

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

ЗАҢДЫ ТҮЛГАНҢ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАРТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ

2013 - 07 - Ақпан

№ 12 АҚ003544

19.12.2003



**«Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі»
мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

1 бап. Жалпы ережелер.

1.1. «Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі (одан әрі-
мекеме) Қазақстан Республикасының азаматымен құрылған
- **УРАЗАЛИН ГАЛЫМ ТУЛЕГЕНОВИЧ, жеке куәлігі № 035122810, 30.05.2013ж.
ҚР ПМ берілген.**

Мекен жайы: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Бірлік
ықшамауданы, Арай к., үй 27.

«Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі Қазақстан
Республикасының «Коммерциялық емес мекемелер туралы» заңына, «ҚР Азаматтық
кодексіне» сәйкес азаматтарға, мемлекетті және мемлекетсіз кәсіпорындарға,
мекемелерге, ұйымдарға медициналық көмек көрсету үшін құрылды. «Жоғары қазақ
гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі ұйымдық-құқықтық мекеме түріндегі
коммерциялық емес ұйым болып табылады, құрылтайшымен құрылып және
қаржыландырылған дербес заңды тұлға болып табылады, банкіде есеп шоты болады,
өз атауы көрсетілген дөңгелек мөрін, қажетті мөртабандарын, бланкілерін,
сенімхаттарын, Мекеме деректемесімен ордерін пайдаланады.

1.2. «Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі өз қызметінде
ҚР заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, «Коммерциялық емес мекемелер
туралы» ҚР заңын, «Білім туралы», басқа да нормативті кесімдерін, сонымен қатар
кеңесінің негізгі қызмет түріне қатысты халықаралық-құқықтық келісімдерді
басшылыққа алады.

1.3. 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.

1.4. «Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі 020000,
Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Байкен Әшімов көшесі, 228 үйде орналасқан.

2 бап. Қызметтің негізгі мақсаттары мен мәні.

2.1. Мекеменің негізгі мақсаты Республиканың орта кәсіптік білімі бар мамандарға,
сондай – ақ азаматтардың зияткерлік, мәдени, білім беру және кәсіби дамуына,
таңдаған қызмет саласына әлеуметтік-экономикалық қажеттіліктерін қанағаттандыру
болып табылады.

2.2. «Жоғары қазақ гуманитарлық-техникалық колледжі» мекемесі қызметінің негізгі
бағыттары болып табылады:

- орта кәсіптік және орта білімнен кейінгі бағдарламалар бойынша оқу процесін ұйымдастыру;
- кәсіпорындар мен ұйымдарға кадрлер даярлауды іске асыру;
- заңды және жеке тұлғаларға ақпараттық-талдаушы, кеңес беру қызметтерін көрсету;
- мәдени және жастардың әлеуметтік бағдарламаларын қалыптастыру мен іске асыруға қатысу;
- педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыруға жәрдемдесу, тәжірибе алмасу мен алдыңғы оқыту әдістерін насихаттау;
- заңдарда көрсетілген тәртіп бойынша ішкі экономикалық қызметті жүргізу;
- мәдени-ағартушылық жұмысты және қайырымдылық қызметті іске асыру;
- экономика мен қоғамның арнаулы салаларының тиісті жүйелері үшін

- жоғары білікті мамандарды күндізгі, сырттай оқу түрі бойынша даярлау;
- оқу, әдістеме және ғылыми әдебиеттерді шығару және тарату;
- әр салаларда ғылыми зерттеулер жүргізу және олардың нәтижелерін (ноу-хау) жүзеге асыру;
- оқу және өндірістік практика базаларын құру мақсатында өндірістік-шаруашылық қызметі, сондай-ақ колледждің материалдық базаларын ұстау;
- мекеме өз алдына қойылған міндеттерді одан әрі толық орындау мақсатында кәсіпкерлік қызметпен айналысуға хақылы.

2.3. Мекеме тиісті лицензия негізінде білім беру бағдарламасын ақылы білім беруді қамтамасыз ету негізінде күндізгі және сырттай нысаны бойынша негізгі орта, жалпы орта, бастауыш кәсіби, техникалық және жоғарғы білім беру негізінде, сондай-ақ мемлекеттік гранттар мен несиелер бойынша іске асырылады.

3 бап. Басқару органдарын құру және құзырларының тәртібі.

3.1. Мекеменің жоғары басқару органы болып құрылтайшы (құрылтайшылардың жалпы жиналысы) болып табылады, оның (олардың) құзырына мыналар кіреді:

- Жарғыны қабылдау, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу;
- мекемені ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;
- ұйымдық құрылымның құзыретін, мекеменің басқару органдарының өкілеттілігін қалыптастыру және тоқтату тәртібін анықтау;
- атқарушы органдардың қаржылық есептілігін ұсыну мерзімділік тәртібін анықтау, сондай-ақ бақылау органының тексеріс жүргізу тәртібін айқындау және олардың нәтижелерін бекіту;
- заң актілерінде белгіленген шегінде басқа заңды тұлғаларды, өз филиалдары мен өкілдіктерін құруға немесе олардың қызметіне қатысу туралы шешім қабылдау

3.1.1 Мекеменің басқару органдарының қосымша құзыреті

- Мекеме құрамына жаңа құрылтайшыларды қабылдау;
- құрамдық кесте мен жалақыны белгілеу;
- келісімшарт негізінде мамандар таңдау;
- Мекеме құрылатын қорларға аударылымдар мөлшерін белгілеу;
- табысты бөлу;
- филиалдар ашу жөнінде мәселе шешу;
- Мекеме жылдық балансының қаржылық есебін бекіту;
- Мекеме орналасатын орнын таңдауды шешу;
- Мекеме қайта құру және тарату тәртібі;
- педагогикалық кеңесті сайлау.

