

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖАҢАӨЗЕН ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

2017 ж. «24» * 08

ЗАҢДЫ ТҰЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУДЕН ӨТКІЗІЛІП

№ 114-1943-07 МҚК куәлік берілді
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 08.12.2001



Маңғыстау облысының әкімдігінің

2017 жылғы «05» маусым

№ 140 қаулысымен бекітілген

**Маңғыстау облысының білім басқармасының «Оразмағанбет
Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау индустриалды
техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық
кәсіпорынның**

ЖАРҒЫСЫ

Ұйымдық-құқықтық нысаны:	мемлекеттік	коммуналдық	қазыналық кәсіпорны
Мемлекеттік меншік түрі:	коммуналдық		
Құрылтайшысы:	Маңғыстау облысының әкімдігі		
Орналасқан жері:	130200, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Жаңаөзен қаласы, «Көктем» ш/ауданы, құрылыс 9А		

2017 жыл

I. Жалпы ережелер

1. Маңғыстау облысы Білім басқармасының «Оразмағанбет Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау индустриалды-техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі - Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық – құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Жаңаөзен мұнай және газ колледжі КСРО Мұнай өнеркәсібі министрлігінің 1985 жылғы 16 наурыздағы №154 бұйрығымен құрылған. ҚР Білім министрлігінің 11.12.95 ж. № 312 бұйрығымен Жаңаөзен мұнай техникумы Жаңаөзен мұнай және газ колледжі болып ауыстырылды. ҚР Үкіметінің 21.04.99ж. № 441 қаулысы негізінде Жаңаөзен мұнай және газ колледжіне Оразмағанбет Тұрмағанбетұлының аты берілді.

Кәсіпорын Маңғыстау облысы әкімдігінің 2017 жылғы «05» маусым № 140 қаулысының негізінде қайта аталды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорын мүлкіне қатысты мемлекеттік коммуналдық меншік құқығына субъекті құқығын Маңғыстау облысының әкімдігі (бұдан әрі – құрылтайшы) жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Маңғыстау облысының Білім басқармасы (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы:

мемлекеттік тілде: Маңғыстау облысының білім басқармасының «Оразмағанбет Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау индустриалды техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;

орыс тілінде: Государственное коммунальное казенное предприятие «Мангистауский индустриально - технический колледж имени Оразмаганбет Турмаганбетулы» Управления образования Мангистауской области.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 130200, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Жаңаөзен қаласы, Көктем шағын ауданы, құрылыс 9А.

II. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік кәсіпорын мемлекеттік тіркеуден өткен кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

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

10. Кәсіпорын Маңғыстау облысы әкімдігінің келісімімен басқа заңды тұлғаны құра алады, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік және өзге тіркеуге жататын азаматтық – құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген кезінен бастап жасалынған деп есептеледі.

12. Кәсіпорын өз атынан мүліктік және мүліктік емес жеке құқықтар мен міндеттерге ие болады, оларды жүзеге асырады, сотта талапкер және жауапкер болады.

13. Кәсіпорын міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді.

III. Кәсіпорын қызметінің мақсаттары, міндеттері және нысанасы

14. Кәсіпорынның басты міндеті ұлттық, жалпыадамзаттық құндылықтардың, ғылым мен практиканың жетістіктері негізінде жеке тұлғаның кәсіби жетілуіне қажетті жағдайларды қалыптастыру арқылы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру болып табылады.

15. Кәсіпорынның басым міндеттері болып табылады:

жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру;

жеке тұлғаны азаматтық пен патриотизмге, Отанды сүйуге, Қазақстан Республикасының рәміздерін құрметтеуге, ұлттық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

нақты мамандық және кәсіп бойынша қажетті теориялық білімдері мен практикалық дағдылары қалыптасқан техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар білікті мамандарды дайындау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру;

жұмыс берушілер мен еңбек нарығының талаптарын ескере отырып білікті мамандарды даярлаудың сапасын үнемі жетілдіру;

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім білім беруді ақпараттандыру, жаңа технологияларын енгізу, халықаралық ғаламдық коммуникациялық желілерге шығу;

16. Кәсіпорын өз қызметін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім білім беру саласында жүзеге асырады.

17. Кәсіпорын білім беру есебінен және өзге де ақылы қызмет көрсету арқылы табыс әкелетін қызметпен айналыса алады.

18. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын және өзге де Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ техникалық және кәсіптік, орта

білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының Үлгі ережесін және осы Жарғыны басшылыққа алады.

19. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген, өз қызметінің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

20. Қазақстан Республикасының заңында немесе құрылтай құжаттарында шектеулер белгіленген, не болмаса директордың жарғылық құзыретін бұзу арқылы Кәсіпорынның қызмет мақсатына қайшы жасалған мәміле, тиісті саланың уәкілетті органының немесе құрылтайшының, не болмаса прокурордың талап қоюы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

21. Директордың Кәсіпорынның жарғыға жатпайтын қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттерін бұзу болып табылады, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

IV. Білім беру процесінің мақсаты, білім беру бағдарламаларының тізбесі

22. Кәсіпорын білім беру процесінің мақсаттары:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талаптарына сәйкес техникалық және қызмет көрсету мамандықтары бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мамандарын, білікті кадрлар даярлау;

орта және бастауыш кәсіби білімі бар адамдарды қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру;

өзге де білім деңгейіндегі адамдарды кәсіби дайындау, қайта даярлау;

уақытша жұмыссыз қалған тұлғалардың әлеуметтік бейімделу және бағдарлануы, жұмыссыздықтың алдын алу және оны жою, тұрғындардың еңбекпен қамтылуын жоспарлы түрде қамтамасыз ету үшін мемлекеттік билік органдарына жәрдемдесу;

республикадағы әлеуметтік - экономикалық қатынастарды жаңартуға, оның әлемдік шаруашылық және құқықтық процестерге тезірек әрі қиындықсыз енуіне көмектесу болып табылады.

23. Кәсіпорын орта кәсіптік білім беру бағдарламаларын жүзеге асырады, оның мазмұны мамандық бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес реттеледі.

24. Кәсіпорында орта кәсіби кадрларды даярлау мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленген оқытудың мазмұны мен оқыту мерзімдері бойынша жүзеге асырылады.

