



Бекітілді
«Абай облысының қаржы басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің
« 19 » документ 2023 жылы
№ 682 кр бұйрығымен

Абай облысы білім басқармасының
«Жарма технология колледжі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Жарғысы

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Абай облысы білім басқармасының «Жарма технология колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (ары қарай – мемлекеттік мекеме) бұл жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру немесе орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру, соның ішінде Абай облысының қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінде (ары қарай – ОВ) жазасын өтеп жатқан сотталушылардың ішінен білікті жұмысшы мамандарды оқыту, даярлау және қайта даярлауды ұйымдастыру жөніндегі қызметтерді іске асыру үшін мекеменің құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесі бар коммерциялық емес ұйым.

2. Мемлекеттік мекеме «Кейбір білім беру ұйымдарын қайта құру туралы» Абай облысы әкімдігінің 2023 жылғы 14 шілдедегі № 124 қаулысы негізінде қайта құрылды.

3. «Абай облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Жергілікті атқарушы орган) мекеме құрылтайшысы болып табылады.

4. Мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын, сонымен қатар мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісі қызметтерін жүзеге асыратын уәкілетті «Абай облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Тиісті саладағы уәкілетті орган) болып табылады.

5. Мемлекеттік мекеменің атауы: Абай облысы білім басқармасының «Жарма технология колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

6. Мемлекеттік мекеменің тұрған жері: индексі 070619, Қазақстан Республикасы, Абай облысы, Жарма ауданы, Шар каласы, Амангелді көшесі, 1.

2 тарау. Мемлекеттік мекеменің заңды мәртебесі

7. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі бар.

8. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

9. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша, өзіндегі ақшаға жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жетпеген жағдайда оның міндеттемесі бойынша Абай облыстық әкімдігі тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

10. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде міндетті тіркелгеннен кейін, күшіне енеді.

3 тарау. Мемлекеттік мекеме қызметінің нысаны және мақсаттары

11. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні техникалық және кәсіптік білім беру саласындағы оқу-тәрбие, оқу-өндірістік қызмет болып табылады.

12. Мемлекеттік мекеменің мақсаты техникалық және кәсіптік білім беру, орта білімнен кейінгі білім, білікті мамандарды кәсіптік даярлау және қайта даярлау (қысқа мерзімді кәсіптік), соның ішінде техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша арнайы контингент құрамына кіретін оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде жасалған оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес білім беру қызметін жүзеге асыру;

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартынан бөлек қосымша кәсіби білім беру қызметтері ұсынылуы мүмкін (арнайы құрамнан басқаларға);

ОВ-да жазасын өтеп жатқан арнайы құрамды (сотталушыларды) техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтарына (біліктіліктеріне) оқыту.

2) Кәсіпорындардың (қауымдастықтардың), ұйымдардың және мекемелердің мамандарын, мемлекеттік қызметшілерді, жұмыстан босатылған жұмысшыларды, жұмыссыз азаматтарды, жұмыссыздарды техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларына сәйкес кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және арнайы контингент құрамындағы білікті жұмысшыларды қайта даярлауды ұйымдастыру және өткізу;

3) Қазақстан Республикасының аумағында , одан тысқары жерлерде де ұйымдарда, кәсіпорындарда және мекемелерде түрлі формадағы білім алушылардың тағылымдамалары мен тәжірибелерін ұйымдастыру (арнайы құрамнан басқаларды) ;

4) Мүмкіндігі шектеулі балаларды, мүгедек балаларды оқытуға арнайы жағдай жасау;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған қосымша білім беру қызметтерін келісімшарт жасасу жолымен ақылы түрде ұсыну:

5-1) Кәсіпорындардың (қауымдастықтардың), ұйымдардың және мекемелердің мамандарын, мемлекеттік қызметшілерді, жұмыстан босатылған жұмысшыларды, жұмыссыз азаматтарды, жұмыссыздарды техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларына сәйкес кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды ұйымдастыру және өткізу;

5-2) Оқу-өндірістік шеберханаларында практикалық сабақтар кезінде сұранысқа ие өнімді шығару және сату үшін оқу өндірістік шаруашылықты ұйымдастыру;

б) Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған қосымша қызметтерді көрсету:

- түрлі бағыттар бойынша үйірмелер мен секциялар ұйымдастыру және өткізу;

