



Манғыстау облысы әкімдігінің
2022 жылғы « 05 » 08
№ 136 қаулысымен бекітілді

**Манғыстау облысы білім басқармасының
«Манғыстау техникалық колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының**

ЖАРҒЫСЫ

Кәсіпорынның ұйымдық
құқықтық нысаны

мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорны (МКҚК)

Меншік түрі:

мемлекеттік

Орналасқан жері:

130400, Қазақстан Республикасы,
Манғыстау облысы, Манғыстау ауданы,
Шетпе селосы, Т. Ерниязов көшесі,
1 ғимарат.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Маңғыстау облысының білім басқармасының «Маңғыстау техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) шаруашылық жүргізу құқығындағы (оралымды басқару құқығындағы) мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Маңғыстау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 22 мамырдағы № 372 қаулысы негізінде мемлекеттік мекеме қайта құру жолымен мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын болып қайта ұйымдастырылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Маңғыстау облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Маңғыстау облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы: Маңғыстау облысы білім басқармасының «Маңғыстау техникалық колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: индекс 130400, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Маңғыстау ауданы, Шетпе селосы, Т. Ерниязов көшесі, 1 ғимарат.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

9. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

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

11. Кәсіпорын жасасатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде өзгеше көзделмесе, тіркелген кезден бастап жасалған болып есептеледі.

3-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты еңбек нарығында бәсекеге қабілетті білікті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын даярлау болып табылады.

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

1) ішкі тәртіп қағидаларын әзірлеу және бекіту;
2) оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

3) оқу мерзімі қысқартылған білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;

4) ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жыл сайын ағымдағы оқу жылының соңына дейін:

алдағы оқу жылында пайдалануға ұсынылатын оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендер мен басқа да қосымша әдебиеттер, оның ішінде электрондық жеткізгіштердегі;

алдағы оқу жылында қолданылатын Оқу материалдары тізбе туралы хабардар ету;

5) білім беру бағдарламаларын бейімдеу және іске асыру;

6) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар (балалар) үшін жеке дамыту бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

7) егер осы Заңда және үлгілік қабылдау қағидаларында өзгеше көзделмесе, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға сәйкес білім алушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастыруға құқығы бар;

8) оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде Кредиттік оқыту технологиясын енгізу;

9) Ұлттық бірыңғай тестілеуді қоспағанда, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу;

10) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жұмыс біліктіліктерін, «орта буын маманы» біліктіліктерін беру,

11) мемлекеттік білім беру ұйымдарындағы қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз қаражаты шегінде лауазымдық айлықақылар (мөлшерлемелер), қосымша ақылар, үстемеақылар және өзге де ынталандырушы төлемдер белгілеу жатады;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен кадрлардың біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;

13) педагогтердің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап тексеруден өтуін қамтамасыз ету;

14) білім беру ұйымдарын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарактандыру және жабдықтау;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсыну;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін қосымша қаржы және материалдық қаражат көздерін тарту;

17) Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен және халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен келісу бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен білім алушыларды тамақпен қамтамасыз ету;

18) интернаттық ұйымдарға жатпайтын орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

19) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуды қамтамасыз ету;

20) Балалардың денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпаратқа қол жеткізуін шектеуге арналған байланыс операторларының көрсетілетін қызметтерін пайдалана отырып, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің Интернетке қол жеткізуін қамтамасыз ету;

21) білім беру саласындағы ақпараттандыру объектілеріне әкімшілік деректерді беруді қамтамасыз ету;

22) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша жеңілдіктер мен материалдық қамтамасыз ету түрлерін уақтылы беруді қамтамасыз ету;

23) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді белгіленген нормалардан төмен емес ұстау және тұру жағдайларын қамтамасыз ету;

24) білім алу үшін арнайы жағдайлар жасау;

25) қоғамдық өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің қызметіне жәрдемдесу болып табылады;

26) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржылық есептілікті ұсыну;

27) кадрларды кәсіптік даярлаудың қазіргі заманғы нысандарын енгізу болып табылады.

15. Кәсіпорынның міндеттері:

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық жұмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік

негіздерін қалыптастыру, жеке тұлғаның дамуына жағдай жасау арқылы зияткерлікті байыту;

3) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға жат кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу;

4) белсенді азаматтық ұстанымы бар жеке адамды тәрбиелеу, республиканың қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру;

5) отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу; қазақ және республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін зерделеу; қазақ, орыс, шет тілдерін меңгеру;

6) педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) Білім беру ұйымдарының дербестігін, өздербестігін кеңейту, білім беруді басқаруды демократияландыру;

8) қоғам мен экономиканың қажеттіліктеріне сай келетін білім беру сапасын бағалаудың ұлттық жүйесінің жұмыс істеуі;

9) кәсіптік білім берудің қоғам мен еңбек нарығының өзгеретін қажеттіліктеріне тез бейімделуіне ықпал ететін оқытудың жаңа технологияларын, оның ішінде кредиттік, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану;

10) жалпы оқыту, жұмыс орны бойынша оқыту және еңбек нарығының қажеттіліктері арасындағы өзара байланысты қамтамасыз ететін және әркімге білім мен құзыреттілікке негізделген қоғамда өзінің жеке әлеуетін барынша пайдалануға көмектесетін өмір бойы оқыту жүйесін дамыту;

11) білім беруді, ғылымды және өндірісті интеграциялау;

12) білім алушылардың кәсіби уәждемесін қамтамасыз ету;

13) жұмыс берушілермен және басқа да әлеуметтік әріптестермен белсенді өзара іс-қимыл жасау арқылы техникалық және кәсіптік білім берудің озық дамуын қамтамасыз ету;

14) білім алушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, арнайы жағдайлар жасау.

16. Кәсіпорын өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Заңдарына, осы Қағидаларға және ТжКОБКБ ұйымдарының жарғыларына сәйкес «Білім туралы» Заңның 41-бабына сәйкес жүзеге асырады.

17. Кәсіпорын-бұл бір немесе бірнеше білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын және студенттерге білім мен тәрбие беретін заңды тұлға болып табылады.

18. Кәсіпорынның осы Жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсатына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқығы жоқ.

19. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.1. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

20. Кәсіпорынның «Білім туралы» Заңда, осы Қағидаларда және ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының жарғыларында белгіленген шектерде оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, оқу-әдістемелік, каржы-шаруашылық қызметте дербес болады.

21. ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын кәсіпорын ведомстволық бағыныстылығына және меншік нысанына қарамастан, өз қызметін қолданыстағы «Білім туралы» Заңға сәйкес берілген лицензия негізінде жүзеге асырады.

22. ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын Кәсіпорын жүзеге асыратын оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу Оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың негізі болып табылады.

23. ТжКОБКБ білім беру бағдарламалары олардың мазмұнына және білім алушылардың даярлық деңгейіне қарай білім беру бағдарламаларына бөлінеді:

1) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін жобалар;
Білім беру бағдарламаларының мазмұны жалпы білім беретін, жалпы гуманитарлық, жалпы кәсіптік, арнайы пәндерді зерделеуді, өндірістік оқытудан және кәсіптік практикадан өтуді немесе базалық және кәсіптік модульдерге интеграцияланған жалпы гуманитарлық, жалпы кәсіптік, арнайы пәндерді зерделеуді, жұмыс біліктіліктерін бере отырып, өндірістік оқытудан және кәсіптік практикадан өтуді көздейді;

2) орта буын мамандарын даярлауды көздейтін жобалар.

ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларының мазмұны жалпы білім беретін, әлеуметтік-экономикалық, жалпы гуманитарлық, жалпы кәсіптік, арнайы пәндерді зерделеуді, өндірістік оқытудан және кәсіптік практикадан өтуді немесе базалық және кәсіптік модульдерге интеграцияланған әлеуметтік-экономикалық, жалпы гуманитарлық, жалпы кәсіптік, арнайы пәндерді зерделеуді, «орта буын маманы» және (немесе) жұмыс біліктілігін бере отырып, өндірістік оқытудан және кәсіптік практикадан өтуді көздейді).

ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларының тізбесі білім беру бағдарламаларының тізілімінде қамтылған.

ТжКБ білім беру бағдарламаларының тізілімі білім беру саласындағы объектісінде қамтылған.

ТЖКОБКБ білім беру бағдарламалары жалпы орта білімі бар азаматтар үшін жалпы кәсіптік, әлеуметтік-экономикалық, арнайы пәндерді зерделеуді және таңдаған мамандығы бойынша болашақ кәсіптік қызметті айқындайтын оқу-өндірістік жұмыстарды орындауды көздейді.

ТЖКОБКБ білім беру бағдарламалары теориялық және өндірістік оқыту бағдарламаларынан және кәсіптік практикадан тұрады.

