

“Көкшетау гуманитарлық-техникалық колледжі”

Мекемесі ЖАРҒЫСЫ

Қатысушымен

БЕКІТІЛДІ

2008 ж. 07.04.



УТВЕРЖДЕН

Участником

07.04.2008г.



Устав Учреждения

“Кокшетауский гуманитарно-технический колледж”

1. Жалпы ережелер.

1.1. “Көкшетау гуманитарлық-техникалық колледжі” мекемесі (одан әрі-Мекеме) және Қазақстан Республикасының азаматымен құрылады;

- Пак Владимир Юн-Динович, жеке куәлігі № 000119771, 1996ж. 14.04. ҚР ПМ берілген.

Тұратын жері: Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Темиряева 1 көшесі, 5 үй, 106 п.

1.2 Мекеме Қазақстан Республикасының “Коммерциялық емес мекемелер туралы” заңына, “ҚР Азаматтық кодексіне” сәйкес азаматтарға, мемлекетті және мемлекетсіз кәсіпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға медициналық көмек көрсету үшін құрылады. Мекеме ұйымдық-құқықтық мекеме түріндегі коммерциялық емес ұйым болып табылады, құрылтайшымен құрылып және қаржыландырылған дербес заңды тұлға болып табылады, банкіде есеп шоты болады, өз атауы мен графикалық таңбасы көрсетілген дөңгелек мөрін, қажетті мөртабандарын, бланкілерін, сенімхаттарын, Мекеме деректемесімен ордерін пайдаланады.

1.3 Мекеме өз қызметінде ҚР заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, Коммерциялық емес мекемелер туралы ” заңын, “Білім туралы”, басқа да нормативті кесімдерін, сонымен қатар кеңсенің негізгі қызмет түріне қатысты халықаралық-құқықтық келісімдерді басшылыққа.

1.4 Мекеме өз қызметін толық ұйымдық, шаруашылық қаржылық және процессуалдық қызметті сақтай отырып шаруашылық есеп негізінде жүзеге асырады. Мекеме қызметіне жоғарыда көрсетілген тұлғалар мен органдардың араласуынан туындаған шығындар толық мөлшерде және заңмен белгіленген тәртіпте олардың есебінен қалпына келтіріледі.

1.5 Мекеме өз мүлкін жақтау үшін күзет бөлімшелерді жаратылу хақылы.

1.6 Мекеменің орналасқан орны: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Джамбула көшесі, 35.

2 Мекеменің міндеті мен қызметі.

2.1 Мекеменің басты міндеті- ұлттық және жалпы азаматтық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдарға бағытталған білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау.

2.2 Мекеменің құзіретіне келесідей функциялар жатады:

- Ішіне тәртіп ережелерін әзірлеу және бекіту;
- Оқу жоспарлары мен бағдармаларын, оқу процессінің күнтізбелік оқу кестелерін әзірлеу және бекіту;
- Білім алушылар континентінің білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензияға сәйкес қалаптастыру;

- Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жетілдіру;
- Білім алушылардың ілгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттесттау жүргізу;
- Мекеменің басқару құрылымын, штат кестесін бекіту, қызмет міндеттерін бөлу;
- өздерінің қаржы қаражаты шегінде және республикалық нормативтік құқықтық актілермен белгіленген шектеулерді ескере отырып, мекеме қызметкерлердің жалақысы мен лауазымдық айлық ақысының ставкаларын белгілеу;
- Қазақстан Республикасының заңдарың белгіленген тәртіппен мекеме қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларына үстеме ақы мен қосымша ақы, оларға сыйлық берудің мен мөлшелерін белгілеу;
- Мекемені нормативтік талаптарға сәйкес материалдық – техникалық жағынан қамтамасыз ету, жарықтау мен жабықтау;
- Қазақстан Республикасының заңдарына белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзиге асыру үшін қосымша қаржылық және материалдық көздерін тарту;
- Қоғамдық тамақтандыру ұйымдары бөлімшелерің және медициналық ұйымдарының жұмыс істеуіне қажетті жағдайлар жасау, олардың жұмыстарын білім бақылау жасау;
- Білім алушылардың жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңдарын күзделген қосымша жетілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерінің уақытылы беріліп отыруын қамтамасыз ету;
- Оқушылық ұйымдар мен бірлестіктерің қызметіне жәрдемдесу;
- Құрылтайшылар мен мүдделі тұлғаларға қаржылық және материалдық ресурстардың түсуі мен жұмсалуды туралы есеп беру;
- Қазақстан Республикасының заңдарына тыйым саланбаған және мекеменің жарғысында көзделген де қызметті жүзиге асыру;

2.3 Мекемеде оқу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

2.4 Мекеме, осы Жарғыда көрсетілген қызмет мақсатында сәйкес келмейтін жұмыстармен, құрылтайшысының рұқсатымен ғана айналысы алады.

