

Петропавловский гуманитарный колледж имени Магжана Жумабаева



# СПРАВОЧНИК- ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА

МАГЖАН ЖУМАБАЕВ АТУНДАГЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖИ  
Гуманитарный колледж имени Магжана Жумабаева



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. Администрация колледжа .....	5
2. Специальности колледжа .....	7
3. Расположение учебных кабинетов и лабораторий по корпусам .....	8
4. Расписание звонков.....	10
5. Расписание кружков и клубов.....	11
6. Расписание секций .....	12
7. Режим работы структурных подразделений колледжа .....	12
8. Организация учебного процесса .....	12
9. Контроль знаний студентов .....	14
10. Порядок перевода и восстановления обучающихся .....	14
11. Порядок назначения государственных стипендий .....	14
12. Правила внутреннего распорядка .....	14
13. Кодекс академической честности студентов .....	16
15. Этический кодекс студента .....	19
15. Правила пользования библиотекой .....	21
16. Правила и обязанности студентов, проживающих в общежитии. ....	23
17. Расписание работы досуговых учреждений города Петропавловска .....	23

## ВВЕДЕНИЕ

Справочник-путеводитель студента  
«Петропавловский гуманитарный колледж  
имени Магжана Жумабаева»

Юридический адрес:

150000, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область,  
г. Петропавловск, улица имени Абая , дом №20,  
телефон/факс: 8 (7152) 49 33 75, <http://colmagzhan.kz>

Справочник-путеводитель служит в качестве руководства для студентов курса и содержит общую информацию о колледже с перечнем предлагаемых специальностей, расписание звонков, схему аудиторий и кабинетов учебных корпусов, сведения о составе администрации и местонахождении каждого, банковские реквизиты колледжа. Информация в справочнике-путеводителе предназначена в помощь студенту и знакомит обучающихся с особенностями деятельности колледжа, описывает порядок организации учебного процесса, контроль знаний студентов, порядок перевода и восстановления обучающихся, порядок назначения государственных стипендий, порядок предоставления академических отпусков, правила внутреннего распорядка студентов, кодекс чести студентов, кодекс академической честности студентов, заселение и правила проживания в общежитии, правила пользования библиотекой, режим работы структурных подразделений колледжа, а также содержит информацию о правах и обязанностях студентов. Настоящий справочник может быть полезен для облегчения усилий классных руководителей в ориентировании студентов в адаптационный период и планировании процесса обучения.

## **1. Администрация колледжа**

### **Директор**

**Жандильдин Ерлик Борисович**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж  
8 (7152) 36 91 36  
8(7152) 49 33 75

### **Заместитель директора по учебной работе**

**Рысева Нина Валентиновна**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж  
8 (7152) 36 91 36

### **Заместитель директора по учебно – методической работе**

**Иманкулова Алия Сыздыкбаевна**  
Учебный корпус колледжа, 3 этаж

### **Заместитель директора по воспитательной работе**

**Солтанова Бахытгуль Темировна**  
Учебный корпус колледжа, 1 этаж  
8 (7152) 49 42 45

### **Заместитель директора по учебно – производственной работе**

**Жакина Асем Марлановна**  
Корпус колледжа, 2 этаж

### **Заместитель директора по информационным технологиям**

**Павилан Айгуль Кадыржановна**  
Корпус колледжа, 3 этаж

### **Заместитель директора по административно-хозяйственной части**

**Тлеуп Кизат Алтынбекович**  
Учебный корпус колледжа, 1 этаж  
8 (7152) 49 33 87

### **Секретарь учебной части**

**Какимова Леля Ескеновна**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж

### **Заведующая отделением с казахским языком обучения**

**Саурбаева Салтанат Беркутовна**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж

### **Заведующая отделением с русским языком обучения**

**Калмыкова Татьяна Васильевна**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж

### **Заведующая заочным отделением**

**Тулупова Алтын Акпановна**  
Учебный корпус колледжа, 2 этаж

**Социальный педагог**  
**Синягина Татьяна Николаевна**  
Учебный корпус колледжа, 1 этаж

**Педагог-психолог**  
**Аюпова Гульмира Каракатовна**  
Учебный корпус колледжа, 1 этаж

**Преподаватель-организатор начальной военной подготовки**  
**Нурпеисов Омар Консбаевич**  
Учебный корпус колледжа, 1 этаж

Телефон доверия 8 (7152) 49-42-45

## 2. Специальности колледжа

В соответствии с приложениями к Лицензии № 0066781 серия АБ от 10 июня 2009 года, выданная Управлением образования Северо-Казахстанской области, Петропавловский гуманитарный колледж имени Магжана Жумабаева имеет право на подготовку специалистов по следующим специальностям:

№ п/п	Перечень специальностей согласно лицензии	Квалификация	База классов	Срок обучения
1	0101000 «Дошкольное воспитание и обучение»	0101033 Воспитатель дошкольных организаций со знанием английского языка	11	2 года 10 месяцев
2	0105000 «Начальное образование»	0105083 Учитель начального образования со знанием английского языка	9	3 года 10 месяцев
			11	2 года 10 месяцев
3	0111000 «Основное среднее образование»	0111013 Учитель казахского языка и литературы 0111023 Учитель русского языка и литературы	9	3 года 10 месяцев
		0111083 Учитель иностранного языка 0111113 Учитель математики со знанием английского языка	11	2 года 10 месяцев
4	0108000 «Музыкальное образование»	0108013 Учитель музыки в организациях дошкольного и основного среднего образования 0111143 Учитель художественного труда	9	3 года 10 месяцев
5	0104000 «Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)»	1304012 Оператор электронно-вычислительных машин	11	10 месяцев
		1304043 Техник-программист	9	3 года 10 месяцев
6	1305000 «Информационные системы»	1305011 Дизайнер	11	10 месяцев
		1305033 Техник	9	2 года 10 месяцев