Дуальді оқытуды пайдалана отырып, ТЖКБ білім беру бағдарламалары білім беру ұйымдарындағы теориялық оқытуды және кәсіпорын (ұйым) базасында өндірістік оқытудың, кәсіптік практиканың кемінде алпыс пайызын көздейді.

Жалпы білім беретін пәндер бойынша сабақтар өткізу кезінде (қазақ тілі мен әдебиеті – оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін топтарда, орыс тілі мен әдебиеті – пәндер және (немесе) модульдер бойынша жалпы гуманитарлық, жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтар, сондай-ақ тізбесі (зертханаларда, оқу полигондарында және оқу шаруашылықтарында), оқу жұмыс жоспарында оқу топтары саны 13 адамнан аспайтын кіші топтарға бөлінеді.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар үшін шеберханаларда (оқу полигондарында және оқу шаруашылықтарында) және практикалық сабақтарда өндірістік оқыту жүргізу кезінде оқу топтары саны 8 адамнан аспайтын кіші топтарға бөлінеді.

24. Оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жоспарлары мен бағдарламаларының толық көлемде уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау оқу жылына арналған оқу-тәрбие процесінің бекітілген кестесі және теориялық және практикалық сабақтар кестесі негізінде жүзеге асырылады.

ТЖКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын кәсіпорында оқу-тәрбие жұмысын есепке алу теориялық және өндірістік оқытуды есепке алудың қағаз журналдарын және оқу бағдарламаларының оқу сағаттарында орындалуын есепке алу табельдерін жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

25. Жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 117-бабына сәйкес әзірленген кәсіптік стандарттар (болған жағдайда) негізінде (бұдан әрі – кәсіптік стандарт), Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17669 болып тіркелген) бекітілген ТЖКОБКБ-ның мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде (бір мамандық шеңберінде ұқсас біліктілік бойынша үлгілік оқу бағдарламалары мен үлгілік оқу жоспарлары болмаған жағдайда), Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің

2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16013 болып тіркелген) бекітілген үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 15 маусымдағы № 384 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11690 болып тіркелген) бекітілген техникалық және кәсіптік білім мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде ТЖКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдар әзірлейді.

26. Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнына, Кәсіпорында білім алуға қолжетімділік жағдайдың жасалуына қарай оқыту мынадай: күндізгі, кешкі, сырттай оқу бөлімі (сырттай, кешкі нысанда алуға жол берілмейтін мамандықтардың жекелеген біліктіліктерінен басқа), нысандарында жүзеге асырылады.

3.2. Білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібі

27. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі ТЖКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес, «Білім туралы» Заңның 26-бабының 11) тармақшасына сәйкес белгіленеді.

28. Білім алушыларды ауыстыру тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10297 болып тіркелген) Білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

29. Білім алушыларға академиялық демалыс беру ТЖКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын кәсіпорындарда Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 506 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10475 болып тіркелген) бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3.3. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

30. Білім беру процесі

31. Кәсіпорындағы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына

және Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

32. Кәсіпорында оқу жылы оқу процесінің кестесіне сәйкес басталып, аяқталады.

Толық оқу жылы ішінде білім алушылар үшін кемінде екі рет, жылына жалпы ұзақтығы 11 аптадан көп емес, оның ішінде қысқы кезеңде 2 аптадан кем емес демалыстар белгіленеді.

Кәсіпорындағы сабақ кестесі оқу процесінің кестесіне және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес жасалады.

Аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін 5 минуттық үзіліспен ұзақтығы 45 минут академиялық сағат белгіленеді, 2 академиялық сағаттан кейін 10 минуттық үзіліспен қосарланған сабақтарға жол беріледі.

Білім алушылардың тамақтануы және белсенді демалуы үшін 2 қосарланған сабақтан кейін ұзақтығы кемінде 15 минут үзіліс көзделеді.

33. Кәсіпорында оқушылардың тамақтану мәдениетін қалыптастыруды, оның ішінде теңгерімді дұрыс тамақтануды насихаттау арқылы қамтамасыз етеді.

34. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6976 болып тіркелген) Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

35. Кәсіпорында оқу сабақтары сабақтар, дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық, бақылау және дербес жұмыстар, консультациялар, әңгімелесулер, факультативтік сабақтар, курстық және дипломдық жобалар (курстық және дипломдық жұмыстар) және практикалар түрінде өткізіледі.

36. Кәсіпорындағы білім беру процесінің қатысушылары білім алушылар, педагогтар және кәмелетке толмаған білім алушылардың заңды өкілдері болып табылады.

37. Кәсіпорында білім алушыларға студенттер жатады.

38. Кәсіпорында қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы құжат беріледі.

Мемлекеттік үлгідегі білім туралы құжаттар ТжКОБКБ білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы бар және танылған аккредиттеу органдарының тізіліміне енгізілген аккредиттеу органдарында мемлекеттік аттестаттаудан немесе аккредиттеуден өткен кәсіпорындарда беріледі.

39. Кәсіпорындағы педагогтерге тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, білім беру қызметін әдістемелік сүйемелдеу немесе ұйымдастыру бойынша педагогтың кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адамдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Педагог

мәртебесі туралы» Заңының 10-бабының 1-тармағына сәйкес педагогикалық қайта даярлаудан өткен адамдар жатады.

40. Кәсіпорында педагогтердің саны және педагогтер лауазымдарының тізбесі «Білім туралы» Заңның 4-бабының 11) тармақшасына сәйкес айқындалады.

41. Меншік нысандары мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, Кәсіпорын педагогінің лауазымдарын алмастыру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

42. Мамандықтар бойынша кадрлар даярлау бейініне байланысты оқу-тәрбие процесін басқару үшін Кәсіпорында мамандықтар (кәсіптер) топтары, оқыту нысаны мен тілдері бойынша бөлімшелер және басқа да құрылымдық бөлімшелер құрылады.

43. Бөлімшені басқаруды Кәсіпорын басшысы тағайындайтын меңгеруші жүзеге асырады.

Бөлім меңгерушісі: қамтамасыз етеді.

1) бөлімшедегі оқу және тәрбие жұмысын ұйымдастыруды және тікелей басқаруды;

2) оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауды;

3) білім алушылардың үлгерімін есепке алуды ұйымдастыруды;

4) білім алушылардың тәртібін бақылауды;

5) курстық және дипломдық жобалау кезеңінде білім алушылардың жұмысын бақылауды;

6) стипендиялық комиссияның жұмысына қатысуды (күндізгі нысан);

7) бөлімше бойынша жұмысты есепке алу және есептілікті ұсынуды қамтамасыз етеді.

44. Кәсіпорындағы бөлімшелер (күндізгі, сырттай, кешкі) бір немесе бірнеше мамандық бойынша кадрлар даярлау кезінде құрылады.

45. Кәсіпорындағы оқу процесі білім беру ұйымдарындағы теориялық оқытуды, сондай-ақ өндірістік оқыту шеберінің, оқу – өндірістік шеберханаларда, оқу шаруашылықтарында және оқу полигондарында практика жетекшісінің басшылығымен, кәсіпорындар (ұйымдар) базасында тәлімгердің, өндірістік оқыту шеберінің, практика жетекшісінің басшылығымен орындалатын өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы қамтиды.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері мен мазмұны оқу жұмыс бағдарламаларымен және оқу жұмыс жоспарларымен айқындалады.

Кәсіпорында кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларын және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін практика базалары ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындау қағидаларын бекіту туралы», 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13395 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

46. Дуальды оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мектепке дейінгі ұйымдар, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының, кәсіптік практиканы өткізуге арналған үлгілік шарттың және техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары үшін дуальды оқыту туралы үлгілік шарттың нысандарын бекіту туралы» 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығымен бекітілген дуальды оқыту туралы үлгілік шарттың нысаны негізінде жасалатын дуальды оқыту туралы, (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13227 болып тіркелген) үлгілік шартқа сәйкес жүзеге асырылады.

Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушыға еңбек тәртіптемесінің қағидалары қолданылады.

Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту уақытында білім алушы білім алушының еңбек өтіліне есептелетін белгілі бір функционалдық міндеттерді орындайды және осы уақыт ішінде өтемақы төлемі жүргізілуі мүмкін.

Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өтетін адамдарға еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптар қолданылады.

Дуальді оқыту туралы шарт негізінде кәсіпорын (ұйым) өндірістік оқыту мен кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білім алушыға тәлімгерді бекітеді.

Дуальды оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 50 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13422 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

47. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13395 болып тіркелген) бекітілген кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары және кәсіпорындарды (ұйымдарды) практикалар базасы ретінде айқындау қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

48. Оқу-өндірістік шеберханалар, оқу шаруашылықтары, оқу полигондары – мамандықтар бойынша кадрлар даярлау бейініне байланысты мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканың жұмыс оқу бағдарламаларының мазмұнын іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында құрылатын кәсіптік білім беру ұйымдарының құрылымдық бөлімшелері.