Бекітілген үлгілік оқу бағдарламалары болмаған кезде Кәсіпорынның жұмыс бағдарламаларын әзірлеу үшін, ҚР МЖМББС негіз болып табылды, үлгілік бағдарламалар болмаған жағдайда жұмыс бағдарламалары Кәсіпорын мамандарымен дербес әзірленеді және стандарт талаптары мен үлгілік оқу бағдарлама талаптарына сәйкестендіріледі.

V. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі

25. Жеке арызы бойынша директордың бұйрығымен оқуға қабылданған адам білім алушы болып табылады. Қабылдау емтихандарынан табысты өткен Қазақстан Республикасының азаматтары, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдік азаматтар және азаматтығы жоқ адамдар Кәсіпорынға білім алушы болып қабылданады.

26. Оқуға қабылдау тәртібі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі Ережесіне сәйкес белгіленеді.

27. Кәсіпорынға қабылдаған азаматтарды және олардың ата-аналарын немесе өзге де заңды өкілдерді Кәсіпорын Жарғысымен, білім беру қызметін жүргізуге құқық беретін лицензиясымен және оқуға қабылдау мен оқу тәрбие беру процестерін ұйымдастыру тәртібін реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

28. Ақылы оқуға қабылдаудың құрылымын, санын және қабылдау тәртібін білім беру қызмет жүргізу құқығын беретін лицензияға сәйкес Кәсіпорын дербес өзі белгілейді.

29. Оқуға қабылданғаннан кейін білім алушыларға студенттік билет және белгіленген үлгідегі сынақ кітапшасы беріледі.

VI. Білім беру процесін ұйымдастыру

30. Кәсіпорын оқу процесін ұйымдастыруды Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының үздіксіз білім беру және оқу бағдарламаларының сабақтастығы туралы ережелерінің негізінде жүзеге асырады.

31. Білім беру бағдарламаларының негізгі мазмұны мемлекеттік жалпы білім стандарттарының негізінде әзірленген үлгі оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

32. Кәсіпорын үлгі жоспарлар мен бағдарламалар негізінде оқудың жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларды әзірлейді және бекітеді.

33. Оқыту білім алушылардың таңдауы бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

34. Оқу жылының ұзақтығы оқу жоспарларымен (мамандық және оқыту түрлеріне байланысты) анықталады.

35. Оқу жылының басында барлық мамандықтар және оқыту түрлері бойынша оқу жоспарларының негізінде директордың бұйрығымен бекітілетін оқу процестерінің кестелері жасалады. Мамандықтар бойынша, оқу жоспарларына сәйкес, оқу процесі 01 қыркүйекте басталып, 30 маусымда аяқталады.

36. Білім алушыларға қысқы мерзімде қаңтарда ұзақтығы 2 апта, жазғы мерзімде 8 апта каникул беріледі.

37. Кәсіпорында оқу сабақтарының мынадай түрлері белгіленеді: теориялық және тәжірибелік сабақтар, семинарлар, лекциялар; бақылау жұмыстары, тәжірибе.

38. Білім алушылардың апталық жүктемесі алты күндік жұмыс апталығында 36 сағаттан, ал факультативтік сабақтарын есептеуімен-40 сағаттан аспауы тиіс. Оқу сағатының ұзақтығы 45 минутқа және қосарланған сабақ 15 минуттық үзілістерімен 90 минутқа созылады.

39. Білім алушылардың практикасы жасақталған шарттар негізінде ұйымдастырылады.

40. Оқушыларға кәсіпорында билет беріледі және белгіленген үлгідегі оқушылардың үлгерімін тапсырады.

41. Техникалық және кәсіптік білім беру Кәсіпорнында мамандықтар бойынша күндізгі оқу түріндегі оқу топтары 25 адам, өндірістен қол үзбей оқитындарда 15-20 адам болып жинақталады.

VII. Оқушылардың біліміне ағымдағы бақылау, аралық аттестация жүргізу жүйесі, олардың түрлері мен өткізу тәртібі

42. Ағымдағы бақылау пәндер бойынша практикалық және семинарлық сабақтар жоқ болған жағдайда оқытушының оқу бағдарламасында көзделген міндетті бақылау жұмыстарын тексеруі арқылы жүзеге асырылады.

43. Білім алушыларды аралық аттестаттау мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының негізінде әзірленген оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады, курстық жобаларды (жұмыстарды) қорғау, сынақтар және емтихандар нысанында, сондай-ақ сынақтар және курстық жобаларды (жұмыстарды) қорғау емтихандар басталғанға дейін өткізіледі. Курстық жобалар (жұмыстар) аталған пән бойынша курстық жобаны (жұмысты) орындау үшін жеткілікті білімді меңгеруді қамтамасыз ететін пәннің теориялық бөлімі немесе тарауы аяқталғаннан кейін орындалады.

44. Аралық аттестаттауды (емтихандар мен сынақтарды қабылдау) сол пәннен семестр бойы (жарты жылдық) сабақ берген оқытушы немесе білім беру ұйымы басшысының тапсырмасы бойынша осы пәннің бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар оқытушы жүзеге асырады.

45. Аралық аттестаттауға барлық практикалық, зертханалық, есеп айырысу-кестелік және курстық жұмыстарды (жобаларды), сынақтарды толық орындаған және әрбір пән бойынша типтік оқу бағдарламаларына сәйкес ағымдағы білім есебінің қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз баға алмаған білім алушылар жіберіледі.

46. Ағымдағы аттестацияның нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз бағалары бар білім алушылар оларды 2 апта ішінде түзетуге құқығы бар, пәндер

бойынша сынақтарды тапсырмағандар семестрлік емтихандарды тапсыруға жіберілмейді.

47. Оларға ағымдағы үлгерім бойынша тапсырмаған пәндерін, сынақтар және емтихандық сессияны тапсыру кезінде, сонымен қатар каникул уақытында, соңғы емтиханнан кейінгі 10 күннің ішінде тапсыру құқығы беріледі.

48. Жазғы емтихандық сессияның (курстан - курсқа көшу) нәтижелері бойынша бір пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған оқушылар 15 қазанға дейін қарыздарын жою шартымен келесі курсқа жіберіледі.

49. Жазбаша емтихан (тест тапсырмалары) жұмыстары білім беру ұйымының мөртабаны қойылған қағаздарда орындалады.

50. Аралық аттестаттауды (емтихандар мен сынақтарды) өткізу кезінде Кәсіпорын басшысының рұқсатынсыз (оқу ісі, әдістемелік жұмыстар жөніндегі басшының орынбасарынан, бөлім меңгерушісі мен пәндік-циклдік комиссияның төрағасынан (төрайымынан) басқа) бөгде адамдардың қатысуына болмайды.