### 3. Расположение учебных кабинетов и лабораторий по корпусам

#### Учебный корпус колледжа.

##### Первый этаж:

##### Столовая

Кабинет №1 – Кабинет самопознания с методикой преподавания

Кабинет №2 – Кабинет дошкольной педагогики

Кабинет №3 – Касса

Кабинет №4 – Учебная мастерская по технологии изготовления изделий/технологии шитья

Кабинет №5 – Заместитель директора по административно-хозяйственной части

Кабинет №6 – Кабинет методики физического воспитания

Кабинет №7 – Технология изготовления изделий. Художественная обработка материалов

Кабинет №9 – Кабинет социально-психологической службы колледжа

Кабинет №10 – Домоводство с методикой преподавания. Технология приготовления пищи

Кабинет №11 – Кабинет ОБЖ и НВП

Кабинет №12 – Гардероб спортзала (спортивная раздевалка)

Кабинет №15 – Заместитель директора по воспитательной работе

Кабинет №18 – Библиотека. Читальный зал

Кабинет №19 – Кабинет имени Назгул Отеновой

Кабинет №20 – Кабинет детской литературы и выразительного чтения имени Ивана Петровича

Шухова

Кабинет №24 – Бухгалтерия колледжа

##### Второй этаж:

##### Приемная директора

##### Спортивный зал

##### Актовый зал

Кабинет №26 – Кабинет иностранного языка

Кабинет №27 – Кабинет имени Магжана Жумабаева

Кабинет №28 – Заведующая отделением с русским языком обучения

Заведующая отделением с казахским языком обучения

Кабинет №29 – Кабинет социальных дисциплин по социальной работе

Кабинет №30 – Секретарь учебной части

Кабинет №31 – Комендант

Кабинет №33 – Учительская

Кабинет №35 – Заведующая заочным отделением

Кабинет №36 – Кабинет основ микропроцессорной техники и компьютерных технологий

Кабинет №37 – Кабинет иностранного языка с методикой преподавания

Кабинет №40 – Заместитель директора по учебно-производственной работе

Кабинет №41 – Кабинет эксплуатации и обслуживания технических средств информации

Кабинет №42 – Кабинет химии и биологии

Кабинет №46 – Кабинет автоматизированных информационных систем и компьютерной графики

Кабинет №47 – Кабинет анатомии, физиологии и гигиены

Кабинет №48 – Кабинет экономики

Кабинет №49 – Кабинет высшей математики и математической статистики

Кабинет №50 – Кабинет физики и астрономии

##### Третий этаж:

Кабинет №52 – Кабинет основ алгоритмизации и объектно-ориентированного программирования

Кабинет №54 – Кабинет операционных систем, прикладного программного и аппаратного обеспечения

Кабинет №55 – Кабинет информационно-методический для исследовательской деятельности

Кабинет №56 – Кабинет интернет технологий и web-программирования

Кабинет №57 – Заместитель директора по информационным технологиям

Кабинет №58 – Кабинет основ информатики и вычислительной техники с методикой преподавания

Кабинет №62 – Кабинет сетей и телекоммуникаций

Кабинет №63 – Кабинет истории Казахстана

Кабинет №64 – Кабинет социально-политических дисциплин имени Ильи Павловича Залманова

Кабинет №65 – Конференцзал

Кабинет №66 – Кабинет математики

Кабинет №68 – Кабинет русского языка и литературы

Кабинет №70 – Кабинет иностранного языка

Кабинет №71 – Кабинет русского языка и литературы с методикой преподавания

Кабинет №72 – Кабинет казахского языка и литературы

Кабинет №73 – Служба системы менеджмента качества

Кабинет №74 – Заведующая курсами по переподготовке кадров

Кабинет №75 – Кабинет делопроизводства на государственном языке

Кабинет №76 – Отдел кадров

Кабинет №78 – Менеджер по расписанию

Кабинет №79 – Методический кабинет

## **Учебный корпус общежития**

### **Первый этаж:**

#### **Медпункт**

Кабинет №100 – Класс вокала

Кабинет №101 – Кабинет хореографии и ритмики

Кабинет №102 – Кабинет музыки (хор)

Кабинет №103 – Кабинет Истории

Кабинет №104 – Практикум в учебных мастерских. Декоративно-оформительские работы

Кабинет №105 – Кабинет иностранного языка

Кабинет №106 – Кабинет иностранного языка

Кабинет №107 – Кабинет курсового проектирования

Кабинет №108 – Кабинет географии

Кабинет №109 – Кабинет психологии и профессиональной этики

Кабинет №110 – Дирижирование

Кабинет №111 – Кабинет математики с методикой преподавания

Кабинет №112 – Учительская

Кабинет №113 – Кабинет общественных дисциплин

Кабинет №114 – Основной музыкальный инструмент

Кабинет №115 – Всемирная история искусства и искусство Казахстана

Кабинет №116 – Элементарная теория музыки, гармония, сольфеджио

Кабинет №117 – Кабинет охраны труда

Кабинет №118 – Методика музыкального воспитания, музыкальная литература

Кабинет №119 – Основы изобразительного искусства и художественный труд с методиками обучения