3.2. Басқарманың үйлестіруші атқарушы органы болып директор басқаратын педагогикалық кеңес табылады. Директор Мекеменің атынан сенімхатсыз іс-әрекет етеді және Мекеменің қызметін нақты басшылық етеді. Педагогикалық кеңес оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекітеді, педагогикалық қызметтің негізгі бағыттарын анықтайды әдістемелік басшылықты жүзеге асырады, оқужоспарлары мен бағдарламаларын бекітеді, жеке оқу жоспарларын, оқушылардың үлгерімдері, сынақтан өткізу мәселелерін шешеді, мінездері мен аттестациялау мәселелерін, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін шығармашылық ықыластарын дамыту, алғы тәжірибелерді тарату, педагогикалық қызметкерлерді марапаттауды ұсынады, педагогтарды кәсіби өсіру сұрақтарын шешеді.

3.3. Мекеменің негізгі құрылымдық бөлімшесі болып дирекция табылады.

Дирекция құрамына кіреді:

- Құрылтайшымен (құрылтайшылар жалпы жиналысымен) тағайындалатын директор;
- директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары;
- директордың оқу-методика ісі жөніндегі орынбасары;
- директордың оқу-тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары;
- директордың оқу -өндірістік жұмыстары жөніндегі орынбасары;
- директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары;
- оқу бөлімшелерінің меңгерушілері.

3.4. Директор өз өкілеттілігінің орындауды директормен тағайындалып және босатылатын

директордың орынбасарына беру құқығына иеленеді.

4 бап. Мекеменің құқықтары мен міндеттері.

4.1. Мекеме өз қызметін жүзеге асыру үшін құқықтар иеленеді:

- банкінің қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді несиелерін пайдалануға, ақша мен материалдық құндылықтарды, оның ішінде ғимараттарды, қайтарымсыз алуға және өзге де қайырымдылық және басқа қоғамдық қорларды меншіктің барлық нысанындағы кәсіпорындар мен ұйымдарын, жекелеген азаматтардан алуға;
- шарт негізінде материалдық және қаржы құралдарын басқа кәсіпорындармен, ұйымдармен бірлестіруге, көлік құралдарын, тұрақжайларды, мүліктер мен өзге де материалдық құндылықтарды, оларға белгіленген тәртіпте беруге, сатуға, ауыстыруға, жалға тапсыруға, уақытша пайдалануға ұсынуға;
- халықаралық ассоциациялар мен клубтар құрамына кіруге, шетелдік әріптестермен дербес келісімдер рәсімдеуге, олармен бірлескен оқу және ғылыми - зерттеу коммерциялық орталықтар немесе кәсіпорындар ұйымдастыруға, олармен әртүрлі кешенді бағдарламаларды өткізу бойынша қарым-қатынасты жүзеге асыруға.

4.2. Мекеме міндетті:

- заңмен қарастырылған жағдайларда жекелеген қызмет түрлеріне лицензиялар алуға, қолданыстағы заңға сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізуге;
- ҚР заңымен қарастырылған коммерциялық емес ұйымдарға арналған салықтар мен өзге де бюджетке міндетті төлемдерді төлеуге;
- мекеме қызметкерлері үшін зейнетақы қорларына, салық төлемдерін және т.б. төлеуге.

4.3. Мекеме құрылтайшысы (құрылтайшылардың жалпы жиналысы)

- басқаруға берілген мүлікті алуға, не оны бөлуге;
- осы жарғыда белгіленген тәртіпте кеңселерді басқаруға қатысуға;
- оған берілген мүлікті тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;
- таратылу жағдайында несеншілермен есептескен қалған, барлық басқаруға берілген мүлікті алуға.

4.4. Мекеме құрылтайшысы (құрылтайшылардың жалпы жиналысы) міндетті:

- осы жарғы талаптарын сақтауға;
- мекеме қызметіне осы жарғымен анықталған тәртіпте қатысуға.

5 бап. Мекемеге қабылдау тәртібі.

5.1 Оқушылар контингенті мекемемен дербес, үлгілік ережелерге сәйкес, оқуға шығындарды толық өтеудің шарты негізінде, сондай-ақ мемлекеттік гранттар мен несиелер бойынша қалыптасады.

5.2. Мекемеге кіретін азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру үшін, алғашқы емтихандар жүргізу және оқушылар құрамына алу үшін бір жылға қызмет ету мерзімімен қабылдау комиссиясы ұйымдастырылады.

5.3. Мекемеге негізгі орта, жалпы орта, бастауыш кәсіби, жоғарғы және кәсіби-техникалық білімі бар ҚР азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады. Шетел азаматтарымен азаматтығы жоқ тұлғалар Мекемеге ҚР заңымен белгіленген тәртібімен, сондай-ақ ҚР бекіткен халықаралық шарттармен қабылданады.