51. Сырқаттануына байланысты немесе басқа да дәлелді себептермен аралық аттестаттаудан өтпеген білім алушыларға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнының басшысы оны тапсыруға жеке мерзім белгілейді.

52. Білім алушылардың білімі, білігі мен дағдылары құжаттарда мынадай бағалармен анықталады: 5 (өте жақсы), 4 (жақсы), 3 (қанағаттанарлық), 2 (қанағаттанарлықсыз).

Баға емтиханда немесе пәнді оқып біткеннен кейін (тәжірибеден өткеннен соң) білім алушылардың оқу жұмыстарын ағымдағы бақылаудың нәтижесі негізінде қойылуы мүмкін.

53. Ағымдағы үлгерімнің нәтижесі бойынша қойылған бағамен келіспеген білім алушыға колледж директорының бұйрығымен құрылған комиссияға сол пән бойынша емтихандарды қайта тапсыру құқығы беріледі.

Аралық аттестаттау қорытындылары бойынша үшеуден артық қанағаттанарлықсыз деген баға алған білім алушылар педагогикалық кеңестің шешімі бойынша, Кәсіпорын басшысының бұйрығымен білім беру ұйымынан шығарылады.

54. Ағымдағы семестрдің пәндері бойынша зертханалық, практикалық, есептік-графикалық және курстық жұмыстарды (жобалар), сынақтарды "өте жақсы" деген бағаға тапсырған үздік білім алушыларға ағымдағы оқу сабақтарынан қол үзбей, мерзімінен бұрын аралық аттестаттаудың емтихандарын Кәсіпорын басшысының бұйрығымен рұқсат беріледі.

55. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау арнайы пәндер бойынша қорытынды емтихан тапсыру және/немесе диплом жобасын (жұмысын) қорғау нысанында өткізіледі.

56. Оқу жоспарлары мен бағдарламаларының барлық талаптарын орындаған білім алушыларға Мемлекеттік біліктілік комиссиясының

шешімімен алынған мамандық бойынша біліктілік беріліп, Кәсіпорынды бітіргені туралы диплом тапсырылады.

Дипломның қосымшасында білім алушылардың бүкіл оқыту кезінде оқып-үйренген барлық пәндердің бағалары көрсетіледі.

57. Диплом жобасын қорғау немесе қорытынды емтихан тапсыру кезінде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаға тек оның алдыңғы қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған нысаны бойынша қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңіне қайта тапсыруға рұқсат етіледі. Қорытынды емтиханды қайта тапсыру "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған пән бойынша ғана жүргізіледі.

Комиссия білім алушыға комиссия белгілеген бұрынғы жұмысын қайта қорғауға немесе жаңа тақырып әзірлеуге ұсынады.

Диплом жобасын қайта қорғаудан немесе қорытынды емтихан тапсыру кезінде "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушыға мамандығы (кәсібі) бойынша оқу курсын толық аяқтағандығы туралы белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

58. Білім мен біліктілікті бақылаудың аяқталу түрлерін қосқанда, оқу пәндерінің 75%-тен жоғары «5» бағасын және қалған пәндерден «4» алған білім алушыларға үздік диплом беріледі.

Үздік диплом алу үшін емтихандарды, сынақтарды қайта тапсыру бөлім меңгерушісінің қолдауымен, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен келісіліп, директордың жазбаша рұқсатымен екі пән бойынша ғана тек «жақсы» бағасынан «өте жақсыға» тапсыруға мүмкіндік беріледі.

«Қанағаттанарлық» білім бағасын одан жоғарылау бағаға қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

VIII. Ақылы білім беру қызметін көрсету тәртібі

59. Кәсіпорын ақылы білім беру қызметтерінің келесі түрлерін көрсетеді:

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру;

дайындық курстарын ұйымдастыру және өткізу;

бастауыш кәсіптік білім беруге оқыту;

орта білім мамандары мен жұмысшы кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау курстарын ұйымдастыру және өткізу;

инженерлік-педагогикалық құрамның біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу;

оқу-консультациялық, компьютерлік, интернет және көшіру-көбейту қызметтерін көрсету;

балалардың денсаулығын нығайту және қорғауға бағытталған қосымша дене тәрбиесі - сауықтыру бағдарламалары бойынша қызмет көрсету;

білім алушылар арасында спорттық-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру, төрешілік ету, қатысушыларды тамақтандыру қызметтерін көрсету.

60. Аталған білім беру қызметтері, орындаушы ретінде Кәсіпорын және тапсырыс беруші арасында жазбаша нысанда жасалған шарт негізінде алдын ала ақысын төлеу арқылы көрсетіледі.

IX. Кәсіпорын мен білім алушылардың, олардың ата-аналарының және басқа заңды өкілдерінің қарым-қатынастарының тәптіптері мен рәсімделуі

60. Кәсіпорын білім алушыларының құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңымен, осы Жарғымен белгіленеді.

61. Кәсіпорын Жарғысында қарастырылған міндеттерді бұрмалаушылықтар үшін және ішкі тәртіп ережелерін мен оқу жоспарын орындамаған жағдайда білім алушыларды Кәсіпорыннан шығаруға дейін баратын тәртіптік ықпал жасау шаралары қолданылуы мүмкін.

62. Білім алушыларды Кәсіпорыннан шығару:

өз тілегі бойынша;

дәрігерлік консультациялық комиссияның қорытынды-анықтамасы негізінде денсаулығына байланысты;

басқа оқу орнына ауысуына байланысты;

аралық аттестаттау нәтижелері бойынша академиялық үлгермеушілігі үшін;

сабақтан үнемі дәлелсіз себептермен қалғаны үшін;

оқу тәртібін, Кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін, Жарғыны бұзғаны үшін;

Әскери Күштер қатарына шақырылғанда;

оқудың ақысын уақытында төлемегенде, білім алушы қысқы және жазғы емтихандық сессияларға, мемлекеттік емтихандарға және диплом жобасын қорғауға жіберілмейді, одан кейін Кәсіпорыннан шығарылады.

63. Білім алушыларды Кәсіпорынға қайта алу төмендегіше жүргізіледі: оқушылардың өтініші бойынша;

Әскери Күштер қатарынан босатылғаннан кейін;

ДТК қорытындысына сәйкес денсаулығы қайта қалпына келгеннен кейін; оқуға қарызын өтегеннен кейін.