2.5 Мекеме салауатты және білім белулердің араласпау принципін сақтайды, мекемеде діни тәрбие жол берілмейді.

3. Білім беру процесінің мақсаты, білім беру бағдарламаларының тізімі, ақылы білім беру қызметін көрсетудің тізбесі мен тәртібі.

3.1 Білім берудің мақсаты мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарының негізінде және одан аттап тұрғындарға білім беру қызметін көрсету болады.

3.2 Мекеменің іске асыратың білім беру бағдарламалары: қосымша білім беру бағдарламалары;

3.3 Қосымша білім беретін бағдарламалар азаматтардың, қоғамның, мемлекеттің білімге және мәдениетке деген қажеттерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында белгілі жалпы міндетті беру стандарттарының шегінен аттап іске асырылады.

3.4 Қосымша дамыту білім беру бағдарламаларға жатады: балалар мен жасөспірімдерінің творчестволық орталықтары, кешендері, студиялары, техниктердің базасы, көркем өнер және спорт мектептері, ынта-ықыластары бойынша клубтар, спорттық, сауықтыру, туристік лагерьер, оқу орындарына алдын-ала дайындау, күн созу топтарын ұйымдастыру.

3.5 Мекеменің ақылы білім беру қызметінің тізімі осы жарғының аталып кеткен білім беру бағдарламалардан тұрады және белгіленген тәртіпте бекітіледі.

3.6 Ақылы білім беру қызметінің тәртібі білім алушылардың немесе олардың заңды өкілдірінің және мекеменің арасында жасалған келісім –шартпен көзделеді. Срңымен қатар, ақылы білім беру қызметін мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартты шеңберінде қаржыландырылатын негізі беру қызметінің орына көрсетуге болмайды.

4. Басқару органдарын құру тәртібі және құзыры.

4.1. Мекеме жоғары басқару органы болып қатысушының құзырына кіретін мына шешімдері табылады:

- Жарғыны қабылдау, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу;
- Мекеме құрамына жаңа құрылтайшыларды қабылдау;
- Құрамдық кесте мен жалақыны белгілеу;
- Мәміле негізінде мамандар таңдау;
- Мекеме құрылатын қорларға аударылымдар мөлшерін белгілеу;
- Кірісті бөлу;
- Филиалдар ашу жөнінде мәселе шешу;
- Мекеме жылдық балансының қаржылық есебін бекіту;
- Мекеме орналасатын орнын таңдауды шешу;
- Мекеме қайта құру және тарату тәртібі.

4.2. Мекеме қызметіне ағымдық басшылықты құрылтайшымен тағайындалатын атқару Директор жүзеге асырады. Директор Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Мекеме мүддесін мемлекеттік органдарда, Мекеме қызметіне байланысты мәселелерді шешеді.

4.3. Директордің қаржылық - шаруашылық қызметіне бақылауды қатысушы жүзеге асырады.

5. Мекеменің құқықтары мен міндеттері.

5.1. Мекеме анықтамалық, жарнамалық әдебиеттер шығаруға құқылы.

5.2. Мекеме өзінің жарғымен анықталған құзыры шегінде жылжытын және жылжымайтын мүлікпен, ақшалай қаражат пен басқа да құнды қағазбен және өзге құндылықтар мен әртүрлі мәмілер және өзге заңдық кесімдер жасайды.

5.3. Мекеме оның қызметкерлерінің акцептіленбеген иелерімен, берешектері мен міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

5.4. Мекеме міндетті:

- заңмен қарастырылған жағдайларда жекелеген қызмет түрлеріне лицензия алуға, қолданылатын заңнамаға сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізуге,
- коммерциялық емес ұйымдар үшін ҚР заңнамаларында қарастырылған салықтар және өзге бюджеттік міндетті төлемдерді төлеуге,
- Мекеме қызметкерлерінің міндетті және ерікті зейнетақы қорларына, салық заңдарында қарастырылған Мекеме жұмысшылардың аударылымдарына төлем төлсуге.