5.4. Колледжде оқуға түсетін азаматтар кешенді тестілеу нысанында емтихан тапсырады. Кешенді тестілеуді мекеме комиссиясы жүргізеді. Кешенді тестілеу талапкерлердің өз калаулары бойынша қазақ тілінде немесе орыс тілінде жүргізіледі. Жалпы орта білім мекемелеріне үш пән бойынша өткізіледі: қазақ тілі немесе орыс тілі, Қазақстан тарихы және профиль бойынша өзінің пәні. Негізгі орта білім беру базасымен міндетті түрде тестілеуде қазақ тілі немесе орыс тілі және профиль бойынша өзінің пәні саналады. Әр пән бойынша тесті тапсырмасының саны – 25. Әр тесті тапсырмасына дұрыс жауап бір баллмен бағаланады. Кешенді тестілеуге түлектер үшін негізгі орта білім базасына 1 сағат 30 минут, жалпы орта білім беру уақыты 2 сағат 15 минут бөлінеді. Тестілеуді қайта

тапсыруға рұқсат етілмейді. Орта буын мамандары, техникалық және кәсіптік білім беру, жоғары оқу орнын бітірген азаматтар колледжге оқуға түсуге алғашқы емтихандарын сұхбаттасу түрінде жүргізеді.

5.5. Кешенді тестілеуге қатысу үшін азамат мекеменің қабылдау комиссиясына өтініш, білім жөнінде құжат (түпнұсқа), жеңілдікке құқық беретін құжатты тестілеуден өтуге төлемі жөнінде түбіртекті, 2 дана 3x4 фотосуретті, сондай-ақ және басын куәландыратын құжат көшірмесін тапсырады.

5.6. Тесті нәтижесімен келіспеген азамат оны қайта қарауына шағымдана алады. Апелляция қабылдау комиссиясына беріледі және қабылдау комиссиясы төрағасымен бекітілген апелляциялық комиссиясымен тесті нәтижелері жарияланғаннан кейін тәулік ішінде қаралады.

5.7. Студенттерді күндізгі оқу бөліміне қабылдау Мекеменің қабылдау комиссиясымен ағымдағы жылдың 31 тамызына дейін жүргізіледі, мекеменің қабылдау комиссиясына азаматтар қабылдау жөніндегі білімі жөнінде құжатты (түпнұсқа), жеңілдікке құқық беретін құжатты, тестіден өтуге төлем жөнінде түбіртекті, 3x4 мөлшеріндегі 6 фото сурет, медициналық анықтаманы (086-У үлгісі), сондай-ақ жоғарғы оқу орнына түсу үшін тесті нәтижесі туралы мемлекеттік сертификатты ұсынады.

Оқушыларды сырттай оқу бөліміне қабылдау ағымдағы жылдың 30 қыркүйегіне дейін жүргізіледі.

5.8. Мекеме ҚР білім ғылым министрлігіне белгіленген үлгілер мен мерзімдер бойынша ақпараттарды, ал қабылдау өткізгесін - он-күндік мерзімде-қабылдауды ұйымдастыру мен жүргізу жөнінде қорытынды мәтіндік есебін, сондай-ақ оқушыларды қабылдауға алу жөніндегі бұйрықтар көшірмелерін ұсынады.

5.9. Мекемеге тестілеуде кемі 30 балл - жалпы орта білім және негізгі орта білім базасында - 20 балл алған талапкерлерді қабылдайды.

5.10. Мекемеге қабылдау ережелері ҚР заңнамасындағы өзгерістер мен толықтыруларға байланысты өзгертілуі мүмкін.

6 бап. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі.

6.1. Білім беру процесінің мақсаты болып табылады:

- қоғам мүшелерінің жоғары ізгілік, интеллектуалдық, мәдени және дене тәрбиесі, кәсіби біліктілікке жетуі;
- ұлттық және жалпы адами құндылықтар негізінде тұлғаны қалыптастыру, дамыту және кәсіби орнықтыру, ғылым мен практикалық жетістікке жеткізуі;
- қоғамның ізгілік, мәдени және ғылым құндылықтарын сақтау және көбейту.

6.2. Мекеменің оқу тәрбие қызметі білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті стандарттары негізінде жасалған оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3. Мекемеде оқу келесідей жүргізіледі:

- күндізгі;
- сырттай.

Осы жүйелерді арақашықтықта білім беру технологиясын қолдану арқылы жүргізу мүмкіндігіне жол беріледі. Орта білімнен кейінгі білім берудің оқу процесін ұйымдастыру оқытудың кредиттік технологиясын пайдалана отырып жүргізіледі.

6.4. Оқу жылы екі семестрден тұрады, олар аяқталуы бойынша оқушылар бөліміне аралық және қорытынды бақылау жүргізіледі. Қорытынды бақылауы келесі жолдармен жүргізіледі.

- емтихандар;
- сынақтар;
- курстық жұмыстар, жобалар;
- дипломдық жұмыстар және ҚР «Білім туралы» заңында қарастырылған өзге де үлгілері.

6.5. Техникалық және кәсіптік білім беру оқушылардың оқу жүгі аптасына 54 сағаттан, теориялық оқу кезеңіндегі аудиторлық сабақтар көлемі аптасына 36 сағаттан аспауы тиіс. Аудиторлық сабақтар үшін бірыңғай бір сабақ 90 минут ұзақтықта белгіленеді. Орта

білімнен кейінгі білім беру студенттері үшін оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

6.6. Мекемеде оқу сабақтарының келесі негізгі түрлері белгіленеді: лекциялар, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық сабақтар, ақыл-кеңестер, бақылау жұмыстары, дербес жұмыстар, оқу-таныстыру және өндірістік практикалар, курстық және дипломдық жұмыстар.

6.7. Оқушылар үшін оқу жылында ең кемінде екі рет жалпы ұзақтығы 2-11 аптадан каникулдар белгіленеді.

6.8. Мекемеде оқу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі, бұл олардың қызметіне қажетті жағдай жасауды қамтассыз етеді.

6.9. Оқушылардың білімі, қабілеті мен танымдары келесідей бағалармен анықталады: «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанғысыз», «сыналды», «сыналған жоқ», не тиісті рейтингтік баллмен. халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша.