64. Білім алушылар қатарына қайта алу:

оқу орындарынан бұрын шығарылғандар оқудағы үзіліс ұзақтығына, шығарылу себептеріне және еңбек өтілінің бар-жоқтығына қарамастан директордың бұйрығымен оқудың барлық түрлеріне білім алушылар қатарына қайта алынады;

директор екі апта мерзімде ауыстыру немесе қайта алу туралы өтінішті қарап, оқуға қабылдаудың мерзімін, курсты және басқа жағдайларды анықтауға немесе оқуға қабылданбауының себебін көрсетуге міндетті.

65. Білім беру ұйымдарында бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе оқудың бір нысанынан екіншісіне ауысу Кәсіпорын басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

66. Егер білім алушы білім беру ұйымымен білім беру қызметтерін көрсету туралы жеке шарт жасаса, онда оның басқа білім беру ұйымына немесе бір мамандықтан екіншісіне ауысуы үшін аталған шарттың өзгертілуі немесе бұзылуы қажет.

67. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанға, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір мамандықтан екінші мамандыққа, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыруға төрт оқу пәнінен аспайтын академиялық айырмашылық болғанда жол беріледі.

68. Білім алушының ата аналары қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім беру саласындағы міндеттерін тиісті дәрежеде орындамағаны үшін жауапкершілік артады.

Х. Кәсіпорынның мүлкі

69. Кәсіпорынның мүлкін құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

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

71. Кәсіпорынның мүлкі:
оған меншік иесі берген мүліктің;

өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің;

Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған, өзге де қаражат көздердің есебінен қалыптастырылады.

Уәкілетті органның рұқсатынсыз, кәсіпорынның негізгі қорларына жататын мүлікті келісім-шарт негізінде сатып алуға, сатуға, айырбастауға, сыйлауға немесе өзгедей мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

72. Кәсіпорынның қарамағында тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік болуы мүмкін.

73. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы Жарғыда өзгеше қарастырылмаса аталған заттың құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінде меншік құқығын, өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіпте жүзеге асырылады.

74. Жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудың нәтижелері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорынның шарттары немесе өзге де негіздері бойынша алынған мүлкі Қазақстан Республикасы заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіпте Кәсіпорынның жедел басқаруына түседі.

75. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгедей белгіленбесе, мүлікке жедел басқару құқығы, оған қатысты меншік иесін Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

76. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, меншік құқығын тоқтату үшін Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген негіздер бойынша тәртіппен, сондай-ақ осы Жарғының 78,79 тармақтарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

77. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, құрылтайшы тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорыннан бекітілген мүлікті алып қоюға, не оны өзі құрған заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

78. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде құрылтайшы Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұсталуын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

79. Кәсіпорынның негізгі құралдарына жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті құрылтайшының жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

80. Кәсіпорын өзіне жедел басқару құқығында өзіне бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

XI. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

82. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес сатып өткізеді.

83. Кәсіпорынның өндіретін және өткізілетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

84. Қазақстан Республикасы заңнамасында тыйым салынған және Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан алынған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көрсету нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасы заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджеттен алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік

есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да бюджетке алып қоюға жатады.

85. Кәсіпорынның жарғалық капиталы меншік иесімен жарғылық қызметті жүзеге асыру басқаруға алған мүлікпен қалыптасады.

ХІІ. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру көздері

86. Кәсіпорынның негізгі қаржыландыру көздері:
мемлекеттік білім беру тапсырысын бюджеттік қаржыландыру;

Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін ақылы қызметтер көрсетуден түскен кірістер;

демеушілік және қайырымдылық көмек, өтеусіз аударымдар мен қайырмалдықтар, гранттар болып табылады.

87. Кәсіпорынды қаржыландыру мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде жүзеге асады.

ХІІІ. Кәсіпорынды басқару

88. Құрылтайшы Кәсіпорынға қатысты келесі функцияларды орындайды:
кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

Кәсіпорынға коммуналдық мүлікті бекітеді;

Кәсіпорын мүлкін пайдалану туралы, соның ішінде оны кепілге, жалға беру, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқару туралы шешімдер қабылдайды;

Кәсіпорын мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

Кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады;

89. Тиісті саланың уәкілетті органы:

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

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

Кәсіпорын мүлкінің сақталуына және Кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуына талдауды және бақылауды жүзеге асырады;

Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіппен директорды тағайындайды және оны аттестаттаудан өткізеді;

Кәсіпорын мүлкінің пайдалануына және сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

Кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін бекітеді;

Кәсіпорынның таза табыстың бір бөлігін бюджетке толық және уақытылы аударуын бақылауды жүзеге асырады;

Кәсіпорынның директорының ұсынысы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

Кәсіпорынның жылдық еңбекке ақы төлеу мөлшерін белгілейді;

Жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

Кәсіпорын директорының, оның орынбасарының және бас бухгалтердің лауазымдық жалақыларының мөлшерін, оларға сыйақы беру және өзге де сыйақы жүйесін белгілейді;

Қазақстан Республикасы заңнамасымен оның құзіретіне жататын басқа да мәселелерді шешеді.

90. Занды тұлға ретінде Кәсіпорынның органы оның директоры болып табылады.

91. Директордың айрықша құзіретіне мыналар жатады:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген шектерде Кәсіпорын мүлкіне билік етеді;

Шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

Кәсіпорынның қолданыстағы заңдарға сәйкес сенімхатсыз әрекет етеді, барлық мемлекеттік органдар мен ұйымдарда Кәсіпорын атынан өкілдік етеді, Банктік шоттар ашады;

Сенімхаттар береді;

Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

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, оларға ынталандыру шараларын қабылдайды, жазалау шараларын қолданады.

Белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық жалақының мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді.

Өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерін қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

Өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзіретін және функционалды міндеттерін белгілейді;

Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады;

оқу-тәрбие процесінің жай-күйіне, мамандардың сапалы даярлануына және Кәсіпорынның жалпы жұмыс жағдайына жауапты болады;
Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

92. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның директорымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасау арқылы рәсімдейді;

93. Кәсіпорынның директоры Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметіне, мүлкінің сақталуына дербес жауапкершілік артады;

94. Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда белгіленген құзыретінің шегінде кадрлар, тәрбие, қаржылық және ұйымдастыру мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

95. Білім алушыларға сабақ беру мен тәрбиелеуді, әдістемелік жұмыстарды, жетілдіру, оқытушылардың педагогикалық шеберліктерін арттыру мақсатында кәсіпорынның педагогикалық және басқа қызметкерлерін біріктіретін органдар:

- педагогикалық кеңес;
- әдістемелік кеңес;
- пәндік-циклдық комиссиялар құрылады.

