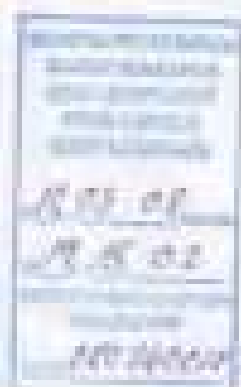


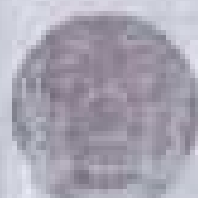
**Жамбыл облысы әкімдігі білім
басқармасының «№16 Жуалы
колледжі» коммуналдық
мемлекеттік қазыналық
кәсіпорнының**



ЖАРҒЫСЫ

УСТАВ

**Коммунального государственного
казенного предприятия
«Жуалынский колледж №16»
управления образования акимата
Жамбылской области**



ЖАҢЫЛ

ЖАҢЫЛГАҢ

2018 жылғы «24»-сентябрь

204

**Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн
Жарганын башкы туралы**

«Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн башкаруусундагы өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын 2001-жылғы 23-
сентябрындагы Заңына, «Башкы туралы» Кыргыз Республикасынын 2007-жылғы
27-ноябрындагы Заңына, «Мамлекеттик мүлкү туралы» Кыргыз Республикасынын
2011-жылғы 1-ноябрындагы Заңына ылайык Жаңбыл областынын өкмөтү
КАУЛАЙТ:

1. Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн (Сүдүн эр) -
Кыргыз Республикасынын Жарганын 1-18-математикасына ылайык өзүн
редакцияда башкаруусун.

1) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «Таран көрүнүш» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

2) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№2 Казан» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

3) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№3 Байык» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

4) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№5 Жаңы» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

5) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «Жаңбыл областы
өкмөтүнүн башкаруусундагы «№7 Казан» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

6) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№8 Мойнок» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

7) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№9 Мери» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

8) «Жаңбыл областы өкмөтүнүн башкаруусундагы «№10 Шу» өкмөт
инимуналдык менчиктерге өткөрүлгөнүн» Кыргыз Республикасынын Жарганы.

9) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «№11 Сарысу мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

10) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «Гүлсу мектебі» қолдану №15 мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

11) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «№16 Жұмыс мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

12) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «№17 Жамбыл мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

13) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «№18 Ақартобе мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

14) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «Абай атындағы Жамбыл гуманитарлық мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

15) «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «Жаңа мектеп» мектебі» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы;

16) Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасының «Қарай туыстарының қолдану» коммуналдық мемлекеттік қолдану қысқартылған Жарғысы.

2. «Жамбыл облысы әкімінің Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген коммуналдық мемлекеттік заңнамалардың Жарғылары бекітілуін байқапты осы құрылым тұнбайтын басқа да тараптар қабылдауға қатынасады.

3. Осы құрылым арқылы басқару облыс әкімінің жетекшілік ететін құрылымға жүктелген.

Облыс әкімі



А.Мырзахметов



**Жамбыл облысы әкімдігі білім басқармасының «№16 Жуалы
көпсалалық коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасының «№16 Жуалы көпсалалық коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының» (бұдан әрі «Кәсіпорын», Қазына) жалпы басқару құрылысындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын қайта құру жолымен қайта ұйымдастырылған «Жамбыл облысы әкімдігі білім беру департаментінің №16 кәсіптік мектебі» мемлекеттік мекемесінің барлық құқықтары мен міндеттерінің, соның ішінде заңды да, құқықтық міндеттері болып табылады.

3. Кәсіпорынның құрытайыншысы Жамбыл облысының әкімдігі (бұдан әрі жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектіннің мемлекеттік міншік құрылып жергілікті атқарушы органы жүзеге асырылады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган жергілікті атқарушы органы болып табылады.

Жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынды басқару бойынша бірқатар функцияларды жүзеге асыруды «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі Үзіндікті орган) уәзілетті береді.

6. Кәсіпорынның атауы:

Мемлекеттік тілге: Жамбыл облысы әкімдігі білім басқармасының «№16 Жуалы көпсалалық коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны».

7.Кәсіпорынның заңды мекен жайы: пошталық индексі 080300, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Жуалы ауданы, Ақбастау ауылы, Рысқұлибеков көшесі, №7 үй.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорынның дербес төңірімі, банкілерде есеп ашығысу және басқа шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қазынасы бейнесіндегі және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

9. Қазақстан Республикасы заңдарымен көзделген жағдайларды ескере отырып Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алынады, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрытайыншысы (қатысушысы) болып атынады.

10. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес функциялар мен міндеттер құра алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының техникалық істеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе оған тиесілі жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, аяқ Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өткізіле бастағаннан бастап, тіркелген сәттен бастап жасалынып деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің маңі мен мақсаттары

12. Кәсіпорынның қызметінің маңі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім бар мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру бағытында.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаттары:

1) Нақты мамандық бойынша кәсіптік теориялық білім және практикалық тәжірибесі бар, техникалық, кәсіптік және орта білім берумен келінеті білікті мамандарды даярлау;

2) Еңбек рыногында және өндірістің салаларындағы талғаттылық және ала отырып, білікті мамандарды сапалы даярлаудың үнемі жетілдіру;

3) Қолда бар даярлану негізінде мамандарды қайта оқыту және қайта даярлау;

4) Техникалық және кәсіптік білім бар жұмыс істейтін мамандардың біліктілігін арттыру бағытында.

14. Кәсіпорын маңызды мақсатты іске асыру үшін мынадай қызмет түрлерін жүргізі асырады:

1) Жаңғы орта білім, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берумен оқу бағдарламаларын іске асыру;

15. Кәсіпорын осы Жарғыда белгіленген оның қызметінің маңі мен мақсатына сәй емес қызметті жүргізі асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

16. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілен бір тек маңызды қызмет мақсаттарына қатына не оның бастылығын қарғыстық құқықпен бұз а отырып, жасалған мәмілелі негізі сәйкес уәкілетті органдың немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органдың, жергілікті атқарушы органдың не прокурордың талап-арына бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Кәсіпорында басқару

17. Жергілікті атқарушы орган:

1) Кәсіпорында құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) Кәсіпорынның Жарғысын белгіледі, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Кәсіпорынның функциялар мен міндеттер құрылымына келісім береді;

4) мүлкі Кәсіпорынға бекітелі;

5) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өткүзі пайдалануға және сенімгерлігімен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

6) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бағылуды қамтамасыз етеді;

7) осы Жарғыммен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Үклетті орган:

1) Кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсететін қызметтерінің) міндетті өңештерін айқындайды;

2) Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

3) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуына талдауды және бақылауды жүзеге асырады;

4) Кәсіпорын мүлкін пайдалануға және сақтауға бағылуды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын мүлкін есепке алуға ұйымдастырады, оны тінді пайдалануды қамтамасыз етеді;

6) Кәсіпорын басшысына қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны адалдығынан босату негіздерін айқындайды;

7) Кәсіпорын басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) Кәсіпорынның басқару (аппараты) органдарының құрылымын, құрылуы тәртібі мен өкілеттік мерзімін анықтайды;

9) Кәсіпорынның (аппараты жоспарын) сметамен, жылдық қаржылық есептілігін, орындату есебін бекітеді;

10) Кәсіпорынның құрылымын, Кәсіпорынның штаттық кестесін, Кәсіпорынның еңбекшісі талдау қорын бекітеді;

11) белгіленген еңбекшісі талдау мерзімінде Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас бухгалтерінің алуатындық айымақшыларының еңбекшісі, оларға сыбайласты беру және өзге де сыбайлы жүйесін белгілейді;

12) Кәсіпорын шығыртын және сипатын тауарларға (жұмыстар, қызметтер) бағалар белгілейді;

13) қамқоршылық кәсісі құрамын, оның қызметінің ережесін бекітеді;

14) өз өкілеттілігінде оқу-тәрбиелеу үлгісі маңымынан білім беруші мекемедегі жалпы білім беру стандарттары талаптарына сәйкестігі мерзімді тексеруді ұйымдастырады және жүргізеді;

15) педагог қызметшілерді аттестациядан өткізеді және оларға біліктілік санаттарын береді;

16) осы Жарғыммен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Кәсіпорында басқару дара басшылық пен азаматтық қызметтерімен жүзеге асырылады. Қолданыс тапсырма басқарушы басшы жүзеге асырады. Басқарушы азаматтық органы Қолданыс Кеңесі болып табылады.

20. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық қызметтерімен жүзеге асырады және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңнаманың және осы Жарғының айқындалатын не құзыретіне сәйкес дербес шешеді, егер Заңнамалық актілермен және осы жарғымен өткізілген белгіленбесе.

21. Басшы:

1) Кәсіпорынның атымен сенімдісімен жүзеге асырады және оның мүдделерін барлық мәселелерде білдіреді;

2) Кәсіпорын қызметіне жасаған басқаруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

3) оқу-тәрбиелеу үлесін жасап отырады және ұйымдастырады, оның барысын және нәтижесін бақылауды жүзеге асырады. Кәсіпорын жұмысының сапасына және тиімділігіне жауап береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген шарттарда Кәсіпорынның мүлкіне белгісін етеді;

5) шарттар жасасалы және өте де мәмілелер жасайды;

6) сенімділіктер береді;

7) банктік шоттар ашады;

8) Кәсіпорынның барлық қызметтері үшін мәмілетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

9) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзғандықтан келесі шарттарын қосымша және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өткізілген белгіленбесе оларды жаңаға тартыды;

10) өзінің орындасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін Уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

11) өзінің орындасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

12) Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болып;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәй Қолданыс Кеңесі мен Қамқоршылық кеңесінің қызметінің сәйкестігін қамтамасыз етеді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына көзделген өте де функцияларды жүзеге асырады.

22. Қолданыс Кеңесі (бұдан әрі - Кеңес) - кәсіпорынның басшысы басқаратын уәкілеттік органы. 5 жылдан аспайтын сайланбалы уәкілетті орган. Қолданыс Кеңесінің мерзімінен тыс айта сайлауы оның мүшелерінің жартысынан астамы талас етілумен жүргізіледі.

Кеңес шешімімен шығып кеткен адамдардың орнына жаңа мүшелер сайланады.

23. Қолданыс Кеңесі құрамында басқарушылар құрамы, барлық оқытушылар мен оқу-көмекші персонал, білім алушылар және ата-аналар жұртшылығының өкілдері кіреді.

Педагогтік ұғым өкілдері жиналыста ашық дауыс беру арқылы сайланатын оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлері ұсыныс әрбір кандидатура бойынша).

Коллектив Кеңесінің мүшелігіне ата-аналары ата-аналар комитеті ұсынады.

Коллектив Кеңесінің құрамы білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен оқу жылына бекітіледі.

Коллективтің басшысы Коллектив Кеңесінің төрағасы болып табылады. Коллектив Кеңесінің төрағасы жалпы басшылықты жүзеге асырады, мәжілістерде төрағалық етеді, қабылданған шешімдерді бекітеді.

Педагогтік аттас мүшелерінің қатарынан ашық дауыс беру арқылы қатып сайланады.

24. Коллектив Кеңесі

1) техникалық және кәсіптік, орта біліммен кәсіптік білім бар кәсіпкерлер шартты жиналыс нормативтік құқықтық актілерді және құқықтық актілерді орындау бойынша к-шараттары;

2) оқу-тәрбиелік және әдістемелік жұмыстардың жосығын, оқытудың барлық нысандары бойынша оқыту әдістерін жетілдіру мәселелерін, оқытудың жаңа технологияларын енгізуді (ақпараттық, мәдениетті, құқықтық бағдарланған және тағы басқалар);

3) оқу - көмекші білімшесіздің, білім жұмысының жосығын;

4) білім беру ұйымының оқу-материалдық базасының дамуын жосықталу мәселелерін;

5) оқу-тәрбиелік және әдістемелік жұмыстарды жосықталу мәселелерін;

6) білімшесіздің, оқытушылардың, өндірістік оқыту шеберлерінің, оқу-көмекші персоналдың біліктілігін арттыру және біліктілік арттырудың жаңа нысандарын пайдалану мәселелерін;

7) білім беру ұйымында жаңа мамандықтар мен кәсіптер бойынша оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің, оқытушылар құрамын шарттау, аяқ мамандарды оқытушылық қызметке тартуды;

8) басқарушы және педагогтік кадрларды аттестаттауға дайындауға аттестаттау жүйесін және ұйымдастыруды жетілдіру;

9) білім алушыларды қабылдау, бітірушілерді бітірту және жұмысқа орналастыру мәселелерін;

10) білім алушылардың үлгерісіне ағымдық бақылау, аралық және аяғындағы аттестаттау, дипломдық жұмыстарын (жобаларын) қорғауға дайындау және өкілетті бойынша к-шараттары;

11) білім алушылардың өндірістік практикасын ұйымдастыру және оқыту мәселелерін;

12) білім алушылардың тәртібін жай-күйін, үлгерісін үшін, қатысқанлығын үшін тәртіп және түру ережелерін бұзғаны үшін оқудан шығару шешімдері, сондай-ақ және жосықтарды білім алушыларды білім беру ұйымына қайта қабылдау мәселелерін;

13) оқу - тәрбиелік принциптерін қолданатындардың жай-күйін;

14) білім алушылар контингентінің сақталуын.