Оқу-өндірістік шеберханалар:

- 1) теориялық оқытуды өндірістік еңбекпен ұштастырудың;
- 2) білім алушылардың оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес кәсіптік дағдыларды алуының;
- 3) өнім шығаруды ұйымдастыру, шеберханаларға арналған аспаптар мен айналымын, кабинеттер мен зертханаларға арналған көрнекі құралдар

мен аспаптарды дайындау, сондай-ақ жабдықтарды, машиналар мен механизмдерді жөндеудің;

4) кәсіпорындарға, ұйымдарға және халыққа ақылы қызмет көрсетудің оқу және өндірістік базасы болып табылады.:

Оқу шаруашылықтарында өсімдік шаруашылығы және мал шаруашылығы технологиясы бойынша (оқу шаруашылығының егістіктері мен фермаларында) ауыл шаруашылығы жұмыстарының әртүрлі түрлері жүргізіледі.

Оқу полигондарында автомобильдерді, тракторларды, әртүрлі өздігінен жүретін машиналарды жүргізу, әртүрлі жабдықтар мен механизмдерге қызмет көрсету және пайдалану бойынша оқыту жүргізіледі.

49. Оқу шеберханаларында, оқу шаруашылықтарында оқу-өндірістік жұмыстардың тізбесін, мазмұнын және оларды орындау жөніндегі талаптарды кадрлар даярлау жүзеге асырылатын жұмыс берушілермен келісім бойынша ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы тікелей айқындайды.

50. Кәсіпорында басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Ережеге және оқу орнының жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

51. Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі «Білім туралы» Заңның 45-бабының 3) тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады.

52. Кәсіпорында мемлекеттік бақылау «Білім туралы» заңның 59-бабына сәйкес жүзеге асырылады.

53. Кәсіпорынның педагогтері жыл сайын «Міндетті медициналық қарап-тексерулерге жататын адамдардың нысаналы топтарын, сондай-ақ оларды жүргізу тәртібі мен мерзімділігін, зертханалық және функционалдық зерттеулердің көлемін, медициналық қарсы көрсетілімдерді, зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың, жұмысқа орналасқан кезде орындау кезінде міндетті алдын ала медициналық қарап-тексерулер және мерзімдік міндетті медициналық қарап-тексерулер жүргізілетін кәсіптер мен жұмыстардың тізбесін және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. «Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 15 қазандағы № ҚР ДСМ-131/2020 бұйрығына сәйкес (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21443 болып тіркелген) жүргізіледі.

54. Кітапхана қорының болуы білім алушылар контингентіне қарай және оқыту тілдері бойынша үлгілік оқу жоспарларына, ТжКОБКБ білім беру бағдарламаларына сәйкес баспа және (немесе) электрондық басылымдар форматында қалыптасады.

55. Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнына, кәсіпорында білім алуға қолжетімділік жағдайларын жасауға байланысты оқыту күндізгі, кешкі, сырттай, экстернат нысанында және ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар (балалар) үшін қашықтықтан оқыту нысанында жүзеге асырылады.

56. Кәсіпорында қашықтықтан оқыту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқытуды ұсыну жөніндегі талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10768 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

57. Кәсіпорын автоматтандырылған ақпарат алмасуды және білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен деректерді өзектендіруді қамтамасыз етеді.

Кәсіпорын білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен ақпараттық өзара іс-қимыл регламентін бекітуді қамтамасыз етеді.

58. Кәсіпорын білім алушыларға жұмысшы біліктіліктерін, «орта буын маманы» біліктіліктерін береді.

59. Кәсіпорын сапалы білім беру қызметтерін ұсыну мақсатында Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 18-бабының 1-тармағына сәйкес басшы кадрлар мен педагогтердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз етеді.

60. Кәсіпорын ел экономикасы салалары үшін кадрларға қажеттіліктің қысқа мерзімді, орта мерзімді болжамын, өңірлік еңбек нарығының қажеттілігін ескере отырып, ТЖКОБКБ білім алушыларды қабылдауды талап етілетін мамандықтар бөлінісінде жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

61. Кәсіпорында тиісті жағдайлар жасау үшін материалдық активтердің (оқу кабинеттері, компьютерлік сыныптармен, интернет желісіне қосылған компьютерлермен жарақтандырылу, оқу зертханалары, өндірістік шеберханалар, полигондар, спорт залдары, медициналық пункттер, асханалар немесе буфеттер), ғимараттардың (оқу корпусы, өндірістік шеберханалар): меншік не шаруашылық жүргізу немесе оралымды басқару құқығында тиесілі, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы № 611 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына сәйкес алаңы бар оқу үй-жайларын сенімгерлік басқару (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15681 болып тіркелген), сондай-ақ ТЖКОБКБ ұйымының үй-жайларында және (немесе) іргелес аумақтарында бейнебақылаудың болуы қажет.

3.4. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары және тәртібі

62. Білім алушылардың үлгерімін бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген № 5191 болып тіркелген)

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3.5. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқудан шығару негіздерін және тәртібі

63. Білім алушы Кәсіпорыннан келесі жағдайларда;
- 1) академиялық үлгермеушілік үшін;
 - 2) Кәсіпорынның ішкі тәртібін және Жарғысын бұзғаны үшін;
 - 3) білім беру қызметтерін көрсету шартының талаптарын бұзғаны үшін, оның ішінде оқу ақысын төлемегені үшін;
 - 4) академиялық демалысты аяқтағаннан кейін оралмағандар;
 - 5) өзінің немесе заңды өкілдерінің өтініші бойынша шығарылады.

3.6. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

64. Кәсіпорын ақылы қызметтер көрсету туралы шарт жасаса отырып, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс мынадай:

- 1) кәсіптік білім беруді ұйымдастыру (жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру);
- 2) бағдарламалардың оқу жоспары бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері (модульдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;
- 3) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру (балалар мен жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы қызығушылықтарды дамыту бойынша);
- 4) білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагогтер мен ересек тұрғындар арасында спорттық, мәдени-бұқаралық іс-шараларды, кеңестерді, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу бойынша, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және өткізу;
- 5) білім беру процесін, зерттеулерді, тәрбиелік және әлеуметтік-мәдени, ғылыми-практикалық қызметті қамтамасыз ету үшін баспа және полиграфиялық қызмет;
- 6) білім алушылардың оқуға түсуіне және білім алушыларды аралық немесе қорытынды аттестаттауды (талапкерлер үшін дайындық сабақтарын, сынама тестілеуді) жүргізуге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;
- 7) білім алушыларға ақылы негізде оқу кезеңіне, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне жұмыс кезеңіне бос орындар болған кезде жатақханадан орын беру;

8) цифрлық интерактивті білім беру ресурстары мен оқу фильмдерін ұйымдастыру, жасау және дамыту;

9) оқу-өндірістік шеберханаларда, оқу шаруашылықтарында, оқу полигондары мен оқу-тәжірибелік учаскелерде шығарылатын өз өндірісінің тауарларын (жұмыстарын, көрсетілетін қызметтерін) өткізу бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынуға құқылы.

3.7 Білім беру ұйымының білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

65. Кәсіпорынның, білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының және өзге де заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынастары шартпен реттеледі.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

66. Жергілікті атқарушы орган:

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

2) кәсіпорынның жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға осыған уәкілеттік береді;

3) қызметтің басым бағыттарын және кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;

4) кәсіпорынның даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді;

5) кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

6) Коммуналдық мүлікті кәсіпорынға бекітіп береді;

7) кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

8) кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

9) кәсіпорын мүлкінің пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

10) кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

11) кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын белгілейді;

12) шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорындар үшін кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының және бас (аға) бухгалтердің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін белгілейді;

13) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

67. Кәсіпорынның органы оның басшысы, сондай-ақ осы Жарғының 5-тарауында көзделген жағдайларда Байқау кеңесі болып табылады.

68. Тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) кәсіпорын басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

69. Егер осы Заңда және кәсіпорын жарғысында өзгеше көзделмесе, кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңда және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

70. Басшы:

1) кәсіпорын атынан сенімхатсыз әрекет етеді және барлық органдарда оның мүддесін білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банк шоттарын ашады;

6) кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шартын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазаға тартады.

8) өз орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына (жергілікті атқарушы органға не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратына) кандидатуралар ұсынады;

9) өз орынбасарларының және кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

10) дербес жауапты болады;

кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкінің сақталуы; таза табыстың белгіленген бөлігін бюджетке уақтылы аудармау; кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі мен тиімділігі;

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

71. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және уақытша, банкроттықты немесе

оналтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару жөніндегі барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша, банкроттықты немесе оналтуды басқарушыға өтеді.