6.10. Техникалық кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларының аяқталуы бітірушілерді міндетті қорытынды аттестаттау болып табылады.

6.11. Оқу жоспарының барлық талаптарын орындаған оқушылар қорытындысын актарға жіберіледі, оның нәтижесі бойынша оған кәсіби білімі мен біліктілігі деңгейіне сәйкестігі жөнінде құжат беру мәселесі шешіледі.

6.12. Мекеме қорытындысы нақты өткен тұлғаларға білімі жөнінде құжаттар (диплом, аттестат, куәлік) береді. Оқылған пәндерінің тізбесі бағаларымен диплом қосымшасында келтіріледі.

6.13. Мекеме келесідей ақылы қызметтерін көрсетеді:

- қосымша білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер;
- қосымша арнайы курстар мен пәндер жүйелерін оқыту қызметтері;
- репетиторлық қызметтер;
- оқушылар мен пәндерді қосымша тереңдетіп оқыту бойынша қызметтер.

6.14. Ақылы білім беру қызметтері мемлекеттік міндетті білім беру стандарттары негізінде жасалған оқу жұмыс жоспарлары (бағдарламалары) бойынша ұсынылады.

6.15. Ақылы қызмет беру қызметтері оқушыларға мекеме мен ата-аналар немесе оқушылардың заңды өкілдері арасында жасалатын шарттар негізінде ұсынылады.

Шарт Қазақстан Республикасындағы заңдармен белгіленген барлық тауарларға жауап беруге тиіс, сондай-ақ пәндер мен сабақтарды, олардың көлемдері, қызмет құны туралы деректер сақталады.

7 бап. Мекемеде оқушылар, педагогтар және өзге де қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері.

7.1. Мекеме оқушылары иеленетін құқықтар:

- мемлекеттік білім беру стандарттары аясында білім алуға;
- оқу уақытынан бос кездерде оқуды жұмыспен бірге атқаруға;
- мекеменің кітапханалық – ақпараттық ресурстарын тегін пайдалануға;
- оқудағы жетістігі мен ғылыми – зерттеу жұмысына және шығармашылық қызметке белсене атсалысқаны үшін моральдық марапаттану материалдық сыйақылануға;
- оқудан шығарылған жағдайда қайтадан қалпына келтіру және бір оқу орнын ұлттық және адами, рухани-ізгілік құндылықтарын құрметтеуге;
- мекеменің ішкі кесте тәртібін сақтауға, Қазақстан Республикасының заңдарымен және осы жарғымен белгіленген өзге де талаптарды орындауға;
- қолданыстағы заңға сәйкес мерзімді әскери қызметке шақырудан қалдырылуға.

7.2. Мекеме оқушылары міндетті:

- таңдаған мамандығы бойынша теориялық білімді (практикалық танымдарды және зерттеудің осы заманғы әдістерін меңгеруге);
- белгіленген уақытта оқу жоспарлары мен оқыту бағдарламаларында қарастырылған тапсырмалардың барлық түрлерін орындауға;
- ұлттық және жалпы адами, рухани-ізгілік құндылықтарын құрметтеуге;

- мекеменің ішкі кесте тәртібін сақтауға, Қазақстан Республикасының заңдарымен және осы жарғымен белгіленген өзге де талаптарды орындауға.

7.3. Оқушыларға міндеттерді бұзғанда мекемеден шығаруға дейінгі тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

Оқушы мекемеден шығарылуы мүмкін жағдайлар:

- өз қалауымен;
- денсаулығына байланысты;
- басқа оқу орнына ауысуына байланысты;
- академиялық үлгермеушілігіне;
- оқу тәртібін, мекеменің ішкі ереже тәртібін, жарғысын бұзғанда, сондай-ақ шарт; міндеттемелерін орындамағанда.

Айтылған жағдайда оқудан шығарылғанда, оқушының оқыған кезеңдегі шығындары қайтарылмайды.

7.4. Бір оқу орнынан екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу жүйесінен ауысу және қалпына келтіру ҚР білім саласындағы орталық атқару органы белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

7.5. Мекеме бітірушілері тікелей болып жіберуге жатпайды мекеме оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.

7.6. Мекеме қызметкерлері, оның ішінде Мекеменің профессорлық – оқытушылық құрамы мынадан құқыққа иеленеді:

- кәсіби қызмет үшін жағдаймен қамтылуына;
- мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарды сақтау жағдайында педагогикалық қызметті ұйымдастыру жүйелері мен жолдарын еркін таңдауға;
- ғылыми зерттеулер тақырыбын еркін таңдау және олардың нәтижелерін педагогикалық практикада пайдалану түрлеріне;
- оқу орнындағы басқару органдары жұмысына қатысуға;
- бес жылда бір рет төрт айдан аспайтын аралықта құрылтайшыларының қаржысы есебінен жұмыстан қол үзу арқылы өз біліктілігін көрсетуге;
- дәрежесін көтеру, қызметін жоғарлату мақсатында жедел сынақтан өтуге;
- заңмен белгіленген тәртіпте демалысқа;
- мемлекеттік әлеуметтік және міндетті медициналық сақтандырылуға, зейнетақымен қамтылуға;
- еңбек міндеттерін орындау үшін мекеме мүлкін пайдалануға.