Кабинет №120 – Класс домбры

Кабинет №121 – Кабинет социально-экономических дисциплин

Кабинет №122 – Класс гитары, баяна



#### 4. Расписание звонков

<b>№</b>	<b>Время</b>
<b>I пара</b>	8-20 – 9-50
<b>II пара</b>	10-00 – 11-30
<b>III пара</b>	11-40 – 13-30
<b>IV пара</b>	13-30 – 15-00
<b>V пара</b>	15-15 – 16-45
<b>VI пара</b>	16-55 – 18-25
<b>VII пара</b>	18-30 – 20-00

## 5. Расписание кружков и клубов

№	Клубтар, үйірмелер атаулары Названия клубов, кружков	Апта күндері Дни недели	Жетекшісі Руководитель
1	Клуб «Учитель»	среда	Лялькова А.П.
2	«Ұстаз» клубы	среда	Құттымбетова Т.Н.
3	Клуб «Акцент»	четверг	Сауков В.А.
4	клуб «Дебаты»	вторник	Бердогулова А.А.
5	Английский клуб	пятница	Ашимова А.Г. Жусупова Л.А.
6	Кружок «Правовой всеобуч»	понедельник	Новикова Е.В.
7	«Жаппай құқықтық білім беру» үйірмесі	четверг	Шарипов Ж. Б.
8	Кружок выразительного чтения	понедельник	Бежик Л.П.
9	Экологический клуб «ЭКО-people»	вторник	Кожакенова А.М.
10	Кружок «Журналист»	понедельник	Батрак А.И.
11	Русский вокальный ансамбль	среда, четверг	Романюк Н.А.
12	Кружок сольного пения	среда, четверг	Романюк Н.А.
13	Народный молодежный хор	понедельник, суббота	Романюк Н.А.
14	Қол өнер үйірмесі	среда, суббота	Абилькаирова Л.С.
15	Совет музея	вторник, пятница	Нурахметова А.М.
16	Кружок «Здоровый образ жизни»	пятница	Советова А.М. Речкова В.П.
17	Кружок «Азбука Семейного воспитания»	понедельник	Тихонова О.Л.
18	«Тілашар» үйірмесі (продолжающая группа)	четверг	Кушербаева Ж.А.
19	Кружок анлийского языка	вторник	Яушева Е.Г.
20	Волонтерское движение «Искорки»	четверг суббота	Сыздыкова Д.С.
21	«Адал ұрпақ» клубы	суббота	Сыздыкова Д.С. Мухамадиева А.Д. Омарова М.Т.
22	«Инабат» клубы	пятница	Кушербаева Ж.А.
23	«Надежда» клуб нравственного воспитания	пятница	Тимошенко Н.В.
24	кружок «Робототехника»	вторник	Яценко Е.П.
25	Мәнерлеп оқу үйірмесі	среда	Искакова Л.Қ.
26	Менің отбасым» үйірмесі	понедельник	Құдыкенова Ж.М.
27	«Тілашар» үйірмесі (продолжающая группа)	четверг	Касенова А.К.
28	Кружок публицистического чтения - Жас ақындар үйірмесі	вторник, четверг, суббота	Жаркын Жұпархан
29	Кружок гитаристов	суббота	Пинженина А.С.
30	Кружок декоративно-прикладного искусства	понедельник, среда	Югай Н.Л

## 6. Расписание секций

№	Название секций	Место проведения	Дни недели	Время	Преподаватель
1	Настольные игры	Общежитие Малый зал	Вторник - пятница	16:55-18:25	Тулупов М.Д.
2	Президентско е многоборье	Спорт зал, спортплощадка	Четверг	16:55-18:25	Мухамедиев О.Д.
3	Волейбол	Спорт зал	Понедельник, среда	18:30-20:00	Бабагумаров Д.А.
4	Баскетбол	Спорт зал	Вторник	18:30-20:00	Бабагумаров Д.А.
5	Футзал	Спорт зал	Пятница , суббота	18:30-20:00	Шайкенов Е.К.
6	Легкая атлетика	Спорт зал, спортплощадка	Понедельник, среда	16:55-18:25	Бектасов Р.Е.
7	Секция ОФП	Малый зал, спорт площадка	Четверг	16:55-18:25	Бабагумаров Д.А.
8	Секция ОФП	Малый зал, спорт площадка	Среда	16:55-18:25	Мухамедиев О.Д.
9	Секция ОФП	Малый зал, спорт площадка	Вторник	16:55-18:25	Бектасов Р.Е.
10	Секция ОФП	Малый зал, спорт площадка	Понедельник	16:55-18:25	Шайкенов Е.К.
11	Секция ОФП	Малый зал, спорт площадка	Суббота	16:55-18:25	Тулупов М.Д.
12	Секция по пулевой стрельбе	Малый зал 2, спорт площадка	Суббота	16:55-18:25	Нурпеисов О.К.

## 7. Режим работы структурных подразделений колледжа

Администрация колледжа – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Библиотека – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00, без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00, без перерыва на обед.

Медицинский пункт – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Заведующая общежитием – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Бухгалтерия – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Касса – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Социально-психологическая служба – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00

Столовая – с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00; в субботу – с 8.00 до 15.00.

## 8. Организация учебного процесса

Организация учебного процесса в колледже осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499. Учебный процесс осуществляется согласно рабочим учебным планам, разработанным в соответствии с Типовыми учебными планами по каждой специальности. Учебный год начинается 1 сентября и оканчивается в зависимости от организации учебного процесса до 1 июля. Планирование учебно-воспитательной работы в колледже осуществляется на основе утвержденного графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания занятий. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 80 минут.