- жүргізу бойынша, кондитерлік өнімдерді дайындау бойынша, аспаздық іс және т.б. бойынша шеберлік сыныптарын ұйымдастыру және өткізу;

- түрлі іс-шаралар: спорттық жарыстар, семинарлар мен конференциялар, тренингтер ұйымдастыру және өткізу, сонымен қатар оқу-әдістемелік әдебиеттерді әзірлеу және енгізу;

- оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылығының, оқу-тәжірибе алаңдарының өнімдерін өндіруді және сатуды ұйымдастыру;

- көкөніс қоймасының, асхананың және мемлекеттік тапсырыспен қамтылмаған кәсіпорынның бос үй-жайларының қызметін ұсыну;

- ағаш ұстасы, темір ұстасы, дәнекерлеу, сантехникалық, токарлік және слесарлық жұмыстар;

- көлік қызметтері (ассенизатор, автокран, экскаватор, трактор, жүк тасымалы қызметі);

- автокөлік, тракторлар және ауылшаруашылық техникасына техникалық қызмет көрсету және жөндеу;

- автокөліктер бойынша шанақ және бояу жұмыстары;

- шиномонтаждық жұмыстар;

- автокөліктерді компьютерлік диагностикалау;

- ксерокөшірме, сызбалар сызу, компьютерлік теру, фото және баннерлер дайындау.

- зоотехникалық және ветеринариялық іс-шараларды жүргізу, жануарларға ветеринариялық күтім жасау;

- агротехникалық шараларды жүргізу, топырақ өңдеу қызметтері;

- тігін өндірісі қызметтері;

- кондитерлік өнімдерді дайындау, аспаздық ісі.

7) Негізгі құрамды оқуға қабылдауды жүзеге асыру:

7-1) Оқуға қабылдау тиісті жылға Қазақстан Республикасының колледждеріне оқуға қабылдаудың үлгілік ережелері негізінде әзірленген мекемеге қабылдау ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады. Оқушыларды іріктеу (қабылдау) конкурстық негізде жүзеге асады, талапкерлерде негізгі орта (негізгі жалпы), жалпы орта (орта жалпы), техникалық және кәсіптік (алғашқы және орта кәсіптік), орта, жоғары (жоғары кәсіптік) білімдері болу керек. Қабылдау әңгімелесудің немесе мемлекеттік мекеме өткізген қабылдау емтихандарының нәтижесі бойынша өткізіледі;

7-2) Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім, жоғары білімі бар тұлғаларға өткізілетін қабылдау емтиханының түрін мемлекеттік мекеме бекітеді.

7-3) Кешенді тестілеудің сертификатын ұсынған тұлғалар, ағымдағы жылы жоғары оқу орындарына түсу үшін кешенді тестілеуге қатысқан өткен жылғы түлектер, ҰБТ нәтижесі туралы сертификат ұсынғандар (бірыңғай ұлттық тестілеуге қатысқан ағымдағы жылғы түлектер) конкурсқа қабылдау емтихандарынсыз жіберіледі.

8) Арнайы құрамды оқуға қабылдауды жүзеге асыру:

8-1) Оқуға қабылдау тиісті саладағы өкілетті орган бекіткен Қазақстан Республикасының колледждеріне оқуға қабылдаудың ережелерінің негізінде әзірленген қабылдау тәртібіне сәйкес ОВ-да жазасын өтеп жатқан сотталушылардың ішінен орта білімі бар және бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімі бар және оқуға қабылдау кезіндегі білімі туралы құжаттарының негізінде жүзеге асырылады.

8-2) Білімі туралы құжаты болмаған жағдайда мемлекеттік мекеме директоры облыстық және Республикалық деңгейдегі қалалық білім басқармаларының басқаруындағы сотталушы оқыған білім мекемесіне сұрау салады. Ерекше жағдайда сотталғандар мемлекеттік мекемеге жеке іс-қағаздарындағы білімі туралы анықтаманың негізінде қабылданады. Оқуға қабылдау ОВ басшысының келісімі бойынша мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен рәсімделеді.

8-3) Оқу үрдісі басталғаннан кейін басқа ОВ-дан келген сотталушылар жеке іс құжаттарындағы бар мәліметтер (табель, білімі туралы анықтама және т.б.) негізінде есепке алынады.

9) Оқу үрдісін ұйымдастырудың тәртібі:

9-1) Оқу үрдісі мамандықтың ерекшелігі мен студенттер тобын ескере отырып, оқыту және тәрбиелеу құралдарын педагогикалық негізделген таңдау негізінде жүзеге асырылады.

