

Қазақстан Республикасының
еділет Министрлігі
Заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеуі
2012 ж. «04» қарқуыда
Тіркеу нөмірі 236-1904-16-МЖЖЖ
ЕСН 990440001336

Бекітілген
Ақтөбе облыс әкімдігінің
2012 жылғы «10» шілдедегі
№ 240 қаулысымен

Қазақстан Республикасының
еділет Министрлігі
Өзгерістер мен толықтырулар
2012 ж. «04» қарқуыда
өнгізілді
81. Оңтүстік

**«Ақтөбе облыстық білім басқармасы» ММ
«Хромтау тау-кен техникалық колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Хромтау тау - кен техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық – құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады. Мешіктік түрі – мемлекеттік, түрі – Колледж, мекеме типі – орта білімнен кейінгі оқу орны.

2. Кәсіпорын Ақтөбе облысы әкімдігінің 2012 жылғы 10 шілдедегі № 240 қаулысының негізінде қайта құрылды.

3. Ақтөбе облысының әкімдігі мемлекет атынан кәсіпорынның құрылтайшысы болып табылады.

4. Кәсіпорынның мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі- мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) Ақтөбе облысының қаржы басқармасы.

5. Кәсіпорынның мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі- тиісті саланың уәкілетті органы) Ақтөбе облысының білім басқармасы болып табылады.

6. Кәсіпорынның мемлекеттік тілдегі атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің «Хромтау тау-техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны;

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 031100, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Хромтау ауданы, Хромтау қаласы, Есет-батыр көшесі, 9 үй.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеледі және заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және кәсіпорынның атауы жазылған мөрі болады.

10. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық кесімдеріне сәйкес міндетті мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе тіркелген сәттен бастап жасалған болып есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мазмұны мамандықтар бойынша білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарымен регламенттелетін кәсіптік орта, қосымша

кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыру кәсіпорын қызметінің мәні болып табылады.

13. Мыналар кәсіпорын қызметінің мақсаты болып табылады:

1) нақты мамандық бойынша қажетті теориялық білімі мен практикалық дағдылары бар еңбек нарығында бәсекеге қабілетті білікті мамандар даярлайды;

2) білікті мамандар даярлау сапасын еңбек нарығы мен өндіріс салаларының талаптарын ескере отырып тұрақты жетілдіріп отырады;

3) босатылған жұмыскерлерді және жұмыссыз тұрғындарды қайта оқытады және қайта даярлайды;

4) жұмыс істеп жүрген орта кәсіптік білімі бар мамандардың біліктілігін арттырады;

5) ұзартылған даярлықтың жеке оқу жоспарлары бойынша тереңдетілген кәсіби бағдарламаларды іске асырады;

6) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік қалыптасуына бағытталған сапалы кәсіптік білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасайды;

7) кәсіптік білімнің қоғам мен еңбек нарығының өзгермелі қажеттіліктеріне тез бейімделуге септесетін жаңа технологияларды енгізеді және тиімді пайдаланады;

8) кәсіптік білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары мен өндірісті кіріктіреді.

14. Алға қойылған міндеттерді іске асыру үшін кәсіпорын мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар және қосымша кәсіби білімі бар мамандарды даярлайды;

2) оқу шеберханаларында және оқу-өндірістік қызмет үдерісінде жасап шығарылатын оқу шаруашылығының өнімдерін өткізеді;

3) кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау жөнінде қызметтер көрсетеді;

4) ақылы негізде қосымша кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша қызметтер көрсетеді;

5) арнайы курстар мен пәндер, мамандандырулар бойынша қосымша сабақтар беру жөнінде қызметтер көрсетеді;

6) мамандарды даярлау деңгейі үшін білім мазмұнының ең төменгі мөлшерін (біліктілік сипаттамалары, бірыңғай және жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалары) нақты анықтай отырып білім берудің мемлекеттік стандарттарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

7) өз бейіні бойынша ғылыми-зерттеу және оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырады, мамандарды даярлауды және қайта даярлауды жүзеге асырады, тұрғындар арасында ғылыми-педагогикалық білімдерді таратуға, оның білімі мен мәдени деңгейінің өсуіне ықпал етеді, оқу-тәрбие беру үдерісін жетілдіру жөніндегі отандық және шетелдік озық педагогикалық тәжірибені зерделейді және енгізеді;

8) кәсіпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға және азаматтарға шарттар негізінде Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін жұмыстарды атқарады және қызметтер көрсетеді;

9) жатақханада тұру жөнінде қызметтер көрсетеді.

15. Кәсіпорын мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органының) немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, не өзге уәкілетті тұлғалардың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16. Мемлекеттік лицензиялауға қатысты қызмет лицензия болған кезде жүзеге асырылады.

17. Басшының кәсіпорынмен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылады және қолданыстағы заңнамаға сәйкес тәртіптік және өзге жауапкершілікке әкеледі.

4. Білім алушыларды қабылдау тәртібі

18. Кәсіпорынға Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады; Қазақстан Республикасы аумағында тұрақты тұратын шет ел азаматтары азаматтығы жоқ тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен, халықаралық шарттармен, келісімдермен белгіленген тәртіпте, сонымен қатар Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарымен жасалынған келісім-шарттар бойынша қабылданады.

Басқа шет ел азаматтары мен азаматтығы жоқ тұлғалар кәсіби орта оқу орындарына Қазақстан Республикасының заңдарымен, сондай-ақ Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттармен белгіленген тәртіпте қабылданады.

19. Азаматтарды қабылдау тәртібі: бастапқы кәсіби білімі барларды қысқартылған, жеделдетілген бағдарламалар бойынша, кәсіби орта білімі барларды қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша ақылы негізде; екінші кәсіби орта білім алу үшін Кәсіпорынның қабылдау комиссиясымен белгіленеді.

20. Кәсіпорынға қабылдау туралы өтінішке Кәсіпорынға түсушілер білімі туралы құжаттың түпнұсқасын, № 086 нысандағы медициналық анықтама 1 және 2 топтағы және жастайынан мүгедектер – медико - элеуметтік сараптама комиссиясының қорытындысын, 3x4 мөлшердегі 4 фотосуретті қоса береді. Жұмыс өтілі барлар куәландырылған еңбек кітапшасын қоса береді. Оқуға түсушілер жеке куәлігін, паспорт не туу туралы куәлігін, не оларды ауыстыратын құжатты ұсынады.

21. Кәсіпорынға оқуға түсу кезінде төмендегідей квота қарастырылған:

1) I, II топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер, мүгедек-балалар үшін;

2) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша соғысқа қатысушылар мен мүгедектерге теңестірілген адамдар үшін;

3) ауылдың (селоның) әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын мамандықтар бойынша ауыл (село) жастары арасынан шыққан азаматтар үшін;

4) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдар үшін;

5) жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды қабылдау үшін.

22. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекітетін кәсіптік орта оқу орындарына қабылдаудың Үлгі ережесіне сәйкес белгіленеді.

23. Кәсіпорынға азаматтарды қабылдау кезінде ұйым оны және /немесе/ оның ата-анасын немесе өзге заңды өкілдерін Кәсіпорынның Жарғысымен, білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен және қабылдау тәртібі мен оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

24. Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарымен белгіленген, кәсіби орта білім беретін оқу орындарына қабылдау ережелеріне сәйкес Кәсіпорын өз құрылтайшысымен қабылдаудың нақты ережелерін және қабылдау басталардан бір ай бұрын оларды баспаға жариялайды.

25. Қабылдау туралы хабарлама, сондай-ақ қабылдау комиссиясының қабылдауға байланысты шешімдері, тіркеу мерзімдері мен нәтижелері оқуға түсушілерге уақытында жеткізілуі тиіс.

26. Кәсіпорынға алу қабылдау комиссиясының ашық мәжілісінде әрбір мамандық, бөлімдер, оқу тіліне қарай бөлек жүргізіледі.

27. Кәсіпорынға алудың нәтижелерімен келіспеген азамат оған шағымдана алады. Апелляция қабылдау комиссиясына беріледі және апелляциялық комиссиямен қабылдау нәтижелері жарияланғаннан кейін бір тәуліктің ішінде қаралады.

28. Кәсіпорынның қабылдау комиссиясы тиісті нысандар мен мерзімдерде Ақтөбе облыстық білім басқармасына жедел статистикалық есепті ұсынады, қабылдауды өткізгеннен кейін он күн мерзімде — қабылдауды ұйымдастыру мен өткізуге байланысты қорытынды есепті ұсынады.