Каникулярное время составляет 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель. Факультативные дисциплины предусматриваются в объеме не более 4 часов в неделю на учебную группу. Перечень факультативных предметов устанавливает колледж в соответствии с нормативными документами, распоряжением вышестоящих организаций и запросами обучающихся. Занятия по «Физической культуре» являются обязательными и составляют не более 4 часов в неделю. Начиная со второго курса, 2 часа в неделю занятий физической культурой могут отводиться для занятий в спортивных секциях. По завершению курса «Физическая культура» сдается экзамен без выделения дополнительного бюджета времени. Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются не более 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Консультации планируются по дисциплинам, по которым предусмотрены промежуточные и итоговые аттестации в виде экзаменов и выполнения курсовых и дипломных проектов (работ), а также на процедуры организации и проведения оценки профессиональной подготовленности и присвоения квалификации (ОПП и ПК). По всем дисциплинам предусматривается проведение промежуточной аттестации, основными формами которой являются: контрольная работа, зачет, тестирование, экзамен. Контрольные работы и зачеты проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение данной дисциплины; экзамены – в сроки, отведенные на промежуточную аттестацию. Количество экзаменов и контрольных работ по дисциплинам определено, исходя из требований к уровню знаний, умений и компетенций, которыми должен обладать студент. Курсовые проекты (работы) рассматриваются как один из видов учебной работы по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выполняются в пределах времени, отводимого на их изучение. Количество курсовых проектов (работ) указано в рабочих учебных планах. Количество экзаменов, выносимых на одну неделю экзаменационной сессии, не превышает двух. Продолжительность преддипломной практики и время, отведенное на завершение обучения (дипломное проектирование и итоговая аттестация), установлены рабочими учебными планами по каждой специальности. Последовательность изучения учебных дисциплин, распределение учебного времени по каждому из них по курсам и семестрам установлены с учетом междисциплинарных связей. По предметам, не выносимым на экзамены, а также по всем видам учебной практики выставляется дифференцированный зачет.

При проведении лабораторных работ и практических занятий по отдельным дисциплинам, занятий по профессиональному казахскому языку, профессиональному английскому языку, курсовом проектировании, проведению всех видов практик группы могут делиться на подгруппы. Учебную практику можно считать продолжением учебного процесса. Производственное обучение и профессиональная практика проводятся концентрированно или рассредоточено, в зависимости от местных условий путем чередования ее с теоретическими занятиями при обязательном сохранении на протяжении учебного года объема часов. Период проведения профессиональной практики указывается в утвержденном календарном графике учебно-воспитательного процесса.

Преддипломная практика проводится концентрированно. В период прохождения профессиональной практики обучающиеся работают по режиму предприятия, учреждения по возрасту в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан. Формы проведения итоговой аттестации установлены рабочими учебными планами по всем специальностям.

Для оценки уровня подготовки студента по завершению освоения профессиональной образовательной программы проводится итоговая аттестация, которая в себя включает: аттестацию обучающихся, оценку уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации.

Аттестация студентов проводится с целью определения уровня освоения образовательных программ студентами по итогам полного курса обучения. ОУППиПК по специальности состоит из двух этапов: теоретическое тестирование по специальным дисциплинам; выполнение практических заданий по уровням квалификации. Студентам, завершившим обучение, выдается диплом государственного образца.

## **9. Контроль знаний студентов**

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года. Положение «О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» размещено на официальном сайте колледжа (<http://colmagzhan.kz>).

## **10. Порядок перевода и восстановления обучающихся**

Назначение государственных стипендий обучающимся колледжа осуществляется согласно Правилам назначения, выплат и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденным постановлением Правительства РК от 07.02.2008г. №116. Положение «О стипендиальной комиссии» размещено на официальном сайте колледжа (<http://colmagzhan.kz>).

## **11. Порядок назначения государственных стипендий**

Назначение государственных стипендий обучающимся колледжа осуществляется согласно Правилам назначения, выплат и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденным постановлением Правительства РК от 07.02.2008г. №116. Положение «О стипендиальной комиссии» размещено на официальном сайте колледжа (<http://colmagzhan.kz>).

## **12. Правила внутреннего распорядка**

### **Права и обязанности обучающихся**

Обучающиеся имеют право:

- на получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- на обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным учебным программам по решению педагогического совета;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, спортивными, читальными, актовыми залами в порядке, установленном Уставом колледжа;
- на свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с законодательством РК;
- в свободное от учебы время работать на предприятиях, в организациях любых форм

собственности;

– на обращение в письменном виде к заведующему отделением для освобождения от занятия по семейным (социальным) обстоятельствам и по согласованию с законным представителем не более чем на 2 дня

– на поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

Обучающиеся за счет бюджетного финансирования по очной форме обучения обеспечиваются в установленном порядке местами в общежитии, иными видами льгот в соответствии с действующим законодательством.

Обучение детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обучающихся на бюджетной основе, осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

### **Обучающиеся обязаны:**

– выполнять требования Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка для обучающихся (п14.ст 47 Закон РК «Об образовании»);

– овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобязательных стандартов, выполнять требования, предусмотренные учебными планами и программами;

– стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию, уважать честь и достоинство педагогического работника, товарищей по учебе;

– беречь честь колледжа соблюдать его традиции (пб. ст47 Закона РК «Об образовании»);

– знать и выполнять правила безопасности, охраны жизни и здоровья, вести здоровый образ жизни;

– во время учебных занятий соблюдать деловой стиль в одежде; Внешний вид и форма одежды студентов колледжа должна носить светский характер. Недопустимо ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности или религии, в том числе национальные головные уборы. Запрещается появление в одежде способной оскорбить политические и религиозные чувства окружающих. Обязательна форма одежды для студентов: юношам – брюки, рубашка, свитер, галстук и пиджак, девушкам – платье или юбка не выше колена, светлая блузка, брюки классического стиля.

