

Әкімдіктің
2012 жылғы 8 мамырдағы
№ 211 қаулысымен
бекітілген

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қостанай ауыл шаруашылығы колледжі» коммуналдық мемлекеттік
қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ

Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігі

2002 ж. 13 ақпанда

ЗАҢДЫ ҰЙЫМ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУДЕН ҚАЙТА ӨТКІЗІЛДІ

№ 110-1937-08-НҚ куәлік

Алғашқы тіркелген күні 1999 ж. 05. 02

Министерство юстиции
Республики Казахстан

ПРОИЗВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

13 ақпанда 2002

Свидетельство № 110-1937-08-111

Дата первичной регистрации 05. 02. 1999

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ҚОСТАНАЙ АУДАНЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

ЗАҢДЫ ТУЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

2002 ж. 13 мамыр жүргізілді

БСҚ: 490240000030

Бастапқы тіркелсе күні
1999 ж. 05. 02

Затобол кенті, 2012 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай ауыл шаруашылығы колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын «Кейбір мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындарды қайта атау туралы» Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 8 мамырдағы № 211 қаулысымен мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыннан коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын болып қайта аталды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Қостанай облысының әкімдігі жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Қостанай облысының әкімдігі (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

Жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынды басқару бойынша бірқатар функцияларды жүзеге асыруда «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі – басқару органы) уәкілеттік береді.

6. Кәсіпорынның атауы: Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қостанай ауыл шаруашылығы колледжі» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 111100, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затобол кенті, Терешкова көшесі, 15/4.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәттен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

10. Кәсіпорын жергілікті атқарушы органның келісімімен басқа заңды тұлға құра алады, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының

заннамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні: техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

1) нақты мамандық бойынша қажетті теориялық білімі және практикалық тәжірибесі бар, техникалық және кәсіптік, орта білім беруден кейінгі және қосымша кәсіптік білімді білікті мамандарды даярлау;

2) еңбек рыногында және өндірістің салаларындағы талаптарды есепке ала отырып, білікті мамандарды сапалы даярлауды үнемі жетілдіру;

3) қолда бар лицензия негізінде мамандарды қайта оқыту және қайта даярлау;

4) техникалық және кәсіптік білімі бар жұмыс істейтін мамандардың біліктілігін арттыру болып табылады.

14. Кәсіпорын қойылған мақсатты іске асыру үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) жалпы орта білім, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте кадрлардың біліктілігін арттырады және қайта даярлауды;

3) балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын дамыту, спорт, мәдениет және өнер аясында бейімділігі мен қызығушылықтары, мамандардың біліктілігін арттыру саласында қосымша оқу бағдарламалары бойынша қызметтерді;

4) арнайы курс және пәнді қосымша оқытуды;

5) тамақтануды ұйымдастыру бойынша қызметтерді;

6) жатақханада тұруды қамтамасыз ету бойынша қызметтерді;

7) оқу-өндірістік қызметтің процесінде Кәсіпорынның жабдықтарын қолдана отырып, көрсетілген қызметтер;

8) музыка аспаптарын, оқу кабинеттері мен басқа да үй-жайды пайдалануға ұсыну.

15. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

16. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі басқару органының не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

17. Кәсіпорын басшысының жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Кәсіпорынды басқару

18. Жергілікті атқарушы орган:

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

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

3) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

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

5) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

6) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Басқару органы:

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

2) Кәсіпорынның даму жоспарын және олардың орындалуы туралы есептерді қарастырады, келіседі және бекітеді;

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

4) Кәсіпорын мүлкін пайдалануды және сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

6) еңбекақы төлеу қорын бекітеді;

7) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

8) Кәсіпорын шығаратын және сататын тауарларға (жұмыстар, қызметтер) бағалар белгілейді;

9) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен оған жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Кәсіпорынның органы оның басшысы болып табылады.

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

22. Басқару органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

23. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапкершілік алады.

24. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапкершілік алады.

25. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес өз бетінше шешеді.

26. Кәсіпорынның басшысы:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне иелік етеді;

3) шарттар жасайды 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 сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9) өзінің орынбасарларын, бас бухгалтерін қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін басқару органдарымен кандидатураларды келіседі;

10) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Білім беру ұйымына қабылдау тәртібі

27. Кәсіпорынға қабылдауды «Оқушыларды қабылдаудың үлгі ережесінің» талаптарына сәйкес колледждің директоры бекітетін құрамды қабылдау комиссиясы жүргізеді.

Кәсіпорынға қабылдау тәртібі, талапкерлермен ұсынылған құжаттардың тізбесі, құжаттарды қабылдауды бастау мерзімі, апелляцияларды және өзге

мәселелерді қарастыру тәртібі Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органдарымен бекітілген Үлгі ережесі негізінде Кәсіпорын директоры бекіткен қабылдау ережелерімен анықталады.