5. Білім беру үрдістерін ұйымдастыру және тәртібі

29. Кәсіпорын оқу үрдісін, нысандарды, әдістер мен оқу құралдарды мақсатты ұйымдастыру жолымен білім алушыларға іске асырылатын білім беру бағдарламаларын игеру үшін қажетті жағдайлар жасайды. Білім беру үрдісінің мазмұны, мамандықтар мен мамандану бойынша оқу ұзақтылығы, соның ішінде жеке жоспарлар бойынша оқу кезінде, Кәсіпорынмен тиісті мемлекеттік білім беру стандартына сай анықталады.

30. Кәсіпорында оқу жылы 1 қыркүйектен басталып, аталған мамандық бойынша оқу жоспарына сай аяқталады.

31. Кәсіпорында келесі оқу сабақтары белгіленеді: сабақ, дәріс, семинар, тәжірибелік сабақ, лабораториялық жұмыс, өз бетімен жұмыс, бақылау жұмысы, кеңестер, практика, курстық және дипломдық жобалау /курстық және дипломдық жұмыс/

Аудиториялық сабақтардың барлық түрлеріне ұзақтығы П.С. Гранкиннің концепциясы бойынша 35+5+35 минуттық академиялық сағат белгіленеді.

32. Күндізгі оқу нысанында білім алушылардың міндеті оқу сабақтарының апталық жүктемесі 40 оқу сағатынан аспауы тиіс.

33. Әртүрлі оқу сабақтарын өткізу мерзімдері мен өндірістік оқудың ұзақтығы оқу жоспарымен белгіленеді. Кәсіпорында білім алушыларға 5 күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

34. Күндізгі нысандағы білім алушыларға оқу жылында екі рет жалпы ұзақтығы 8 - 11 аптаны құрайтын демалыс белгіленеді, соның ішінде жазғы демалыс кезеңде 6 аптадан 9 аптаға дейін.

35. Кәсіпорынның күндізгі оқу нысанындағы оқу тобындағы адам саны 25-30 адам, өндірістен қол үзбей оқу кезінде -15-20 адам.

36. Лабораториялық жұмыстарды, тәжірибелік сабақтарды, дене тәрбиесі сабақтарын, Кәсіпорынмен белгіленген басқа да пәндерді жүргізу кезінде, сондай-ақ курстық жобалау және өндірістік оқу кезінде оқу тобы саны 12 адамнан кем болмайтын топшаларға бөліне алады.

37. Кәсіпорында оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде, сондай-ақ қажет болған жағдайда жалпы білім беру стандартына сәйкес шетел тіліндерінің біреуінде жүргізіледі.

38. Кәсіпорында білім беру мынадай түрде жүзеге асырылуы мүмкін: күндізгі, сырттай, кешкі білім беру, қашықтықтан оқыту және экстернат. Білім алудың әртүрлі нысандарын үйлестіруге жол беріледі.

39. Кәсіпорында оқу-тәрбие үдерісін сапалы ұйымдастыруды қамтамасыз ету мақсатында даярлық курстары, оқу-өндірістік шеберханалар, оқу шаруашылықтары, оқу полигондары, кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау бөлімдері, мамандықтар топтары бойынша бөлімдер, филиалдар және басқа құрылымдық бөлімшелер құрылуға мүмкін

40. Білім алушыларды өндірістік оқыту:

1) Білім алушылар оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес еңбек нарығында сұранысқа ие мамандықтар алу үшін;

2) өнеркәсіп өнімдерін, халық тұтынатын тауарларды шығаруды ұйымдастыру, шеберханалар үшін құрал-саймандар мен тетіктер, кабинеттер мен зертханалар үшін көрнекі құралдар мен аспаптар жасау үшін, сондай-ақ жабдықтарды, машиналар мен тетіктерді жөндеу үшін;

3) кәсіпорындарға, ұйымдарға және тұрғындарға ақылы қосымша білім беру қызметтерін көрсету үшін теориялық оқуды өндірістік еңбекпен ұштастыра отырып жүзеге асырылады.

41. Білім алушылардың кәсіптік практикасы практиканың базасы деп айқындалған ұйымдарда өткізіледі. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері және мазмұны оқу жоспарларымен және бағдарламаларымен айқындалады. Ұйымдармен келісім бойынша шарт негізінде ұйымдастырудың күнтізбелік кестелері бекітіледі. Шарттарда кәсіпорынның, білім алушылардың және

практиканың базасы болып табылатын ұйымдардың міндеттері айқындалады.

42. Кәсіп немесе мамандық бейінінің ерекшелігіне байланысты жекелеген білім алушылармен жеке дара сабақтар өткізілуі мүмкін.

43. Білім алушылардың сабақ режимі оқытудың санитарлық-гигиеналық нормаларын сақтай отырып мемлекеттік білім беру стандартына сай негізде Кәсіпорынмен айқындалады. Кәсіпорында кейбір студенттерді оқыту жекешығармашылық нысан бойынша жүргізілуі мүмкін.

44. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымында білім алушылардың ауысуы және қайта қабылдануы білім беру саласындағы орталық атқарушы органның бекіту тәртібімен жүзеге асырылады.

45. Білім алушылар мен Кәсіпорын арасындағы қарым-қатынас Кәсіпорын директоры және ата-ана немесе білім алушы өкілдерімен білім беру қызметін көрсету туралы келісімшартпен ресімделеді.

6. Білімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестациялау жүйесі, оларды өткізу нысандары мен тәртібі

46. Білім алушылардың білім деңгейі төмендегідей бағаланады: «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық», «сынақтан өтті», «сынақтан өткен жоқ». Сонымен қатар оқытудың кредиттік жүйесін, рейтингтік жүйені қолдануда баллмен бағалану айқындалуы мүмкін.

47. Оқу пәндері бойынша жылдық қорытынды баға оқу бағдарламасының талабына сай Білім алушылардың нақты білім деңгейін, икемдері мен дағдысына қарай оқытушылар толық курс аяқталғаннан кейін шығарады.

48. 1-2 пән бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алушылар емтиханды осы пәнді қайта тапсыру мерзімінде тапсырады.

49. Емтиханды қайта тапсырғаннан кейін және жеке тапсырмалар мен сынақ тапсырмаларын орындағаннан кейін келесі курсқа ауысуы туралы мәселе Кәсіпорынның Педагогикалық Кеңесінде шешіледі.

50. Барлық пәндерден оңды жылдық және қорытынды бағалары бар, өндірістік және теориялық білім алғандар келесі курсқа көшіріледі.

51. Берілген мерзім ішінде емтиханға жіберілмегендер немесе қайта тапсыру кезінде емтихан тапсыра алмағандар, 3 немесе одан да көп пәндерден сынақ тапсырмаған білім алушылар, Педагогикалық Кеңес шешімі бойынша Кәсіпорыннан шығарылады.

52. Бағалар аралық аттестацияның қорытындысы бойынша немесе емтихан қорытындысы бойынша қойылады.

53. Білім алушылардың білімі, білігі мен дағдысын бақылау формаларына жатады:

- білім алушылар білімін ағымдағы бақылау, соның нәтижесі бойынша бағалар оқу журналына қойылады.
- білімді аралық бақылау.
- білімді қорытынды бақылау.

54. Ағымдағы бақылау бойынша білімді бағалау бес баллдық жүйемен жүргізіледі.

55. Білімді аралық бақылау ай сайын аттестация түрінде әр пәннен жүргізіледі.

56. Аралық аттестацияны өткізу кестесін бөлім меңгерушісі құрады да, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен бекітіледі.

57. Аралық аттестацияны жүргізу комиссиясына кіретіндер: бөлім меңгерушілері, ЦӘБ төрағасы және пән оқытушысы.

58. Оқытудың толық курсы аяқтаған және оқу жоспары мен бағдарламасының талаптарын толық көлемде орындаған білім алушылар біліктілік емтиханына жіберіледі.

59. Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі мекемелерде білім алушыларды қортынды аттестациялауға мыналар енеді:

- 1) білім беру мекемелерінде білім алушыларды қорытынды аттестациялау;
- 2) кәсіби даярлық деңгейін бағалау және біліктілік беру.

Білім алушыларға қорытынды аттестацияны ұйымдастыру және өткізу үшін аттестациялық комиссия құрылады. Комиссия отырысының ұзақтығы күніне 6 сағаттан аспауы керек.

Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі мекемелерде білім алушыларға білім беруде, білім алушыларды қорытынды аттестациялау оқу процесі графигінде қаралған және оқу жұмысы жоспарындағы формада мемлекеттік жалпыға міндетті стандартпен техникалық және орта кәсіптік білімнен кейінгі мекемелерде жүргізіледі.