96. Кәсіпорында «Мұнай-газ өндірісі» Республикалық оқу-әдістемелік бірлестігі құрылған (бұдан әрі РОӘБ).

97. РОӘБ Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің бұйрығымен құрылады, қайта ұйымдастырылады және таратылады;

98. РОӘБ өз қызметін ҚР нормативтік құқықтық актілерге, ҚР БҒМ бұйрықтарына, техникалық және кәсіптік білім ұйымдарының Республикалық оқу-әдістемелік бірлестіктер туралы Ережесіне сәйкес жүзеге асырады.

99. РОӘБ негізгі міндеттері болып табылады:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының техникалық және кәсіптік білім беру, орта білімнен кейінгі білім беру үлгілік оқу жоспарлары мен білім беретін оқу бағдарламаларын, үлгілік оқу бағдарламаларын, пәндер бойынша интеграцияланған білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ басқа да оқу-бағдарламалық құжаттамаларды жұмыс берушілермен бірлесіп, жобаларын әзірлеуге қатысу;

РОӘБ құзыретіне жатқызылған бейіндер бойынша (кәсіптер/мамандықтар) білім беру мазмұнын дамыту және сапасын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларға қатысу;
іс-қимылды үйлестіру және дамыту дайындау РУМО;

100. Қойылған міндеттерді шешу үшін РОӘБ мынадай функцияларды орындайды:

тиісті оқу-бағдарламалық база және қажетті оқу-әдістемелік әдебиеттерге сәйкес бейіндер мен мамандықтардың бағыттары бойынша тізбелерін қалыптастырады;

қатысады:

– техникалық және кәсіптік білім беру мәселелері бойынша оқу-әдістемелік құжаттар жобаларын және жұмыс берушілер сараптамасы бойынша кәсіби стандарттарды дайындауға және сараптауға;

– инженер- оқытушылар құрамын және өндірістік оқу шеберлердің біліктілігін арттыру және қайта дайындау үшін бағдарламаларын дайындауға;

- оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерге, соның ішінде баспаға дайындалған қолжазбаларға (ақылы негізде) оқу-әдістемелік бірлестіктің белгісін қойып, пікір жазуға;

- техникалық және кәсіптік білім беру жүйесіндегі оқу-тәрбие үдерісін оқу - әдістемелік және материалдық-техникалық қамтамасыз ету жолдарын жетілдіру туралы ұсыныстар береді;

білім беру мекемелерінің жұмыс берушімен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылын ұйымдастырады

XIV. Кәсіпорын қызметкерлерінің штатын жасақтау тәртібі, еңбек ақы төлеу шарттары, олардың құқықтары мен міндеттері.

101. Кәсіпорын әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және осы Жарғымен, ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады;

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

103. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын уәкілетті органы белгілейді.

104. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық жалақы мөлшерін, сыйақы беру және өзге сыйақы жүйесін, белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

105. Кәсіпорын директорының, оның орынбасарларының, бас бухгалтердің лауазымдық жалақысының мөлшерін, оларға сыйақы беру және өзге де сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

106. Педагог қызметкердің:

Кәсіби қызметіне арналған жағдаймен қамтамасыз етіле отырып, педагогтік қызметпен айналысуға;

Тиісті білім беру деңгейіндегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптары сақталған кезде педагогтік қызметті ұйымдастырудың әдістері мен нысандарын еркін таңдауға;

Ұзақтығы төрт айдан аспайтын, бес жылда кем дегенде бір рет біліктілігін арттыруға;

Жеке педагогтік қызметке;

Кәсіпорынды басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

Педагогтік қызметтегі табыстары үшін мемлекеттік наградалар, құрметті атақтар, сыйлықтар мен атаулы стипендиялар түріндегі моральдық және материалдық көтермеленуге;

Өзінің кәсіби ар намысы мен қадір- қасиетін қорғауға;

Ғылыммен айналысу үшін педагогтік өтілі сақталатын шығармашылық еңбек демалысына;

Заңмен белгіленген тәртіппен, Кәсіпорын әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануына құқығы бар.

107. Педагог қызметкер:

Өзінің кәсіптік құзіреті саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеруге;

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын қамтаасыз етуге;

білім алушыларды жоғары имандылық, ата аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсету рухында, қоршаған дүниеге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге;

білім алушылардың өмірлік дағдыларын, біліктіліктерін, өздігінен жұмыс істеун, шығармашылық қабілеттерін дамытуға;

өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіріп отыруға;

бес жылда кемінде бір рет аттестаттаудан өтуге;

педагогтік әдеп нормаларын сақтауға;

білім алушылардың және олардың ата аналарының абыройы мен қадір қасиетін құрметтеуге міндетті.

108. Міндеттері мен педагогтік әдеп нормаларын бұзғаны үшін педагог қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін.

109. Кәсіпорында жұмыс істеуге педагогтік қызметіне сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

110. Кәсіпорын қызметкерлерлерінің Қызметкерлердің нақты міндеттері еңбек шартының талаптарымен реттеледі.

116. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, педагог қызметкерлерді өздерінің кәсіптік міндеттерін орындаумен байланысы жоқ жұмыс түріне тартуға жол берілмейді.

117. Педагог қызметкерлердің білім беру процесін саяси үгіттеу, діни насихат жүргізу мақсатында немесе білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының

заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу пиғылымен пайдалануына тыйым салынады.

XV. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес тиісті саланың уәкілетті органның келісімі бойынша Кәсіпорын бастығы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

XVI. Кәсіпорынның Жарғысын өзгерту тәртібі

120. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысы негізінде жүргізіледі.

121. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, Кәсіпорын ол туралы тіркеу органын бір ай мерзімде хабардар етеді.

XVII. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

122. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысы негізінде жүргізіледі.

123. Кәсіпорын Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінде көзделген басқа да негіз бойынша таратылуы мүмкін.

124. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және таратуды Маңғыстау облысы әкімдігі жүргізіледі.

125. Таратылған Кәсіпорынның несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейінгі қалған мүлкін құрылтайшы қайта бөледі.