9-2) Сабақтар кестесі мемлекеттік мекеме жұмысының ішкі тәртібі және қолданыстағы санитарлық нормаларға сәйкес жасалады.

9-3) Оқу-өндірістік процесс білім алушылар құрамының ерекшеліктерін ескере отырып оқыту мен тәрбиелеу құралдарын таңдау негізінде құрылады.

9-4) Оқу процесі қазақша мемлекеттік тілде және/немесе орыс тілінде және/немесе ағылшын тілінде, оқыту ағылшын тілінде болуы мүмкін. Жеке

тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін есепке алғандағы білім беру бағдарламаларының мазмұнына, әрқайсысының білікті білім деңгейін алуына жағдай туғызуға байланысты, оқыту құрамға (негізгі немесе арнайы) байланысты іштей оқыту түрінде: күндізгі және кешкі; сырттай; қашықтықтан оқыту және экстернат түрінде жүргізіледі. Құрамға байланысты, білім алудың түрлі формаларын үйлестіруге болады;

9-5) Оқу сабақтарының негізгі түрлері белгіленеді: сабақ, дәріс, семинар, практикалық сабақтар, зертханалық сабақтар, консультациялар, өздік жұмыстары, оқу және өндірістік практикалар, курстық жұмыстар орындау (курстық жобалау), сонымен қатар оқу сабақтарының басқа да түрлері өткізілуі мүмкін;

9-6) Білім алушылардың міндетті оқу сабақтарының апталық жүктемесі аптасына 40 сағаттан аспайды. Оқу сабақтарының кестесі оқу процесінің және оқу жоспарының тізбесіне сәйкес құрылады және оқу жоспарында қарастырылмаған сабақтар кіргізілмейді. Оқу сабақтарының саны мен реттілігі оқу жоспары және сабақ кестесімен анықталады. Сабақ кестесі білім алушылардың оқу жұмысының біркелкі бөлінуін, оқу жүктемесінің біртіндеп өсуін, ыңғайлы ырғақ және еңбек режимін қамтамасыз етеді;

9-7) Сабақтың басталу және аяқталу уақыты, сабақ арасындағы үзілістердің ұзақтығы мемлекеттік мекеме директорының бұйрығымен белгіленеді.

9-8) Арнайы құрам үшін сабақтың басталуы мен аяқталу уақыты, сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы ОВ басшысымен немесе өзге өкілетті тұлғамен келісіледі.

9-9) Оқу жылының басталу және аяқталу уақыты, каникулдардың кезектілігі мен ұзақтығы Қазақстан Республикасының Оқу - ағарту министрлігінің және білім саласындағы Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органымен және мемлекеттік мекеменің оқу үрдісінің кестесімен белгіленеді;

9-10) Оқушылар оқу топтарына біріктіріледі. Топтар зертханалық-практикалық сабақтар өткізілгенде, өндірістік оқыту кезінде кіші топтарға бөлінуі мүмкін. Топтағы және кіші топтағы адамдар саны Қазақстан Республикасы заңнамасында көрсетілген нормадан аспауы керек. Дәріс түріндегі оқу сабақтарын өткізу кезінде топтардың біріктірілуі мүмкін;

9-11) Негізгі құрам үшін өндірістік оқыту және кәсіби практика өндірістік шеберханаларда, зертханаларда, оқу өндірістік шаруашылықта, оқу полигонында, сонымен қатар басқа да мекемелерде келісілген шарттың негізінде жүзеге асырылады.

9-12) Арнайы құрам үшін өндірістік оқыту және кәсіби практика ОВ-ның оқу шеберханаларында, зертханаларында, сонымен қатар ОВ-ның және қылмыстық-атқару жүйесінің өндірістік нысандарында жүзеге асырылады. Өндірістік оқыту және өндірістік практика кезіндегі жұмыс уақыты жұмысшылардың тиісті санатына арналған еңбек заңнамасында белгіленген жұмыс уақытынан аспауы керек.

9-13) Оқу-өндірістік процесті күнделікті басқаруды мемлекеттік мекеме әкімшілігі жүргізеді.

9-14) Оқу процесі кезеңінде, шартты-уақытынан бұрын босаған жағдайда немесе ауруына, сонымен қатар өзге де жағдайларға байланысты оқушылардың бір түзету мекемесінен екіншісіне ауыстыру жүргізілгенде, әрбір ауысу туралы ОВ-ның арнайы есепке алу бөлімі мемлекеттік мекеме директорын құлағдар етіп отырады.

