметкерлеріне материалдық рұқсат бермей, Университетке тиесілі мүлікті, музыкалық аспаптарды, арнайы техниканы, заттар мен материалдарды шығаруға жол берілмейді.

Шығаруға рұқсат етілген мүлікті Университетке қайтару кезінде «Материалдық құндылықтарды шығару - енгізуді есепке алу журналындағы» жазба тексеріледі және шығарылған мүлікті қайтару туралы белгі қойылады.

2.8 Университет балансында тұрмайтын және түсірілім, көрмелер, көрсетілімдер өткізу үшін қажетті ірі көлемді заттарды, арнайы техниканы, жиһаз заттарын және т.б. ғимаратқа енгізу Университет әкімшілігінің тиісті рұқсаты болған жағдайда ғана мүмкін болады.

Енгізу фактісін күзет агенттігінің қызметкері «Материалдық құндылықтарды шығаруды - енгізуді есепке алу журналында» тіркейді. Енгізуге



 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТІ	<b>ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ</b>	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ          ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	5 б.

рұқсат етілген жеке мүлікті шығару кезінде «Материалдық құндылықтарды шығару - енгізуді есепке алу журналындағы» жазба тексеріледі және мүлікті шығару туралы белгі қойылады.

2.9 Қауіпсіздік агенттігінің қызметкерлері, егер олар күдіктенсе, үлкен сөмкелерді тексеруді сұрауға құқылы. Күдікті багажды тексеруден бас тартқан кезде қауіпсіздік қызметі бөлімінің өкілдері шақырылады.

2.10 Университет аумағында рұқсат етілмеген фото/бейне түсіруге тыйым салынады.

2.11 Күзет агенттігінің қызметкері бақылау-өткізу режимін бұзудың барлық жағдайлары (фактілері) туралы қауіпсіздік қызметі бөлімінің басшысына хабарлайды, ол құқық бұзушының жеке басына байланысты қажетті шараларды қабылдау үшін басшыларға хабарлайды:

- академиялық мәселелер бойынша қызмет;
- колледж және мектеп бойынша оқу процесін ұйымдастыру қызметі;
- кадрлармен жұмыс бөлімінің меңгерушісі.

2.12 Осы Ереженің талаптары бұзылған жағдайда қызметкерлер мен білім алушыларға тәртіптік жаза шаралары қолданылуы мүмкін.

2.13 Университет ғимаратына кіруге байланысты білім алушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) немесе келушілермен жанжал туындаған жағдайда күзет агенттігінің қызметкері Қауіпсіздік қызметі бөлімінің өкілдерін шақырады. Егер жанжалды шешу мүмкін болмаса күзет орнына полиция шақырылуы мүмкін.


### **3 УНИВЕРСИТЕТ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ МЕН БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫ ҮШІН БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІ**

3.1 Университет қызметкерлеріне жұмыс орнына жұмыс басталғанға дейін 5 минут бұрын келу ұсынылады (жұмыс режимі 9:00-ден 18:00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін).

3.2 Педагогтердің жұмыс күні Университет ректоры бекіткен оқу сабақтарының кестесіне байланысты. Сабақтың басталуы - 8 сағат 30 минутта.

3.3 Мұғалімдерге оқу корпусына сабақ / сабақ басталғанға дейін 15-30 минут бұрын келуге кеңес беріледі. Сабаққа кешігіп келуге қатаң тыйым салынады.

3.4 Білім алушыларға сабақ аяқталғанға дейін тек оқытушының, дәрігердің немесе Университет әкімшілігі өкілінің рұқсаты негізінде не білім алушының ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің жазбаша өтініші негізінде ғана корпустан кетуге рұқсат етіледі.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	<b>ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ</b>	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	6 б.

3.5 Бастауыш сынып оқушыларының дене шынықтыру сабақтарына, серуендеуге және экскурсияларға, сондай-ақ асханаға шығуы тек мұғалімнің немесе тәрбиешінің сүйемелдеуімен жүзеге асырылады.

3.6 Оқушылардың мереке және демалыс күндері ғимараттарға кіруі, мектеп оқушылары үшін сабақтан кейін қосымша сабақтарға тек ректордың рұқсатымен ғана қол жеткізіледі.