28. Кәсіпорынға қабылдау Кәсіпорын директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

6. Білім беру процесін ұйымдастыру

29. Кәсіпорында оқу сабақтарының мына түрлері белгіленеді: сабақ, дәріс, семинар, практикалық сабақ, зертханалық жұмыс, дербес жұмыс, консультация, курстық және дипломдық жобалау (курстық және дипломдық жұмыс, курстық және дипломдық жоба), Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарама-қайшы келмейтін басқа да нысандар.

Оқу сабақтарының түрлері мен кәсіптік практиканы өткізу мерзімдері жұмыс оқу жоспарларымен және оқу процесінің кестелерімен белгіленеді. Аралық және қорытынды аттестаттау мерзімі оқу процесінің кестесімен белгіленеді.

30. Оқыту мынадай түрлерде жүзеге асырылады: күндізгі, сырттай, кешкі оқыту, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарама-қайшы келмейтін басқа да нысандар. Оқу жылы мен оқу семестрінің ұзақтығы оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.

31. Кәсіпорында сабақ кестесі мынадай белгіленеді:

- 1) оқу аптасы – 6 күн, жексенбі демалыс;
- 2) аудиториялық сабақ 2 академиялық сағат бойынша жүргізіледі;
- 3) аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін ұзақтығы 45 минуттық академиялық сағат белгіленеді.

32. Оқыту қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

7. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу түрлері мен тәртібі

33. Үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органдар бекіткен ережелерге сәйкес өткізіледі.

8. Білім алушыларды оқудан шығарудың негізі және тәртібі

34. Оқушыны оқудан шығару Кәсіпорын директорының бұйрығымен рәсімделеді.

35. Білім алушылар оқушылар құрамынан шығарылуы мүмкін:

- 1) өз еріктері бойынша;
- 2) дәрігерлік-кенес беру комиссияның ДКК анықтама-қорытындысы;

негізінде денсаулық жағдайы бойынша;

3) басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

4) ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

9. Ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі

36. Кәсіпорынның ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

10. Білім беру ұйымының білім алушылар, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын рәсімдеу тәртібі

37. Кәсіпорынның білім алушылар, тәрбиеленушілер және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдері арасындағы өзара қарым-қатынасы Кәсіпорынға қабылдау туралы келісімге және азаматтық заңнамаға, сондай-ақ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес белгіленеді.

11. Кәсіпорынның мүлкі

38. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның балансында көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

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

40. 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 қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

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

42. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы Жарғыда өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

43. Шаруашылық жүргізудегі мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жедел басқаруына түседі.

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

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

46. Кәсіпорынның мүлкін жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 47-тармағында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

47. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, жергілікті атқарушы орган басқару органының келісімі бойынша Кәсіпорынан бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

48. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

49. Осы Жарғының 45-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

50. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

12. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

51. 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.

52. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді өз бетінше сатады.

53. Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) бағаларын басқару органымен белгілейді.

54. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан

Утвержден
постановлением акимата
от 8 мая 2012 года
№ 211

УСТАВ
коммунального государственного казенного предприятия
«Костанайский сельскохозяйственный колледж» Управления
образования акимата Костанайской области

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Костанайский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие переименовано из государственного коммунального казенного предприятия в коммунальное государственное казенное предприятие постановлением акимата Костанайской области от 8 мая 2012 года № 211 «О переименовании некоторых государственных коммунальных казенных предприятий».

3. Учредителем Предприятия является акимат Костанайской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет акимат Костанайской области.

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является акимат Костанайской области (далее – местный исполнительный орган).

Местный исполнительный орган уполномочивает государственное учреждение «Управление образования акимата Костанайской области» (далее – орган управления) на осуществление ряда функций по управлению Предприятием.

6. Наименование Предприятия: коммунальное государственное казенное предприятие «Костанайский сельскохозяйственный колледж» Управления образования акимата Костанайской области.

7. Место нахождения Предприятия: 111100, Республика Казахстан, Костанайская область, Костанайский район, поселок Затобольск, улица Терешковой, 15/4.

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, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица с согласия местного исполнительного органа.

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 подготовка специалистов с техническим и профессиональным, послесредним образованием, переподготовка и повышение квалификации.

13. Целями деятельности Предприятия являются:

- 1) подготовка квалифицированных специалистов с техническим и профессиональным и послесредним образованием, имеющих необходимые теоретические знания и практические навыки по конкретной специальности;
- 2) постоянное совершенствование качества подготовки квалифицированных специалистов с учетом требований рынка труда и отраслей производства;
- 3) переобучение и переподготовка специалистов на основании имеющейся лицензии;
- 4) повышение квалификации работающих специалистов, имеющих техническое и профессиональное образование.