15) білім алушылардың тұрғылықты бағдарланған тәрбиесі мен білімін жетілдіріп;

16) республиканың әлеуметтік-экономикалық талаптарына және экономикалық дамуының перспективаларына сәйкес кадрларды даярлау мәселелерін шешті.

Қауымның жұмыс тәртібі басшының бұйрығымен бекітілген регламентпен айқындалды.

25. Кәсіпорында білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің қағидаларына сәй Кәсіпорнылық және қызмет етеді.

5. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі.

26. Кәсіпорында келесі білім беру бағдарламаларды іске асырды:

1) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары;

2) Қауымның кәсіптік бағдарламалар, оның ішінде жалпы (және, құрлық оқыту, қайта даярлау және мамандардың біліктілігін арттыру).

6. Білім беру негіздерін қабылдау тәртібі.

27. Кәсіпорында қабылдаумен Қауымның Республикасы шындығында талаптарына сәйкес кәсіпорында басшысы бекітілген құрамды қабылдау комиссиясы жүргізеді.

Кәсіпорында қабылдау тәртібі, оқыту түрлерімен тапсырылатын қызметтер тізімі, құжат қабылдауды бастау мерзімдері, шәкілшіліктерінің мерзім тәртібі және басқа сұрастар техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларымен іске асырылатын білім беру ұйымдарында оқыту қабылдауымен қағидаларымен реттеледі.

28. Кәсіпорында қабылдау кәсіпорында басшысымен бұйрығымен жүзеге асырылады.

7. Білім беру процесін ұйымдастыру (оқыту ішінде оқыту және тәрбиелену тілі (тілдері), білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабақ режимі), білімді ағындағы бақылау, білім алушылардың аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысаналары мен тәртібі.

29. Кәсіпорында оқыту ашық және орыс тілдерінде жүргізіледі.

30. Кәсіпорында өз құрылымымен қамтамасыз ету және оқы-тәрбие процесін ұйымдастыруды, кадрларды іріктеу мен орналастыруды, оқы-әдістемелік, қаржы-материалдық қызметін не бітініне жүзеге асырады.

31. Кәсіпорында өз қызметін Қауымның Республикасының Конституциясына, заңдарына, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарымен түрлері қызметінің үлгілік қағидаларына, негізделген

стандарттарына. Қазақстанның Республикасының Білім және ғылым министрлігімен бекітілген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына, сондай-ақ мемлекеттік білім стандарты негізінде Кәсіптің негізгі дағдыларын және белгіленген жоспарлар мен бағдарламаларға сәйкес жүзеге асырылады.

12. Жеке адамның сұрапыстары мен мүмкіндіктері, тәжірибесі және қабілетіне білім беру ұйымдарында білім алушыға қажеттіліктеріне жағдайлар жасауға осыған орай отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнына қарай оқыту күрделі, жеңіл, сырттай нысандарға жүзеге асырылады (жеңіл және сырттай нысанда білім алуға рұқсат етілмейтін жекеменшік кәсіптер мен мамандықтардан басқа).

13. Оқу сабақтары 1 қыркүйектен басталады. Оқу жылының ұзақтығы оқу жоспарымен анықталады. Білім алушылар үшін толық оқу жылы ішінде кемінде екі рет жалпы ұжымдылығы жылына 11 апталық асыптың кемінде белгіленеді, яғни ішінде қысқы кезеңде – кемінде 2 апта.

14. Оқу нәтижесі оқу процесі кестесіне және оқу бағдарламасына сәйкес анықталады.

15. Аудиторлық сабақтардың бірлесіп түрлері үшін 5 минуттық үзілістен ұзақтығы 45 минут пәлестілігіне сәйкес белгіленеді, 2 академиялық сағаттан кейін 10 минуттық үзілістен қосарланған сабақтар өткізуге болады.

16. Білім алушылардың екі қосарланған сабақтан кейін тамақлануы және босаңсау деңгейі үшін ұзақтығы кемінде 15 минут үзіліс қарастырылады.

17. Кәсіптің оқу сабақтары сабақтар, дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, жетекшілік, бақылау және нәтижелі жұмыстар, консултанттық, зерттеулер, факультеттік сабақтар, тәртіп және деңгейлік жобалар, жұмыстар және оқу сабақтарының басқа нысаны түрінде өткізіледі.

18. Білім беру бағдарламаларымен сәйкес Кәсіптің негізгі бағыттарын анықтау мен топтардың тұрақты. Кәсіптің негізгі құрамды бөлімдері және басқа бөлімдер, осымен қатар кабинеттер, лабораториялар, кабинеттер, залдар кітапханалар, кабинеттер болады.

19. Қандай да болсын негізгі тәжірибесінің білім алу сабақтарының негізгі негізгі топтың білім алушылар саны 25 болғанда, екі партия топқа бөлінеді. Мамандық немесе кәсіп бейнесінің өрнегіне қарай білім алушылармен және сабақтар өткізіледі.

20. Қалыптасқан білім беру процесіне қатысушылар: білім алушылар мен ата-аналар, педагогикалық қызметкерлер мен мемлекетке тапсырған білім алушылардың қандай нәтижелері болып табылады.

21. Білім алушылардың үлгерісін анықтау бақылауы, олардың аралық және қорытынды аттестаттаудың тәртібі білім алушылардың үлгерісін анықтау бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің қағидаларымен реттеледі.

22. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімі мен мазмұны білім берудің мемлекеттік жағдайы бірдей міндетті стандартымен тапсырған сәйкес жұмыстық оқу жоспарларымен және бағдарламаларымен белгіленеді.

43. Билім берү ұйымдары кәсіптік практикаға етасу үшін шарттық жетік практика базасы ретіндегі ұйымдарды анықтайды, олармен кәсіптік практиканы өткізудің бағдарламаларын және күнтізбелік кестесін бекітеді.