126. Таратылған Кәсіпорынның несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейінгі қалған мүлкі мен ақшалай қаражаты облыстық бюджеттің кірісіне аударылады.

XVIII. Қорытынды ережелер

127. Осы Жарғы мемлекеттік тіркеуден өткізілген кезден бастап өз күшіне енеді.

Утверждено
постановлением акима
Мангистауской области
от «05» июня 2017 года №190

УСТАВ

**Государственного коммунального казенного предприятия
«Мангистауский индустриально-технический колледж
имени Оразмаганбет Турмаганбетулы»
Управления образования Мангистауской области**

**Организационно-правовая
форма:**

Государственное коммунальное
казенное предприятие

Вид государственной собственности:

коммунальная

Место нахождения:

Республика Казахстан,
130200 Мангистауская область,
город Жанаозен, мкр. «Коктем»,
строение 9А

2017 год

I. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Мангистауский индустриально - технический колледж имени Оразмаганбета Турмаганбетулы» Управления образования Мангистауской области (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано в соответствии с приказом от 16 марта 1985 года №154 Министерства нефтяной промышленности и переименовано на основании приказа Министерства образования РК за № 312 от 11.12.95 года в Жанаозенский колледж нефти и газа. На основании постановления правительства РК от 21.04.99 года за № 441 Жанаозенскому колледжу нефти и газа присвоено имя Оразмаганбет Турмаганбетулы. Предприятие переименовано на основании постановления акимата Мангистауской области от «05» июня 2017 года № 140

3. Учредителем Предприятия является акимат Мангистауской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет акимат Мангистауской области (далее - учредитель).

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является Управление образования Мангистауской области (далее - уполномоченный орган).

6. Наименование Предприятия:

на государственном языке: Маңғыстау облысының білім басқармасының «Оразмағанбет Тұрмағанбетұлы атындағы Маңғыстау индустриалды-техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;

на русском языке: Государственное коммунальное казенное предприятие «Мангистауский индустриально - технический колледж имени Оразмаганбет Турмаганбетулы» Управления образования Мангистауской области.

7. Место нахождения Предприятия: 130200, Республика Казахстан, Мангистауская область, город Жанаозен, микрорайон Коктем, строение 9А.

II. 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, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица с согласия акимата Мангистауской области.

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.

12. Предприятие вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

13. Предприятие отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами.

III. Цели, задачи и предмет деятельности Предприятия

14. Главной задачей Предприятия является реализация образовательных программ технического и профессионального, послесреднего образования путем создания необходимых условий, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики.

15. Приоритетными задачами Предприятия являются:

развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;

воспитание гражданственности и патриотизма, любви к Родине Республики Казахстан, уважения к Государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

подготовка квалифицированных специалистов технического и профессионального, послесреднего образования, имеющих необходимые теоретические знания и практические навыки по конкретной специальности и профессии, их переподготовка и повышение квалификации;

постоянное совершенствование качества подготовки квалифицированных специалистов с учетом требований рынка труда и работодателей;

внедрение новых технологий обучения, информатизация среднего профессионального технического и профессионального, послесреднего образования, выход на международные глобальные коммуникационные сети

16. Предприятие осуществляет свою деятельность в области технического профессионального, послесреднего образования.

17. Предприятие может заниматься деятельностью, приносящей доход за счет предоставления образовательных и иных платных услуг.

18. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также и Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и настоящим Уставом.

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

20. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции директора может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или учредителя либо прокурора.

21. Действия директора, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

IV. Цели образовательного процесса, перечень образовательных программ

22. Целями образовательного процесса Предприятия являются:

подготовка квалифицированных кадров — специалистов технического и профессионального, послесреднего образования по обслуживающим и техническим специальностям в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования;

переподготовка и повышение квалификации лиц со средним и начальным профессиональным образованием;

переквалификация лиц иного образовательного уровня;

содействие органам государственной власти в деле планомерного обеспечения трудозанятости населения, профилактики и ликвидации безработицы, социальной адаптации и ориентации лиц, временно оставшихся без работы;

содействие обновлению социально — экономических отношений в Республике ее скорейшему и безболезненному вхождению в мировые хозяйственные и правовые процессы.

23. Предприятие реализует образовательные программы среднего профессионального образования, содержание которых регламентируется государственными общеобязательными стандартами образования по специальностям.

24. В Предприятии подготовка кадров со средним профессиональным образованием осуществляется по содержанию и срокам обучения, установленными государственными общеобязательными стандартами.

V. Порядок приема в Предприятие

25. Обучающимся является лицо, зачисленное на обучение приказом директора по его личному заявлению. В обучающиеся Предприятия граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, успешно выдержавшие вступительные экзамены.

26. Порядок приема на обучение устанавливается в соответствии с правилами приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования.

27. При приеме граждан в Предприятие, последнее 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 воспитательного процесса.

28. Структура, количество и порядок приема на платное обучение устанавливаются Предприятием самостоятельно в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

29. Обучающимся после зачисления и на время обучения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

VI. Организация образовательного процесса

30. Организация учебного процесса осуществляется Предприятием на основе положения Закона Республики Казахстан «Об образовании» о непрерывном образовании и преемственности образовательных программ.

31. Основное содержание образовательных программ реализуется через типовые учебные планы и программы, разрабатываемые на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

32. Предприятие на основе типовых планов и программ разрабатывает и утверждает рабочие учебные планы и программы.

33. Обучение производится на государственном и русском языках по выбору обучающихся.

34. Продолжительность обучения определяется учебными планами (в разрезе специальности и формы обучения).

35. На основе учебных планов по всем специальностям и формам обучения составляются графики учебного процесса на учебный год, которые утверждаются приказом директора на начало учебного года. Учебный год

начинается 1 сентября и заканчивается до 30 июня согласно учебному плану отдельно по специальностям.

36. Каникулы обучающимся предоставляются в зимний период продолжительностью в 2 недели в январе, в летний период – 8 недель.

37. В Предприятии устанавливаются следующие виды учебных занятий:

теоретические и практические занятия, семинары, лекции;

контрольные работы, практика.

38. Недельная нагрузка обучающихся при шестидневной рабочей неделе не должна превышать 36 часов, а с учетом факультативных занятий – 40 часов. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут и пара – 90 минут с 15-минутными перерывами.

39. Практика обучающихся организуется на основании заключенных договоров.

40. Учебные группы на Предприятии технического и профессионального образования комплектуются по специальностям 25-30 человек при дневной форме обучения, 15-20 человек на заочном отделении.