Қорытынды аттестация арнайы пәндер бойынша қорытынды емтихан және/немесе дипломдық жобаны /жұмысты/ қорғау формасында өткізіледі.

Арнайы пәндер бойынша қорытынды емтихандар оқу бағдарламасына сәйкес мынадай формада жүргізіледі: ауызша, жазбаша, бірнеше арнайы пән сұрағын қамтитын кешенде емтихан түрінде.

Ауызша қорытынды емтихан тапсыру ұзақтығы бір білім алушыға он бес минуттан артық болмауы керек.

Комиссия отырысы сәйкесінше хаттамамен ресімделеді, онда комиссия төрағасының мүшелерінің және хатшының қолдары қойылады. Білім алушылардың кәсіби даярлық деңгейін бағалау және біліктілік беру Қазақстан Республикасының заңдылық талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қорытынды аттестациядан өткен бітіруші түлектерге білім деңгейі мен біліктілік көрсетілген мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі.

60. Оқу жоспары пәндерінің 75% -нан кем емес бөлігінен «өте жақсы» және мемлекеттік аттестация қорытындысы бойынша «өте жақсы», ал қалған пәндерден «жақсы» баға алған түлектерге үздік диплом беріледі.

61. Әртүрлі себептерге байланысты оқудың толық курсы аяқтамаған және белгілі деңгейде біліктілігі бар білім алушыларға бекітілген үлгідегі анықтама беріледі.

62. Стипендия білімді бақылаудың барлық нысандарын қоса алғанда, емтихан, білімді аралық бақылау нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» баға алған мемлекеттік тапсырыс негізінде оқып жүрген студенттерге

тағайындалады. Білім алушыларды келесі курсқа көшіру кезінде емтиханға шығарылмаған пәндер бойынша емтиханға шығарылмаған семестрлік қорытынды баға емтихандық бағаға теңестіріледі.

63. Білім алушыларды оқудан шығару, қайта алу және ауыстыру, соның ішінде Кәсіпорын ішінде, бір бөлімнен екінші бөлімге және оқудың бір нысанынан екінші нысанына, кәсіпорыннан басқа оқу орнына және кері ауыстыру, академиялық демалыс беру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігімен белгіленген ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

64. Емтихан сессиясы кезеңінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар барлық емтихандарды тапсырғаннан кейін белгіленген мерзімде қайта тапсыруға құқылы, олар дәлелді себептері болған жағдайда өзгертілуі мүмкін.

65. Емтиханды қанағаттанарлықсыз тапсырған ретте емтихан алушы бір оқытушыға құрамы үш оқытушыдан тұратын комиссия құрылады, ол бұдан әрі оқыту туралы шешім қабылдайды. Дәлелді себепсіз қатыспаған сабақтарды ақылы пысықтауға жол беріледі. Емтиханды екі пән және кәсіпорын оқу бөлімінің жолдамасы бойынша ғана қайта тапсыруға рұқсат беріледі. Бір емтиханнан алған қанағаттанарлықсыз деген бағаны немесе пәндер бойынша берешегін қайта тапсыруға 1 реттен артық рұқсат берілмейді.

66. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының ұсынымы бойынша қайта білім алуға қалдырылған білім алушыларға оқу тапсырмаларын орындауға, лекциялар курсы тыңдауға және сынақтардан өтуге және емтихандарды тапсыруға қажетті пәндер белгіленеді.

67. Білім алушылар кәсіпорыннан берген өтінішіне сәйкес өз еркімен, басқа оқу орнына ауысуына байланысты, ДКК қорытынды анықтамасы негізінде денсаулық жағдайына байланысты, академиялық үлгермеген кезде, егер бұған дейін тәрбиелеу сипатында қабылданған шаралар нәтиже бермей, қасақана тәртіп бұзғанда, дәлелді себепсіз 36 сағаттан астам оқу сабақтарына қатыспағаны үшін шығарылуы мүмкін.

68. Оқудан шығару кезінде академиялық анықтама және жеке ісінде жатқан білімі туралы құжат түпнұсқасы беріледі. Кәсіпорыннан және басқа оқу орындарынан өз еркімен және денсаулығының жағдайына байланысты шығарылған адамдарды кәсіпорында білім алуға қайта қабылдау білім алудың барлық нысандарына директордың бұйрығымен жүргізіледі. Кәсіпорыннан шығарылған адамдар шығарылған күнінен бастап 10 жыл ішінде қайта қабылдануға құқылы.

69. Кәмелетке толмаған білім алушылар Кәсіпорыннан бұл мәселе кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі комиссия қарағаннан кейін шығарылады.

7. Ақылы қызметтер көрсету тізбесі және тәртібі

70. Кәсіпорында білім алушыларды оқыту осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, сондай-ақ мемлекеттік тапсырыс бойынша бюджеттік қаржыландыру негізінде ақылы негізде жүргізіледі.

71. Кәсіпорын кәсіпорындармен, мекемелермен және жеке тұлғалармен шарт бойынша ақылы қызметтер көрсете алады.

72. Кәсіпорын мынадай ақылы қызметтер көрсетуге құқылы:

1) қосымша білім беретін оқу бағдарламалары бойынша қызметтер көрсету;

2) пәндердің арнайы курстары мен циклдері бойынша қосымша білім беру бойынша қызметтер көрсету;

3) репетиторлық (жекелеген білім алушылармен оқу жоспары бойынша жеке тәртіппен пәндер бойынша сағаттар санынан тыс қосымша сабақтар өткізу) қызметтер көрсету;

4) пәндерді Білім алушылармен қосымша тереңдетіп оқып үйрену бойынша (мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың тиісті білім беру бағдарламаларынан тыс) қызметтер көрсету;

5) үйірме қызметтерін ұйымдастыру бойынша (базистік оқу жоспарынан тыс) қызметтер көрсету;

6) спорттық-бұқаралық іс-шараларды, төрешілік етуді, медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру бойынша қызметтер көрсету;

7) өзге ақылы қызметтер көрсету (оқу - көмекші және қосалқы шаруашылықтардың өндірістік қызметі; оқу-тәжірибелік учаскелердің өнімдерін өткізу; оқу-әдістемелік әдебиеттерді өткізуден алынған қаржылар; тәрбиеленушілердің оқу-өндірістік, шеберханаларда, қосалқы шаруашылықтарда, кәсіпорындарда және басқа ұйымдарда атқарған жұмыстары үшін алынатын қаржылар).

73. Ақылы қызметтер көрсету тәртібі кәсіпорынның заңды және жеке тұлғалармен жасаған шарттарымен реттеледі.

74. Ақылы білім беру қызметтерін көрсетуден алынған қаржылар Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 20 шілдедегі № 1102 қаулысымен бекітілген мемлекеттік білім беру мекемелерінің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу жөніндегі ақылы қызмет түрлерін көрсету және олардың тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны жұмсау ережесінде белгіленген мақсаттарға жұмсалады.

8. Білім беру үдерісіне қатысушылар

75. Білім беру үдерісіне қатысушылар болып табылады:

- білім алушылар;

- Кәсіпорын қызметкерлері (оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, әкімшілік-шаруашылық, оқу-көмекші, инженерлі-техникалық және басқа персоналдар)

- ата-аналар немесе оларды ауыстыратын тұлғалар

76. Кәсіпорын азаматтарды қабылдауды орта білімнен кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларына сәйкес белгілейді.

77. Кәсіпорынға Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдік азаматтар және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалар; Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын

ұлты қазақ жалпы, жалпы орта, кәсіптік білімі бар адамдар заңнамада, халықаралық шарттарда, келісімдерде, сондай-ақ білім беру ұйымдарымен жасалған келісім-шарттарда белгіленген тәртіппен қабылданады.

78. Кәсіпорын білім алушыларына студенттер мен тыңдаушылар жатады.

- студент Кәсіпорын жетекшісінің бұйрығымен алынған орта кәсіптік білім беретін бағдарламаны игерген тұлға болып табылады. Студентке Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігінің үлгісімен құрылған студенттік билет және сынақ кітапшасы беріледі

- Тыңдаушылар дайындық курсына, біліктілігін арттыру курсына, мамандарды және жұмысшыларды кәсіби қайта даярлауға Кәсіпорын жетекшісінің бұйрығымен алынған тұлға болып табылады.