44. Кәсіптік практиканы жүзеге асыратын шығындарды билім берү ұйымдары мен практика базасы болып табылатын ұйымдар қарастырады. Бұл шығындардың көлемі жасынған шарттарда белгіленеді.

45. Кәсіпкерлер әрбір билім беруші үшін мемлекеттік жалпы билім берү стандартына сәйкес мемлекеттік тіл ретінде және тілін билім беру мен дамытуда, сондай-ақ орыс тілін және бір негел тілін оқып үйренуді қамтамасыз етеді.

5. Билім алушыларды оқудан шығарудың негізі және тәртібі

46. Оқушыны оқудан шығару Кәсіпкерлер басшысының бұйрығымен рәсімделеді.

47. Билім алушылар оқушылар құрамының шығарылуы мүмкін:

1) не ерлері бойынша;

2) Дәрігерлік-көзет берү кәсіпкерлерімен анықтама-қорытындысы жасалған жеміссуык жасады бойынша;

3) Оған билім-берү немәсісіне ауысуына байланысты;

4) билім тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;

48. Кәсіпкерлер Республикасының анықтамасына сәйкес билім берү де қарастырылады.

6. Билім берү ұйымының билім алушылар, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен және билім берү де заңды өкілдерімен қарым қатынастарын рәсімдеу тәртібі

49. Азаматты Қазақстанға қабылдау кезінде билім берү ұйымы оны және (немесе) оның ата-анасын немесе билім берү де заңды өкілдерін билім берү ұйымының жерімен, билім берү қызметін жүргізу қорығына берілген анықтаманың қабылдау тәртібін және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

50. Билім алушылар:

1) мемлекеттік жалпы міндетті билім берү стандарттарына сәйкес билім алуға;

2) Кәсіпкерлер кеңесінің шешімімен жалпы міндетті мемлекеттік билім берү стандарттары шеңберінде және оқу жоспарлары, жасалатынын билім берү бағдарламалары бойынша оқуға;

3) билім берілділігі мен қызметтеріне қарай қосымша билім берү қызметін таңдауға, билім алуға, оқу жоспарларына сәйкес бағамалы курстар таңдауға;

4) Кәсіпкерлердің басқаруына шығуға;

5) оқу орнына қайта қабылдануға және біреуінен екіншісіне, оқудың бір кысымынан екіншісіне ауысуға;

6) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Кәсіпорын стандарттарының ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға, оқулықтармен, әр-адастаспа жинақтармен және оқу-адастаспа құралдармен тегін қолдануға етуге;

7) өзінің өмірі мен сәтін білдіруге;

8) өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеуіне;

10) оқушы, ғылыми және шығармашылық қызметтің табыстары үшін көңілденуіне және сыйқы алуға;

11) жарыялық оқушы органдарымен қолымен бейнелі қоғамдық тақырыпты (тақырып басқа) көпшілікпен жүзуге қарсылық.

51. Білім алушылар оқу процесімен алаңдатуға жол берілмейді.

52. Білім алушылар мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттары мен стандарттармен, шеберлік пен практикалық дағдыларын меңгеруге, тәжірибелік ерекшеліктерін сықтауға, білім беру ұйымынан жарғысы мен білім беру қызметінің өкілетті туралы шартымен міндеттен басқада талаптарды орындауға міндетті.

53. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер оқушының денсаулығы үшін қамқорлық, рухани және психологиялық жағынан жетілдіруге ұмтылуға міндетті.

54. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер психологиялық қызметкерлер арқылы өзінің қадір-қасиетін, өзінің білім алушы оқу орнының дағдыларын құрметтеуге міндетті.

55. Білім алушылардың міндеттерін бұзғаны үшін оларға Кәсіпорынның жарғысында тәртіптік жазаға ету шаралары көрсетілуі мүмкін.

56. Кәсіпорында оқу-тәрбие процесі білім алушылардың, денсаулығын қамқорлық ескере отырып жүзеге асырылады.

57. Білім алушылардың оқу жүйесі, сабақ режимі мемлекеттік жалпы міндетті стандарттау, оқу жүйесі мен денсаулық сақтау және білім беру стандарттарының ұсыныстары негізінде әзірлеген Кәсіпорын білім беру ерекшеліктерімен айырмашылығы.

58. Денсаулық сақтау жүйесінің ұйымдары білім алушылардың денсаулығын үнемі бақылау жасауы. Оларға медициналық қызмет көрсетуші етуге жарады. Кәсіпорын медициналық пункттерін орындар беріледі.

59. Кәсіпорындағы сабақ кестесі білім алушылардың тағамдары мен денсаулық деңгейі үшін ұнастығы жеткілікті үзіліс жасауын қамқорлық тигізеді. Жеткілікті отыраушы орындар және Кәсіпорын басшысы немесе тағамдардың ұйымдастыру үшін жағдай жасайды. Тағам сапасына бақылау денсаулық сақтау органдарына жүктеледі.

60. Кәсіпорында оқушы, тәрбиеленуші, өмірлік ету мен денсаулығын қамқорлық және қажетті жағдайларын жасау үшін жауапкершілік пен бақылау мен қаржыларына, ал бақылау жасау тиісті мемлекеттік органдарға жүктеледі.

61. Қызықтық тағамдар бағалардың ата-аналары мен өзі де тағам жасауы.

1) Білім беру ұйымы білімнің қалуы, және басшымен бейімділік мен ерекшеліктері ескере отырып тағамға;

2) ата-аналар комитеттері арқылы бала беру ұйымдарының басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) бала беру ұйымдарының өз балаларының үлгерімі, тәртібі және оқу жағдайлары жөнінде ақпарат алуға;

4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультанттардың өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары жөнінде консультативтік көмек алуға құқығы бар.

«2. Ата-аналар мен өкілде зиялы өкілдер:

1) балаларға өмір сүруі мен оқу үшін сапалы және құрметті жағдай жасауға, олардың интеллектуалдық және дене еркін дамытуын, азық-түлікпен қамтамасыз етуін қамтамасыз етуге;

2) Кәсіпорындан бала сауатын көтеру және тәрбие мәселелері бойынша ақпараттық жасауға;

3) балалардың Кәсіпорында баруын қамтамасыз етуге, үлгерімін қадағалауға;

4) Кәсіпорыннан тыс сабақтан бас және демалыс кезінде балалардың көңіл-күйін қадағалауға;

5) ата-аналар жиынына қатысуға;

6) Кәсіпорындан бірдей бала құқығы туралы Конвенцияны сақтауға міндетті.