72. Кәсіпорында алқалық басқару органдары құрылады. ТЖКОБКБ алқалық басқару нысандары педагогикалық, оқу-әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес болып табылады.

73. Педагогикалық кеңес:

1) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен құқықтық актілерді орындау жөніндегі іс-шараларды;

2) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыстың жай-күйі, оқытудың барлық нысандары бойынша оқыту әдістерін жетілдіру мәселелері, оқытудың жаңа технологияларын енгізуді (ақпараттық, модульдік, тұлғаға бағдарланған және басқалары);

3) бөлімшелердің, оқу-көмекші бөлімшелердің жұмыс жағдайын;

4) білім беру ұйымының оқу-материалдық базасын дамытуды жоспарлау мәселелерін;

5) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмысты жоспарлау мәселелері;

6) басшылардың, оқытушылардың, өндірістік оқыту шеберлерінің, оқу-көмекші персоналдың біліктілігін арттыру мәселелері, біліктілікті арттырудың жаңа нысандарын пайдалану мәселелерін;

7) жаңа мамандықтар мен пәндер бойынша оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерін, оқытушылар құрамын даярлау, білім беру ұйымдарында оқытушылық қызметке жас мамандарды тартуды;

8) басшы және педагог кадрларды аттестаттау және аттестаттауға даярлауды ұйымдастыру жүйесін жетілдіруді;

9) білім алушыларды қабылдау, түлектерді шығару және жұмысқа орналастыру мәселелерін;

10) білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау жөніндегі іс-шараларды;

11) білім алушылардың өндірістік практикасын ұйымдастыру және өткізу мәселелерін;

12) білім алушылар тәртібінің жай-күйі, білім алушылардың үлгермеуіне, ішкі тәртіптемені және жатақханада тұру қағидаларын бұзғаны үшін шығару, сондай-ақ жекелеген жағдайларда білім алушыны білім ұйымында қалпына келтіру мәселелерін;

13) оқу-тәрбие процесін компьютерлендірудің жай-күйін;

14) білім алушылар контингентін сақталуын;

15) білім алушылардың тұлғалық-бағдарлы тәрбиесі мен білім беру мәселелерін;

16) еңбек нарығының талаптарына және республика экономикасын дамыту перспективаларына сәйкес кадрлар даярлау мәселелерін қарастырады.

Педагогтік кеңестің міндеттері:

1) білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие процесінің жағдайын, оқытушылардың кәсіби даярлық деңгейін, білім беру ұйымдарында білім алушылардың білімділігін, тәрбиелілігін және дамуын диагностикалау;

2) білім беру ұйымдары дамуының, кәсіби шеберлігінің және әрбір оқытушы мен өндірістік оқыту шеберінің шығармашылығының кешенді нысаналы бағдарламаларын әзірлеу;

3) сапалы оқу-тәрбие жұмыстары үшін білім беру ұйымы ұжымының күшін біріктіру;

4) республика экономикасының даму перспективаларын, еңбек рыногының қажеттілігін ескеріп, кадрларды даярлаудың сапасын әрдайым жетілдіру үшін жағдайлар жасау;

5) білім алушыларды тұлғалық бағытталған біліммен және тәрбиемен қамтамасыз ету;

6) білім беру ұйымдарының оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда күзиретті көзқарасты қалыптастыру;

7) оқу-тәрбие процесінің нәтижелігі мен тиімділігі мониторингісінің нысандары мен әдістерін жетілдіру;

8) білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудағы шығармашылық көзқарасты қамтамасыз ету болып табылады.

74. Кәсіпорын педагогикалық кеңесінің құрамына: білім беру ұйымының басшылық құрамы, барлық оқытушылар мен оқу-көмекші персонал, базалық кәсіпорындардың, мекемелердің өкілдері, білім алушылар мен ата-аналар қоғамдастығы, сондай-ақ келісім бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының өкілі кіреді.

Педагогикалық ұжымның өкілдері жиналыста ашық дауыс беру арқылы сайланады (оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлері ұсынған әр кандидатура бойынша).

Ата-аналардан педагогикалық кеңестің мүшелерін білім беру ұйымының ата-аналар комитеті ұсынады.

Базалық кәсіпорындар мен мекемелердің өкілдерін үздік тәжірибе жетекшілері қатарынан осы кәсіпорындар мен мекемелердің басшылары ұсынады.

Педагогикалық кеңестің құрамы оқу жылына арналған білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Педагогикалық кеңестің төрағасы кәсіпорын басшысы болып табылады. Педагогикалық кеңестің төрағасы жалпы басшылықты жүзеге асырады, отырыстарда төрағалық етеді, қабылданған шешімдерді бекітеді. Педагогикалық кеңес мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

Педагогикалық кеңестің қарауына қажет болған жағдайларда жекелеген қызметкерлер біліктілігінің, олардың осы білім беру ұйымында орындайтын жұмысының сәйкестігі туралы мәселелер шығарылады.

Қызметі талқылануы тиіс білім беру ұйымдары қызметкерлерінің педагогикалық кеңестің отырысына қатысуға құқығы бар.

Жұмыскерлер отырыс күні туралы кемінде жеті күн бұрын хабардар етіледі.

Педагогикалық кеңестің жұмысы оқу жылына әзірленетін, педагогикалық кеңестің отырысында қаралатын және білім беру ұйымының басшысы бекітетін жоспар бойынша жүргізіледі.

Педагогикалық кеңес білім беру ұйымының басшысы белгілеген мерзімде, бірақ кемінде екі айда бір рет жиналады. Педагогикалық кеңестің отырыстарында талқыланатын мәселелер бойынша орындау мерзімдері мен орындауға жауапты адамдар көрсетілген шешімдер шығарылады.

Педагогикалық кеңестің шешімдері жай дауыс беру арқылы қабылданады және оларды білім беру ұйымының басшысы бекіткеннен кейін күшіне енеді.

Педагогикалық кеңестің төрағасы қабылданған шешімдердің орындалуын жүйелі түрде тексеруді ұйымдастырып, тексеру нәтижелерін педагогикалық кеңестің талқылауына қоюы керек.

Педагогикалық кеңестің әрбір мүшесі Кеңестің барлық отырыстарына қатысуға, оның жұмысына белсенді қатысуға, өзіне жүктелген тапсырмаларды уактылы және дәл орындауға міндетті.

Педагогикалық кеңестің отырыстары хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға педагогикалық кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Әрбір хаттамада оның нөмірі, кеңес отырысының күні, қатысушылардың саны, отырыстың күн тәртібі көрсетіледі. Сөз сөйлеулер мен талқыланып отырған мәселе бойынша қабылданған шешім нақты және жан-жақты жазылады.

Педагогикалық кеңес отырыстарының хаттамалары білім беру ұйымының істер номенклатурасында тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және білім беру ұйымының істерін қабылдау және тапсыру кезінде акт бойынша тапсырылады.

75. Оқу-әдістемелік кеңес (бұдан әрі - Кеңес) қызметінің негізгі бағыттары:

1) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының сараптамасын ұйымдастыру;

2) құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестері жұмыстарының жоспарларын қарау және келісу;

3) жұмыс оқу бағдарламаларын жекелеген пәндер бойынша талқылау және мақұлдау;

4) білім беру ұйымдарында оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;

5) білім беру ұйымдарын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;

6) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тапсырыстарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;

7) өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын болжау негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізбесін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;

8) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

9) элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;

10) пререквизиттер мен постреквизиттерді бекіту;

11) әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;

12) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;

13) білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың оқытушының басшылығымен өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;

14) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

Кеңес құрамына өкілдер, оқытушылар, әдіскерлер, әдістемелік бірлестіктердің басшылары, кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жөніндегі құрылымдық бөлімшелердің басшылары, білім беру ұйымы басшысының орынбасарлары кіреді. Кеңес құрамы білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Кеңестің қызметіне басшылықты төраға - білім беру ұйымы басшысының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

Кеңес мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

Кеңес жұмысы кеңес отырысында қабылданған және білім беру ұйымының басшысы бекіткен жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Кеңес отырысы екі айда кемінде 1 рет өткізіледі.

Кеңес отырысында қаралған мәселелердің нәтижелері бойынша қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен кеңестің ұсынымдары қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Кеңес отырысының хаттамаларына және шешімдеріне кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Кеңес, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

Кеңес төрағасы жылына бір рет білім беру ұйымының педагогикалық, ғылыми кеңесі алдында қызметінің нәтижелері туралы есеп береді.

Кеңестің әрбір мүшесі Кеңестің барлық отырыстарына қатысып, оның жұмысына белсенді қатысып, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындауға тиіс.

76. Білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы

Заңының 44-бабының 9-тармағына сәйкес әзірленді және білім беру ұйымдарында Қамқоршылық кеңесінің (бұдан әрі - Қамқоршылық кеңес) жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібін айқындайды.

Білім беру ұйымының Қамқоршылық кеңесі:

1) білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құқықтарының сақталуына, сондай-ақ білім беру мекемелерінің шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

2) білім беру ұйымының Жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;

3) білім беру ұйымын дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдар әзірлейді;

4) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру мәселелері бойынша шараларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

5) білім беру ұйымына қайырымдылық көмек түрінде түскен қаржы қаражатын бөлуге қатысады және оны мақсатты жұмсау туралы шешім қабылдайды;

6) білім беру ұйымының бюджетін қалыптастыру кезінде ұсыныстар әзірлейді;

7) тиісті саланың уәкілетті органына немесе білім беру саласындағы жергілікті атқарушы органға Қамқоршылық кеңес анықтаған білім беру ұйымының жұмысындағы кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

8) орта білім беру ұйымы басшысының бос лауазымына орналасуға кандидаттармен әңгімелесудің қорытындылары бойынша хаттамалық шешімді келіседі және шығарады;

9) білім беру ұйымы басшысының білім беру ұйымының қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметтерін сапалы көрсету туралы, қайырымдылық көмекті пайдалану және жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды қазақстандық азаматтардың отбасына орналастыру бойынша қабылданатын шаралар туралы есептерін тыңдайды;

10) білім беру ұйымдары қызметінің мәселелері бойынша конференцияларға, кеңестерге, семинарларға қатысады;

11) білім беру ұйымының қызметімен, білім алушылар мен білім беру ұйымының тәрбиеленушілеріне берілген жағдайлармен танысады, олармен білім беру ұйымы психологының қатысуымен әңгіме өткізеді.

Кәсіпорын қызметкерлері Қамқоршылық Кеңестің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпарат беруге жәрдем көрсетеді.

Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес (бұдан әрі – Кеңес) педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелерін қарайтын, кәсіпорында құрылатын айналыс орган болып табылады.

Педагогтік Әдеп жөніндегі кеңес өз құзыреті шегінде:

1) өз отырыстарында педагогтерді және қаралатын мәселелерге қатысы бар адамдарды тыңдайды;

2) білім беру ұйымының алдында тұрған міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттарды, материалдар мен ақпаратты сұратады;

3) педагогтерден және қаралатын мәселелерге қатысы бар адамдардан түсініктемелер және (немесе) түсініктемелер талап етеді;

4) білім беру ұйымының басшысына педагогикалық әдепті бұзу фактілеріне тексеру жүргізу туралы ұсыныстар енгізеді;

5) білім беру ұйымының басшысына еңбек тәртібін нығайту, педагогикалық әдепті бұзудың профилактикасы бойынша ұсынымдар енгізеді;

6) білім беру ұйымы басшысының қарауына педагогикалық этиканы бұзғаны үшін жауапкершілік туралы ұсынымдар енгізеді;

7) құзыретті мемлекеттік органдарға немесе тиісті лауазымды адамдарға кеңестің ұсынымдарын тиісті түрде қарамаған білім беру ұйымының лауазымды адамдарының жауапкершілігін қарау туралы ұсыныстармен жүгінеді.

8) тараптарды татуластыру жөнінде жұмыс жүргізеді.

Кеңес шешімі ұсынымдық сипатта болады.

5-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

79. Кәсіпорынның мүлкі мыналар:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

80. Кәсіпорынның қарамағында оның жарғылық максаттарында көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін оған қажетті не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік қана бола алады.

81. Шаруашылық жүргізу (оралымды басқару) құқығына ие болу және оны тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе осы 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.

82. Шаруашылық жүргізудегі (оралымды басқарудағы) мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша сатып алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген

тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне (оралымды басқаруына) келіп түседі.

83. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе меншік иесінің шешімінде өзгеше белгіленбесе, меншік иесі оны Кәсіпорынға бекітіп беру туралы шешім қабылдаған мүлікке оралымды басқару құқығы Кәсіпорында мүлікті өз балансына бекітіп берген кезде туындайды.

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

85. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу (оралымды басқару) құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңның 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

86. Осы Жарғының 84 тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, оралымды басқару құқығындағы кәсіпорын өзіне бекітілген, негізгі құралдарға жататын мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

87. Кәсіпорын оған шаруашылық жүргізу құқығында оралымды басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

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

90. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес сатады.

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

7-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

92. Кәсіпорынның жарғылық капиталы (басқару құқығындағы) жарғылық қызметін жүзеге асыру үшін меншік иесінен басқаруға алған мүліктерінен қалыптастырылады.

8-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

93. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандартқа немесе халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына (оралымды басқару құқығында) сәйкес тиісті саланың уәкілетті органымен немесе жергілікті атқарушы органмен келісу бойынша кәсіпорын басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады..

94. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігіне мыналар: бухгалтерлік баланс, кірістер мен шығындар туралы есеп, ақша қозғалысы туралы есеп, капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба қамтылады.

95. Байқау кеңесімен Кәсіпорын байқау кеңесінің, басшының, тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының) бастамасы бойынша Кәсіпорын қаражаты есебінен қаржылық есеп беру аудитін жүргізеді.

9-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

96. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлікпен жауап береді және мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

97. Мемлекет құрылтайшының, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының) іс-әрекеттерінен туындаған банкроттық жағдай болса. Бұл жағдайларда мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның қаражаты кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша жауап береді.

98. Оралымды басқару құқығындағы кәсіпорын өзінің міндеттемелері бойынша өз билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлға таратылған жағдайларды қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүлкін өндіріп алуға жол берілмейді.

99. Оралымды басқару құқығындағы кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

10-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

100. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиіс саланың уәкілетті органы белгілейді.

101. Оралымды басқару құқығындағы кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Азаматты қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлерінің еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгілейді.

11-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

102. Кәсіпорын әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

103. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртіптемесінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

12 - тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

104. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

105. Таратылған Кәсіпорынның кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

13-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

107. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды жергілікті атқарушы орган енгізеді.

Басшы Б.Машкенова Шау
Т.А.Ә. қолы



Утвержден постановлением акимата
Мангистауской области
от « 08 » 08 2022 года № 136

УСТАВ
Государственного коммунального казенного предприятия
«Мангистауский технический колледж»
Управления образования Мангистауской области

Организационно правовая
форма

государственное коммунальное
казенное предприятие (ГККП)

Вид собственности

государственная

Место нахождения

130400, Республика Казахстан,
Мангистауская область,
Мангистауский район, село Шетпе,
улица Т. Ер尼亚зова, здание 1

Глава 1. Общие положения

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

2. Государственное учреждение реорганизовано путем преобразования в государственное коммунальное казенное предприятие на основании постановления акимата Мангистауской области от 22 мая 2008 года № 372.

3. Учредителем Предприятия является акимат Мангистауской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение Управление финансов Мангистауской области (далее уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является государственное учреждение «Управление образования Мангистауской области» (далее уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование Предприятия:

на русском языке: государственное коммунальное казенное предприятие «Мангистауский технический колледж» Управление образования Мангистауской области.

7. Место нахождения Предприятия: индекс 130400, Республика Казахстан, Мангистауская область, Мангистауский район, село Шетпе, улица Т. Ерниязова, здание 1.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

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

9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

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

11. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является реализация образовательных программ технического и профессионального образования.

13. Целью деятельности Предприятия является подготовка квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена конкурентноспособных на рынке труда.