#### **4 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АТА-АНАЛАРЫНА (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНЕ) АРНАЛҒАН БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІ**

4.1 Ата-аналардың (заңды өкілдердің) жеке мәселелері бойынша педагогтерге және Университет әкімшілігіне келуі әкімшілікпен алдын ала уағдаласқаннан кейін болуы мүмкін.

4.2 Университет қызметкерлері (педагогтер, әкімшілік мүшелері) күзет агенттігінің қызметкерлеріне ата-аналар жиналысының өткізілетін уақыты мен орны, сондай-ақ жекелеген ата-аналармен (заңды өкілдермен) жоспарланған кездесулердің уақыты туралы алдын ала ескертуге міндетті.


4.3 Кездесулер сабақтан бос уақытта тағайындалады. Төтенше жағдайларда сабақтарды өткізу кезінде кездесулер тағайындауға рұқсат етіледі.

4.4 Ата-аналарға (заңды өкілдерге) себепсіз Университет ғимаратына кіруге қатаң тыйым салынады. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) Университет қызметкерлерімен жоспарланбаған кездесуі жағдайында күзет агенттігінің қызметкері олардың келу мақсатын анықтайды және әкімшіліктің рұқсатымен ғана өткізеді.

4.5 Ата-аналар (заңды өкілдер) жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде ғимаратқа жіберілуі мүмкін. Олар күзет қызметкеріне олар жіберілетін педагогтың немесе Университет қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын, білім алушының тегін, атын, ол оқитын сыныпты/курсты хабарлайды. Бұл ретте кіру және шығу уақыты белгіленген «келушілерді есепке алу журналына» жазба енгізіледі.

4.6 Виолончель, баян, аккордеон және арфа мамандықтары бастауыш мектебінің білім алушыларының ата-аналарына (заңды өкілдеріне) атаулы анықтама-рұқсатты және жеке басын куәландыратын құжатты көрсету бойынша музыкалық аспапты енгізу (шығару) үшін ғимаратқа кіруге рұқсат етіледі. Бұл ретте, кіргізуге (шығаруға) рұқсат етілген аспаптар тізімінде студенттің тегінің болуы күзет орнында тексеріледі, ал «Келушілер тізіліміне» жазба енгізілмейді.

4.7 Мектеп оқушыларын сабақ аяқталғаннан кейін қарсы алуға келген ата-аналар (заңды өкілдер) оларды көшеде немесе холдағы күзет орнында күтеді.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	ҚР МСМ МК «ҚазҰӨУ» РММ	1 нұсқа: 29.09.2022
	<b>БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ</b>	7 б.

## **5 КЕЛУШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН БАҚЫЛАУ-ӨТКІЗУ РЕЖИМІ**

5.1 Университетке қызметтік қажеттілік бойынша баратын білім беру процесіне қатысы жоқ адамдар Университет әкімшілігінің келісімі бойынша өткізіледі. Оларға рұқсаттама бюросының кезекшісі уақытша рұқсаттама береді.

5.2 Университет ғимаратына кіру уақытша рұқсаттаманы және жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады, ол туралы «келушілерді есепке алу журналына» кіру және шығу уақыты белгіленген жазба жасалады.

5.3 Әр түрлі комиссиялардың құрамында тексерумен Университетке келген лауазымды тұлғалар Университетте тексеру жүргізу туралы құжат және тексерушілердің жеке басын куәландыратын құжаттар болған кезде Университет әкімшілігіне хабарлай отырып, ғимаратқа жіберіледі, бұл туралы «Университет қызметін бақылау жөніндегі іс-шараларды тіркеу журналына» жазба жасалады.

5.4 Келушілер бұқаралық іс-шараларды, семинарларды, конференцияларды, конкурстарды және т.б. өткізу және / немесе қатысу үшін ректор рұқсат берген келушілер тізіміне сәйкес жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде Университет ғимаратына жіберіледі.

## **6 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

6.1 Осы Ереже бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

6.2 Университет бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде Ғылыми кеңес Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізе алады.