10. Кәсіпорынның мүлкі

«3. Кәсіпорынның мүлкі құны оның топтер бойынша көрсетілген Кәсіпорынның шетелдері құрайды.

«4. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін балаға табысқа және салымдар жасауға қатысатын капиталды қатысу үлесі, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

«5. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік жасі берген мүлкінен;

2) өзі қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлкінен (ақпараттық табыстарды ескі алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен табыс салынбаған өте де қаражат көздерінің есебінен қамтамасыздалады.

«6. Кәсіпорынның мүлкі ұйымды басқару құқығымен иеленуде және иеленудің нәтижесінде жеткізіледі.

11. Кәсіпорынның қызметін қарамағына алу

«7. Егер ақпараттық иелікке белгітелбесе, Кәсіпорынның қызметі өз табысы және басқару қаражаты есебінен қарамағына алынады.

12. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

68. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінің жарғылық қыметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүддетін қамтамасыз.

13. Кәсіпорынның өсіміз алуы мен өсіміздігі

69. Кәсіпорын бухгалтерлік өсімі жүргізіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өсіміздігі ұсынады.

70. Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметін тексеруді және өсіміздігі Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен өсіміздігі органы жүзеге асырады.

71. Кәсіпорынның жарғылық қызметін қаржылық қамтамасыз етуі үшін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен, шегінде және өсіміздігі тәртібімен тас ұақытта, осы жарғының 10 тармағында көрсетілген қызметті жүзеге асырады.

72. Қызметтің бөлігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметті.

73. Ақшыл қызметтен және басқа да қызметтен түсетін қаржылар Кәсіпорын басшысы басқарған ақшыл бөліміне бірінші кезектегі шараларды өсіміздігі тәртібімен тек және жарғылық міндеттеріне жүзеге асырады. Кәсіпорынның басқаруында қаржының басқарушысы болып табылады.

74. Ақшыл бөлімі беру және де басқа қызметтен түскен қаржылар Кәсіпорынның «Ақшыл қызметтен түскен қаржылар» ақшыл бөліміне қатысты.

14. Кәсіпорынның жауапкершілігі

75. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өсіміздігі басқаруында өсіміздігі жауап береді. Осы ақшыл түрдегі тәртіпті және дайындау қызметінде, қатыналыс қызметінде қатыналыс мүддетін алып қатыналыс жеті беріледі.

76. Кәсіпорын меншік иесінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қазақстан кәсіпорының ақшыл жауапкершілігі болған өсіміздігі, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе өсіміздігі-өсіміздігі бөліміне тиісті бюджет қаржысымен субсидиялық жауапкершілікте болады.

15. Бөлімі беру ұйымдары қызметкерлерінің штатпен толықтыру тәртібі, өсіміздігі ақы төлеу тәртібі, олардың құрамы мен міндеттері.

77. Кәсіпорында тиісті өсіміздігі бөлімі бар өсіміздігімен өсіміздігі қызметтен айналысу (оқыту және тәрбиелеу) құрамы бар.

11) білім беру ұйымы әкімшілігі бұйрықтары мен өкімдеріне шегім қояды;

12) мемлекеттік қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық жағынан көтермелеуге, ордаңдармен және мекендермен құрметті атақтармен, белгілермен және грамоталармен марапатталуға құқығы бар.

13) Кәсіпорынның ішкеріменет рәсімдері жұмыс істейтін педагог қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мерзімде қосымша шегі тағайындайды.

14. Педагог қызметкерлер

1) өзінің кәсіптік құзыретін сапалымен тиісті теориялық және практикалық біліммен және нақты дағдыларын меңгеруге;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

3) білім алушыларды жоғары өнімділікке, ата-аналарына, тікелеймен қарымдастарға құрмет көрсету, көрнекті дүниеге ұранды қарау рухында тәрбиелеуге;

4) білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыретін, өзінің жұмыс істеуіне шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

5) өзінің кәсіптік шеберлігін, шығармашылық, шығармашылық және жалпы адамның әлемімен ұдайы жағдайларын отыруға;

6) бос уақытта бір реттен сиретпей аттестаттаудан өтуге;

7) өзінің өзіне кәсіпкерлік қабілеттерін сақтауға;

8) білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының жанына өзі де таңдау өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

9) білім алушылар жасаған, оның ішінде білім алушыларға қатысты жасағанын құқық бұзғышылықтар фактілері туралы не өзілеріне белгілі болған, білім беру ұйымдарының тыс жерде болған осындай құқық бұзғышылықтар жасау фактілері туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға;

10) өмірде қиын жағдайға тап болған баланы анықтағанның бастап бір жұмыс күні ішінде қосымша қолмақшылар арасындағы құқық бұзғышылықтардың, қызығаруымен және панахып қолудан профессионалмен жұмыс органдарына хабарлауға міндетті.

16. Еңбек ұжымымен өара қатынас

17. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес анықталады.

18. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасымен сәйкес анықталады және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес қолданылуға тиіс.

17. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

88. Кәсіпорынды тарату және қайта ұйымдастыру (жесті, біріктіру, бөлуге, және қайтару, қайта құру) оның мүлкінің несінің немесе сөгішінің бойынша жүргізіледі.

89. Таратылатын жағдайда құрылтайшы білем алушыларды басқа жалпы білем беру мекемелерінің оқуын жалғастыруына шаралар көздендіруге міндетті.

90. Қайта ұйымдастыру кезінде құрылтайшы Кәсіпорынның құрамын анықтайды.

91. Кәсіпорынды таратуды тарату туралы шешім қабылдаған орган қабылдаған тарату комиссиясы жүргізеді.

92. Тарату комиссиясы тарапынан шешіммен бастап оған кәсіпорынның қызметін басқару өкілеттісі кінәсіз. Тарату комиссиясы Кәсіпорынның қолдағы мүлкіне бақылаушы, оның дебиторларын анықтайды, шаралар анықтасад. Кәсіпорынның үнімен жақтарда, Кәсіпорын құрылыстарына тиісті қарындарын өтеуге шаралар қабылдана, тарату комиссиясы дайындалады.

93. Несне берушілердің талабын қанағаттандырығандықтан қалған Кәсіпорын мүлкі, үкілетті органнан қайта бөлінеді, несне берушілердің талабын қанағаттандырығандықтан қалған мүлкі өтеу нәтижесінде алынған ақшаларды және Кәсіпорын шығындары бюджет кірісіне айналады.

18. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі

94. Кәсіпорын Жарғысына толықтырулар мен өзгертулер жергілікті шаруаның органының шешімімен енгізіледі.



УТВЕРЖДЕНО
ЗАКОНОМ Жамбылской области
от 04.09.2018 года

УСТАВ

Коммунального государственного казенного предприятия
«Жуалынский колледж №16» управления образования акимата
Жамбылской области»

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Жуалынский колледж №16» управления образования акимата Жамбылской области (далее – «Предприятие», Колледж) является юридическим лицом в организационно-правовой форме коммунального государственного казенного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие является правопреемником всех прав и обязанностей, в том числе осуществляемых, реорганизованного путем преобразования государственного учреждения «Профессиональная школа №16» департамента образования акимата Жамбылской области.

3. Учредителем Предприятия является акимат Жамбылской области, действующий исполнительный орган.

4. Права субъекта государственной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет местный исполнительный орган.

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является местный исполнительный орган.

Местный исполнительный орган уполномочивает коммунальное государственное учреждение «Управление образования акимата Жамбылской области» далее «Уполномоченный орган» на осуществление ряда функций по управлению Предприятием.

6. Наименование Предприятия:

на русском языке: Коммунальное государственное казенное предприятие «Жуалынский колледж №16» управления образования акимата Жамбылской области.

7. Юридический адрес Предприятия: почтовый индекс 080300, Республика Казахстан, Жамбылская область, Жуалынский район, село Жалын, улица Рыскубекова, дом №7.

2. Юридический статус Предприятия

1. Предприятие имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банке, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы Предприятия.

9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать представителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Транзакционно-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является подготовка специалистов с техническим и профессиональным, послесредним образованием, переподготовка и повышение квалификации.

13. Целями деятельности Предприятия являются:

1) Подготовка квалифицированных специалистов с техническим, профессиональным и послесредним образованием, имеющих необходимые теоретические знания и практические навыки по конкретной специальности;

2) Постоянное совершенствование качества подготовки квалифицированных специалистов с учетом требований рынка труда в отраслях промышленности;

3) Переподготовка и переподготовка специалистов на основании имеющейся лицензии;

4) Повышение квалификации работников-специалистов, имеющих высшее и профессиональное образование.

14. Для реализации поставленных целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) реализация учебных программ общего среднего образования, среднего и профессионального образования, послесреднего образования;

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не относящиеся предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

16. Сделка, совершаемая Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенными ограничительными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушаемое уставный компетенции руководителя, может быть признана недействительной по истребованию соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, местного исполнительного органа или органа.

4. Управление Предприятием.

17. Местный исполнительный орган:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;

3) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

4) защищает за Предприятием имущество;

5) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и иные способы управления;

6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

7) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

18. Уполномоченный орган:

1) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные виды работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

2) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества предприятия;

5) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

6) назначает и освобождает от должности руководителя Предприятия, определяет права, обязанности и ответственность руководителя Предприятия, условия освобождения его от должности;

7) по представлению Руководителя Предприятия, назначает и освобождает от должности его заместителей;

8) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов (коллегиальных органов) управления Предприятия;

9) утверждает смету (план расходов) Предприятия, финансовую отчетность Предприятия, отчет об исполнении;

10) утверждает структуру Предприятия, штатную численность Предприятия, фонд оплаты труда Предприятия;

11) устанавливает размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, систему их премирования в зависимости от выполнения в пределах установленного фонда оплаты труда;

12) устанавливает цены на товары (работы, услуги), производимые, оказываемые Предприятием;

13) утверждает состав Попечительского совета, определяет об его деятельности;

14) организует и приводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержанию учебно-воспитательного процесса требованиям государственных общеобразовательных стандартов образования;

15) проводит аттестацию педагогических работников и признает их несоответствующие расклады (категории);

16) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Уставом, законодательством Республики Казахстан.

19. Управление Предприятием осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности. Непосредственное управление Кабинетом осуществляет руководитель. Коллегиальным органом управления является Совет Кабинета.

20. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено настоящим Законом и уставом предприятия.

21. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех организациях;

2) организует и обеспечивает оперативное руководство деятельностью Предприятия;

3) планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Предприятия;

4) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;

5) заключает договоры и совершает иные сделки;

6) выдает доверенности;

7) открывает банковские счета;

8) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;

9) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, осуществляет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;

10) представляет уполномоченному органу кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

11) устанавливает компетенцию своих заместителей и других сотрудников работников Предприятия;

12) несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

13) обеспечивает соответствие деятельности Совета Колледжа, Педагогического Совета требованиям действующего законодательства Республики Казахстан;

14) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Совет Колледжа (далее Совет) – выборный представительный орган на срок полномочий не более 5 лет, возглавляемый руководителем Предприятия. Доверенные переизборы Совета колледжа проводятся по требованию не менее половины его членов.

По решению Совета проводятся выборы новых его членов классами колледжа лиц.

16. В состав Совета колледжа входит руководящий состав Предприятия, его преподаватели и учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся и представители родительской общественности.

Представители от педагогического коллектива избираются открытым голосованием на собраниях (по каждой кандидатура, предложенная преподавателями и мастерами производственного обучения).

Члены Совета колледжа от родителей представляют родительском комитетом.

Состав Совета колледжа утверждается приказом руководителя Предприятия образования на учебный год.

Председателем Совета колледжа является руководитель Колледжа.

Председатель Совета колледжа осуществляет общее руководство, председательствует на заседаниях, утверждает принятые решения.

Из числа членов Совета колледжа открытым голосованием избирается секретарь.

17. Совет Колледжа рассматривает:

1) мероприятия по реализации нормативных правовых актов и правовых актов по подготовке кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием;

2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения (информационных, модульных, индивидуально-персонализированных и другие);

3) состояние работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений;

4) вопросы планирования развития учебно-материальной базы организации образования;

5) вопросы планирования учебно-воспитательной и методической работы;

6) вопросы повышения квалификации руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, учебно-вспомогательного персонала, совершенствование новых форм повышения квалификации;

7) подготовка преподавателей и мастеров производственного обучения по новым специальностям и дисциплинам, преподавательского состава.