5.5. Мекеменің құрылтайшысы иеленетін құқықтар:

- жедел басқаруға берілген мүлікті алуға, не оны қайта бөлуге,
- осы Жарғымен белгіленген тәртіпте Мекемені басқаруға қатысуға,
- өзінің Мекеме берген мүліктің тиімді пайдалануы мен сақталуына бақылауды жүзеге асыруға,
- таратылған жағдайда несиешілермен есептескеннен кейін қалған, жедел басқаруға берілген барлық мүлікті алуға.

5.6. Мекеме қатысушысы міндетті:

- осы Жарғы талабын сақтауға,
- Мекеме қызметіне осы Жарғымен анықталған тәртіпте қатысуға.

5.7. Колледжға оқушыларды қабылдау Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігі бекітетін Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына қабылдау жөніндегі негізгі ережелер негізінде (үлгілік ережелер) олар жыл сайын және дербес жасайтын Колледжнің қабылдау ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

5.8. Колледжға оқушыларды алу Колледж ректорының бұйрығымен жүргізіледі.

5.9. Колледжға қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген азаматтардың білім алуға құқын сақтау, қабылдау комиссиясы жұмысының жариялылығы мен ашықтығы, оқуға түсушілердің қабілетін бағалаудағы объективтілік қамтамасыз етіледі.

6. Мекеменің білім беру процессінің ұйымдастыруы.

6.1 Жалпы білім беру бағдарламалырына сәйкес, Мекеме білім беру процессі қосымша жалпы және орта рофессионалды білім беруден тұрады.

6.2 Орыс тілін мен шет тілі, информатика, еңбекке баулу, дене тәрбиесі, ырғақты би сабақтары жүргізіледі. Оқушылар саны 25-тен асса екі топқа бөлінеді.

6.3 Колледждің барлық басқышында пән үйірмелері, арнауылы кустар жұмыс істейді. Олар оқушылардың білімін терендетуге және олардың қызығушылығы мен бейімділігі арттыруға мүмкіндік береді. Колледждегі тәрбие жұмысы халықтық педагогикаға негізделген жеке адамның рухани дүниесі және мәдени деңгейін арттыға, педагогтар мен балардың ерікті түрде бірігу принциптеріне негізделген.

6.4 Мекемеде оқытудың мазмұны, мемлекеттік стандарт талабына сәйкес, оқу жоспары оқу курстары мен пәндердің бағдарламаларың бойынша, немесе осы стандарт шеңберінде құрылған дербес оқужоспарлады.

6.5 Мекемеде білім беру процессі, оқу жоспары бойынша жылдық календарлық оқу графигі мен сабақ кестесі негізінде жүргізіледі. Жылдың календарлық оқу графигі мен сабақ кестесі Мекеме дербес дайындайды және бекітеді. Сабақ кестесінде күн сайындағы сабақ саны, мерзімі мен ұзақтығы және өтілу реті көрсетіледі.

6.6 Оқу I құркүйек басталады. Оқу жылының ұзақтығы оқу жоспарларымен белгіленеді. Оқу жылы ішінде каникулдар беріліді, күздегі, қысқы, көктемгі.

7. Колледждің оқушыларының, педагогикалық және өзге де қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері.

7.1. Колледж оқушыларының құқылары:

- мемлекеттік білім беру стандарттары ауқымында білім алуға;
- оқудан бос уақытында білімді жұмысқа ауыстыруға;
- колледждің кітапханалық - ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға;
- оқудағы жетістігі мен ғылыми — зерттеу жұмыстарына, шығармашылық қызметке белсене қатысқаны үшін моралдық ынталандырылуға және материалдық сыйақы алуға;
- Колледжда белгіленген Ережеге сәйкес оқудан шыққан жағдайда қайтадан орналасуға және бір жоғары оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқыту жүйесінен екіншісіне ауысуға;
- белгіленген заң тәртібінде Колледж әкімшілігінің бұйырықтары мен өкімдеріне шағымдануға;
- қолданылатын заңға сәйкес мерзімдік әскери қызметке шақырылуды кейінге қалдыруға;

7.2. Колледж оқудағы міндетті:

- таңдаған мамандықтары бойынша теориялық білімді, практикалық танымдар мен осы заманғы зерттеу әдістерін меңгеруге;
- белгіленген мерзімде оқу жоспарлары мен оқыту бағдарламаларында қарастырылған тапсырмалардың барлық түрлерін орындауға;
- ұлттық және жалпы адами, рухани- ізгілік құндылықтарды құрметтеуге;
- Колледждің ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, ҚР заңдары мен осы Жарғыда белгіленген басқа да талаптарды орындауға.