9-15) Білім бағдарламасын меңгеру сапасы бес баллдық жүйемен бағаланады (5(үздік), 4(жақсы), 3(қанағаттанарлық), және сынақтық(сыналды, сыналмады), кредиттік-модульдік бағалау (пайыздық, әріптік белгімен).

9-16) Білім алушылардың пәндер бойынша білімін ағымдық бақылау ондағы практикалық және семинарлық сабақтар болмағанда оқытушының міндетті бақылау жұмысын (жазба тапсырмалары, рефераттар) тексеру жолымен жүзеге асырылады. Бақылау жұмысы бірнеше нұсқада немесе жеке тапсырмалар түрінде жүргізіледі;

9-17) Келесі семестрге өткен пәндер бойынша, егер оқу жоспарында ағымдағы семестрде аралық аттестаттау емтихан немесе қорытынды сынақ түрінде осы пәннен қарастырылмаса сынақ алынады. Аралық аттестаттауға енгізілмеген пәндер бойынша қорытынды бағаларды оқытушылар курс аяқталғанда үлгерімді ағымдық бақылау бағаларының негізінде қояды;

9-18) Студенттердің аралық аттестаттауы білім берудің мемлекеттік жалпыға білім беру стандарттарының негізінде құрастырылған оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады;

9-19) Қорытынды мемлекеттік аттестаттауға оқитудың толық курсы бітірген және барлық курс бойынша оң бағалары бар білім алушылар жіберіледі. Қорытынды аттестаттаудан өткендерге мемлекеттік үлгідегі құжат беріледі;

9-20) Куәлік немесе диплом сотталушылардың жеке іс қағаздарында сақталады және жазасын өтеп болған соң қолдарына беріледі;

10) білім алушыларды оқудан шығарудың негіздемесі және тәртібі:

- мекеме басшысының бұйрығымен білім алушылар келесі жағдайларда оқудан шығарылуы мүмкін:

- өз еркімен;

- дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде денсаулық жағдайына байланысты;

- басқа білім беру ұйымына, ал арнайы құрам үшін басқа ОВ-ға ауысына байланысты;

- егер аралық аттестаттау нәтижесі бойынша үштен артық қанағаттанарлықсыз бағасы болса;

- осы Жарғы, оқу пәні ережесін, білім алушылардың мемлекеттік мекемедегі жүру тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін бірнеше рет бұзған;

- Мемлекеттік мекеме ғимаратында алкогольдік, есірткілік немесе басқа токсиндік күйде болған жағдайда;

- академиялық демалыстан бұйрықта белгіленген мерзімде шықпаса;

- білім алушы заңдық күшіне енген сот шешімімен сотталған жағдайда;

- білім алушының қайтыс болуына байланысты;
- келісімшарттық негізде білім алушының келісімнің шартын орындамағаны үшін;

- басқа да жағдайларда.

11) Қолданыстағы заңнамаға сәйкес, атап айтқанда, мемлекеттік білім беру ұйымдары тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сату бойынша ақылы қызметті ұсыну және олардың тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатуға ақшаны жұмсау ережелеріне сәйкес Мекеме ақылы қызмет көрсете алады.

12) Мемлекеттік мекеме мен білім алушылардың арасындағы қарым-қатынас осы жарғымен, ішкі еңбек тәртібімен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

13) Негізгі құрам қатарындағы білім алушылардың құқықтары бар:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

- оқу жоспарларына сәйкес баламалы курстарды таңдауға;

- қосымша қызметтер, білімді өзінің қажеттілігі мен бейіміне қарай мемлекеттік мекемеден ақылы түрде алуға;

- мекемені басқаруға қатысуға;

- білім ұйымындағы ақпараттық қорларды тегін пайдалануға, оқулықтармен, оқу-әдістемелік кешенмен және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуге;

- спорттық, оқу, мәжіліс залдарын, компьютерлік сыныпты және кітапхананы тегін пайдалануға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да құқықтарды.