79. Кәсіпорынның білім алушылары құқылы:

- мемлекеттік білім беретін стандартқа және ғылымның дамуы, техника және мәдениеттің қазіргі деңгейіне сәйкес білім алуына;

- жеке оқу жоспарлары бойынша мемлекеттік білім беретін стандарт шеңберінде үйренуіне;

- жеделдетілген оқу курсына

- қосымша білім қызметіне (оның ішінде ақылы)

- Кәсіпорын кітапханасының ақпараттық ресурсын тегін қолдануға, оқулықпен қамтамасыз етілуге. ҚР Үкіметінің тәртібімен оқу-әдістемелік құрал және оқу-әдістемелік кешенмен қамтамасыз етілуге

- Кәсіпорынның іс-әрекетіне байланысты мәселені талқылауға, шешуге қатысуға, оның ішінде Кәсіпорынның қоғамдық ұйымдары мен басқару органдары арқылы

- ұждан бостандығына, мәліметте, меншікті көзқарастар және сенімдердің еркіндігіне;

- өз адамгершілік қасиетінің құрметіне;

- оқуға, ғылыми және творчестволық қызметтегі жетістіктеріне мадақтау және сыйлыққа

80. Білім алушылардың негізгі міндеттеріне жатады:

- Жарғының талаптары, Кәсіпорынның ішкі тәртібінің ережелері, жатақханада тұрудың ережелері және басқа жергілікті акттердің орындауы;

- оқу жоспары және бағдарламасында қарастырылған емтихандардың, сынақтар, тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімдерде орындау;

- Кәсіпорын меншігіндегі материалдық құндылықтарды қасақана бұзуына материалды жауапкершілік;

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының көлемінде білім, білік, дағдысын және тәжірибелік білімді меңгеру. Ішкі тәртіп ережесін сақтау, осы жарғыда ескерілген басқа да талаптарды орындау;

- рухани және физикалық жағынан жетілдіруге, өз денсаулығын қамқорлыққа алып, ұмтылу;

- білім алушы Кәсіпорынның бірыңғай киім үлгілерін (ақ жоғары, қара төмен, күрең қызыл кеудеше) сақтауы керек;

- білім алушылар және тәрбиеленушілер педагогикалық қызметкерді, оқитын оқу орынның дәстүрінің ар-намысы мен қадір-қасиетін сыйлауы керек;

- директор бұйрығын және педкеңес шешімін орындау.

Күндізгі оқу бөлімінің білім алушылары құқылы:

- 1) жергілікті үкіметтік органдарының шешімімен қоғамдық көліктерге (таксиден басқа) жол ақысына жеңілдік алуға;
- 2) сабақтан бос уақытында қоса жұмыс атқаруға;
- 3) ҚР заңнамасына сәйкес әскерге шақырылуды кейінге шегеруге.

81. Қайта қабылдау және бір оқу орнынан екінші оқу орнына ауысу, бір мамандықтан екінші мамандыққа, бір оқу түрінен екінші оқу түріне ауысу, мемлекеттік емес оқу орнынан мемлекеттік оқу орнына ауысу ҚР білім беру саласындағы орталық атқарушы органның белгіленген тәртібімен жүзеге асырылады.

82. Бюджет есебінен күндізгі оқу түрінде білім алушы білім бағдарламасын меңгеруіне байланысты әрекет етіп отырған заңнама негізінде белгілі бір тәртіпте шәкірақымен қамтамасыз етіледі.

83. Бюджет және бюджеттен тыс қаржысы бар Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздігінен білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету шараларын жасап, жүзеге асырады, соның ішінде олардың материалдық жағдайына және академиялық жетістіктеріне байланысты шәкіртақы және басқа да жәрдемақы, жеңілдіктер тағайындайды.

84. Оқу бағдарламасын игерудегі, оқу-зерттеу және басқа да жұмыстағы жетістігі үшін білім алушыларға түрлі формадағы моральдық және материалдық ынталандыру тағайындалады.

85. Медициналық көрсеткіштер және басқа да жағдайларға байланысты ҚР білім беру саласындағы орталық атқарушы органның белгіленген тәртібімен академиялық демалыс беріледі.

86. Дәлелсіз себеппен белгілі бір белгіленген мерзімде мамандығы бойынша оқу бағдарламасын орындамаған жағдайда, Жарғымен қарастырылған міндеттерді, ішкі тәртіп ережелерін орындамаған жағдайда білім алушыларға төмендегідей тәртіптік жаза қолданылады:

- ескерту

- сөгіс

- Кәсіпорынан шығару

87. Білім алушыларды оқудан шығару :

- өз еркімен, оның ішінде жеке өтініші негізінде басқа оқу орнына ауысуға байланысты;

- Дәрігерлік кеңес комиссиясы шешімінің анықтамасы негізінде денсаулығына байланысты (одан әрі ДКК)

- дәлелсіз себеппен белгілі бір белгіленген мерзімде мамандығы бойынша оқу бағдарламасын орындамаған жағдайда, Жарғымен қарастырылған міндеттерді орындамаған, Педагогикалық Кеңес шешімі негізіндегі ішкі тәртіп ережелерін бұзған жағдайда;

- заңнамаға сәйкес белгілі бір тәртіппен өтініші негізінде және әскерге шақыртылу қағазы негізінде әскерге шақыртылғанда;

- қайтыс болған жағдайда қайтыс болу туралы куәлігінің көшірмесі негізінде;
- Педагогикалық кеңес шешімі негізінде академиялық демалыс уақыты біткеннен кейін 1 ай ішінде оқуға келмесе;

88. Кәсіпорын әкімшілігінің талабы бойынша білім алушы денсаулығына байланысты демалыста, демалыс, академиялық демалыс немесе туу, жүктілікке байланысты демалыста болған кезінде оқудан шығаруға жол берілмейді.

89. Кәсіпорынға қайта қабылдау (денсаулық жағдайынан басқа) шарт негізінде шығынды толық немесе жартылай өтеумен болуы мүмкін

90. Білім алушылардың келісімінсіз, сонымен бірге ата-аналардың келісімінсіз білім беретін бағдарламада ескерілмеген еңбекке тартыла алмайды

91. Білім алушылардың басқа да құқығы мен міндеттері Кәсіпорынның ішкі Ережесімен анықталады.

92. Кәсіпорын жұмысшыларының негізгі міндеттеріне жатады:

- Кәсіпорынды басқару ісіне қатысу;
- кәсіби ар-намыс пен қадір-қасиетті қорғау;
- оқыту мен тәрбиелеудің әдіс-тәсілдерін, оқу құралы және материалдар, оқулықтарды, білімді бағалау әдістерін таңдау еркі;
- оқу жоспары мен бағдарламасын және тәрбиелік жұмыс бағдарламаларын орындау бойынша лабораторияларды, кабинеттерді, оқу залы және кітапхананы, спорт құралдарын тегін пайдалану;
- ұйымдағы эксперименталді - конструкторлық жұмысқа және өндірістік қызметтің түрлеріне қатысу
- оқу барысын қамтамасыз ету мақсаттарында жұмыс жасау және қажетті қызметтер үшін шеберхана жабдықтарын Кәсіпорын жетекшісінің рұқсатымен қолдану.

93. Кәсіпорын жұмысшыларының құқықтары мен міндеттері:

Кәсіпорын жұмысшыларына оқытушылар, әкімшілік-шаруашылық, оқу-көмек, инженерлік-техникалық және басқа да персонал жатады.

Кәсіпорын жұмысшыларын тағайындау және оларды жұмыстан босату ҚР заңдарына сай жүзеге асырылады.

1) Кәсіпорын жұмысшылары құқылы:

- өздерінің кәсіби қызметтерінің материалдық-техникалық және оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуіне;
- Кәсіпорынның маңызды мәселелерін шешуде талқылауға қатысуға;
- өзінің кәсіби ар-ожданы мен намысын қорғауға;
- Кәсіпорынның ақпараттық қорларын пайдалануға, оқу, әдістемелік, әлеуметтік-тұрмыстық, емдеу және өзге де бөлімшелерінің қызметтерін пайдалануға;
- ҚР заңдарымен арнайы көзделгендерден басқа, қосымша келісім арқылы ақысы төленетін басқа жұмыстар мен тәрбиелеу әдістерін, оқу пособиялары мен материалдарын, білімді бағалау әдістерін, ақпаратқа қол жеткізуді еркін таңдауға;
- бірыңғай мемлекеттік білім беру стандарты шеңберінде білім беру үрдісін қамтамасыз етуге қажетті оқыту мен тәрбиелеудің әдістерін қолдану, оқу

құралдары мен материалдарын, білімді бағалау әдістерін, ақпаратқа қолжетімділікке таңдау еркіне.