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

- 1) разработка и утверждение правил внутреннего распорядка;
- 2) разработка и утверждение рабочих учебных планов и рабочих учебных программ;
- 3) разработка и утверждение образовательных программ с сокращенными сроками обучения;
- 4) ежегодное информирование родителей и иных законных представителей, обучающихся и воспитанников до конца текущего учебного года о перечне:
 - учебников и учебно-методических комплексов и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях, предлагаемых к использованию в предстоящем учебном году;
 - учебных материалов, используемых в предстоящем учебном году;
- 5) адаптация и реализация образовательных программ;
- 6) разработка и реализация индивидуально развивающих программ для лиц (детей) с особыми образовательными потребностями;
- 7) формирование контингента обучающихся, воспитанников в соответствии с лицензией на занятие образовательной деятельностью, если иное не предусмотрено настоящим Законом и типовыми правилами приема;
- 8) внедрение новых технологий обучения, в том числе кредитной технологии обучения;
- 9) проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, за исключением единого национального тестирования;
- 10) присвоение обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования рабочих квалификаций, квалификаций «специалист среднего звена»;
- 11) установление должностных окладов (ставок), доплат, надбавок и иных стимулирующих выплат работникам в государственных организациях образования в пределах собственных финансовых средств в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 12) обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 13) обеспечение прохождения педагогами обязательного периодического медицинского осмотра в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

14) материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование организаций образования;

15) предоставление товаров (работ, услуг) на платной основе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

17) обеспечение обучающихся питанием в порядке, определяемом уполномоченным органом в области образования по согласованию с уполномоченным органом в области здравоохранения и государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

18) обеспечение медицинским обслуживанием обучающихся и воспитанников организаций образования, за исключением организаций среднего образования, не относящихся к интернатным организациям;

19) обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников;

20) обеспечение доступа обучающимся, воспитанникам к Интернету с использованием услуг операторов связи, предназначенных для ограничения доступа детей к информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

21) обеспечение передачи административных данных в объекты информатизации в области образования;

22) обеспечение своевременного предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

23) обеспечение условий содержания и проживания обучающихся и воспитанников не ниже установленных норм;

24) создание специальных условий для получения образования;

25) содействие деятельности органов общественного самоуправления, общественных объединений;

26) представление финансовой отчетности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

27) внедрение современных форм профессиональной подготовки кадров.

15. Задачами Предприятия являются:

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

2) развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности;

3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и

государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;

4) воспитание личности с активной гражданской позицией, формирование потребностей участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни республики, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

5) приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики; овладение казахским, русским, иностранным языками;

6) обеспечение повышения социального статуса педагогов;

7) расширение автономности, самостоятельности организаций образования, демократизация управления образованием;

8) функционирование национальной системы оценки качества образования, отвечающей потребностям общества и экономики;

9) внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, в том числе кредитной, информационно-коммуникационных, способствующих быстрой адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям общества и рынка труда;

10) развитие систем обучения в течение жизни, обеспечивающих взаимосвязь между общим обучением, обучением по месту работы и потребностями рынка труда и помогающих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе, основанный на знании и компетентности;

11) интеграция образования, науки и производства;

12) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся;

13) обеспечение опережающего развития технического и профессионального образования путем активного взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;

14) создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

16. Предприятие осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, настоящими Правилами и уставами организаций ТиППО в соответствии со статьей 41 Закона «Об образовании».

17. Предприятие является юридическим лицом, которое реализуют одну или несколько образовательных программ и обеспечивают образование и воспитание обучающихся.

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

19. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску

уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу.

3.1. Перечень реализуемых образовательных программ

20. Предприятие самостоятельно в организации учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической, финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных Законом «Об образовании», настоящими Правилами и уставами организаций образования, реализующих образовательные программы ТиППО.

21. Предприятие независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, реализующие образовательные программы ТиППО, осуществляют свою деятельность на основании лицензии, выданной в соответствии с действующим Законом «Об образовании».

22. Основой организации учебно-воспитательного процесса являются планирование и учет учебно-воспитательной работы, осуществляемой организацией образования, реализующей образовательные программы ТиППО.

23. Образовательные программы ТиППО в зависимости от их содержания и уровня подготовки обучающихся делятся на образовательные программы:

1) предусматривающие подготовку квалифицированных рабочих кадров.

Содержание образовательных программ предусматривает изучение общеобразовательных, общегуманитарных, общепрофессиональных, специальных дисциплин, прохождение производственного обучения и профессиональной практики или изучение интегрированных в базовые и профессиональные модули общегуманитарных, общепрофессиональных, специальных дисциплин, прохождение производственного обучения и профессиональной практики с присвоением рабочих квалификаций;

2) предусматривающие подготовку специалистов среднего звена.

Содержание образовательных программ ТиППО предусматривает изучение общеобразовательных, социально-экономических, общегуманитарных, общепрофессиональных, специальных дисциплин, прохождение производственного обучения и профессиональной практики или изучение интегрированных в базовые и профессиональные модули социально-экономических, общегуманитарных, общепрофессиональных, специальных дисциплин, прохождение производственного обучения и профессиональной практики с присвоением квалификации «специалист среднего звена» и (или) рабочих квалификаций.

Перечень образовательных программ ТиППО содержится в реестре образовательных программ.

Реестр образовательных программ ТиППО содержится в объекте информатизации в области образования.

Образовательные программы ТиППО для граждан, имеющих общее среднее образование, предусматривают изучение общепрофессиональных, социально-экономических, специальных дисциплин и выполнение учебно-производственных работ, определяющих будущую профессиональную деятельность по избранной специальности.

Образовательные программы ТиППО состоят из программ теоретического и производственного обучения и профессиональной практики.

Образовательные программы ТиППО с использованием дуального обучения предусматривают теоретическое обучение в организациях образования и не менее шестидесяти процентов производственного обучения, профессиональной практики на базе предприятия (организации).

При проведении занятий по общеобразовательным дисциплинам (казахскому языку и литературе – в группах с неказахским языком обучения, русскому языку и литературе – в группах с нерусским языком обучения, иностранному языку, информатике, физической культуре), лабораторных работ и практических занятий по общегуманитарным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам и (или) модулям, а также занятий по производственному обучению в мастерских (лабораториях, на учебных полигонах и в учебных хозяйствах), перечень которых определяется в соответствии с рабочим учебным планом, учебные группы делятся на подгруппы численностью не более 13 человек.

Для лиц с особыми образовательными потребностями при проведении производственного обучения в мастерских (на учебных полигонах и в учебных хозяйствах) и на практических занятиях учебные группы делятся на подгруппы численностью не более 8 человек.

24. Планирование учебно-воспитательной работы обеспечивает своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

Планирование учебно-воспитательной работы в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, осуществляется на основе утвержденного графика учебно-воспитательного процесса на учебный год и расписания теоретических и практических занятий.

Учет учебно-воспитательной работы в Предприятии, реализующих образовательные программы ТиППО, осуществляется путем ведения бумажных журналов учета теоретического и производственного обучения и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.

25. Рабочие учебные планы и рабочие учебные программы разрабатываются организациями, реализующими образовательные программы ТиППО, на основе разработанных профессиональных стандартов (при наличии) в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее-профессиональный стандарт), на основе государственного общеобязательного стандарта ТиППО (при отсутствии типовых учебных программ и типовых учебных планов по родственным квалификациям в

рамках одной специальности) утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17669), на основе типовых учебных планов и типовых учебных программ, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2017 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16013) и типовых учебных планов и типовых учебных программ по специальностям технического и профессионального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2015 года № 384 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11690) (далее – приказ № 384).

26. В зависимости от содержания образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности, создания условий доступности получения образования в Предприятии обучение осуществляется в следующих формах: очное, вечернее, заочное отделение (кроме отдельных квалификаций специальностей, получение которых в заочной, вечерней форме не допускается).

3.2. Порядок приема в организацию образования

27. Порядок приема на обучение в Предприятие устанавливается в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы ТиППО, согласно подпункта 11) статьи 26 Закона «Об образовании».

28. Порядок перевода обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10297).

29. Предоставление академических отпусков обучающимся в Предприятии, реализующих образовательные программы ТиППО, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10475).

3.3. Порядок организации образовательного процесса

30. Образовательный процесс

31. Языковая политика в Предприятии осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года «О языках в Республике Казахстан».

32. В Предприятии учебный год начинается и заканчивается согласно графику учебного процесса.

Не менее двух раз в течение полного учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью не более 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

Расписание занятий в Предприятии составляется в соответствии с графиком учебного процесса и рабочими учебными планами.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут с перерывом 5 минут, допускаются спаренные занятия с перерывом 10 минут после 2-х академических часов.

Для питания и активного отдыха обучающихся после 2-х спаренных занятий предусматривается перерыв длительностью не менее 15 минут.

33. В Предприятии обеспечивают формирование у обучающихся культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания.

34. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения осуществляется в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976).

35. В Предприятии учебные занятия проводятся в виде уроков, лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных и самостоятельных работ, консультаций, бесед, факультативных занятий, курсовых и дипломных проектов (курсовых и дипломных работ) и практик.

36. Участниками образовательного процесса в Предприятии являются обучающиеся, педагоги и законные представители несовершеннолетних обучающихся.

37. К обучающимся в Предприятии относятся студенты.

38. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию в Предприятии, выдается документ об образовании государственного образца.

Документы об образовании государственного образца выдают в Предприятии, имеющие лицензию на занятие образовательной деятельностью по образовательным программам ТиППО и прошедшие государственную аттестацию или аккредитацию в аккредитационных органах, внесенных в реестр признанных аккредитационных органов.

39. К педагогам в Предприятии относятся лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и

осуществляющие профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности, а также лица, прошедшие педагогическую переподготовку согласно пункту 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога».