7.3. Колледж қызметкерлері, оның ішінде Колледждың профессорлық-оқытушылық құрамы иеленетін құқықтар:

- Колледж қызметіне қатысуға;
- белгіленген заң тәртібінде демалуға;
- мемлекеттік әлеуметтік және міндетті медициналық сақтандырылуға, зейнетақылық қамтылуға;
- еңбек міндеттерін орындау үшін Колледж мүлкін пайдалануға;
- еңбекке қатысқаны үшін сыйақы алуға.

7.4. Педагогикалық қызметкерлер иеленетін құқықтар:

- оқыту және тәрбиелеудің әдістемелерін, оқыту құралдары мен материалдарын еркін таңдауға және пайдалануға;
- белгіленген тәртіпте біліктілігін көтеруге.

7.5. Колледждің барлық қызметкерлері міндетті:

- Колледж жарғысын сақтауға, әкімшілік нұсқауларын ішкі тәртіп ережелерін дер кезінде және дұрыс орындауға;
- Колледж алдындағы өзге де міндеттерді орындауға;
- алдынгы қатарлы әдістер мен еңбек жолдарын пайдалануға, жұмыстардың уақытында орындалуын сақтауға, олардың тиісті сапасын қамтамасыз етуге;
- еңбекті қорғау, санитария және техника қауіпсіздігін сақтауға, олардың орындалуына жауапкершілік атқаруға.

8. Мекеменің мүлкі.

8.1. Мүлік көзі болып табылатындар:

Мекеменің білім-ақыл кеңес берудегі өз қызметі мәмілелер бойынша алынған мүлкі, ақшасы, құнды қағаздары, банкі мекеменің алған және шығарған акциялары, азаматтардың ерікті негіздегі мақсатты жарналары, ұйымдар шаруашылық құрылым-темелері. Ол ақшалай қорлардан, оның ішінде валюталық, құрды қағаздан, қозғанатын және қозғалмайтын мүліктен, мекемеге жедел басқару құқығында берген, тұруы мүмкін.

8.2. Мекеме жеке қызметінің ақшалай қоры мед. жұмысшылардың жалақы бөлігінің аударылымдарынан құрылады. Қолданылатын заңнамаға сәйкес бұл қаржыдан мемлекеттік сақтандыру, мемлекеттік және жинақ зейнетақы қорларына жарналар, қызметкерлердің демалысы мен жол сапарына, үйді және жабдықты жалға алуға, банкі несиелеріне, тұрақты, жол қамтыуна төленеді.

8.3. Мекеме қызметкерлерімен медициналық көмек көрсету бойынша тапсырманы орындауға төленетін ақы мөлшері, сонымен қатар тапсырма бойынша жүріп-түруге байланысты шығындар клиентпен келісім бойынша анықталады.

8.4. Мекеменің барлық кірістері материалдық және оған теңістірілген шығындарда және еңбек ақы шығындарын, міндетті салықтар мен төлемдерді төлеуге жұмсалғаннан кейін Мекеменің құзырында қалады.

9. Қызметкерлерді қабылдау, босату, оларды әлеуметтік қамтамасыз ету.

9.1. Мекеменің қызметкерлерді қабылдау тәртібі ҚР қолданылатын заңнамаға сәйкес шартты негізде жүзеге асырылады. Шартта барлық жұмыс, еңбек ақы тлеу, босату және т.б. жағдайлары анықталады.

9.2. Мекеме қызмекерге төменгі еңбек ақы мөлшері жағдайына, сонымен қатар әлеуметтік — экономикалық кепілдікке сәйкесінше қамтамасыз етуге міндетті.

9.3. Колледж мен оның қызметкерлерінің еңбек ақы төлеу қоры, үстеме ақы, қосымша ақы, ыптақы мөлшелері заңнамаға сәйкес Колледж ректорымен белгіленеді.

9.4. Мекеме қызметіне байланысты туындаған барлық еңбек қатынасы еңбек заңнамасы нормаларына сәйкес реттеледі.

9.5. Мекеме жұмысының тәртібі еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес құрылтайшымен анықталады.

10. Мекемені қайта құру мен тарату және оның жауапкершілігі.