– беречь собственность колледжа, соблюдать чистоту и установленный порядок в помещениях и на территории колледжа, поддерживать рабочее состояние оборудования, инструмента, инвентаря, помещений учебных мастерских;

– возмещать материальный ущерб, нанесенный колледжу по вине обучающегося, самим обучающимся, его родителям, лицам их заменяющим.

### **Обучающимся запрещается:**

– приносить в колледж и на его территорию оружие, огнеопасные вещества, токсичные вещества, яды, табачные изделия и спиртные напитки;

– применять физическую силу для выяснения отношений или в целях вымогательства;

– совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;

– курить в помещениях и на территории колледжа;

– носить религиозную одежду и использовать религиозную атрибутику.

За нарушение обязанностей обучающихся к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, отчисление из состава обучающихся).

Во время занятий в кабинетах и во время производственной практики обучающийся должен пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, какие указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности.

При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе или

классного руководителя.

В случае болезни обучающийся представляет справку амбулаторного врача или лечебного учреждения по установленной форме.

За хорошую успеваемость, высокие показатели в производственном обучении при отличном поведении и активной общественной работе устанавливаются следующие поощрения для обучающихся:

а) благодарность;

б) награждение ценным подарком, денежной премией. Поощрение обучающихся осуществляется администрацией учебного заведения по согласованию с общественными организациями.

За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание (делается преподавателем или классным руководителем);

б) выговор (объявляется приказом директора);

в) исключение из учебного заведения.

Отчислению подлежат обучающиеся, получившие в ходе промежуточной и итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» по трем и более предметам, имеющие пропуски учебных занятий без уважительной причины, за употребление спиртных напитков и наркотических веществ, неуставные отношения между студентами, порчу имущества колледжа в особо крупных размерах, за оскорбление чести и достоинство работника колледжа.

студенты могут быть отчислены по собственному желанию, в связи с переменой места жительства, переводом в другое учебное заведение, трудоустройством.

### **Правила пользования сотовыми телефонами студентами**

– в колледже телефон или иные устройства должны находиться в беззвучном режиме.

– соблюдать правила пользования мобильным телефоном или другими устройствами, не относящимися к образовательному процессу. Во время урока мобильный телефон необходимо выключить.

– мобильный телефон или иные устройства являются личной собственностью студента колледжа. Администрация не несет ответственности за личные вещи студентов колледжа.

– студентам запрещается держать во время урока телефон на виду; выходить с телефоном во время урока. В целях сохранности не оставлять мобильный телефон без присмотра; ни под каким предлогом не передавать мобильный телефон в чужие руки.

– запрещается слушать музыку, просматривать видео и фото, создавая вокруг этого ажиотаж; использовать телефон или фотоаппарат и видеокамеру на территории колледжа (в исключительных случаях разрешается по согласованию с педагогом).

## **13. Кодекс академической честности студентов**

Петропавловский гуманитарный колледж имени Магжана Жумабаева (далее – Колледж), стремясь обеспечивать высокое качество образовательных программ, научных исследований, а также творческих и прикладных проектов, гарантирует соблюдение принципа академической честности.

Высокое качество образовательных программ, научных исследований, творческих и прикладных проектов достижимо исключительно в условиях культуры академической добросовестности, разделяемой всеми членами академического сообщества Колледжа.

Нарушения стандартов академической деятельности причиняют вред авторитету и репутации Колледжа как образовательного учреждения, которое придерживается высоких стандартов преподавания, исследования и творчества.

Цель настоящих Правил – формирование у студентов понимания о честности, выстраивании открытых, искренних и доверительных отношений, а также ответственности в вопросах развития честности в жизни.

В Правилах используются следующие понятия:

1) академическая честность — совокупность принципов поведения студентов в образовательном процессе, развивающих их личную честность и ответственность за обучение;

2) оцениваемая работа:

– работа или задание, выполняемое студентами при проведении формативного, формирующего, текущего оценивания, для определения его учебных достижений в определенный период обучения (устный опрос, письменная работа, эссе, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа, проект и др.);

– работа, выполняемая студентами при проведении итогового оценивания (контрольные, письменные работы, тесты, зачеты, исследовательская работа, проект и др.), для определения уровня достижений студента за определенный период обучения (четверть, семестр, полугодие, год);

3) неоцениваемая работа – работа, выполняемая студентами в учебных, творческих целях, не подлежащая оцениванию педагогическими работниками и приравненными к ним лицами (статьи, проектные работы, презентации, видео и аудио материалы, продукты ручного труда и т.д.).

## I. Общие положения

1.1. Кодекс академической честности Колледжа (далее – Кодекс) устанавливает этические стандарты, применяемые к отношениям между администрацией, преподавателями, сотрудниками и студентами при осуществлении ими академической деятельности.

1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех членов академического сообщества Колледжа – администрацию, студентов, преподавателей, сотрудников.

## II. Принципы академической честности

2.1. Основными принципами академической честности студентов в образовательном процессе, развивающими их личную честность и ответственность за свое обучение, являются:

– *добросовестность* – честное, тщательное выполнение студентами оцениваемых и неоцениваемых работ. Основными составляющими добросовестности являются трудолюбие и порядочность.