14) Арнайы құрам қатарындағы білім алушылардың құқықтары бар:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес сапалы білім алуға;

- мемлекеттік білім беру стандарттары талаптарына сәйкес білім, білік, практикалық дағды және құзыреттіліктер алуға және Мекеме жарғысында қарастырылған талаптарды орындауға міндетті;

15) Арнайы құрам қатарындағы білім алушылар міндетті:

- Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген құқықтық нормаларды, мемлекеттік мекеменің және ОВ-ның ішкі тәртібі Ережелерін қатаң сақтауға, сонымен қатар мемлекеттік мекеме әкімшілігінің, кезекші шебердің және педагогтардың заңды талаптарын орындауға;

- мінез-құлықтың қоғамдық нормаларын, сыртқы келбет мәдениетін сақтауға, педагогикалық қызметкердің ар-намысы мен қадыр-қасиетін, мемлекеттік мекеме дәстүрін құрметтеуге, педагог жұмысына құрметпен қарауға, басқа білім алушыларға ізеттілік көрсетуге

16) Құрамға байланысты заңды өкілдер немесе ОВ міндетті:

- сотталғандардың тәрбиесі мен білім алуына жауапты болуға;

- мемлекеттік мекеме Жарғысының талаптарын орындауға;

- білім алушылар топтарындағы жиналыстарға қатысуға;

- оқушылардың салауатты және қауіпсіз өмір сүруіне және білім алуына, олардың интеллектуалдық және физикалық күштерін дамытуға және адамгершілік тұрғыдан қалыптасуына жағдай жасауға;
- сотталушылардың білім мен тәрбие алу сұрақтары бойынша мемлекеттік мекемемен бірлесе жұмыс жасауға;
- оқушылардың сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге.

17) Оқушылар мен ОВ-ның міндеттемелері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, соның ішінде білім беру, ішкі істер және/немесе әділет саласындағы уәкілетті органдар бекіткен ОВ-ның ішкі тәртіп ережелеріне, сонымен қатар мемлекеттік мекеме Жарғысына сәйкес анықталады.

14. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

15. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен нақты шектелген не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле: тиісті саланың уәкілетті органның, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, жергілікті атқарушы органның, аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппаратының, прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4 тарау. Мекемені басқару

16. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады, ал коммуналдық мемлекеттік мекемені жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

17. Уәкілетті орган Қазақстан заңнамасында көрсетілген тәртіпте келесі қызметтерді атқарады:

- 1) мемлекеттік мекемені қаржыландырудың жеке жоспарын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуын қадағалайды;
- 3) мемлекеттік мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізуді келіседі;
- 4) Мемлекеттік мекеменің құрылымын, құрылу тәртібін, мемлекеттік мекеменің шешім қабылдау тәртібін белгілейді;
- 5) Мемлекеттік мекеме басшысының құқығын, міндеттемелері мен жауаркершілігін, оның қызметтен босатылу негіздемесін анықтайды;
- 6) Мемлекеттік мекеменің штаттық құрылымы мен санының мөлшерін бекітеді;
- 7) Мемлекеттік мекеме басшысының ұсынысымен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтерінің, орынбасарлардың жұмысқа тағайындалуы мен босатылуына келісім береді;
- 8) Жылдық қаржылық есептемелерді бекітеді;
- 9) Мемлекеттік мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі

нәтижесінде сатып алынған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;

10) Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады (жергілікті атқарушы орган немесе аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша-аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты) коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды.

11) Осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеме басшысын Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Уәкілетті орган қызметке тағайындайды және босатады.

19. Мемлекеттік мекеме басшысы мемлекеттік мекеме жұмысын ұйымдастырады және басқарады, тікелей Уәкілетті органға бағынады және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың функцияларының жүзеге асырылуына жеке жауап береді.

20. Мемлекеттік мекеме басшысы бірлесе қызмет ету қағидаты бойынша әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда белгіленген құзырына сәйкес мекеме қызметі туралы дербес шешім қабылдайды.

21. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемені жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағыттаған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеледі.

22. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте:

- 1) Мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) Мемлекеттік мекеме мүддесін мемлекеттік органдарда, өзге ұйымдарда білдіреді;
- 3) Келісімшарт жасасады;
- 4) Сенімхаттар береді;
- 5) Іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлерді дамытудың басқа да түрлері бойынша мемлекеттік мекеменің тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 6) Банктік шоттар ашады;
- 7) Бұйрықтар шығарады және барлық қызметкерлер үшін міндетті нұсқаулар береді;
- 8) Мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, тиісті саланың(жергілікті атқарушы орган) уәкілетті органы тағайындаған қызметкерлерден басқаларын;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

10) Өзінің орынбасары (орынбасарлары) мен мемлекеттік мекеменің басқа басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктер аясын айқындайды;

11) Өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен немесе тиісті саланың уәкілетті органымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5 тарау. Мемлекеттік мекеме мүлкін қалыптастыру тәртібі

23. Мемлекеттік мекеменің мүлкі, бұл құны оның балансында көрсетілген заңды тұлғаның активтерін құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі:

1) Оған меншік иесі берген мүліктердің;

2) Меншіктік қызметі нәтижесінде алынған (ақша табыстарын қоса алғанда) мүліктердің;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған өзге көздердің есебінен құрылады.

24. Мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және смета бойынша оған бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқы жоқ.

25. Егер Қазақстан Республикасының заңдары мемлекеттік мекемеге кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығын берсе, онда мұндай қызметтен алынған ақша, білім беру, сұрып сынау, ауылшаруашылық өндірісі үшін агрохимиялық қызметтер, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, спортқа мамандандырылған Қарулы Күштер, мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар және қорық мұражайлар саласындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақшаны қоспағанда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті бюджетке аударылады.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппараты бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

27. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп береді.

28. Мемлекеттік мекемені тексеруді және қаржылық-шаруашылық қызметіне ревизияны Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен Тиісті саланың уәкілетті органы, Жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

6 тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

29. Мемлекеттік мекеменің жұмыс уақыты ішкі тәртіп ережелерімен белгіленеді, қажет болған жағдайда ОВ-ның әкімшілігімен келісіледі және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.

7 тарау. Құрылтай құжаттарына өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі

30. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу уәкілетті органның шешімі бойынша жүргізіледі және "заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

8 тарау. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату шарттары

31. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Абай облысы білім басқармасының
«Жарма технология колледжі»
КММ директоры



Б. Омаров

Келісілді:
«Абай облысының
білім басқармасы» ММ
басшысы



Н. Ахметқалиев

**приказом государственного
учреждения «Управление
финансов области Абай»
от «_____» _____ 2023 года
№ _____**

**Устав
Коммунального государственного учреждения «Жарминский
технологический колледж» управления образования области Абай**

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Жарминский технологический колледж» управления образования области Абай (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций по реализации образовательных учебных программ общего среднего, технического и профессионального образования или послесреднего образования, а также для организации обучения, подготовки и переподготовки квалифицированных рабочих кадров, в том числе из числа осужденных (далее – специальный контингент), содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы области Абай (далее – ОВ).

2. Государственное учреждение создано постановлением акимата области Абай №124 «О реорганизаций некоторых образовательных организаций» от 14 июля 2023 года.

3. Учредителем государственного учреждения является государственное учреждение «Аппарат акима области Абай» (далее – Местный исполнительный орган).

4. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества, является государственное учреждение «Управление образования области Абай» (далее – Уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Наименование государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение «Жарминский технологический колледж» управления образования области Абай.

6. Место нахождения государственного учреждения: индекс 070619, Республика Казахстан, область Абай, Жарминский район, город Шар, улица Амангельды, 1.

Глава 2. Юридический статус государственного учреждения

7. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

8. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

9. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет акимат области Абай.

10. Гражданско-правовые сделки Учреждения вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

11. Предметом деятельности государственного учреждения является учебно-воспитательная, учебно-производственная деятельность в сфере образования, подготовка и переподготовка кадров.

12. Целью деятельности государственного учреждения является реализация учебных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования, профессиональной подготовки и переподготовки (краткосрочная профессиональная) квалифицированных кадров, в том числе из числа специального контингента по программам технического и профессионального образования.

13. Для достижения своих целей государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) осуществление учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования;

Сверх государственного общеобязательного стандарта образования могут предоставляться дополнительные профессиональные образовательные услуги;

Обучение специального контингента (осужденных), содержащихся в ОВ, профессиям (квалификациям) технического и профессионального образования;

2) организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, безработных граждан, незанятого населения и

переподготовка квалифицированных рабочих кадров из числа специального контингента, по программам технического и профессионального образования;

3) организация стажировок и практик обучающихся в различных формах в организациях, предприятиях и учреждениях, как на территории Республики Казахстан, так и за ее пределами (кроме специального контингента);

4) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

5) предоставление дополнительных образовательных услуг, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, на платной основе путем заключения договора:

5-1) организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, безработных граждан и незанятого населения;