40. Количество педагогов и перечень должностей педагогов в Предприятии определяются в соответствии с подпунктом 11) статьи 4 Закона «Об образовании».

41. Замещение должностей педагогов Предприятия, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

42. Для управления учебно-воспитательным процессом в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям в Предприятии создаются отделения по группам специальностей (профессий), форме и языкам обучения и другие структурные подразделения.

43. Руководство отделением осуществляется заведующим, назначаемым руководителем Предприятия.

Заведующий отделением обеспечивает:

- 1) организацию и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- 2) выполнение учебных планов и программ;
- 3) организацию учета успеваемости обучающихся;
- 4) контроль за дисциплиной обучающихся;
- 5) контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;
- 6) участие в работе стипендиальной комиссии (очная форма);
- 7) учет работы по отделению и представление отчетности.

44. Отделения в Предприятии, (очное, заочное, вечернее) создаются при подготовке кадров по одной или нескольким специальностям.

45. Учебный процесс в Предприятии включает теоретическое обучение в организациях образования, а также производственное обучение и профессиональную практику, выполняемые под руководством мастера производственного обучения, руководителя практики в учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах и на учебных полигонах, под руководством наставника, мастера производственного обучения, руководителя практики – на базе предприятий (организаций).

Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

Организация и проведения профессиональной практики в Предприятии осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования»

(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13395).

46. Дуальное обучение осуществляется в соответствии с договором о дуальном обучении, заключаемым на основе формы типового договора о дуальном обучении, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

В период прохождения производственного обучения и профессиональной практики на обучаемого распространяются правила трудового распорядка.

За время прохождения производственного обучения и профессиональной практики обучаемый выполняет определенные функциональные обязанности, которые засчитываются в трудовой стаж обучаемого, и за это время может производиться компенсационная выплата.

На лиц, проходящих производственное обучение и профессиональную практику, распространяются требования по безопасности и охране труда.

На основе договора о дуальном обучении предприятие (организация) закрепляет за обучающимся наставника для осуществления руководства производственным обучением и профессиональной практикой.

Организация учебного процесса по дуальному обучению осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 «Об утверждении Правил организации дуального обучения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13422).

47. Организация и проведение профессиональной практики осуществляются на основе Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13395).

48. Учебно-производственные мастерские, учебные хозяйства, учебные полигоны – структурные подразделения организаций профессионального образования, создаваемые в целях обеспечения реализации содержания рабочих учебных программ производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям.

Учебно-производственные мастерские являются учебной и производственной базой, обеспечивающей:

- 1) сочетание теоретического обучения с производственным трудом;
- 2) получение обучающимися профессиональных навыков в соответствии с рабочими учебными планами и программами;
- 3) организацию выпуска продукции, изготовление инструментов и приспособлений для мастерских, наглядных пособий и приборов для кабинетов и лабораторий, а также ремонт оборудования, машин и механизмов;
- 4) оказание платных услуг предприятиям, организациям и населению.

В учебных хозяйствах проводятся различные виды сельскохозяйственных работ по технологии растениеводства и животноводства (на полях и фермах учебного хозяйства).

На учебных полигонах проводится обучение по вождению автомобилей, тракторов, различных самоходных машин, обслуживанию и эксплуатации различного оборудования и механизмов.

49. Перечень, содержание и требования по выполнению учебно-производственных работ в учебных мастерских, учебных хозяйствах определяются непосредственно организацией образования, реализующей образовательные программы ТиППО, по согласованию с работодателями, для которых осуществляется подготовка кадров.

50. Управление в Предприятии, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящими Правилами и уставом учебного заведения.

51. Ответственность руководителя Предприятия осуществляется в соответствии с подпунктом 3) статьи 45 Закона «Об образовании».

52. Государственный контроль в Предприятии осуществляется согласно статьи 59 Закона «Об образовании».

53. Педагоги Предприятия проходят ежегодно медицинские обследования в соответствии с приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020 «Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги «Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21443).

54. Наличие фонда библиотеки формируется по отношению к контингенту обучающихся и по языкам обучения на полный период обучения в соответствии с типовыми учебными планами, образовательными программами ТиППО в формате печатных и (или) электронных изданий.

55. В зависимости от содержания образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности, создания условий доступности получения образования в Предприятии обучение осуществляется в форме очного, вечернего, заочного, экстерната и дистанционной форме обучения для лиц (детей) с особыми образовательными потребностями.

56. Дистанционное обучение осуществляется в Предприятии в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10768).

57. Предприятие обеспечивают автоматизированный обмен информацией и актуализацию данных с информационной системой уполномоченного органа в области образования.

Предприятия обеспечивают утверждение регламента информационного взаимодействия с информационной системой уполномоченного органа в области образования.

58. Предприятие присваивают обучающимся рабочие квалификаций, квалификаций «специалист среднего звена».

59. Предприятие в целях предоставления качественных образовательных услуг обеспечивают повышение квалификации руководящих кадров и педагогов согласно пункту 1 статьи 18 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога».

60. Предприятие обеспечивают осуществление приема обучающихся в организациях ТиППО с учетом краткосрочного, среднесрочного прогноза потребности в кадрах для отраслей экономики страны, потребности регионального рынка труда в разрезе востребованных специальностей.

61. Для создания надлежащих условий в Предприятии необходимо наличие материальных активов (учебных кабинетов, оснащенность компьютерными классами, компьютерами, подключенными к сети интернет, учебных лабораторий, производственных мастерских, полигонов, спортивных залов, медицинских пунктов, столовой или буфет), зданий (учебных корпусов, производственных мастерских): собственные либо принадлежащие на праве хозяйственного ведения, или оперативного управления, доверительного управления с учебными помещениями, имеющими площадь, соответствующим санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15681), а также наличие видеонаблюдения в помещениях и (или) на прилегающих территориях организации ТиППО.

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

62. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191).

3.5. Основания и порядок отчисления обучающихся

63. Обучающийся отчисляется из Предприятия в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Предприятия;
- 3) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 4) не возвратившиеся из академического отпуска по его завершении;
- 5) по собственному заявлению или законных представителей.

3.6. Перечень и порядок предоставления платных услуг

64. Предприятие вправе представлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

- 1) организации профессионального образования (переподготовке и повышению квалификации рабочих кадров и специалистов среднего звена);
- 2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам (модулям) дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану программ;
- 3) реализации дополнительных образовательных программ (по развитию детского и юношеского творчества, интересов в области спорта, культуры и искусства);
- 4) организации и проведению спортивных, культурно-массовых мероприятий, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогов и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;
- 5) издательской и полиграфической деятельности для обеспечения образовательного процесса, исследований, воспитательной и социально-культурной, научно-практической деятельности;

6) организации и проведению мероприятий, связанных с поступлением обучающихся и проведением промежуточной или итоговой аттестации обучающихся (подготовительных занятий для абитуриентов, пробного тестирования);

7) предоставлению мест в общежитии на время учебы обучающимся на платной основе, работникам организации технического и профессионального, послесреднего образования на период работы при наличии свободных мест;

8) организации, созданию и развитию цифровых интерактивных образовательных ресурсов и учебных фильмов;

9) реализации товаров (работ, услуг) собственного производства, выпускаемых в учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на учебных полигонах и учебно-опытных участках.

3.7. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями.

65. Взаимоотношения Предприятия, обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

Глава 4. Управление Предприятием

66. Местный исполнительный орган:

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

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

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

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

5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

6) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

7) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

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

9) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

11) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

12) устанавливает для предприятий на праве хозяйственного ведения размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей и главного (старшего) бухгалтера, систему их премирования и иного вознаграждения;

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

67. Органом Предприятия являются его руководитель, а также наблюдательный совет в случаях, предусмотренных главой 5 настоящего Устава.

68. Уполномоченный орган соответствующей отрасли (местный исполнительный орган) оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

69. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено настоящим Законом и уставом предприятия.

70. Руководитель:

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 для всех работников Предприятия;

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

8) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли (местному исполнительному органу либо аппарату акима города районного значения, села, поселка, сельского округа) кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

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

10) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

71. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

72. В Предприятии создаются коллегиальные органы управления. Формами коллегиального управления ТиППО являются педагогический, учебно-методический, попечительские советы и совет по педагогической этике.