10.1. Мекемені қайта құру (бірігу, қосылу, бөліну, бөлу, қайта ұйымдастыру) қатысушы шешімі, не заңнама кесімдерінде қарастырылған жағдайларда сот органдарының шешімі бойынша жүргізіледі.

10.2. Мекемеге қосылу түрінде қайта құрылған жағдайлардан басқасында, қайта туындаған заңды тұлғаны тіркеген сәттен бастап қайта құрылды деп есептеледі. Мекеме оған басқа заңды тұлғаны қосу арқылы қайта құрғанда, кеңсе қосылған заңды тұлғалар қызметін тоқтату туралы заңды тұлғаларды тіркеу орнында мәлімет енгізген сәттен бастап қайта құрылды деп есептеледі.

10.3. Мекеме таратылады:

- кез келген негіз бойынша қатысушы шешімімен,
- сот шешімімен мына жағдайларды:

а) Мекеме құру кезінде қалпына келтіруге болмайтын сипаттағы заңнама бұзылуға жол берілуіне байланысты оны тіркеу заңсыз деп танылғанда,

б) Мекеме жарғылық мақсаттарына қарама қайшы қызметті жүйелі жүзеге асырғанда,

в) қызметті лайықты руқсатын сыз (лицензиясыз) не заңнама иесімдерімен тыйым салынған қызметті жүзеге асырғанда,

г) заңнама иесімдерінде қарастырылған өзге жағдайларда,

10.4. Мекеме тарату туралы шешім қабылданған қатысушы немесе орган тарату комиссиясын тағайындағы және тарату тәртібі мен уақытын белгілейді. Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен оған Мекеме мүлкі мен істерін басқару бойынша өкілдіктер ауысады. Тарату комиссиясы таратылатын Мекеме атынан сотқа қатысады, заңмен анықталған тәртіпте Мекеме тарату және несиешілер арызын қарау тәртібі мен мерзімі жайлы баспасөзге жарияланым жасайды. Бұл мерзім тарату туралы хабарландыру шыққан күнге дейін екі айдан кем болмауы керек. Тарату комиссиясы несиешілерді анықтау және берешекті қабылдау шараларын жасайды, сонымен қатар несиешілерді тарату туралы жазбаша хабардар етеді.

10.5. Несиешілердің арызын қарау үшін белгіленген мерзім аяқталғасын, тарату комиссиясы несиешілерді анықтау шараларын қабылдайды және Мекеме мүлкінің құрамы, несиешілер арызының тізімі, сонымен қатар оны қарау қорытындысы туралы мәлімет сақталатын аралық тарату балансын жасайды.

10.6. Аралық тарату балансы құрылтайшымен немесе тарату туралы шешім қабылдаған органмен бекітіледі.

10.7. Несиешілермен есеп айырысу аяқталғасын тарату комиссиясы тарату балансын жасайды, ол құрылтайшымен немесе тарату туралы шешім қабылданған органмен бекітіледі.

Мекеме тарату бұл туралы заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу орнында мәлімет енгізілгеннен кейін аяқталады деп есептеледі.

10.8. Несиешілер талабын қанағаттандырғаннан кейінгі қалған мүлік қатысушы иелігінде қалады.

10.9. Мекеме өз иелігіндегі болатын ақшалай қаражатпен, бірінші кезекте қосалқы қор қаржысы, Мекеме қызметінен түскен кіріс және есебінен алынған мүлік есебінен, ал бұл қаржылар жетіспегенде Мекеме жедел басқаруындағы мүлікті өткізу есебінен өз міндеттемелері бойынша жауап береді. Міндеттемелер бойынша жауапкершілік жетіспегенде “Банкрот туралы” аң күшіне енеді.

10.10. Мекеме қатысушы міндеттемелері бойынша жауап бермейді, ал қатысушы Мекеме міндеттемелрі бойынша жауап бермейді. Меншік иесі құқының Мекеме басқа тұлғаға ауысқан кезінде, Мекеме өзіне тиесілі мүлікке жедел басқару құқығын сақтайды.

11 бап. Қорытынды ережелер.

11.1. Осы Жарғы мерзімсіз, ол белгіленген заңнама тәртібімен жекелеген бөліктері ғана өзгеруі мүмкін.

1. Общие положения

1.1. Учреждение «Кокшетауский гуманитарно-технический колледж» (далее - Учреждение) создано гражданином Республики Казахстан:

- Пак Владимир Юн-Динович, уд.л. № 000119771, выд. 14.04.1996г. МВД РК.