соответствии местных специалистов к продолжительной деятельности в организации образования;

8) совершенствование системы аттестации и организации повышения в организации руководителей и педагогических кадров;

9) вопросы приема обучающихся, выпуска и трудоустройства выпускников;

10) мероприятия по подготовке и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, защиты дипломных работ (проектов);

11) вопросы организации и проведения производственной практики обучающихся;

12) дисциплины обучающихся, вопросы исключения обучающихся из успешности, за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, а также, в отдельных случаях, вопросы исключения обучающихся из организации образования;

13) состояние компьютеризации учебно-воспитательного процесса;

14) сокращение контингента обучающихся;

15) вопросы личностно-ориентированного воспитания и образования обучающихся;

16) вопросы подготовки кадров в соответствии с требованиями рынка труда и перспектив развития экономики республики.

Порядок работы совета определяется регламентом, утвержденным приказом руководителя.

25. На Предприятии действует Попечительский Совет в соответствии с приказом, установленным правилами организации работы Попечительского совета и порядка его избрания в организациях образования.

5. Перечень реализуемых образовательных программ.

26. Предприятие реализует следующие образовательные услуги:

1) программы общего среднего образования, технического и профессионального образования, послесреднего образования;

2) Дополнительные профессиональные программы, в том числе платные экстернатные, курсовое обучение, переподготовка и повышение квалификации специалистов).

6. Порядок приема в организацию образования.

27. Прием на Предприятии производится приемной комиссией, состав которой утверждается руководителем Предприятия, в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

Порядок приема на Предприятие, перечень документов, предоставляемых абитуриентами, сроки приема и приема документов, порядок рассмотрения заявлений и другие вопросы регламентированы правилами

ности на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования.

28. Занесение на Предприятие осуществляется приказом руководителя Предприятия.

29. Организация образовательного процесса (в том числе язык(языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся, воспитанников); система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения.

30. На Предприятии обучение ведется на казахском и русском языках.

31. Предприятие самостоятельное в формировании своей структуры и в организации учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической, финансово-хозяйственной деятельности.

32. Деятельность Предприятия осуществляется в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, а также Типовыми правилами деятельности видов организаций технического и профессионального образования, государственными стандартами, учебными планами и программами, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан, а также планами и программами разработанными самим предприятием на основе государственного стандарта образования и утвержденного руководителем Предприятия.

33. В зависимости от содержания образовательных программ с учетом возрастных и индивидуальных различий, создания условий доступности обучения образование обучение осуществляется в очной, вечерней, заочной форме (кроме отдельных профессий и специальностей, получение которых в очной, вечерней форме не допускается).

34. Учебные занятия начинаются с 1 сентября. Продолжительность учебного года определяется учебными планами. Не менее двух раз в течение учебного учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью не более 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

35. Расписание занятий в Казпелите составляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами.

36. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут с перерывом 5 минут, допускаются сокращенные занятия с перерывом 10 минут после 2-х академических часов.

37. Для питания и активного отдыха обучающихся после 2-х спаренных занятий предусматривается перерыв длительностью не менее 15 минут.

38. На предприятии учебные занятия проводятся в виде уроков, лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных и самостоятельных работ, консультаций, бесед, факультативных занятий, проектов и дипломных проектов, работ и других форм учебных занятий.

38. В соответствии с образовательными программами, Предприятие имеет профессионально ориентированные классы и группы. Предприятие может иметь в своем составе административно-управленческое и другие подразделения, в том числе кабинеты, лаборатории, мастерские, залы, библиотеку, столовую.

39. При проведении уроков русского и иностранного языков, профессионального обучения группы, при количестве обучающихся более 25 человек, делится на две группы. Исходя из специфики профиля профессии или специальности с обучающимися проводится индивидуальная работа.

40. Участниками образовательного процесса класса являются обучающиеся и родители, педагогические работники и школьные представители несовершеннолетних обучающихся.

41. Текущий контроль успеваемости, промежуточные и итоговая аттестация обучающихся регулируются правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

42. Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются учебными планами и программами в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования.

43. Для проведения профессиональной практики организации образования на договорной основе определяют организации в качестве баз практики, утверждают согласованные с ними программы и календарные графики приложения практики. В договорах определяются обязанности организации образования, организаций, выполняющих базами практики и обучающихся.

44. Затраты на профессиональную практику предусматриваются учебными планами образования и организациями, выполняющими базами практики. Размеры этих расходов определяются заключаемыми договорами.

45. Предприятие обеспечивает знание и развитие русского языка как государственного, а также изучение русского и одного из иностранных языков в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами для среднего уровня образования.

5. Основания и порядок отчисления обучающихся

46. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя предприятия.

47. Обучающиеся могут быть отчислены из числа студентов:

1) По собственному желанию;

2) По окончании срока на основании справки-заключения врачебно-педагогической комиссии;

3) В связи с переводом в другую организацию образования;

4) За нарушение правил внутреннего распорядка;

48. В иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

9. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися и (или) их родителями и иными законными представителями

49. При приеме гражданина в Колледж, организация образования обязана ознакомить его и (или) его родителей или иных законных представителей с уставом организации образования, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

50. Обучающиеся имеют право на:

1) получение образования в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами образования;

2) обучение в рамках государственных стандартов образования по индивидуальному учебному плану, ускоренным образовательным программам по решению совета Предприятия;

3) получение дополнительных образовательных услуг, знаний, в соответствии с потребностями, выбор альтернативных курсов в соответствии с учебным планом;

4) участие в управлении Предприятием;

5) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую;

6) бесплатное пользование информационными ресурсами библиотек Предприятия; обеспечение учебниками, учебно-методическими комплектами и учебно-методическими пособиями в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

7) свободное выражение собственных мнений и убеждений;

8) уважение своего человеческого достоинства;

10) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

11) льготный проезд на общественном транспорте (кроме такси) по решению местных представительных органов.

51. Отвлечение обучающихся от учебного процесса не допускается.

52. Обучающиеся обязаны овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные уставом организации образования и договором о предоставлении образовательных услуг.

53. Обучающиеся обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к личному и физическому самосовершенствованию.

54. Обучающиеся обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, граждан учебного заведения, в котором они обучаются.

15. За нарушение обязанностей обучающимися в них могут быть введены меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные уставом организации образования.

16. Учебно-назидательный процесс на Предприятии осуществляется в соответствии с уровнем подготовки обучающихся.

17. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется администрацией Предприятия с учетом возможностей, подготовленных на основе государственных общеобразовательных стандартов, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

18. Организационная система здравоохранения осуществляет систематический контроль за состоянием здоровья обучающихся, их медицинское обслуживание. Предприятие предоставляет помещение под медицинский пункт.