7.7. Мекеменің барлық қызметкерлері міндетті:

- мекеме Жарғысын сақтауға, әкімшіліктің нұсқауларын, ішкі тәртіп ережелерін дер кезінде және бұлжытпай орындауға;
- мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандарттарына сәйкес қарастырылған деңгейден төмен емес білімді қабілетті және танымдарды оқушылардың алуын қамтамасыз етуге;
- білім алушылардың жеке және шығармашылыққа қабілеттерін анықтауға және дамуына әрекеттесуге;
- өз біліктілігін көтеруге педагогикалық этика нормаларын сақтауға;
- оқушылардың беделін сайлауға;
- салауатты өмір салтын жүргізуге және оны оқушылар арасында насихаттауға кәсіптік насихаттауға белсенді қатысу.

8 бап. Мекеме мүлкі.

8.1. Мекеме мүлкі құны өз балансында көрініс беретін негізгі қорлардан, айналымдағы қаражаттан, материалдық емес активтерден тұрады.

8.2. Мүлікті құру көздері табылады:

- құрылтайшымен (құрылтайшылармен) берген мүліктен;
- өз қызмет нәтижесінде сатылып алынған мүліктен;
- ҚР заңмен тиым салынбаған өзге де көздерден.

8.3. Мекеме заңға сәйкес және өз құқықтарымен бірге өз қызметі мақсаттары мен міндеттері және оның бағыттарына сәйкес ұйымға құрылтайшылармен бекітілген меншік

нысандарын пайдалануды жүзеге асырады. Мүлікті иелену құқығы құрылтайшыға тиесілі.

8.4. Жарғылық қызмет нәтижесінде алынған кірістер тек жарғылық мақсаттарға бағытталады.

9 бап. Штат қызметкерлерін жинақтау тәртібі, еңбек ақы жағдайы, қызметкерлерді босату, оларды әлеуметтік қамтамасыз ету.

9.1. Мекеме қызметкерлерін қабылдау тәртібі ҚР қолданылатын заңына сәйкес шарт негізінде жүзеге асырылады. Шартта барлық еңбек жағдайы, оны төлеу, босату және т.б. анықталады.

9.2. Мекеме қызметкерге тиісті еңбек жағдайымен қамтамасыз етуге, оған төменгі мөлшерде ақыны, сондай-ақ әлеуметтік - экономикалық кепілдемені қамтамасыз етуге міндетті.

9.3. Мекеме қызметкерлері штатын жинақтау, ақы төлеу, үстеме, қосымша, сыйлық ақылар мөлшерлері мекеме директорымен белгіленеді.

9.4. Мекеме қызметі барысында туындаған барлық еңбек қатынастары еңбек туралы заң нормаларына сәйкес реттеледі.

9.5. Мекемеде жұмыс тәртібі еңбек заңы нормаларына сәйкес қатысушыларымен анықталады.

10 бап. Есеп және есептілік.

10.1. Мекеме қызметінің қаржы-шаруашылық жағдайына таңдау жасау үшін өз қызметінің нәтижелерін есепті жүзеге асырады, белгіленген заң тәртібінде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру жүргізіледі.

10.2. Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау құрылтайшылар жалпы жиналысымен жүзеге асырылады.

11 бап. Мекемені қайта құру және тарату мен оның жауапкершілігі.

11.1. Мекемені қайта құру (біріктіру, қосылу, бөліну, қайта ұйымдастыру) қарастырылған заң актілері жағдайларында құрылтайшының (құрылтайшылардың жалпы жиналысы) шешімі немесе сот органдары шешімі бойынша жүргізіледі.

11.2. Мекеме қосылу түріндегі қайта ұйымдастыру жағдайынан басқасында, қайта туындаған заңды тұлғаны тіркеген сәттен бастап қайта құрылды деп есептеледі. Мекемені оған басқа заңды тұлғаны қосу арқылы қайта құрылғанда мекеме қосылған заңды тұлға қызметін тоқтату туралы заңды тұлғалар. Регистрінде жазба енгізген сәттен бастап есептеледі.

11.3. Мекеме таратылады:

- кез келген негіз бойынша құрылтайшының (құрылтайшылардың жалпы жиналысы) шешімі бойынша;
- сот шешімі бойынша;

а) мекемені құру кезінде, қалпына заңды түрде келтіруге болмайтын кемшіліктерге байланысты оны тіркеу заңсыз деп танылғанда;

б) мекеменің жарғылық мақсаттарына қарама-қайшы қызметтерді жүйелі жүзеге асырғанда;

в) қызметін тиісті рұқсатсыз (лицензиясыз), не заң актілеріне қайшы қызметтерді жүзеге асырғанда;

г) заң актілерімен қарастырылған өзге жағдайларда.

11.4. Мекемені тарату туралы шешім қабылдаған құрылтайшы (жалпы құрылтайшылар кеңесі) тарату комиссиясын тағайындайды және тарату тәртібі мен уақытын белгілейді. Тарату комиссиясын тағайындаған сәттен бастап оған мекеме мүлкі мен істерін басқару өкілеттігі ауысады. Тарату комиссиясы таратылатын мекеме атынан сотқа қатысады, белгіленген заңмен баспа орындарында мекемені тарату және несиешілер талабын қабылдау тәртібі мен уақыты жөнінде жарияланым орналастырады. Бұл уақыт тарату жөніндегі хабарландыру шыққан күннен екі айдан кем болмауы тиіс. Тарату комиссиясы несиешілерді анықтауға және берешектерді алуға шара жасайды, сондай-ақ несиешілерді тарату жөнінде жазбаша хабардар етеді.

11.5. Несиешілер талабын ұсыну үшін уақыт өткеннен кейін тарату комиссиясы

несиешілерді анықтауға шара қолданады және мекеме мүлкі құрамы, несиешілер арызы тізбесі, сондай-ақ оларды қарау нәтижесі жөнінде мәліметтер болатын аралық балансын жасайды.