Место жительства: Республика Казахстан, город Алматы, ул. Темиряева 1, дом 5, кв.106.

1.2. Учреждение создается в соответствии с Законами Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», «Гражданским кодексом РК», «Об образовании» для оказания образовательной помощи гражданам, государственным и негосударственным предприятиям, учреждениям, организациям. Учреждение является некоммерческой организацией в организационно-правовой форме учреждения, является самостоятельным юридическим лицом, созданным и финансируемым участником, имеет расчетный счет в банке, пользуется круглой печатью со своим наименованием и графической эмблемой, необходимыми штампами, бланками, доверенностями, ордерами с реквизитами Учреждения.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Законами РК, Указами Президента РК, Законом «О некоммерческих организациях», Законом «Об образовании», иными нормативными актами, издаваемыми компетентными органами власти и управления РК, а также международно-правовыми соглашениями, относящимися к основным видам деятельности Учреждения.

1.4. Свою деятельность Учреждение осуществляет на основе хозяйственного расчета при сохранении полной организационной, хозяйственной финансовой и процессуальной деятельности. Не допускается вмешательство в деятельность Учреждения государственных органов, общественных и самодеятельных организаций, должностных и частных лиц. Убытки от вмешательства в деятельность Учреждения выше указанных лиц и орган возмещаются в полном размере и за их счет в установленном законом порядке.

1.5. Учреждение вправе создавать охранные подразделения в целях защиты собственного имущества.

1.6. Учреждение располагается по адресу: Республика Казахстан, Акмолинская области, город Кокшетау, ул. Джамбула, д. 35.

2. Задачи и функций учреждения.

2.1. Главная задача учреждения – создание необходимых условий для получения образования, направленного на формирование и развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижении науки и практики.

2.2. К компетенции учреждения относятся следующие функции:

- **Разработка и утверждения Правил внутреннего распорядка;**
- **Разработка и утверждение рабочих учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса;**

- Формирование контингента обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Организация и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- Утверждение структуры Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных республиканскими нормативно-правовыми актами;
- Установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование учреждения в соответствии с нормативными требованиями;
- Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности в порядке, установленном законодательством РК;
- Создание необходимых условий для работы подразделении организации общественного питания и медицинских организации, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- Обеспечение современного предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РК;
- Содействие деятельности учительских (педагогических) организации и объединении;
- Предоставление учредителю и заинтересованным лицам отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов;
- Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РК и предусмотренной Уставом учреждения;

2.3 В учреждении работа и обучение ведется на казахском и русском языках.

2.4 Осуществление учреждением деятельности, не отвечающей функциям, задачам целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе, допускается лишь с разрешения участника.

2.5 Учреждение обязано соблюдать принцип раздельности светского и религиозного образования. Не допускается религиозное воспитание в Учреждении.

3. Цели образовательного процесса, перечень реализуемых образовательных программ, порядок предоставления платных образовательных услуг.

3.1 Целью образовательного процесса является оказание образовательных услуг населению на основе и за пределами государственных общеобразовательных стандартов образования.

3.2 Учреждение реализует образовательные программы: дополнительные образовательные программы.

3.3 Дополнительные образовательные программы реализуются за пределами соответствующих государственных общеобразовательных стандартов образования в целях всестороннего удовлетворение образовательных и культурных потребностей граждан, общества, государства.

3.4 Дополнительные образовательные программы включают: курсы повышения квалификации и переподготовки с выдачей сертификатов, центры, комплексы, студии детского и юношеского творчества, базы техников, художественные и спортивные, оздоровительные, туристические лагеря, педвузовская подготовка, организация работы групп продленного дня.

3.5 Перечень предоставляемых Учреждением платных образовательных услуг включает образовательные программы, перечисленные настоящим Уставом и утверждается в установленном порядке.

3.6 Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется договором между обучающимися или его законным представителем с Учреждением. При этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственных общеобязательных стандартов образования.

4. Порядок формирования и компетенции органов управления.

4.1 Высшим органом управления Учреждения является решение Участника, к компетенции которого относится:

- принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений,
- прием в состав Учреждения новых участников,
- установление штатного расписания и окладов,
- подбор кадров на контрактной основе,
- установление размера отчислений в создаваемые Учреждением фонды,
- распределение дохода,
- решение вопроса об открытии филиалов,
- утверждение финансовых отчетов, годового баланса Учреждения,
- решение выбора места расположения Учреждения,
- порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2 Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор Учреждения, который назначается участником. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы Учреждения в государственных органах, в пределах своей компетенции, решает вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

4.3 Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью исполнительного директора осуществляется участником.