19. Расписание занятий на Предприятии предусматривает перерывы учебной продолжительности для питания и активного отдыха обучающихся.

Местным исполнительным органом и руководителем Предприятия создаются условия для организации питания обучающихся на Предприятии. Контроль за качеством питания возлагается на органы здравоохранения.

20. Ответственность за создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания, труда и отдыха в организации образования возлагается на их руководителей и учредителей, а контроль на соответствующие государственные органы.

21. Родители и иные законные представители обучающихся имеют право:

1) выбирать организацию образования с учетом желания, психофизиологических склонностей и особенностей ребенка;

2) участвовать в работе органов управления Предприятием через родительские комитеты;

3) получать информацию от администрации Предприятия о состоянии успеваемости, поведения и условий учебы своих учащихся;

4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих учащихся в психолого-медико-педагогической консультации;

22. Родители и иные законные представители обязаны:

1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, творческое становление;

2) сотрудничать с Предприятием в вопросах воспитания и повышения качества обучения;

3) обеспечивать посещаемость детьми Предприятия, контролировать их безопасность;

4) контролировать поведение учащихся вне Предприятия во внеурочное и каникулярное время.

- 5) посещать родительские собрания;
- 6) соблюдать мораль с Предприятием. Комитетом о правах ребенка.

10. Имущество Предприятия.

63. Имущество Предприятия составляют его активы, стоимость которых отражается на его балансе.

64. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, участия в уставном капитале, паям), в том числе между его работниками.

65. Имущество Предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате общественной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

66. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве оперативного управления и относится к коммунальной собственности.

11. Финансирование деятельности Предприятия.

67. Финансирование деятельности Предприятия осуществляется за счет собственного дохода и бюджетных средств, если иное не установлено законодательными актами.

12. Уставный капитал Предприятия

68. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

13. Учет и отчетность Предприятия.

69. Предприятие ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством.

70. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Предприятия осуществляется уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

71. Для финансового обеспечения уставной деятельности Предприятия, в установленном законодательством Республики Казахстан в рамках и вне учебного процесса Предприятие осуществляет предпринимательскую деятельность, указанную в п.10 настоящего Устава.

72. Цены на платные услуги определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

73. Средства, поступившие от оказания платных образовательных услуг и иных услуг, расходуются только на уставные цели, с учетом первоначальных мероприятий, определенных руководством Предприятия. Распорядителем средств является Руководитель Предприятия.

74. Средства от оказания платных образовательных и иных услуг зачисляются на текущий счет Предприятия «Средства от платных услуг».

14. Ответственность Предприятия.

75. Предприятие отвечает по своим обязательствам, имеющимся в его распоряжении деньги. Обращение взыскания на остальные имуществом взысканного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации или юридического лица.

76. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности средств субординированную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

15. Порядок комплектования штата работников Предприятия, условия оплаты труда, их права и обязанности

77. Прием на работу педагогический деятельностью (обучение и воспитание) на Предприятии обладают граждане имеющие соответствующее профессиональное образование.

78. Гражданин не имеющий соответствующего профессионального образования, предоставляется право заниматься педагогической деятельностью по решению совета Предприятия только при отсутствии необходимых специалистов.

79. К педагогической деятельности не допускаются лица, которые не вправе заниматься ею в силу судебного акта, требований законодательства.

80. Размер фонда оплаты труда ежегодно устанавливается исполнительным органом. Формы оплаты труда, размеры должностных окладов, система премирования и иных вознаграждений (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

81. Предприятие в пределах имеющихся средств, а также за счет средств из предпринимательской деятельности вправе самостоятельно определять размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств могут быть произведены только при отсутствии задолженности по гарантированной части заработной платы.

82. Нормативная учебная нагрузка в неделю для педагогических работников Предприятия устанавливается равной 18 часов.

83. Работникам Предприятия производится доплата за кураторство, за

проверку контрольных и курсовых работ, за выполнение учебными заданиями, углубление преподавание предметов и другие выплаты, предусмотренные Правительством Республики Казахстан.

84. Педагогические работники Предприятия имеют право на:

1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;

2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобразовательного стандарта образования;

3) свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;

4) участие в работе органов управления учебным процессом;

5) повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет средств предприятия один раз в пять лет продолжительностью не более четырех недель;

6) досрочную пенсию с целью повышения категории, служебного роста;

7) оплачиваемый отпуск согласно требованиям Трудового кодекса Республики Казахстан;

8) индивидуальную педагогическую деятельность;

9) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

10) защиту наравне с другими видами собственности интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности организации образования и их сотрудников;

11) обжалование приказов и распоряжений администрации организации образования;

12) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение орденом и медалями почетными знаками, знаками и грамотами.

85. Педагогическим работникам Предприятия, работающим в режиме сверхнормы, производится доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

86. Педагогические работники обязаны:

1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;

2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования;

3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;

4) разрабатывать и осуществлять программы, планы, мероприятия по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите;

5) осуществлять надзор за исполнением правил техники безопасности, противопожарной защиты, охраны труда;

6) не реже одного раза в год докладывать Совету;

7) соблюдать правила личной охраны труда;

8) удерживать часть в деньгах от начислений, выплачиваемых за выполненной или иных повинностей работников;

9) незамедлительно информировать правоохранительные органы о выявленных случаях правонарушений, совершаемых обучающимися, в том числе и неисполнении обучающимися, либо ставших им известным фактах совершения таких правонарушений как трудовая дисциплина обучающихся;

10) в течение смены рабочего дня в моменты выявления работниками, находящимися в трудовой жизненной ситуации, информировать органы охраны, профилактики правонарушений, безопасности и беспризорности детей, несовершеннолетних.

16. Взаимоотношения с трудовым коллективом

87. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

88. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

17. Реорганизация и ликвидация Предприятия

89. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Предприятия производится по решению собственника его имущества либо по решению суда.

90. При ликвидации учредитель обязан обеспечить персонал, участвующий в других учебных заведениях.

91. При реорганизации учредитель определяет правопреемника Предприятия.

92. Ликвидация Предприятия осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации Предприятия.

93. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия инвентаризует наличное имущество Предприятия, выявляет его дебиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Предприятия третьим лицам, работникам Предприятия, составляет ликвидационный баланс.

94. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, распределяется уполномоченным органом, в составе Предприятия, включая долги, полученные в результате реализации имущества, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, поступает в доход бюджета.

18. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав

95. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся решением общего исполнительного органа.

2000