11.6. Аралық тарату балансы тарату жөнінде шешім қабылданған құрылтайшылармен немесе органмен бекітіледі.

11.7. Несиешілермен есептескеннен кейін тарату комиссиясы тарату балансын жасайды, ол тарату жөнінде шешім қабылданған құрылтайшылармен немесе органмен бекітіледі. Мекемені тарату аяқталды деп, бұл жөнінде заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу орнында жазба енгізгеннен кейін есептеледі.

11.8. Несиешілер талабын қанағаттандырғаннан кейінгі қалған мүлік пен ақша қаражаты құрылтайшының (құрылтайшылар) иелігінде қалады.

11.9. Мекеме ақша қаражатына иелік ететін өз міндеттемелері бойынша, бірінші кезекте резервтік қордың қаражаты, мекеме қызметінен түскен кірістер және осы кірістер есебінен сатып алынған мүлік есебінен, ал бұл қаражат жетіспеген жағдайда – мекеменің басқаруындағы мүлікті сату есебінен жауап береді. Міндеттемелер бойынша жауапкершілік жеткіліксіз болған кезде «Оңалту және банкроттық туралы» заң бойынша басталады.

11.10. Білім беру қызметімен айналысуға лицензиядан айырылған немесе білім беру ұйымы таратылған жағдайда оның құрылтайшысы (құрылтайшылары) білім алушыларды оқуды жалғастыру үшін басқа білім беру ұйымдарына ауыстыруға шаралар қабылдайды.

12 бап. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

12.1. Мекеменің жарғысына өзгертулер мен толықтырулар құрылтайшының шешімімен енгізіледі.

12.2. Мекеменің жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар заңда белгіленген тәртіппен тіркеледі.

13 бап. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері.

13.1. Мекемелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында филиалдар құра алады және өкілдіктер аша алады.

13.2. Мекеменің өкілдігі оның орналасқан жерінен тыс орналасқан және мекеменің мүддесін қорғау мен өкілдік етуді жүзеге асыратын, оның атынан мәмілелер мен өзге де құқықтық әрекеттер жасайтын мекеменің окшауданған бөлімшесі болып табылады.

13.3. Филиалдар мен өкілдіктер заңды тұлғалар болып табылмайды. Оларға оларды құрған мекеменің мүлкі беріледі және ол бекіткен ереже негізінде әрекет етеді. Филиалдың немесе өкілдіктің мүлкі жеке баланста және оларды құрған мекеменің балансында ескеріледі.

13.4. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктерінің басшыларын мекеменің уәкілетті органы тағайындайды және оның сенімхаты негізінде әрекет етеді.

13.5. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері есептік тіркеуге жатады, ал атауы өзгерген жағдайда - қайта тіркеуге жатады.

13.6. Есептік тіркеу (қайта тіркеу) тәртібі мен мерзімі Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы заңнамасымен анықталады.

14 бап. Қорытынды ережелер.

14.1. Осы жарғы мерзімсіз, оның белгіленген заң тәртібінде жекелеген бөліктері ғана өзгертілуі мүмкін.

Құрылтайшы



Ғ.Т. Уразалин



УСТАВ
Учреждения
«Высший казахский гуманитарно – технический колледж»

Статья 1. Общие положения

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

- **УРАЗАЛИН ГАЛЫМ ТУЛЕГЕНОВИЧ**, уд.л. № 035122810, выд. 30.05.2013г. МВД РК.

Место жительства: Республика Казахстан, Акмолинская область, г.Кокшетау, микрорайон Бирлик, улица Арай, дом 27.

Учреждение «Высший казахский гуманитарно – технический колледж» 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 «Высший казахский гуманитарно – технический колледж» является некоммерческой организацией в организационно – правовой форме учреждения, является самостоятельным юридическим лицом, созданным и финансируемым учредителем, имеет расчетный счет в банке, пользуется круглой печатью со своим наименованием, необходимыми штампами, бланками, доверенностями, ордерами с реквизитами Учреждения.

1.2. Учреждение «Высший казахский гуманитарно – технический колледж» в своей деятельности руководствуется Законами РК, Указами Президента РК, Законом РК «О некоммерческих организациях», Законом РК «Об образовании», иными нормативными актами, издаваемые компетентными органами власти и управления РК, а также международно – правовыми соглашениями, относящимися к основным видам деятельности Учреждения.

1.3. 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 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.

1.4. Учреждение «Высший казахский гуманитарно – технический колледж» располагается по адресу: 020000, Акмолинская область, г.Кокшетау, ул Байкена Ашимова, д.228.

Статья 2. Основные цели и предмет деятельности.

2.1. Основной целью Учреждения является удовлетворение социально – экономических потребностей Республики в специалистах со средним профессиональным образованием, а также граждан в интеллектуальном, культурном, образовательном и профессиональном развитии, в избранной области деятельности.

2.2. Основной предмет деятельности Учреждения «Высший казахский гуманитарно – технический колледж» являются:

- организация учебного процесса по программам средне – профессионального и после среднего образования;
- осуществление подготовки кадров для предприятий и организаций;
- оказание консультативных и информационно – аналитических услуг юридическим и физическим лицам;
- участие в формировании и реализации культурных и социально – молодежных программ;

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно - методической работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителя директора по учебно-производственной работе;
- заместителя директора по хозяйственной работе;
- заведующие учебными отделениями.

3.4. Исполнение части своих полномочий директор имеет право передавать заместителям, назначаемым и освобождаемым от должности директором.