5-2) организация учебного производственного хозяйства по выпуску и реализации востребованной продукции в учебно-производственных мастерских, во время практического обучения;

б) оказание дополнительных услуг, не запрещенных законодательством Республики Казахстан:

- организация и проведение кружков и секций по различным направлениям;

- организация и проведения мастер-классов по вождению, по приготовлению кондитерских изделий, по поварскому делу и т.д.;

- организация и проведение различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров и конференций, тренинги, а также разработка и реализация учебно-методической литературы;

- организация производства и реализация продукции учебно-производственных мастерских, учебного хозяйства, учебно-опытных участков;

- предоставление услуги овощехранилища, столовой и свободных помещений предприятия, не охваченных заказом государства;

- столярные, кузнечные, сварочные, сантехнические, токарные и слесарные работы;

- транспортные услуги, (услуги ассенизатора, автокрана, экскаватора, трактора, автоперевозки);

- техническое обслуживание и ремонт автотранспорта, тракторов и сельхозтехники;

- кузовные и малярные работы по автотранспорту;

- шиномонтажные работы;

- компьютерная диагностика автотранспорта;

- ксерокопирование, изготовление чертежей, компьютерный набор, изготовление баннеров и фотографий;

- проведение зоотехническо-ветеринарных мероприятий, ветеринарное обслуживание животных;
- проведение агротехнических мероприятий, услуги по обработке почвы;
- услуги швейного производства;
- приготовление кондитерских изделий, поварское дело.

7) Осуществление приема на обучение основного контингента:

7-1) Прием на обучение осуществляется согласно правилам приема в государственное учреждение, разработанным на основании Правил приема в колледжах утвержденных уполномоченным органом в соответствующей сфере, действующих на момент приема на обучения. Отбор (зачисление) учащихся осуществляется на конкурсной основе, абитуриенты должны иметь основное среднее (основное общее), общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное), после среднее, высшее (высшее профессиональное) образование. Зачисление проводится по результатам собеседования или вступительных экзаменов проводимых государственным учреждением;

7-2) Для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование форма сдачи вступительных экзаменов устанавливается государственным учреждением.

7-3) Лица, предоставившие сертификат комплексного тестирования, выпускники прошлых лет, участвовавшие в комплексном тестировании в текущем году для поступления в высшие учебные заведения, сертификат о результатах ЕНТ (выпускники текущего года, участвовавшие в едином национальном тестировании) допускается к конкурсу без вступительных экзаменов.

8) Осуществление приема на обучение специального контингента:

8-1) Прием на обучение осуществляется согласно правилам приема в государственное учреждение, разработанным на основании Правил приема в колледжах Республики Казахстан, утвержденных уполномоченным органом в соответствующей сфере, действующих на момент приема на обучение и осуществляется из числа осужденных, находящихся в ОВ и имеющих начальное, основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, после среднее, высшее образование на основании документов об образовании.

8-2) При отсутствии документов об образовании государственного учреждения направляет запросы в органы управления образования областей и городов Республиканского значения, в ведении которых находится организация образования, в которой обучался осужденный. В порядке исключения осужденные зачисляются в Учреждение на основании справки об образовании, имеющих в личных делах. Зачисление оформляется приказом директора государственного учреждения по согласованию с начальником ОВ.

8-3) Зачисление осужденных, прибывших с другого ОВ после начала учебного процесса, производится на основании данных, имеющихся в личных делах (табель, справка об образовании и т.д.).

9) Порядок организации образовательного процесса:

9-1) Образовательный процесс строится на педагогически обоснованном выборе средств обучения и воспитания, с учетом особенностей специальности и контингента обучающихся.

9-2) Режим занятий определяется в соответствии с внутренним распорядком деятельности государственного учреждения и действующими санитарными нормами.

9-3) Учебно-производственный процесс строится на выборе средств обучения и воспитания с учетом особенностей контингента обучающихся.