– *открытость* – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между студентами, преподавателями и приравненными к ним лицами;

– *равенство* – обязанность каждого обучающегося по соблюдению настоящих Правил и равная ответственность за их нарушение.

## III. Общие стандарты академической этики

3.1. Образовательная, научная и творческая деятельность членов академического сообщества Колледжа строится на ответственной реализации принципа академической свободы. Этому противоречит, в частности, следующее:

– нетерпимое отношение к различным мнениям.

3.2. Отношения между членами академического сообщества Колледжа строятся на принципах справедливости, взаимного уважения и солидарности. Указанные принципы нарушаются, в частности, в следующих случаях:

– дискриминация по признаку возраста, расы / цвета кожи, этнической принадлежности, пола, религиозных или иных взглядов, специальных потребностей при принятии административных и академических решений в Колледже;



- использование членами академического сообщества Колледжа оскорбительного языка в своих коммуникациях;
- влияние личной антипатии или межличностных разногласий между студентами;
- публичное разглашение конфиденциальной информации о студентах и преподавателях.

#### **IV. Этические стандарты учебной деятельности студента**

4.1 Оценка знаний, навыков и способностей студента должна быть добросовестной, справедливой и основываться на критериях, установленных в программе курса. Поэтому студент обязан:

- неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении оцениваемых и неоцениваемых работ;
- использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы;
- в конце оцениваемых работ указывать список использованной литературы;
- использовать достоверные и надёжные источники информации;
- не предоставлять другим обучающимся собственно выполненную оцениваемую работу;
- самостоятельно выполнять все виды заданий;
- не использовать готовые ответы к тестам, упражнениям и заданиям, готовые письменные работы (эссе, курсовые);
- не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства информации и связи;
- не передавать свои готовые ответы и работы другим обучающимся и не допускать поведения, ставящего под сомнение честность и добросовестность обучения и наносящего ущерб конечным результатам других обучающихся;

#### **V. Этические стандарты научной деятельности**

5.1. Студенты Колледжа при осуществлении научной деятельности обязуются следовать принципу академической честности. В частности, нарушение принципа академической честности в научной деятельности имеет место в следующих случаях:

5.1.1 Подделка, фальсификация или манипулирование (например, создание несуществующих данных, корректировка имеющихся данных с целью улучшить или ухудшить результаты). К типичным случаям подделки, фальсификации или манипулирования относятся следующие:

- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;
- подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;
- намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося.

5.1.2 Сговор и обман с целью получения лучшего результата обучения:

- выполнение любой оцениваемой работы за другого студента
- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;
- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;
- представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- выполнение оцениваемой работы двумя или более студентами, в которой не предусматривается групповая работа;
- осознанная помощь другим студентам: позволение списывать ему/ей со своей оцениваемой работы, подсказки, использование шпаргалок, учебников и т.д.
- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

## **VI. Ознакомление с Кодексом академической этики, соблюдение его требований и контроль за его исполнением**

6.1. Настоящий Кодекс публикуется после его принятия и к нему обеспечивается широкий доступ членов академического сообщества. Новые студенты знакомятся с требованиями Кодекса.

6.2. Каждый член академического сообщества обязан соблюдать требования настоящего Кодекса.

6.3. Ответственность и наказания: Участники образовательного процесса должны помнить, что они несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности.

Плагиат, покупка и продажа курсовых, дипломных работ рассматривается как выход за рамки простого нарушения правил и воспринимается как серьезное нарушение в отношении сообщества и влечет за собой наказание за использование чужих материалов.

Преподаватели гарантируют информирование студентов о том, что работы студентов проверяются на наличие плагиата с помощью веб-системы.

## **VII. Права и обязанности членов академического сообщества**

### Студенты имеют право:

7.1. на ознакомление с текстом настоящих Правил;

7.2. на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;

7.3. на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящих Правил и предоставления доказательств.

### Студенты обязаны:

7.4. ознакомиться с текстом настоящих Правил и знать последствия их нарушения;

7.5. неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении оцениваемых и неоцениваемых работ;

7.6. использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы;

7.7. в конце оцениваемых работ указывать список использованной литературы;

7.8. использовать достоверные и надёжные источники информации;

7.9. не предоставлять другим студентам собственно выполненную оцениваемую работу.

### Родители или иные законные представители обязаны:

7.10. ознакомиться с текстом настоящих Правил и знать последствия их нарушения;

7.11. оказывать содействие в соблюдении настоящих Правил своими детьми и регулярно обсуждать важность соблюдения академической честности.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. За соблюдение правил Кодекса отвечает клуб «Адал Ұрпақ»

## **15. Этический кодекс студента**

Вы поступили в Петропавловский гуманитарный колледж им. М. Жумабаева, и теперь у вас начнется новая, студенческая жизнь. Ежедневно вы будете проводить много времени в колледже, учебных аудиториях, общежитии. Так же, как и в любой организации, в колледже сложились определенные нормы поведения, правила общения, которые каждый должен соблюдать. Помните, что от вашего умения вести себя, во многом будет зависеть и ваш авторитет в колледже, и ваша будущая карьера.

**1. Пропускная система.** В целях поддержания порядка и предотвращения правонарушений в колледже действует строгая пропускная система. При входе в колледж присутствует охрана и дежурный вахтер. Любой входящий обязан предъявлять документы. Вашим пропуском в колледж является студенческий билет.