2) Кәсіпорын жұмысшыларының міндеті:

- осы Жарғы мен ішкі ережелерді сақтауға;
- өзінің кәсіби деңгейін әрдайым көтеруге, мамандарды дайындауды қамтамасыз ететін мемлекеттік білім беру стандарттарына сай әдістерді пайдалануға;
- кәсіби этика нормаларын қатаң сақтауға;
- қызметтік нұсқаулықтарда, келісім-шарттарда, біліктілік сипаттамаларда және өзге де нормативтік актілерде көзделген жұмыстар мен қызметтік міндеттерді сапалы орындауға;
- білім беру бағдарламаларын сәтті іске асыруға ықпалын тигізетін, білім алушылар құқықтарының сақталуына кепілдік беретін, өзінің қажет кәсіби деңгейін қамтамасыз етуге;
- Кәсіпорын ұжымындағы моральдық-психологиялық климаттың өршуіне әкеліп соқтыратын іс-қимылдар мен сөздерден бас тартуға;
- білім алушылардың жеке басына дене немесе рухани күш көрсетумен байланысты тәрбиелеудің педагогикалық қарсы әдістерін қолданбауға;
- оқытушыны куратор етіп тағайындағанда оқу топтарында оқу-тәрбие жұмыстарына басшылық жасауды Кәсіпорын директорымен бекітілетін куратор туралы Ережеге сай қамтамасыз етуге.

94. Оқу, тәрбие жұмыстарындағы және басқа да қызметтерінде жақсы көрсеткіштерге жеткен Кәсіпорын жұмысшыларына әр түрлі нысандағы моральдық және материалдық сыйақылар белгіленуі мүмкін.

95. Оқытушыларға (олардың келісімімен) директордың бұйрығы бойынша циклдік комиссияға басшылық жасау, тиісті дисциплиналар бойынша кабинетті не лабораторияны меңгеру, куратор міндеті жүктелуі мүмкін.

96. Кәсіпорын оқытушылары ҚР заңдарымен белгіленген тәртіпте ақылы демалысқа және жұмыс уақытының қысқартылған түріне құқығы бар. Оқу жылындағы оқытушылар құрамына оқу жүктемесі директордың бұйрығымен 1 қыркүйекте белгіленеді.

97. Кәсіпорынның басқа жұмысшыларының құқықтары мен міндеттері Кәсіпорын директорымен бекітілетін қызметтік нұсқаулықпен анықталады.

98. Кәсіпорын жұмысшылары мен оқытушылары Жарғы талаптарын орындамағаны, еңбек тәртібін бұзғаны үшін заңдарға сәйкес әкімшілік және тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

99. Педагогикалық жұмысшыларға (солардың ішінде қызметі білім беру үрдісімен байланысты басшы жұмысшылар) кітап шығару өнімдері мен мерзімді басылымдарды қамтамасыз ету мақсатында көмек көрсеткендері үшін уәкілетті органмен белгіленетін мөлшерде ақшалай өтемақы төленеді.

100. Кәсіпорында қызметі ҚР заңдарымен реттелінетін кәсіподақ ұйымы құрылуы мүмкін.

101. Саяси партиялардың, қоғамдық-саяси және діни қозғалыстардың ұйымдастырушылық құрылымдық құруға және олардың қызметіне жол берілмейді.

102. Жұмысшылардың біліктілігін арттыру:

Біліктілікті арттыру оқытушылардың қызметтік міндеті болып табылады. Олардың қызметтік ауысуы, тиісті мөлшердегі жалақыны белгілеу біліктілікті арттыру мен кәсіби даярлығының нәтижесіне тікелей байланысты.

Оқытушылардың қосымша кәсіби білім алуы өзін өзі оқытуды ұштастыру, білім беру орындарында оқу, кәсіпорындар мен ұйымдарда стажировкадан өту, білім беру мекемелерімен ұйымдастырылатын тематикалық және проблемалық семинарлардың жұмысына қатысу арқылы жүзеге асырылады.

Оқытушылардың біліктілігін арттыру үздіксіз негізінде жүзеге асырылады. Оқыту қажеттілігін қарау, алайда бес жылда кем дегенде бір рет өткізіледі. Оқытушылармен біліктілікті арттыру не басқа да қосымша кәсіби білім түрлерінің кезеңділігі оқытушылардың мүддесі ескеріле отырып құрылымдық бөлімшелердің ұсынымдары негізінде Кәсіпорын директорымен белгіленеді

103. Ата-аналардың (олардың орнындағы тұлғалардың) негізгі құқығы:

- Кәсіпорынды басқару ісіне қатысу;
- білім алушылардың заңды құқығы мен мүддесін қорғау;
- білім алушы балаларының денсаулығына және өмірінің қауіпсіздігіне, оқуына жағдай туғызу;
- балаларының интеллектуалды және дене күшінің дамуын, адамгершілігін дамытуды қамтамасыз ету;
- балаларды тәрбиелеуде Кәсіпорынмен бірлесе жұмыс істеу;
- Кәсіпорын сабақтарына қатысуды қамтамасыз ету;
- сабаққа қатысымын, үлгерімін бақылап отыру;
- сабақтан тыс уақытта өз балаларын бақылау;
- өз баласының моральдық іс-әрекетіне жауап беру;
- ата-аналар жиналысына қатысу;
- өлең шеберлері, топ жетекшісі, оқытушылар, әкімшілік мүшелерінің жеке әңгімелесуге шақыртуына келу.

104. Меншік түрін ауыстыру немесе мекемені қайта құруда (бірігу, қосылу, бөліну, қайта құрылу) еңбек қатынасы әрекетін тоқтатпайды.

9. Кәсіпорынды басқару

105. Ақтөбе облысының әкімдігі:

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

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға өкілеттік береді;

3) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге заңнамасымен оған жүктелген басқа өкілеттіктерді жүзеге асырады.

106. Тиіс саланың уәкілетті органы Кәсіпорынға қатысты мынадай өкілеттіктерді жүзеге асырады:

1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

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

3) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

4) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

5) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

6) Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

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

107. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган мынадай өкілеттіктерді жүзеге асырады:

1) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

3) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

4) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

108. Директор кәсіпорын органы болып табылады.

109. Директорды тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

110. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның директорымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын директорының жауапкершілігі айқындалады.

111. Кәсіпорынның директоры Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады.

112. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

113. Директор дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

114. Директор:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда білдіреді;

- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;
- 3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) банктік шоттар ашады;
- 6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;
- 8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарларын қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;
- 9) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;
- 10) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;
- 11) тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 12) Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктері туралы ережелерді бекітеді;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10.Кәсіпорын мүлкі

115. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

116. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

117. Кәсіпорынның мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүліктің;
- 2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де каражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

118. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

119. Егер осы Жарғыда өзгеше көзделмесе немесе осы заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, шаруашылық жүргізу құқығына және жедел басқару құқығына ие болу және оны тоқтату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығына және өзге де заттық құқыққа ие болу және оны тоқтату үшін көзделген талаптармен және тәртіппен жүзеге асырылады.

120. Шаруашылық жүргізудегі мүлікті пайдаланудың кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

121. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше көзделмесе, Кәсіпорынға бекітіп беру туралы шешім қабылдаған мүлікке шаруашылық жүргізу құқығы немесе оны жедел басқару құқығы Кәсіпорында мүлік оның балансына бекітіп берілген кезде пайда болады.

122. Кәсіпорынның негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен шығаруға құқығы жоқ.

123. Кәсіпорын мүлкін жедел басқару құқығы осы жарғының 41, 42-баптарында көзделген реттерде жеке меншік құқығы тоқтату үшін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген негізде және тәртіппен тоқтатылады.

124. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органымен келісе отырып кәсіпорынның жедел басқару құқығындағы мүлкін алып қоюға немесе өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

125. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілеуге құқылы.

126. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітіліп берілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

11. Кәсіпорын қызметін қаржыландыру

127. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.

Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайды.

128. Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігі белгіленген нормативтер бойынша Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіппен республикалық бюджетке аударылуы тиіс.

Кәсіпорын таза табысының бір бөлігін республикалық бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

129. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

130. Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын тиісті саланың уәкілетті органымен белгілейді.

131. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

12. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

132. Кәсіпорынның жарғылық капиталы жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін мүлік иесінен басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

13. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

133. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына жүзеге асырылады.

14. Кәсіпорын жауапкершілігі

134. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

15. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

135. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

136. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

16. Кәсіпорын қызметкерлеріне

еңбекақы төлеу

137. Кәсіпорынның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

17. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

138. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Ақтөбе облысы әкімдігінің шешімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

139. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды Ақтөбе облысының әкімдігі жүзеге асырады.

140. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

18. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

141. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар Ақтөбе облысы әкімдігі енгізіледі немесе бұған облыстық коммуналдық мүлікпен билік жүргізуге уәкілеттік берілген облыстық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органға уәкілеттік береді.

«Хромтау тау-кен техникалық колледжі»
МККК директоры

Б.Қ.Мулдашева

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Хромтауский горно-технический колледж» государственного учреждения «Управление образования Актюбинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления. Форма собственности государственное, вид – Колледж, тип организации – послесреднее учебное заведение.

2. Предприятие преобразовано из государственного учреждения в государственное коммунальное казенное предприятие на основании постановления Акимата области от 10 июля 2012 года за № 240.

3. Учредителем Предприятия является Акимат Актюбинской области.

4. Уполномоченным органом Предприятия по управлению государственным имуществом (далее - Уполномоченный орган по государственному имуществу) является Управление финансов Актюбинской области.

5. Уполномоченным органом по руководству соответствующей отраслью Предприятия (сферой) государственного управления (далее - Уполномоченный орган соответствующей отрасли) является Управление образования Актюбинской области.

6. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Хромтауский горно-технический колледж» Государственного учреждения «Управление образования Актюбинской области»

7. Место нахождения Предприятия: 031100, Республика Казахстан, Актюбинская область, Хромтауский район, город Хромтау, улица Есет-батыра, дом 9.

2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

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

11. Гражданско-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 реализация образовательных программ среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, содержание которых регламентируется государственными общеобязательными стандартами образования по специальностям.

13. Целью деятельности Предприятия является:

1) подготовка квалифицированных специалистов, имеющих необходимые теоретические знания и практические навыки по конкретной специальности, конкурентоспособных на рынке труда;

2) постоянное совершенствование качества подготовки квалифицированных специалистов с учетом требования рынка труда и отраслей производства;

3) переобучение и переподготовка высвобождаемых работников и занятого населения;

4) повышение квалификации работающих специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;

5) реализация углубленных профессиональных программ по индивидуальным учебным планам продленной подготовки;

6) создание необходимых условий для получения качественного профессионального образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

7) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, способствующих быстрой адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям общества и рынка труда;

8) интеграция образовательных программ профессионального образования и производства.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) подготовку специалистов с техническим и профессиональным, средним образованием и дополнительным профессиональным образованием;

2) реализацию продукции, изготавливаемой в учебных мастерских и продукции учебного хозяйства, изготавливаемой в процессе учебно-производственной деятельности.

3) услуги по повышению квалификации и переподготовке кадров;

4) услуги по дополнительным профессиональным образовательным программам на платной основе;

5) услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и дисциплин, специализации;

6) обеспечивает разработку государственных стандартов образования (квалификационных характеристик, типовых и рабочих учебных планов и

программ) с конкретным определением минимума содержания образования для уровня подготовки специалистов;

7) организует научно-исследовательскую и учебно-методическую работу по своему профилю, осуществляет подготовку, переподготовку специалистов, способствует распространению научно-педагогических знаний среди населения, повышению его образовательного и культурного уровня, изучает и внедряет передовой отечественный и зарубежный педагогический опыт по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

8) выполняет работы и оказывает услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основе договоров, не противоречащих законодательству Республики Казахстан;

9) услуги по проживанию в общежитии.

15. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли (местного исполнительного органа) или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо иных уполномоченных лиц.

16. Деятельность, на которую распространяется государственное лицензирование, осуществляется при наличии лицензии.

17. Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок приема обучающихся

18. В Предприятие принимаются граждане Республики Казахстан; иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, международными договорами, соглашениями, а также по контрактам, заключенным с организациями образования Республики Казахстан; лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан, имеющие основное общее, среднее общее или начальное профессиональное образование.

Другие иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в средние профессиональные учебные заведения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

19. Порядок приема граждан: имеющих начальное профессиональное образование на обучение по сокращенным, ускоренным программам; имеющих среднее профессиональное образование на обучение по сокращенным образовательным программам на платной основе, для

получения второго среднего профессионального образования устанавливается приемной комиссией Предприятия.

20. К заявлению о приеме на учебу в Предприятие поступающие приносят подлинник документа об образовании, медицинскую справку по форме N 086-У (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства — заключение медико-социальной экспертной комиссии), 4 фотокарточки размером 3x4. Имеющие стаж работы приносят засвидетельствованную копию трудовой книжки. Поступающие представляют удостоверение личности, паспорт или свидетельство о рождении, либо заменяющий его документ.

21. При поступлении на учебу на Предприятие устанавливается квота приема для:

1) граждан из числа инвалидов I, II группы, инвалидов с детства, детей-инвалидов;

2) лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам войны и инвалидам войны;

3) граждан из числа аульской (сельской) молодежи на специальности, определяющей социально-экономическое развитие аула (села);

4) лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан;

5) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для решения вопросов приема на Предприятии организуется приемная комиссия, которая начинает свою работу не позднее 1 июня.

22. Порядок приема на учебу в Предприятие устанавливается в соответствии с Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы ТиПО, утверждаемыми центральным исполнительным органом в области образования.

23. При приеме граждан Предприятие, обязано ознакомить его и (или) его родителей или иных законных представителей с уставом Предприятия, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

24. В соответствии с правилами приема в организации образования реализующие профессиональные программы ТиПО Республики Казахстан, утвержденными действующим законодательством, Предприятие согласовывает с учредителем свои конкретные Правила приема и не позднее, чем за месяц до начала приема документов публикует их в печати.

25. Информация о правилах приема, а также решения приемных комиссий по организации и проведению приема, сроках и результатах зачисления должны своевременно доводиться до поступающих.

26. Зачисление в Предприятие производится на открытом заседании приемной комиссии отдельно по специальностям, отделениям, языку обучения.

27. Гражданин, не согласный с результатами зачисления в Предприятие, имеет право на обжалование. Апелляция, подается в приемную комиссию и рассматривается апелляционной комиссией в течение суток после объявления результатов зачисления.

28. Приемная комиссия Предприятия предоставляет в управление образования Актюбинской области оперативную статистическую отчетность, согласно формам и срокам, а после проведения зачисления в десятидневный срок — итоговый отчет по организации и проведению приема.

5. Порядок и организация образовательного процесса

29. Предприятие путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия студентам для освоения реализуемых в нем образовательных программ. Содержание образовательного процесса, продолжительность обучения по специальностям и специализациям, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется Предприятием на основе соответствующего государственного образовательного стандарта.

30. Учебный год на Предприятии, как правило, начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности.

31. На Предприятии устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, самостоятельная работа, контрольная работа, консультация, практика, курсовое и дипломное проектирование (курсовая и дипломная работа).

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 75 минут (35+5+35) по концепции С.П. Гранкина.

32. Недельная нагрузка учащихся очной формы обучения обязательными учебными занятиями не должна превышать 40 учебных часов.

33. Сроки проведения различных видов учебных занятий и продолжительность производственного обучения устанавливаются учебными планами. На Предприятии для обучающихся и преподавателей установлена 5-дневная рабочая неделя.

34. Для учащихся очной формы обучения два раза в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе в летний период от 6 до 9 недель.

35. Численность учебной группы на Предприятии при очной форме обучения устанавливается в 25-30 человек, при обучении без отрыва от производства — 15-20 человек. При подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов за счет средств физических и (или) юридических лиц численность групп устанавливается Предприятием.

36. При проведении лабораторных работ, практических занятий, занятий по физическому воспитанию, по другим дисциплинам, установленных Предприятием, а также при курсовом проектировании и

производственном обучении учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

37. Обучение на Предприятии ведется на государственном и на русском языках, а также при необходимости и одном из иностранных языков в соответствии с общеобразовательным стандартом

38. Обучение на Предприятии может осуществляться в следующих формах: очное, заочное, вечернее обучение, дистанционное обучение и экстернат. Допускается сочетание различных форм получения образования.

39. В целях обеспечения качественной организации учебно-воспитательного процесса на Предприятии могут быть созданы подготовительные курсы, учебно-производственные мастерские, учебные хозяйства, учебные полигоны, отделения повышения квалификации и переподготовки кадров, отделения по группам специальностей, филиалы и другие структурные подразделения.

40. Производственное обучение обучающихся осуществляется в сочетании теоретического обучения с производственным трудом:

1) для получения учащимися специальностей, востребованных на рынке труда, в соответствии с учебными планами и программами;

2) для организации выпуска промышленной продукции, товаров народного потребления с последующей их реализацией, изготовления инструментов и приспособлений для мастерских, наглядных пособий и приборов для кабинетов и лабораторий, а также ремонта оборудования, машин и механизмов;

3) для оказания платных дополнительных образовательных услуг предприятиям, организациям и населению.