73. Педагогический совет рассматривает:

1) мероприятия по выполнению нормативных правовых актов и правовых актов по подготовке кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием;

2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения (информационных, модульных, личностно-ориентированных и другие);

3) состояние работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений;

4) вопросы планирования развития учебно-материальной базы организации образования;

5) вопросы планирования учебно-воспитательной и методической работы;

6) вопросы повышения квалификации руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, учебно-вспомогательного персонала, использование новых форм повышения квалификации;

7) подготовка преподавателей и мастеров производственного обучения по новым специальностям и дисциплинам, преподавательского состава, привлечение молодых специалистов к преподавательской деятельности в организации образования;

8) совершенствование системы аттестации и организации подготовки к аттестации руководящих и педагогических кадров;

9) вопросы приема обучающихся, выпуска и трудоустройства выпускников;

10) мероприятия по подготовке и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, защиты дипломных работ (проектов);

11) вопросы организации и проведения производственной практики обучающихся;

12) состояние дисциплины обучающихся, вопрос об отчислении обучающихся за неуспеваемость, несоблюдение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии, а также в отдельных случаях о реабилитации обучающегося в образовательном учреждении

13) состояние компьютеризации учебно-воспитательного процесса;

14) сохранение контингента обучающихся;

15) вопросы личностно-ориентированного воспитания и образования обучающихся;

16) вопросы подготовки кадров в соответствии с требованиями рынка труда и перспектив развития экономики республики.

Задачи Педагогического совета:

1) диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в организациях образования, уровня профессиональной подготовки преподавателей, знаний, воспитанности и развития обучающихся в организациях образования;

2) разработка комплексных целевых программ развития, профессионального мастерства организаций образования и творчества каждого преподавателя и мастера производственного обучения;

3) объединение усилий коллектива организации образования для качественной учебно-воспитательной работы;

4) создание условий для постоянного совершенствования качества подготовки кадров с учетом перспектив развития экономики республики, потребностей рынка труда;

5) обеспечение обучающихся личностно-ориентированным образованием и воспитанием;

6) формирование компетентностного подхода в организации учебно-воспитательного процесса организаций образования;

7) совершенствование форм и методов мониторинга результативности и эффективности учебно-воспитательного процесса;

8) обеспечение творческого подхода в организации учебно-воспитательного процесса в организациях образования.

74. В состав педагогического совета организации образования входят: руководящий состав организации образования, все преподаватели и учебно-вспомогательный персонал, представители базовых предприятий, учреждений, обучающиеся и родительской общественности, а также по согласованию входит представитель Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан.

Представители от педагогического коллектива избираются открытым голосованием на собрании (по каждой кандидатуре, предложенной преподавателями и мастерами производственного обучения).

Члены педагогического совета от родителей предлагаются родительским комитетом организации образования.

Представители базовых предприятий, учреждений из числа лучших руководителей практик рекомендуются руководителями данных предприятий, учреждений.

Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя организации образования на учебный год.

Председателем педагогического совета является руководитель Предприятия.

Председатель педагогического совета осуществляет общее руководство, председательствует на заседаниях, утверждает принятые решения. Из числа членов педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь.

На рассмотрение педагогического совета выносятся, в необходимых случаях, вопросы о соответствии квалификации отдельных работников, выполняемой ими работе в данной организации образования.

Работники организации образования, деятельность которых намечается обсуждать, имеют право присутствовать на заседании педагогического совета.

О дне заседания работники оповещаются не позднее, чем за семь дней. Работа педагогического совета проводится по плану, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем организации образования.

Педагогический совет собирается в сроки, установленные руководителем организации образования, но не реже одного раза в два месяца. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Решения педагогического совета принимаются простым голосованием и вступают в силу после утверждения их руководителем организации образования.

Председатель педагогического совета должен организовать систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставить на обсуждение педагогического совета.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания. Ведется ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы заседаний педагогического совета являются документами постоянного хранения в номенклатуре дел организации образования и сдаются по акту при приеме и сдаче дел организации образования.

75. Основными направлениями деятельности Учебно-методического совета (далее - Совет) являются:

- 1) организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) рассмотрение и согласование планов работ методических советов структурных подразделений;
- 3) обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
- 4) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в организациях образования;
- 5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения организаций образования;
- 6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
- 7) обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;
- 8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;
- 9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;
- 10) утверждение прerreквизитов и постреквизитов;
- 11) согласование и утверждение годовых планов деятельности методических объединений;
- 12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
- 13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;
- 14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

В состав Совета входят представители, преподаватели, методисты, руководители методических объединений, руководители структурных подразделений, по повышению квалификации, переподготовке и аттестации кадров, заместители руководителя организации образования. Состав Совета утверждается приказом руководителя организации образования.

Руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель - заместитель руководителя организации образования по учебно-методической работе.

Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь.

Работа Совета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании Совета и утвержденным руководителем организации образования.

Заседание Совета проводится не реже 1 раза в два месяца.

По результатам рассмотренных вопросов на заседании Совета большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации Совета и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения Совета подписываются председателем и секретарем Совета.

Совет считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.

Председатель Совета один раз в год отчитывается о результатах деятельности перед педагогическим, ученым советом организации образования.

Каждый член Совета должен посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

76. Типовые правила организации работы попечительского совета в организациях образования и порядка его избрания (далее – правила) разработаны в соответствии с пунктом 9 статьи 44 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и определяют порядок организации работы и избрания попечительского совета в организациях образования (далее - попечительский совет)

Попечительский совет организации образования:

1) осуществляет общественный контроль за соблюдением прав обучающихся и воспитанников организации образования, а также за расходованием благотворительной помощи, поступающих на счет образовательных учреждений;

2) вырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в устав организации образования;

3) вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития организации образования;

4) вырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;

5) участвует в распределении финансовых средств, поступивших в организацию образования в виде благотворительной помощи и принимает решение о его целевом расходовании;

6) вырабатывает предложения при формировании бюджета организации образования;

7) вносит предложения уполномоченному органу соответствующей отрасли или местному исполнительному органу в области образования об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе организации образования;

8) согласовывает и выносит протокольное решение по итогам собеседования с кандидатами на занятие вакантной должности руководителя организации среднего образования;

9) заслушивает отчеты руководителя организации образования о деятельности организации образования, в том числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об использовании благотворительной помощи и принимаемых мерах по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;

10) участвует в конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам деятельности организаций образования;

11) знакомится с деятельностью организации образования, условиями предоставленными обучающимся и воспитанникам организации образования, проводят с ними беседу в присутствии психолога организации образования. Работники Предприятия оказывают содействие в предоставлении информации по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета.

Совет по педагогической этике (далее – Совет) является коллегиальным органом, создаваемый в Предприятии, рассматривающий вопросы, соблюдения педагогами педагогической этики.

Совет по педагогической этике в пределах своей компетенции:

1) заслушивает на своих заседаниях педагогов и лиц причастных к рассматриваемым вопросам;

2) запрашивает документы, материалы и информацию организации образования, необходимые для выполнения стоящих перед ним задач;

3) истребует объяснения и (или) пояснения у педагогов и лиц причастных к рассматриваемым вопросам;

4) вносит предложения руководителю организации образования о проведении проверки фактов нарушения педагогической этики;

5) вносит руководителю организации образования рекомендации по укреплению дисциплины труда, профилактике нарушений педагогической этики;

6) вносит на рассмотрение руководителю организации образования, рекомендации об ответственности за нарушения педагогической этики;

7) обращается к компетентным государственным органам или соответствующим должностным лицам с предложениями о рассмотрении ответственности должностных лиц организации образования, не рассмотревших надлежащим образом рекомендации Совета.

8) проводит работу по примирению сторон.

Решение Совета носит рекомендательный характер.

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

79. 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.

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

81. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения (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.

82. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативного управления), а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение (оперативное управление) Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

83. 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.

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

85. 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 статьями 144, 154, 162 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

86. Предприятие на праве оперативного управления вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу (местного исполнительного органа), за исключением случаев, предусмотренных 84 настоящего Устава.

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

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

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

90. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

91. 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.

Глава 7. Уставной капитал Предприятия

92. Уставный капитал Предприятия (на праве оперативного управления) формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

Глава 8. Учет и отчетность Предприятия

93. 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 уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом в соответствии с международным стандартом для малого и среднего бизнеса или международными стандартами финансовой отчетности (на праве оперативного управления).

94. 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.

95. По инициативе Наблюдательного совета в Предприятии проводит проверку бухгалтерской отчетности за счет средств Предприятия, по инициативе Наблюдательного совета, руководителя, уполномоченного органа отрасли (местного исполнительного органа или аппарата акима города районного значения, деревня, село, сельский округ).

Глава 9. Ответственность Предприятия

96. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

97. Предприятие на праве оперативного управления не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

98. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

99. Предприятие на праве оперативного управления не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

Глава 10. Оплата труда работников Предприятия

100. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

101. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

Глава 12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

104. Реорганизацию и ликвидацию Предприятия осуществляет местный исполнительный орган.

105. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

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

Глава 13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

107. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносит местный исполнительный орган.

Руководитель Б.Маменова Флаф
Ф.И.О. подпись

Ілпиген (Ғолино),
Нөмірленген (пронумеровано)
парақта (листов).

51