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

- 1) реализация учебных программ общего среднего образования, технического и профессионального образования, послесреднего образования;
- 2) повышения квалификации и переподготовки кадров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 3) дополнительное преподавание специальных курсов и дисциплин;
- 4) услуги по организации питания;
- 5) услуги по обеспечению проживанием в общежитии;
- 6) выпуск продукции, изготовляемой в учебных мастерских и продукции учебного хозяйства, изготовляемой в процессе учебно-производственной деятельности;
- 7) услуги, оказываемые с применением оборудования Предприятия в процессе учебно - производственной деятельности.

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

16. 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 органа управления, либо прокурора.

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

4. Управление Предприятием

18. Местный исполнительный орган:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;
- 3) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
- 4) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 5) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;
- 6) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

19. Орган управления:

- 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) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;
- 4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
- 5) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;
- 6) утверждает фонд оплаты труда;
- 7) утверждает систему премирования и иного вознаграждения руководителя Предприятия, его заместителей и главного (старшего) бухгалтера в пределах установленного фонда оплаты труда;
- 8) устанавливает цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием;
- 9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

20. Органом Предприятия является его руководитель.

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

Казахстан.

22. Орган управления оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

23. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

24. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

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

26. Руководитель Предприятия:

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) выдает 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 трудовые договоры 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, в пределах установленного фонда оплаты труда;

9) согласовывает с органом управления кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей, главного бухгалтера;

10) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок приема в организацию образования

27. Прием в Предприятие производится приемной комиссией, состав которой утверждается директором колледжа, в соответствии с требованиями «Типовых правил приема учащихся».

Порядок приема в Предприятие, перечень документов, предоставляемых абитуриентами, сроки начала и приема документов, порядок рассмотрения апелляций и другие вопросы, определяются правилами приема, утвержденными директором Предприятия на основе Типовых правил, утвержденных центральным исполнительным органом в области образования Республики Казахстан.

28. Зачисление в Предприятие осуществляется приказом руководителя Предприятия.

6. Организация образовательного процесса

29. В Предприятии устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, самостоятельная работа, консультация, курсовое и дипломное проектирование (курсовая и дипломная работа, курсовой и дипломный проект), иные формы не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

Сроки проведения различных видов учебных занятий и профессиональной практики устанавливаются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются графиком учебного процесса.

30. Обучение осуществляется в следующих формах: очное, заочное вечернее обучение, иные формы не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан. Продолжительность учебного года и учебного семестра устанавливается согласно графика учебного процесса.

31. Режим занятий в Предприятии устанавливается следующий:

- 1) учебная неделя - 6 дней, кроме воскресенья;
- 2) аудиторские занятия проводятся по 2 академических часа;
- 3) для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

32. Обучение производится на казахском и русском языках.

7. Текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, формы и порядок их проведения

33. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся в соответствии с правилами, утвержденными центральным исполнительным органом в области образования Республики Казахстан.

8. Основания и порядок отчисления обучающихся

34. Отчисление учащегося оформляется приказом руководителя Предприятия.

35. Обучающиеся могут быть отчислены из числа студентов:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья на основании справки-заключения врачебно-консультационной комиссии (ВКК);
- 3) в связи с переводом в другую организацию образования;
- 4) за нарушения правил внутреннего распорядка;
- 5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9. Перечень и порядок предоставления платных услуг

36. Перечень и порядок предоставления платных услуг Предприятием осуществляется в соответствии с действующим законодательством РК.

10. Порядок оформления отношений Предприятия с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

37. Взаимоотношения между Предприятием с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями устанавливаются в соответствии с договором о зачислении в Предприятие и гражданским законодательством РК, а также Законом Республики Казахстан «Об образовании».

11. Имущество Предприятия

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

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

40. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

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

46. 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 пунктом 47 настоящего Устава.

47. Местный исполнительный орган вправе по согласованию с органом управления изъять закрепленное за Предприятием имущество, либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

48. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, местный исполнительный орган устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

49. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия местного исполнительного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящего Устава.

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

12. Финансирование деятельности Предприятия

51. 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.

52. Предприятие самостоятельно реализует, производимую им продукцию.

53. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием, устанавливаются органом управления.

54. 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.

13. Уставный капитал Предприятия

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

14. Учет и отчетность Предприятия

56. 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 руководителем Предприятия по согласованию с органом управления в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

15. Ответственность Предприятия

57. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица.

16. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

17. Оплата труда работников Предприятия

60. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом управления.

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

62. Размер должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система премирования и иного вознаграждения устанавливаются органом управления.

18. Реорганизация и ликвидация Предприятия

63. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению местного исполнительного органа.

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

64. Реорганизацию и ликвидацию Предприятия, обеспечивает орган управления, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

65. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется местным исполнительным органом.

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

19. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

66. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся решением местного исполнительного органа.

Руководитель _____

Ф.И.О

подпись

THE [illegible] OF [illegible]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ҚОСТАНАЙ АУДАНЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

Нөмірленген, тігілген және мөрмен
бөкітілген, барлығы 11 парақ
(барлығы)

2002 ж. 13 маусым