Статья 4. Права и обязанности Учреждения.

4.1. Для осуществления своей деятельности Учреждение имеет право:

- использовать краткосрочный и долгосрочный банковские кредиты, безвозмездно получать деньги и материальные ценности, в том числе здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другое из благотворительных и других общественных фондов, от предприятий и организаций всех форм собственности, отдельных граждан;
- кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими предприятиями, организациями, учреждениями, передавать им в установленном порядке, продавать, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять во временное пользование транспортные средства, помещения, инвентарь и другие материальные ценности;
- входить в составы международных ассоциаций и клубов, самостоятельно оформлять контракты с зарубежными партнерами, организовать с ними совместные учебные и научно-исследовательские коммерческие центры или предприятия, осуществлять с ними сотрудничество по реализации различных комплексных программ.

4.2. 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 пенсионные фонды, налоги и т.д.

4.3. Учредитель (общее собрание учредителей) учреждения имеют право:

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

4.4. Учредитель (общее собрание учредителей) Учреждения обязаны:

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

Статья 5. Порядок приема в Учреждение.

5.1. Контингент учащихся формируется Учреждением самостоятельно, в соответствии с Типовыми правилами, на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение, а также по государственным грантам и кредитам.

5.2. Для организации приема граждан, поступающих в Учреждение, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав учащихся организуется приемная комиссия со сроком функционирования на один год.

5.3. В Учреждении принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное, общее среднее, начальное профессиональное и высшее образование. Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются в колледж в порядке, установленном Законодательством РК, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

5.4. Граждане, поступающие в колледж, сдают вступительные экзамены в форме комплексного тестирования. Комплексное тестирование проводится комиссией

Учреждения. Комплексное тестирование проводится по желанию абитуриентов на казахском и русском языках в объеме учебных программ общего среднего образования по трем предметам: казахский или русский языки, история Казахстана и предмет по профилю. Обязательными предметами тестирования на базе основного среднего образования являются казахский или русский языки и предмет по профилю. Количество тестовых заданий по каждому предмету – 25. Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается одним баллом. На комплексное тестирование отводится для выпускников на базе основного среднего образования 1 час 30 минут, на базе общего среднего образования 2 часа 15 минут.

Пересдача тестирования не разрешается.

5.5. Для участия в комплексном тестировании гражданин подает в приемную комиссию Учреждения заявление, аттестат или свидетельство об окончании основного или среднего общего, основного профессионального учебного заведения (подлинник), документ, дающий право на льготы, квитанцию об оплате за проведение тестирования, 2 фотокарточки 3x4, а также копию документа, удостоверяющего личность.

5.6. Гражданин не согласный с результатами тестирования, имеет право на обжалование. Апелляция подается в приемную комиссию и рассматривается апелляционной комиссией, утверждаемой председателем приемной комиссии, в течении суток после объявления результатов тестирования.

5.7. Зачисление в число учащихся очной формы обучения проводится приемной комиссией колледжа до 31 августа текущего года. В приемную комиссию Учреждения граждане к заявлению о приеме прилагают документ об основном, среднем, среднем профессиональном образовании (подлинник), документ, дающий право на льготы, квитанцию об оплате за проведение тестирования, 6 фотокарточек размером 3x4, медицинскую справку (форма 086-У), а также государственный сертификат о результатах тестирования для поступления в высшее учебное заведение.

Зачисление в число учащихся заочной формы обучения проводится до 30 сентября текущего года.

5.8. Учреждение представляет в Министерство образования и науки РК информацию по установленным формам и срокам, а после проведения зачисления в десятидневной срок – итоговый текстовый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении учащихся.

5.9. В Учреждение зачисляются абитуриенты, набравшие при тестировании не менее 30 баллов на базе общего среднего образования и 20 баллов – на базе основного среднего образования.

5.10. Правила приема в Учреждение могут быть изменены, в связи с дополнениями и изменениями в Законодательстве РК.

Статья 6. Порядок организации образовательного процесса.

6.1. Целью образовательного процесса является:

- достижение высокого уровня нравственного, интеллектуального, культурного и физического развития и профессиональной компетентности членов общества;
- формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

6.2. Учебно – воспитательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

6.3. В Учреждении обучение производится в следующих формах:

- очное;
- заочное.

Допускается сочетание этих форм и с применением дистанционных образовательных технологий. Организация учебного процесса послесреднего образования проводится с использованием кредитной технологии обучения.

6.4. Учебный год состоит из двух семестров, по истечению которых проводится рубежный и заключительный контроль знаний учащихся. Контроль проходит в следующих формах:

- экзамены;
- зачеты;
- курсовые работы, проекты;
- дипломные работы и другие формы, предусмотренные законодательством РК «Об образовании».

6.5. Максимальный объем учебной нагрузки учащегося технического и профессионального образования не должен превышать 54 часов в неделю, объем аудиторных занятий за период теоретического обучения – 36 часов в неделю. Для аудиторских занятий устанавливается единая продолжительность одного занятия в 90 минут. Для студентов послесреднего образования один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

6.6. В Учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, консультации, факультативы, контрольные работы, самостоятельные работы, учебно – ознакомительные и производственные практики, курсовые и дипломные работы.

6.7. Для учащихся не менее двух раз в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 2-11 недель.

6.8. Обучение в Учреждении ведется на государственном, русском языках, что обеспечивается созданием необходимых условий для их функционирования.

6.9. Знания, умения и навыки учащихся определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», либо соответствующим рейтинговым баллом по 100 бальной шкале, соответствующим принятой в международной практике буквенной системе.