VII. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

42. Текущий контроль по дисциплинам при отсутствии по ним практических и семинарских занятий осуществляется путем проверки преподавателем обязательных контрольных работ предусмотренных учебной программой.

43. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования, в форме защиты курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов, при этом зачеты и защита курсовых проектов (работ), проводятся до начала экзаменов. Курсовые проекты (работы) выполняются по окончании теоретической части или раздела дисциплины, обеспечивающего усвоение знаний, достаточных для выполнения курсового проекта (работы) по данной дисциплине.

44. Промежуточная аттестация (прием экзаменов и зачетов) осуществляется преподавателем, проводившим учебные занятия по данной дисциплине в течение семестра, либо по поручению директора преподавателем, имеющим квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины.

45. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты), зачеты согласно рабочим учебным программам по каждой дисциплине и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

46. Обучающиеся, имеющие по 1-2 дисциплинам неудовлетворительные оценки по итогам текущей аттестации имеют право ликвидировать задолженность в течении 2-х недель. Обучающиеся, не сдавшие зачеты по предметам, не допускаются к сдаче семестровых экзаменов.

Им дано право ликвидировать задолженность по текущей успеваемости в период сдачи зачетов и экзаменационной сессии, а также в период каникулярного времени, в 10-ти дневный срок после последнего экзамена.

48. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по одному предмету по итогам летней экзаменационной сессии (переводной с курса на курс) условно переводятся на следующий курс с ликвидацией задолженностей до 15 октября текущего учебного года.

49. Письменные (тестовые задания) экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Предприятия.

50. Во время проведения промежуточной аттестации (экзаменов и зачетов) присутствие посторонних лиц без разрешения руководителя Предприятия не допускается (кроме заместителей директора по учебной и методической работам, заведующего отделением и председателей предметно-цикловой комиссии).

51. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам, руководителем Предприятия устанавливаются индивидуальные сроки их сдачи, утвержденной приказом руководителя Предприятия.

52. Знания, умения и навыки студентов в документах об образовании определяются следующими оценками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Оценка может быть выставлена на экзамене или по окончании изучения предмета (прохождения практики) на основании результатов текущего контроля учебной работы обучающихся.

53. Обучающимся, несогласному с оценкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право на пересдачу экзаменов по данному предмету комиссии, созданной приказом директора Предприятия.

Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок, отчисляются из организации образования по решению педсовета приказом руководителя Предприятия.

54. К досрочной сдаче экзаменов промежуточной аттестации без освобождения от текущих учебных занятий приказом руководителя Предприятия допускаются обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические, расчетно-графические и курсовые работы (проекты), зачеты согласно рабочим учебным программам по дисциплинам текущего семестра с оценкой «отлично».

55. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по специальным дисциплинам или защиты дипломных проектов.

56. Обучающиеся, закончившим полный курс программы, решением Государственной квалификационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью, выдается диплом об окончании Предприятия.

В приложении к диплому указываются оценки всех предметов, изученных обучающимся, за все время обучения.

57. Лицам, получившим оценку «(неудовлетворительно)» при защите дипломного проекта или сдаче итогового экзамена, аттестационная комиссия выносит решение о допуске к повторной пересдаче итоговой аттестации и определяет ее сроки. Повторный итоговый экзамен проводится только по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

Комиссия определяет, представить обучающемуся на повторную защиту ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же разработать новую тему.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при повторной защите дипломного проекта или сдаче итогового экзаменов, выдается справка установленного образца об окончании полного курса обучения по специальности.

58. Обучающимся, получившим оценку «5» не менее чем по 75% учебным предметам, включая завершающие формы контроля знаний и умений, и оценку «4» по остальным предметам, выдается диплом с отличием.

Пересдача экзаменов, зачетов для получения диплома с отличием, допускается при ходатайстве заведующего отделением, согласованного с заместителем директора по учебной работе, письменного разрешения директора Предприятия не более по двум предметам, только с оценки «хорошо» на «отлично».

Оценку знания «удовлетворительно» не разрешается пересдавать на более высокую оценку.

59. Обучающимся, выполнившим все требования учебных планов и программ, решением Государственной квалификационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью, выдается диплом об окончании Предприятия.

60. В приложении к диплому указываются оценки всех предметов, изученных обучающимся, за все время обучения.

VIII. Порядок предоставления платных образовательных услуг

61. Предприятие предоставляет следующие виды платных образовательных услуг:

на получение технического и профессионального, послесреднего образования;

организация и проведение подготовительных курсов;

обучение по начальному профессиональному образованию;

организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации специалистов и рабочих кадров;

организация и проведение курсов повышения квалификации инженерно-педагогического состава;

учебно—консультативные, компьютерные, интернет и копировально-множительные услуги;

услуги по дополнительным физкультурно-оздоровительным программам, направленным на охрану и укрепление здоровья детей;

услуги по организации спортивно-массовых мероприятий, судейства, питания участников спортивных мероприятий среди обучающихся.

62. Данные образовательные услуги предоставляются на основании договора, который заключается Предприятием как исполнителем и заказчиком в письменной форме с предоплатой.

IX. Регламентация и оформление отношений Предприятия и обучающимся, их родителей и иных законных представителей

63. С лицами, поступившими на обучение, Предприятием заключается договор, типовая форма которого утверждается приказом Министра образования и науки Республики Казахстан. Договор включает в себя предмет договора, права и обязанности сторон, размер и порядок оплаты образовательных услуг, ответственность сторон, порядок разрешения споров, срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение.

64. Договор заключается на весь период обучения или на каждый учебный год отдельно.

65. Обучающиеся в Предприятии имеют права и обязанности, определенные Законом Республики Казахстан «Об образовании», настоящим Уставом.

66. За невыполнение учебных планов, нарушений, предусмотренных Уставом Предприятия обязанностей, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Предприятия.

67. Отчисление обучающихся из Предприятия производится:

по собственному желанию;

по состоянию здоровья на основании заключения ВКК;

в связи с переводом в другое учебное заведение;

за академическую неуспеваемость по итогам результатов промежуточных аттестации;

за систематический пропуск занятий без уважительных причин;

за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Предприятия, порядка общежития;

при призыве в ряды Вооруженных Сил;

при несвоевременной оплате за обучение обучающихся не допускается к зимним и летним экзаменационным сессиям, государственным экзаменам и к защите дипломного проекта, с последующим отчислением из Предприятия.