41. Профессиональная практика обучающихся проводится в организациях, определяемых базами практики. Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются учебными планами и программами. По согласованию с организациями утверждаются календарные графики организации на основе договора. В договорах определяются обязанности Предприятия, обучающихся и организаций, являющихся базами практики.

42. Исходя из специфики профиля профессии или специальности, с отдельными обучающимися могут проводиться индивидуальные занятия.

43. Режим занятий обучающихся определяется Предприятием на основе соответствующего государственного образовательного стандарта с соблюдением санитарно-гигиенических норм обучения. На Предприятии учебные занятия могут проводиться с отдельными студентами индивидуально-творческим формам обучения.

44. Переход и восстановление обучающихся в организациях технического и профессионального образования осуществляются в порядке, утверждаемым центральным исполнительным органом в области образования.

45. Отношения между обучающимися и Предприятием оформляются договором об оказании образовательных услуг, заключаемого

между директором Предприятия и родителями или законными представителями обучающегося.

6. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок проведения

46. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Также могут определяться в виде баллов, при применении рейтинговой системы или кредитной технологии обучения.

47. Годовые оценки по учебным предметам выставляются преподавателями по завершению курса с учетом фактического уровня знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями учебных программ.

48. Учащиеся, имеющие неудовлетворительные годовые оценки по 1-2 предметам, выносимым на экзамены, сдают по этим предметам экзамены в сроки, установленные для повторных экзаменов.

49. Вопрос о переводе обучающихся на следующий курс, после сдачи повторных экзаменов и выполнения индивидуальных заданий и зачетов, решается Педсоветом Предприятия.

50. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие удовлетворительные годовые и итоговые оценки по всем предметам теоретического обучения и по производственному обучению.

51. Обучающиеся, не допущенные к экзаменам или не сдавшие повторное экзамены или зачеты по трем или более предметам в установленные сроки, решением педсовета отчисляются из Предприятия.

52. Оценки выставляются на экзаменах или при проведении промежуточной аттестации учащихся.

53. Формы контроля знаний, умений и навыков учащихся включает в себя:

- текущий контроль знаний обучающихся, по результатам которого выставляются оценки в журнале учебных занятий;
- промежуточный контроль знаний;
- итоговый контроль знаний;

54. Оценка знаний по текущему контролю производится по пятибалльной системе.

55. Промежуточный контроль знаний проводится ежемесячно в виде аттестации по каждой дисциплине.

56. График проведения аттестации составляется заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе.

57. В комиссию по проведению промежуточной аттестации входят: руководители отделений, председатель ЦМК и преподаватель данной дисциплины.

58. Обучающиеся, прошедшие полный курс обучения и выполнившие требования учебных планов и программ в полном объеме, допускаются к выпускным квалификационным экзаменам.

59. Итоговая аттестация обучающихся организаций технического и профессионального, после среднего образования включает:

Итоговую аттестацию обучающихся в организациях образования;
Оценку уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации. Для организации и проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия. Продолжительность заседаний комиссии не должна превышать 6 часов в день. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и рабочим учебными планами в форме, определенной государственными общеобязательными стандартами технического и профессионального, после среднего образования. Итоговая аттестация проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по специальным дисциплинам и/или защиты дипломных проектов (работы). Итоговые экзамены по специальным дисциплинам проводятся в соответствии учебными программами в следующих формах: устно, письменно, в форме комплексных экзаменов, включающих вопросы несколько специальных дисциплин.

Продолжительность устного итогового экзамена не должна превышать 15 минут на одного обучающегося. Заседание комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии. Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

Выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдаются документы государственного образца с указанием уровня образования и квалификации.

60. Выпускникам, получившим оценку «отлично» не менее чем 75% дисциплинам учебного плана и оценку «отлично» по итогам государственной аттестации, и по остальным дисциплинам оценки «хорошо», выдается диплом с отличием.

61. Обучающимся, не завершившим по различным причинам полный курс обучения и имеющим определенный уровень квалификации, выдается справка установленного образца.

62. Стипендия назначается обучающимся на основании государственного заказа, получившим оценки «хорошо» и «отлично» по результатам экзаменационного, промежуточного контроля знаний, включая все формы контроля знаний. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе обучающихся на следующий курс, учитываются наравне с экзаменационными.

63. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся, в том числе внутри Предприятия, с отделения на отделение и одной формы обучения на другую, перевод с Предприятия в другое учебное заведение и наоборот, предоставление академического отпуска осуществляется в соответствии с положениями, установленными Министерством образования и науки Республики Казахстан.

64. Обучающиеся, получившие в период экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки, после сдачи всех экзаменов имеют право на пересдачу в установленные сроки, которые могут быть изменены при наличии уважительной причины.

65. В случае неудовлетворительной сдачи экзамена одному преподавателю-экзаменатору создается комиссия в составе трех преподавателей, которая решает вопрос о дальнейшем обучении. Платные пересдачи занятий, пропущенных без уважительной причины, допускаются. Пересдача экзамена допускается не более чем по двум предметам и по направлениям учебной части Предприятия. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену или задолженности по предметам допускается не более 1 раза.

66. Обучающимся, оставленным на повторное обучение, по представлению заместителя директора по учебной работе, устанавливаются дисциплины, по которым необходимо выполнить учебные задания, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены.

67. Обучающиеся могут быть отчислены с Предприятия согласно заявленному заявлению по собственному желанию, в связи с переходом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья на основании справки ВЛК, при академической неуспеваемости, за умышленное нарушение дисциплины, если принятые до этого меры воспитательного характера не дали результатов, за пропуски учебных занятий свыше 36 часов без уважительных причин.

68. При отчислении выдается академическая справка и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Восстановление на обучение на Предприятии лиц, отчисленных с Предприятия или других учебных заведений по собственному желанию и по состоянию здоровья, производится приказом директора на все формы обучения. Лица, отчисленные с Предприятия, имеют право на восстановление в течение не более 10 лет со дня отчисления.

69. Несовершеннолетние обучающиеся отчисляются с Предприятия только после рассмотрения данного вопроса комиссией по делам несовершеннолетних.

7. Перечень и порядок предоставления платных услуг

70. Обучение обучающихся на Предприятии проходит на платной основе в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан, а также на основе бюджетного финансирования по государственному заказу.

71. Предприятие может оказывать платные услуги по договорам с предприятиями, учреждениями и физическими лицами.

72. Предприятие имеет право оказывать следующие платные услуги:

1) услуги по дополнительным образовательным программам;

2) услуги по дополнительному преподаванию специальных курсов и ~~иных дисциплин~~;

3) услуги по репетиторству (проведение дополнительных занятий по предметам сверх количества часов по учебному плану с отдельными обучающимися в индивидуальном порядке);

4) услуги по дополнительному углубленному изучению с обучающимися предметов (за рамками соответствующих образовательных программ государственных общеобязательных стандартов);

5) услуги по организации кружковой деятельности (за рамками базисного учебного плана);

6) услуги по организации спортивно-массовых мероприятий, судейства, медицинских услуг;

7) иные платные услуги (производственная деятельность учебно-вспомогательных и подсобных хозяйств; реализация продукции учебно-опытных участков; средства, получаемые от реализации учебно-методической литературы; средства, получаемые за работу воспитанников в ~~учебно-~~производственных мастерских, в подсобных хозяйствах, на предприятиях и других организациях).

73. Порядок предоставления платных услуг регулируется договорами, заключенными Предприятием с юридическими и физическими лицами.

74. Средства, получаемые от реализации платных образовательных услуг, направляются на цели, определенные правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования и расходованию ими денег от реализации товаров (работ, услуг), утвержденным Постановлением Правительством Республики Казахстан от 20 июля 2009 года №1102.

8. Участники образовательного процесса

75. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;

- работники Предприятия (преподаватели, мастера производственного обучения, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, инженерно-технический и другой персонал);

- родители или лица, их заменяющие.

76. Порядок приема граждан устанавливаются Предприятием в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующими профессиональные учебные программы технического и профессионального образования и послесреднего образования.

77. На Предприятие принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, в порядке, установленном законодательством, международными договорами, соглашениями, а также по контрактам,

заключенными с организациями образования; лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан, имеющие общее, среднее общее или профессиональное образование.

78. К обучающим Предприятия относятся студенты и слушатели.

- студентом является лицо, зачисленное приказом руководителя Предприятия для освоения образовательных программ среднего профессионального образования. Студентам выдаются студенческий билет и зачётная книжка установленного образца Министерством образования и науки Республики Казахстан.