Статья 5. Права и обязанности Учреждения.

5.1 Учреждение вправе издавать справочную, рекламную литературу.

5.2 Учреждение в пределах своей компетенции, определенной Уставом, совершает разного рода сделки и иные юридические акты с движимым и недвижимым имуществом, денежными средствами, ценными бумагами и другими ценностями.

5.3 Учреждение не отвечает по долгам и обязательствам ее работников, не являющихся ее владельцем.

5.4 Учреждение обязано:

- в случаях, предусмотренных законом, получать лицензии на отдельные виды деятельности, вести бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством,
- уплачивать предусмотренные законодательством РК для некоммерческих организаций налоги и другие обязательные платежи в бюджет,

- уплачивать за работников Учреждения платежи в обязательный и добровольный пенсионные фонды, налоги.

5.5. Участник Учреждения имеет право:

- использовать в переданное оперативное управление имущество, либо перераспределить его,
- участвовать в управлении конторы в порядке, установленном настоящим Уставом,
- осуществлять контроль за эффективностью использования и сохранностью Учреждения переданного ему имущества,
- получить в случае ликвидации все переданное оперативное управление имуществом, оставшееся после расчетов с кредиторами.

5.6. Участник Учреждения обязан:

- соблюдать требования настоящего Устава,
- участвовать в деятельности Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.

5.7. Прием учащихся в Колледж производится в соответствии с правилами приема в Колледж, ежегодно и самостоятельно разрабатываемых им и на основе основных положений (типовых правил) по приему в высшие учебные заведения Республики Казахстан.

5.8. Зачисление учащихся в Колледж производится приказом Директора Колледжа.

5.9. При приеме Колледж обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Республики Казахстан, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

6. Организация образовательного процесса Учреждения.

6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общепрофессиональными и средне профессиональными программами и программами дополнительного образования.

6.2. При проведении уроков русского и иностранного языков, информатики, трудового обучения, физкультуры, ритмики, практических занятия по профилирующим предметам класса делятся на две группы при количестве обучающихся более 25-ти человек.

6.3. На I ступени колледжа работают кружки, спец. курсы, дающие возможность углубить знания и развития интересов, склонностей обучающихся. Воспитательная работа в колледже основывается на народной педагогике, повышение духовного и культурного уровня на принципах добровольности и сотрудничества педагогов и детей.

6.4. Содержание обучения в Учреждении определяется учебными планами, образовательными программами учебных курсов и дисциплин в соответствии с требованиями государственных стандартов или индивидуальными учебными планами в пределах этих стандартов.

6.5. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и регламентируется годовым календарным графиком, расписанием занятия. Годовой календарный учебный экстерн-график и расписание занятия разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. В расписании указывается ежедневное наличие, продолжительность и последовательность учебных занятия. Продолжительность учебного года определяется учебными планами. В течении учебного года проводятся каникулы.

6.6. Учебные занятия начинаются с 1 сентября. Продолжительность Учебного года определяется учебными планами в течении учебного года проводятся каникулы.

7. Права и обязанности учащихся, педагогических и других работников Колледжа.

7.1. учащиеся колледжа имеют право:

- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов;

- на совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами учащихся колледжа;
- на моральное поощрение и материальное вознаграждение за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе и творческой деятельности;
- на восстановление в случае отчисления и перевод из одного Колледжа в другой, с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в порядке, установленном Положением колледжа;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательством порядке;
- на отсрочку от призыва на срочную военную службу, в соответствии с действующим законодательством

7.2. учащиеся колледжа обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследований по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения;
- уважать национальные и общечеловеческие, духовно-нравственные ценности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка колледжа, выполнять другие требования, установленные законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

7.3. Работники колледжа, в том числе преподавательский состав колледжа имеют право:

- участвовать в деятельности колледжа;
- на отдых в установленном законодательством порядке;
- на государственное социальное и обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение;
- пользование имуществом колледжа для выполнения трудовых обязанностей;
- на вознаграждение за трудовое участие.

7.4. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать в установленном порядке квалификацию.

7.5. Все работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав колледжа, своевременно и правильно исполнять распоряжения администрации, правила внутреннего распорядка;
- выполнять другие обязанности перед колледжом;
- использовать передовые методы и формы труда, соблюдать сроки выполнения работ, обеспечивать их надлежащее качество;
- соблюдать правила охраны труда, санитарии и техники безопасности, нести ответственность за них.