6.10. Завершением образовательных программ технического профессионального и послесреднего образования является обязательная итоговая аттестация выпускников.

6.11. Учащийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа о соответствующем уровне профессионального образования и квалификации.

6.12. Учреждение выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца (диплом) об образовании. Перечень изученных дисциплин с оценками приводится в приложении к диплому.

6.13. Учреждение оказывает следующие платные образовательные услуги:

- услуги по дополнительным образовательным программам;
- услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и циклов дисциплин;
- услуги по репетиторству;
- услуги по дополнительному углубленному обучению предметов с учащимися.

6.14. Платные образовательные услуги предоставляются по рабочим учебным планам (программа), разработанным на основании государственных обязательных стандартов образования.

6.15. Платные образовательные услуги предоставляются учащимся на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями или иными законными представителями учащегося. Договор должен отвечать всем требованиям, установленным законодательством РК, а также содержать данные о наименовании предметов и дисциплин, их объеме, стоимости услуг.

Статья 7. Права и обязанности учащихся, педагогических и других работников Учреждения.

7.1. Учащиеся Учреждения имеют право:

- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов;
- на совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами 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 учебного заведения в другой, с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую, в соответствии с настоящим Уставом.
- 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 Учреждения обязаны:

- овладеть 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. За нарушение обязанностей к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из Учреждения.

Учащийся может быть отчислен из Учреждения в случаях:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и Устава Учреждения, а также невыполнение договорных обязательств.

При отчислении в случаях, оговоренных в п.7.3, расходы за период обучения учащемуся не возвращаются.

7.4. Восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую осуществляется в порядке, установленном центральным исполнительным органом РК в области образования.

7.5. Выпускники Учреждения не подлежат персональному распределению, колледж оказывает содействие в их трудоустройстве.

7.6. Работники Учреждения, в том числе профессорско-преподавательский состав колледжа имеют право на:

- обеспечение условий для профессиональной деятельности
- свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта
- свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике
- участие в работе органов управления учебного заведения
- повышение своей квалификации с отрывом от работы за счет средств учредителей один раз в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев
- досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста
- на отдых в установленном законодательством порядке;
- на государственное социальное и обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение;
- пользование имуществом Учреждения для выполнения трудовых обязанностей;

7.7. Все работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, своевременно и правильно исполнять распоряжения администрации, правила внутреннего распорядка;
- обеспечивать получение обучающимися знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами и образования;
- выявлять содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;
- повышать свою квалификацию;

- соблюдать нормы педагогической этики;
- уважать достоинство учащихся;
- вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;- принимать активное участие в профориентационной работе.

Статья 8. Имущество Учреждения.

8.1. Имущество учреждения составляют основные фонды, оборотные средства, нематериальные активы, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе.

8.2. Источником формирования имущества является:

- имущество, переданное учредителем (учредителями);
- имущество, приобретенное в результате собственной деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством РК.

8.3. Учреждение осуществляет использование объектов собственности, закрепленных учредителем за организацией, в соответствии с целями и задачами своей деятельности и его назначением в пределах своих прав и соответствии с законодательством. Право владения имуществом принадлежит учредителю.

8.4. Полученные в результате уставной деятельности доходы направляются только на уставные цели.

Статья 9. Порядок комплектования штата работников, условия оплаты труда, 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 им не менее минимального размера заработной платы, а также социально-экономические гарантии.

9.3. Комплектование штата работников Учреждения, оплата труда, размеры надбавок, доплат, премий устанавливаются директором Учреждения.

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

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

Статья 10. Учет и отчетность.

10.1. Для анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерский учет и финансовую отчетность в установленном законодательством порядке.

10.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем (учредителями).

Статья 11. Реорганизация и ликвидация Учреждения и его ответственность.

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя (общего собрания учредителей), либо по решению судебных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами.

11.2. 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.

11.3. Учреждение ликвидируется:

- по решению Учредителя (общего собрания учредителей) по любому основанию;
- по решению суда в случаях:

а) признание недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушений 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.

11.4. Учредитель (общее собрание учредителей) 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 о ликвидации.

11.5. 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 заявленных кредиторских заявлений, а также результат их рассмотрения.

11.6. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем (учредителями) или органом, принявшим решение о ликвидации.

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

11.8. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов имущество и денежные средства остаются в распоряжении Учредителя (учредителей).

11.9. 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 управлении Учреждения. При недостаточности ответственность по обязательствам наступает по закону «О реабилитации и банкротстве».

11.10. В случае лишения лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации организации образования ее учредитель (учредители) принимает меры к переводу обучающихся для продолжения обучения в другие организации образования.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

12.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя

12.2. Внесенный в Устав изменения и дополнения регистрируются в установленном законом порядке

Статья 13. Филиалы и представительства Учреждения

13.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13.2. Представительством Учреждения является обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне места ее нахождения и осуществляющее защиту и представительство интересов Учреждения, совершающее от ее имени сделки и иные правовые действия.

13.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшей их Учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Учреждения.

13.4. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются уполномоченным органом Учреждения и действуют на основании его доверенности.

13.5. Филиалы и представительства Учреждения подлежат учетной регистрации, а в случае изменения наименования - перерегистрации.

13.6. Порядок и сроки учетной регистрации (перерегистрации) определяются законодательством Республики Казахстан о государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств.

Статья 14. Заключительные положения.

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

Учредитель



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G.T. Urazalin'.

УРАЗАЛИН Г.Т.



Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

на 17 ЛИСТОВ

«29» сентября 2020 г.