**2. Приветствие.** В колледже студентов воспринимают как взрослых людей, владеющих общепринятыми правилами этикета.

**3. Одежда.** Входить в верхней одежде в административные помещения (в приемную директора, кабинеты заместителей директора, бухгалтерию и т.д.), а также раздеваться непосредственно в учебной аудитории строго запрещается. ***В шортах или в спортивной одежде охрана не пропустит в колледж.***

**4. Речевой этикет.** В современном мире с его жесткой конкуренцией добиться успеха в карьере без хороших речевых навыков становится невозможным, и овладеть культурой речи нужно в процессе учебы, постоянно соблюдая правила:

- обращайтесь к старшему или незнакомому человеку на «Вы»;
- при общении с преподавателями и сотрудниками не допускайте фамильярности;
- избегайте жаргонных выражений и слов-паразитов;
- никогда не употребляйте нецензурных слов и выражений – это оскорбительно и в стенах колледжа строго запрещено.

**5. Опоздания и пропуск занятий:** Студенты должны быть в аудитории до прихода преподавателя. Если вы все-таки опоздали, следует постучаться, осторожно открыть дверь, поздороваться, извиниться и попросить разрешения войти. Каждый пропуск занятия отмечает социально-психологическая служба колледжа в журнале группы, далее эти сведения поступают к заведующей отделением. ***За большое количество пропусков без уважительной причины студент может быть отчислен из состава обучающихся колледжа.***

**6. Библиотека.** От умения студента самостоятельно работать с книгой зависит успех в учебе. В читальном зале и абонементе имеются подробные Правила пользования библиотекой колледжа. Запомните и соблюдайте эти правила, они приняты в интересах всех читателей.

**7. Здоровый образ жизни.** Употребление или распространение на территории колледжа наркотических веществ влечет за собой немедленное отчисление. Распитие спиртных напитков, включая пиво, нахождение в состоянии алкогольного опьянения в здании колледжа, общественных местах города также влечет за собой отчисление.

**8. Питание и гигиена.** Принимать пищу следует в предназначенных для этого местах, но не в аудиториях и не на ходу. Оставлять мусор на столах, плевать и сорить, оставлять посуду, жевательную резинку совершенно недопустимо.

**9. Телефонная связь.** ***Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий сигнал телефона должен быть отключен.***

**10. Массовые мероприятия.** Относитесь с уважением к выступающим, соблюдайте тишину и порядок. Если вам срочно нужно войти или выйти во время мероприятия, сделайте это быстро, бесшумно и исключительно в паузах между выступлениями.

#### **11. Если возникли проблемы.**

В зависимости от характера проблем обращайтесь:

- к охране, находящейся в корпусе;
- заведующей отделением;
- в медпункт (на первом этаже общежития);
- к куратору группы, прямой обязанностью которого является помощь студентам.

Кроме этого вы всегда можете сообщить по электронной почте директору о своих проблемах либо воспользоваться почтовым ящиком «Доверия».

С предложениями и пожеланиями обращайтесь в Комитет по делам молодежи колледжа.

#### ***Права и обязанности проживающих в общежитии***

##### **Проживающие в общежитии студенты имеют право:**

- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития и коммунально-бытовыми услугами;
- требовать своевременной замены пришедших в негодность оборудования, мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря общежития, а также устранения недостатков культурно-бытового обслуживания;

- избирать совет общежития и быть избранным в его состав;
- принимать участие в культурно-массовой и спортивной работе, в обсуждении вопросов организации быта в общежитии и вносить свои предложения.

***Проживающие в общежитии студенты обязаны:***

- строго соблюдать Правила внутреннего распорядка
  - бережно относиться к сохранению помещения, оборудования и инвентаря общежития
  - соблюдать чистоту в спальнях комнатах и местах общественного пользования
  - экономно расходовать электроэнергию и воду в общежитии
  - своевременно вносить оплату в установленных размерах за проживание в общежитии.
  - соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не устанавливать без разрешения администрации дополнительные электронагревательные приборы.
  - провести ремонт в жилых комнатах перед уходом на летние каникулы, сдать ключи.
  - при выбытии из общежития сдать все числящиеся за ними постельные принадлежности, инвентарь и оборудование общежития.
  - проживающие в общежитии привлекаются в установленном порядке к участию в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории.
- за нарушение правил общежития студенты могут быть подвергнуты наказанию по решению администрации

## **15. Правила пользования библиотекой**

• Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность читателя к организации образования: для обучающихся – студенческого билета, для преподавателей, сотрудников и других категорий читателей - удостоверения личности.

• Читателю выдается читательский билет на право пользования библиотекой и заполняется читательский формуляр. При записи в библиотеку читатели знакомятся с ее правилами и подтверждают обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

• Срок действия читательского билета – до конца срока обучения. По завершению курса читательский билет продлевается.

• При выбытии из учебного заведения читатели возвращают в библиотеку числящиеся за ними издания и читательские билеты.

• При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

• Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством РК, правилами пользования библиотекой. За утрату книг, других произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки или причинение им невосполнимого ущерба несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители или лица, их заменяющие.

• Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, заменяют их такими же изданиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возмещают их реальную рыночную стоимость.