8. Имущество Учреждения.

8.1. имуществом колледжа является:

собственная деятельность от образовательно-консультационных услуг, имущество, деньги, ценные бумаги, полученные по сделкам кредиты банка, дивиденды от вкладов,

приобретенные и выпущенные Учреждением акции, целевые взносы на добровольной основе граждан, общественно-политических обязательств и организаций и хозяйственных структур. Оно может состоять из денежных фондов, в том числе инвалютных, ценных бумаг, движимого и не движимого имущества, переданного Учреждению право оперативного управления.

8.2. Денежный фонд учреждения образуется от собственной деятельности и из отчислений работниками части их заработка. Из этих средств, в соответствии с действующим законодательством оплачиваются взносы в фонд государственного страхования, государственный и накопительные пенсионные фонды, отпускные и командировочные работников, аренда помещений и оборудования, банковские кредиты, стабилизационной, дорожной занятости.

8.3. Размер оплаты за выполнение работниками Учреждения поручений по оказанию медицинской помощи, образовательно-консультационной помощи, а также расходы, связанные с выездом по поручениям, определяются по соглашению с клиентом.

8.4. Весь доход Учреждения, после возмещения материальных и приравненных к ним затрат и расходов на оплату труда, оплаты обязательных налогов и платежей, остается в распоряжении Участника.

9. Прием, увольнение работников, их социальное обеспечение.

9.1. Порядок приема работников Учреждения осуществляется на договорной основе, в соответствии с действующим законодательством РК. В договоре определяются все условия работы, оплаты труда, увольнения и т.д.

9.2. Учреждение обязано обеспечить работнику соответствующие условия труда, оплату на них минимального размера, а также социально-экономические гарантии.

9.3. Оплата труда, размеры надбавок, доплат, премий устанавливаются Колледжу и его работникам Директором Колледжа.

9.4. Все трудовые отношения, возникающие в процессе деятельности Учреждения, регулируются в соответствии с нормами законодательства о труде.

9.5. Режим работы Учреждения определяется участником в соответствии с нормами трудового законодательства.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и его ответственность.

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению участника, либо по решению судебных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами.

10.2. Учреждение считается реорганизованным, кроме случаев реорганизации в форме присоединения, с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения путем присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в регистр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.3. Учреждение ликвидируется:

- по решению участника по любому основанию;
- по решению суда в случаях:

а) признание недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушениями законодательства, которые носят неустранимый характер,

б) систематического осуществления деятельности, противоречащей уставным целям Учреждения,

в) осуществление деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законодательными актами,

г) в других случаях, предусмотренных законодательными актами,

10.4. Участник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом и делам Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, помещает в определенных законодательством органах печати публикацию о ликвидации Учреждения и о порядке и сроках заявления претензий с кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев со дня опубликования объявления о ликвидации. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и в получении задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов и ликвидацию.

10.5. После истечения срока для предъявления претензий кредиторами ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечня заявлений кредиторских заявлений, а также результат их рассмотрения.

10.6. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации.

10.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации. Ликвидация Учреждения считается завершённой после внесения об этом записи в государственный регистр юридических лиц.

10.8. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов имущество и денежные средства остаются в распоряжении участника.

10.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящиеся в распоряжении денежными средствами, в первую очередь за счет средств резервного фонда, доходов от деятельности Учреждения и имущества, приобретенного за счет этих доходов, а при недостатке этих средств – за счет реализации имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения. При недостаточности ответственность по обязательствам наступает по Закону «О банкротстве».

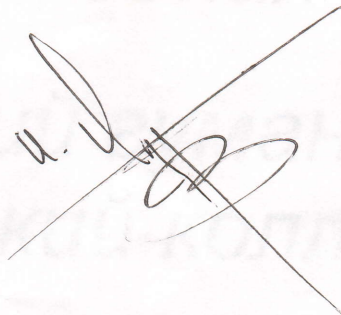
10.10. Учреждение не отвечает по обязательствам участника, а участник не отвечает по обязательствам Учреждения. При переходе права собственности Учреждения другому лицу, Учреждение сохраняет права оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий Устав бессрочен, он может быть изменен в отдельных его частях в установленном законодательством порядке.

Катысушы:

Участник:



Пак В.Ю.