- слушатели является лицо, зачисленное приказом руководителя Предприятия для обучения на подготовительных курсах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и рабочих

79. Обучающиеся Предприятия имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;

- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

- на ускоренный курс обучения;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

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

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через общественные организации и органы управления Колледжа;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- уважение своего человеческого достоинства;

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

80. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка Предприятия, Правил проживания в общежитии и иных локальных актов;

- выполнение в установленные сроки всех видов заданий, сдача зачетов и экзаменов, предусмотренных учебными планами и программами;

- материальная ответственность за умышленную порчу материальных ценностей, принадлежащих Предприятию;

- овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в объеме государственных общеобязательных стандартов образования. Соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные настоящим уставом;

- заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

- обучающиеся обязаны соблюдать единую форму одежды, установленная Предприятием (белый верх, темный низ, бордовая жилетка)

- обучающиеся и воспитанники обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения, в котором они обучаются.

- выполнение приказов директора и решений Пед.совета

Обучающиеся очной формы обучения, имеют право на:

1) льготный проезд на общественном транспорте (кроме такси) по решению местных представительных органов;

2) совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;

3) отсрочку от призыва на срочную военную службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

81. Восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую, из негосударственного в государственное учебное заведение в порядке, установленном центральным органом Республики Казахстан в области образования;

82. Обучающиеся по очной форме обучения, получающие профессиональное образование за счет бюджетных средств, в установленном порядке в зависимости от осваиваемой образовательной программы в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются стипендиями.

83. Предприятие в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств самостоятельно в соответствии с законодательством Республики Казахстан разрабатывает и реализует меры социальной поддержки обучающихся, в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения и академических успехов стипендии и иные социальные пособия и льготы.

84. За успехи в освоении образовательных программ, учебно-исследовательской и другой работе для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

85. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск в порядке, установленном органом управления образованием Республики Казахстан.

86. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- отчисление из Предприятия.

87. Отчисление обучающихся производится:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение на основании личного заявления;
- по состоянию здоровья на основании справки - заключения врачебно-консультационной комиссии (далее - ВКК);
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по уважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение правил внутреннего распорядка на основании решения Педагогического Совета;
- при призыве в армию в установленном порядке на основании заявлений и справки о призыве в соответствии с действующим законодательством;
- в связи со смертью на основании копии свидетельства о смерти;
- как не приступившего к занятиям после зачисления или окончания срока академического отпуска на основании решения Педагогического совета, если обучающийся не приступил к занятиям по истечении 1 месяца уважительной причине.

88. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Предприятия во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

89. При исключении из Предприятия (кроме исключения по состоянию здоровья) восстановление возможно только на договорной основе с полным или частичным возмещением затрат.

90. Обучающиеся без их согласия, а также без согласия родителей не могут быть привлечены к труду, не предусмотренному образовательными программами.

91. Другие права и обязанности обучающихся определяются **Правилами** внутреннего распорядка Предприятия.

92. К основным правам работников Предприятия относятся:

- участие в управлении Предприятия;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использования форм и способов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний;
- бесплатное пользование лабораториями, кабинетами, читальным залом и библиотекой, спортивными сооружениями в деятельности по выполнению учебных планов и программ и планов воспитательной работы с обучающимися;
- участие в организации и проведении экспериментально-конструкторской работы и в различных видах производственной деятельности;
- использование с разрешения руководителя Колледжа оборудования мастерских для выполнения работ и услуг, необходимых в целях обеспечения учебного процесса.

93. Права и обязанности работников Предприятия.

К работникам Предприятия относятся преподаватели, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал.

Назначение и увольнение работников Предприятия осуществляется согласно законодательству РК.

1) Работники Предприятия имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности Предприятия;
- на участие в обсуждении важнейших вопросов деятельности Предприятия;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на пользование информационными фондами Предприятия, услугами учебных, методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Предприятия;
- на выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РК;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках единого государственного образовательного стандарта.

2) Работники Предприятия обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и Правила внутреннего распорядка;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, использовать в учебном процессе методики, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности в работе, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Предприятия;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося;
- при назначении кураторами преподаватель обеспечивает руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах, в соответствии с Положением о кураторе, утвержденным директором Предприятия.

94. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников Предприятия могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

95. На преподавателей приказом директора может быть возложено (с его согласия) руководство цикловой комиссией, заведование кабинетом или лабораторией по соответствующим дисциплинам, кураторство.

96. Преподаватели Предприятия в порядке, установленном законодательством РК, имеют право на оплачиваемый отпуск и на сокращенную продолжительность рабочего времени. Учебная нагрузка на

учебный год для преподавательского состава устанавливается приказом директора на 1 сентября.

97. Права и обязанности остальных работников Предприятия определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Предприятия.

98. Преподаватели и работники Предприятия за невыполнение требований Устава, нарушение трудовой дисциплины несут административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством.

99. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается денежная компенсация в установленном уполномоченным органом размере.

100. В Предприятия может быть создана профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством РК.

101. Создание деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается.

102. Повышение квалификации работников:

Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей. Их должностные перемещения, установление соответствующего размера заработной платы находятся в прямой зависимости от результатов повышения квалификации и профессиональной подготовки.

Дополнительное профессиональное образование преподавателей осуществляется путем сочетания самообразования, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки на предприятиях и в организациях в работе тематических и проблемных семинаров, организуемых образовательными учреждениями.

Повышение квалификации преподавателей осуществляется на непрерывной основе. Обучение проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Периодичность прохождения преподавателями повышения квалификации или других видов дополнительного профессионального образования устанавливается директором Колледжа на основе представлений структурных подразделений, составляемых с учетом интересов преподавателей.

103. К основным правам родителей (лиц, их заменяющих) относятся:

- участие в управлении Предприятия;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- обеспечивать своим детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы;
- обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- оказывать содействие Колледжу в обучении и воспитании детей;
- обеспечивать посещение детьми занятий на Предприятии;

- контролировать посещение занятий детей и следить за успеваемостью;
- контролировать своих детей во внеурочное время;
- нести ответственность за моральные поступки своего ребенка;
- присутствовать на родительских собраниях;
- участвовать на индивидуальную беседу по приглашению мастеров м/о, преподавателей, классных руководителей и членов администрации.

104. Смена собственника или реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не прекращает действия трудовых отношений.

9. Управление Предприятием

105. Актым Актюбинской области:

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

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;

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

106. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

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

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

3) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

4) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

5) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

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

107. Уполномоченный орган по управлению государственным имуществом:

1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

2) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

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

108. Органом Предприятия является его директор.

109. Назначение директора, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

110. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с директором Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность директора Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части фонда в бюджет.

111. Директор Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

112. Директор Предприятия несет персональную ответственность за противодействие коррупции на Предприятии.

113. Директор Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

114. Директор:

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

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

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) ищет доверенности;

5) открывает банковские счета;

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

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

8) утверждает формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников Предприятия (за исключением своих заместителей), в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

114. Устанавливает компетенцию своих заместителей и других работников Предприятия;

115. Назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с районным органом соответствующей отрасли;

116. Подтверждает положения о филиалах и представительствах Предприятия;

117. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

10. Имущество Предприятия

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

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

117. Имущество Предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

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

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

118. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

119. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Конституционным кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

120. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

121. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

122. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, мены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

123. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных пунктами 41, 42, настоящего Устава.

124. Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за Предприятием на праве оперативного управления имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

125. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу вправе устанавливать для Предприятий на праве оперативного управления сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

126. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

11. Финансирование деятельности Предприятия

127. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется Правительством Республики Казахстан.

128. Часть чистого дохода Предприятия по установленным нормативам подлежит зачислению в соответствующий бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

129. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

130. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием устанавливаются Уполномоченным органом соответствующей отрасли.

131. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной

Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

12. Уставный капитал Предприятия

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

13. Учет и отчетность Предприятия

133. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан.

14. Ответственность Предприятия

134. Предприятие отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

15. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

16. Оплата труда работников Предприятия

137. Оплата труда работников Предприятия определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий.

17. Реорганизация и ликвидация Предприятия

138. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению акимата Актюбинской области.

Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

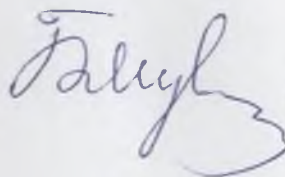
139. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет акимат Актюбинской области.

140. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу. Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

18. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

141. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносит акимат Актюбинской области или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом.

Директор ГККП «Хромтауский
горно-технический колледж»



Мулдашева Б.К.