### **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

- На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:
- литература по общественным и гуманитарным наукам выдается на учебный год;

- учебная и методическая литература выдается на срок изучения соответствующего предмета с обязательной перерегистрацией в установленный срок;
- научная и дополнительная литература выдается на 2 недели в количестве 2-3 книг;
- художественная литература выдается не более чем на 10 дней;
- читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей, но не более 2-х раз подряд.
- Не подлежат выдаче на дом последний и единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде.
- за каждый экземпляр взятого издания читатель расписывается на читательском или книжном формуляре. При возвращении книг роспись читателя погашается подписью библиотекаря.
- студенты-заочники обеспечиваются необходимой литературой на межсессионный период.

### **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

- выдача книг в читальном зале производится по читательскому билету;
- выдача книг оформляется распиской читателя на книжном формуляре каждого издания;
- число изданий, выдаваемых в читальный зал, не ограничивается.
- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги,
- периодические издания, последний и единственный экземпляр выдаются только в читальном зале.
- не разрешается входить в читальные залы с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами;
- выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией библиотеки в зависимости от степени нарушения.

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ**

Читатели имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться услугами Интернета и прочими информационными услугами.

Читатели обязаны:

- для получения литературы предъявлять читательский билет и расписываться за каждое издание в книжном или читательском формуляре;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, иным материалам и библиотечному имуществу;
- возвращать полученные в библиотеке издания в установленные сроки.
- Читателю не разрешается:
  - посещать библиотеку в верхней одежде;
  - входить в читальный зал с сумками;
  - нарушать тишину в помещениях библиотеки;
  - выносить из библиотеки книги, не расписавшись за них;
  - портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивать, вырывать листы, сгибать корешки и т.д.)
- вынимать карточки из картотек и каталогов;
- заходить без разрешения в служебные помещения и книгохранилища.

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

Библиотека имеет право:

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;

• взыскивать с читателей реальную рыночную стоимость утерянных или испорченных изданий, а в случае упорного нежелания возместить утерянные или испорченные издания обращаться в суд с целью возмещения их реальной рыночной стоимости.

## **16. Правила и обязанности студентов, проживающих в общежитии.**

1. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка (режим дня);
2. Бережно относиться к сохранению помещения, оборудования и инвентаря общежития;
3. Соблюдать чистоту в комнатах (проводить ежедневно влажную уборку);
4. Соблюдать чистоту в местах общественного пользования;
5. Экономно расходовать электроэнергию и воду в общежитии;
6. Своевременно вносить оплату в установленных размерах за проживание в общежитии;
7. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами, не устанавливать без разрешения администрации дополнительные электронагревательные приборы;
8. Производить косметический ремонт в жилых комнатах перед уходом на летние каникулы и сдать ключи;
9. При выбытии из общежития сдавать постельные принадлежности, инвентарь и оборудование общежития;
10. Проживающие в общежитии привлекаются к участию в общественных мероприятиях и уборке кухонь, умывальников, коридоров в рамках трудового воспитания;
11. За нарушение правил общежития студенты могут быть подвергнуты наказанию согласно правил проживания в общежитии;
12. С 23 часов в общежитии должна соблюдаться тишина, остаются освещенными лишь коридоры и места общего пользования.
13. Студент обязан оповестить воспитателя общежития с указанием подробного местонахождения, в случае отсутствия в общежитии ночью.( заявление)
14. Студентам запрещается, в целях личной безопасности, открывать окна, фрамуги(кроме форточки), вешивать пакеты с продуктами за окно, высовываться в форточку.

### **Проживающим в общежитии строго запрещается:**

1. Самовольно переселяться из комнаты в комнату;
2. Самовольно переносить инвентарь из комнаты в комнату;
3. Производить переделку и исправления электропроводки;
4. Пользоваться в комнате электрочайниками, электроплитками;
5. Оставлять посторонних лиц в комнате на ночь;
6. Курить в общежитии и на территории общежития;
7. Употреблять алкогольные напитки;
8. Открывать оконные рамы.

## **17. Расписание работы досуговых учреждений города Петропавловска**

### **1. Музейный комплекс Резиденция Абылай хана.**

Адрес: ул. Карима Сутюшева, д.1-Б

Время работы: с 9:00–18:00, выходной день понедельник.

### **2. Областной историко - краеведческий Музей**

Адрес: ул. Конституции Казахстана, 48

Время работы: с 10:00–18:00, выходной день понедельник.

### **3. Музей изобразительных искусств**

Время работы: с 9:00–18:00, выходной день понедельник.

Адрес: ул. 314 стрелковой дивизии 83.

**4. Центральная городская библиотека им. И. Шухова**

Адрес: улица Брусиловского 65.

Режим работы:

С 10.00 до 18.00

Обед 14.00-15.00

Выходной день — пятница

Последний день месяца — санитарный день

**5. Северо-Казахстанская областная универсальная научная библиотека имени Сабита**

**Муканова**

Адрес: ул. Конституции Казахстана, 25.

Режим работы — с 10.00 до 19.00, без перерыва, выходной день: понедельник.

**6. Северо-Казахстанская областная детско-юношеская библиотека имени Габита**

**Мусрепова**

Адрес: ул. Пушкина, 57.

Режим работы: с 10.00 до 19.00, без перерыва, выходной день: понедельник.

**7. Кинотеатр «Казахстан»**

Адрес: ул. Интернациональная, 66

**8. Кинотеатр «Новый свет»**

Адрес: ул. Казахстанской Правды 71

**9. Областной русский драматический театр имени Н.Погодина**

Адрес: ул. Конституции Казахстана 1

**10. Областной казахский музыкально-драматический театр имени Сабита Муканова**

Адрес: ул. Жамбыла Жабаяева, 195.

**11. Дворец спорта А. Винокурова**

Адрес: ул. Жамбыла Жабаяева 84.