68. Восстановление обучающихся Предприятия производится:

по заявлению обучающихся;

после увольнения из рядов Вооруженных Сил;

после восстановления здоровья, согласно заключению ВКК;

после ликвидации задолженности по оплате за обучение

69. Восстановление в число обучающихся:

восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из учебных заведений, производится приказом директора на все формы обучения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления и наличия трудового стажа.

директор рассмотрев заявление о переводе или восстановлении, определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа;

70. Перевод с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования производится приказом руководителя Предприятия.

71. Если обучающийся заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее - договор) с организацией образования, то его переводу в другую организацию образования или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение или расторжение указанного договора.

72. Перевод обучающегося с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с обучения на платной основе на обучение по образовательному заказу допускается при академической разнице не более четырех учебных дисциплин.

73. Родители обучающихся несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей в области образования в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Х. Имущество Предприятия

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

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

76. Имущество Предприятия формируется за счет:
имущества, переданного ему собственником;

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

иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

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

78. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским 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.

79. Плоды, продукция и 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.

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

81. 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 83, 84 настоящего Устава.

82. Учредитель 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.

83. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, учредитель устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу.

84. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного

согласия учредителя, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 81 настоящего Устава.

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

XI. Финансирование деятельности Предприятия

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

87. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

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

89. 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.

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

XII. Источники финансирования Предприятия

91. Источниками финансирования Предприятия являются:
бюджетное финансирование государственного образовательного заказа;
доходы от оказания платных услуг, не противоречащих законодательству Республики Казахстан;

спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования, гранты.

92. Финансирование Предприятия осуществляется на основе государственного образовательного заказа.

ХIII. Управление Предприятием

93. По отношению к Предприятию учредитель выполняет следующие функции:

принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации

Предприятия;

утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;

осуществляет контроль и анализ выполнения плана развития

Предприятия;

закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

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

обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества

Предприятия;

организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

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

94. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

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

рассматривает, согласовывает и утверждает план развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

осуществляет анализ и контроль за сохранностью имущества Предприятия и выполнением плана развития Предприятия;

осуществляет управление Предприятием;

назначает директора и проводит его аттестацию в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан;

обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления Предприятием в бюджет установленной части чистого дохода;

назначает на должность и освобождает от должности по представлению директора Предприятия его заместителя (заместителей);

устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

устанавливает размеры должностных окладов директора Предприятия, его заместителей и главного (старшего) бухгалтера, систему их премирования и иного вознаграждения;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

95. Органом Предприятия как юридического лица является его директор.

96. К исключительной компетенции директора относятся:

в пределах, установленных действующим законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;

заключает договоры и совершает иные сделки;

без доверенности действует от имени Предприятия, представляет его интересы во всех органах;

открывает банковские счета;

выдает доверенности;

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

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 действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;

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

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

устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии;

ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, качество подготовки специалистов и общее состояние работы Предприятия;

осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

100. В целях совершенствования качества преподавания и воспитания учащихся, методической работы, повышения педагогического мастерства

преподавателей в Предприятии создаются органы, объединяющие педагогических и других работников Предприятия:

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметно-цикловые комиссии;

101. В Предприятии создано структурное подразделение Республиканское учебно-методическое объединение «Нефтегазовое производство» (далее РУМО).

102. РУМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

103. РУМО осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Положением о Республиканском учебно-методическом объединений организаций технического и профессионального образования Республики Казахстан.

104. Основными задачами РУМО являются:

участие в разработке проектов государственного общеобязательного стандарта образования технического и профессионального образования, послесреднего образования, типовых учебных планов и образовательных учебных программ, типовых учебных программ по дисциплинам, интегрированных образовательных программ а также другой учебно-программной документации совместно с работодателями;

участие в координации действий по обеспечению качества и развитию содержания образования по профилям подготовки (профессиям/специальностям), отнесенным к компетенции РУМО;

105. Для решения поставленных задач РУМО выполняет следующие функции:

формирует перечни профилей и специализаций в рамках направлений подготовки (профессий/специальностей), соответствующей учебно-программной базы и востребованной учебно-методической литературы;

участвует в:

– подготовке и экспертизе проектов учебно-методических документов по вопросам технического и профессионального образования и экспертизе профессиональных стандартов по заключениям работодателей;

– подготовке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки инженерно-преподавательского состава и мастеров производственного обучения;

проводит рецензирование учебной, учебно-методической литературы, в том числе подготовленных к изданию рукописей (на платной основе), присваивает гриф учебно-методического объединения;

вносит предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, учебно - методического и материально-технического обеспечения учебного процесса в системе ТиПО;

организует взаимодействие с образовательными учреждениями различных типов и видов, работодателями и иными организациями в интересах развития направлений подготовки нефтегазовых специальностей.

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

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

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

108. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом.

109. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

Согласно постановления Правительства РК от 31.12.2016 года № 1193 работникам Предприятия, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности предусмотрена доплата за совмещение должностей до 50% от должностного оклада самого работника.

110. Размеры должностных окладов директора Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом.

111. Педагогический работник имеет право:

на занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

повышение квалификации не реже одного в раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

индивидуальную педагогическую деятельность;

участие в работе коллегиальных органов управления Предприятия;

моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

творческий отпуск для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

на обжалование приказов и распоряжения администрации Предприятия в установленном законом порядке.

112. Педагогический работник обязан:

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

обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

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

развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;

постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;

не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;

соблюдать нормы педагогической этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и родителей.

113. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан.

114. К работе в Предприятии не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

115. Конкретные обязанности работников Предприятия регламентируются условиями трудового договора.

116. Не допускается привлечение педагогических работников к видам работ, не связанным с выполнением ими своих профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

117. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

XV. Учет и отчетность Предприятия

118. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

119. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

XVI. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

120. Все изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся постановлением акимата Мангистауской области.

121. В случае внесения изменений и дополнений в Устав Предприятие извещает об этом регистрирующий орган в месячный срок.

XVII. Реорганизация и ликвидация Предприятия

122. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по постановлению акимата Мангистауской области.

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

124. Реорганизацию и ликвидацию Предприятия осуществляет акимат Мангистауской области.

125. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется учредителем.

126. Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход областного бюджета.

XVIII. Заключительное положение

127. Настоящий Устав вступает в силу с момента его Государственной регистрации.

Тіліген (про...),
Немірленген (про...)
Бет (листах).