9-4) Образовательный процесс ведется на государственном и/или русском и/или английском языках. В зависимости от содержания образовательных учебных программ с учетом потребностей и возможностей личности, создания условий доступности получения каждым квалифицированного уровня образования, обучение осуществляется в форме очного: дневного и вечернего; заочного; дистанционного обучения и экстерната в зависимости от контингента (основной или специальный). Допускается сочетание различных форм получения образования, в зависимости от контингента;

9-5) Устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий;

9-6) Нагрузка обучающихся обязательных учебных занятий составляет не более 40 учебных часов в неделю. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами и не должно содержать таких занятий, которые не предусмотрены учебными планами. Количество и последовательность учебных занятий определяется рабочим учебным планом и расписанием занятий. Расписание обеспечивает равномерное распределение учебной работы обучающихся, постепенное нарастание учебной нагрузки, оптимальный ритм и режим труда;

9-7) Время начала и окончания занятий, продолжительность перемен между уроками устанавливаются приказом директора Учреждения.

9-8) Для специального контингента время начала и окончания занятий, продолжительность перемен между уроками согласовывается с начальником или иным уполномоченным лицом ОВ.

9-9) Время начала и завершения учебного года, продолжительность и очередность каникул устанавливается Министерством просвещения Республики Казахстан и графиком учебного процесса;

9-10) Учащиеся объединяются в учебные группы. Группы при проведении лабораторно-практических занятий, во время производственного

обучения могут делиться на подгруппы. Количество человек в группе и подгруппах не должно превышать норм, установленных законодательством Республики Казахстан. Объединение групп возможно при проведении учебных занятий в виде лекций;

9-11) Производственное обучение и профессиональная практика для основного контингента осуществляются в производственных мастерских, лабораториях, учебно-производственном хозяйстве, учебных полигонах, а также в других организациях на основании заключенных договоров.

9-12) Производственное обучение и профессиональная практика для специального контингента осуществляется в учебных мастерских, лабораториях, а так же на производственных объектах ОВ, а так же в других производственных объектах ОВи уголовно-исполнительной системы. Время работы на производственном обучении и производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для соответствующей категории работников.

9-13) Повседневное руководство учебно-производственным процессом осуществляется администрацией государственного учреждения.

9-14) В период учебного процесса, в связи с условно-досрочным освобождением или по болезни, а также иными исключительными обстоятельствами осуществляется перевод учащихся из одного ОВ в другое, о каждом предстоящем переводе отдел (отделение, группа) специального учета учреждений ставит в известность директора государственного учреждения.

9-15) Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется по балльно-рейтинговой, буквенной системе и пяти балльной системе оценок 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), и зачетной (зачтено, не зачтено) и/или по кредитно-модульному оцениванию (в процентном, буквенном выражении).

9-16) Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплинам при отсутствии по ним практических и семинарских занятий осуществляется путем проверки преподавателем обязательных контрольных работ (письменных заданий, рефератов) предусмотренных учебной программой. Контрольная работа проводится по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям;

9-17) Зачеты проводятся по дисциплинам, переходящим на следующий семестр, если учебным планом текущего семестра промежуточная аттестация в виде экзамена или итогового зачета по данной дисциплине не предусмотрена. Зачеты с дифференцированными оценками (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) проводятся по курсовым проектам (работам), профессиональной практике, а также по специальным дисциплинам, перечень которых определяется в соответствии с рабочим учебным планом;

9-18) Промежуточная аттестация в форме защиты курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов, при этом зачеты и защита курсовых проектов (работ) проводится до начала экзаменов;

9-19) Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по специальным дисциплинам и \или защиты дипломных проектов (работы). Итоговые экзамены по специальным дисциплинам проводятся в соответствии с учебными программами в следующих формах: устно, письменно, в форме комплексных экзаменов, включающих вопросы нескольких специальных дисциплин и в виде выпускных творческих работ. Дополнительно может проводиться оценка уровня профессиональной подготовки специалиста. Окончившим и успешно сдавшим выпускные экзамены выдаются документы государственного образца, обучающимися не сдавшим выпускные экзамены, выдается справка об успеваемости;

9-20) Свидетельство или диплом осужденных хранятся в их личных делах и выдаются им на руки при освобождении от отбывания наказания;

10) основания и порядок отчисления обучающихся:

- приказом руководителя государственного учреждения обучающиеся могут быть отчислены в следующих случаях:

- по собственному желанию;

- по состоянию здоровья на основании заключения врачебно-консультационной комиссии;

- в связи с переводом в другую организацию образования, а для специального контингента в другое ОВ;

- если по результатам промежуточной аттестации имеет более трех неудовлетворительных оценок;

- за неоднократное нарушение положений настоящего Устава, учебной дисциплины, правил поведения обучающихся государственного учреждения, правил внутреннего распорядка;

- нахождение в здании государственного учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- осуждения обучающегося к лишению свободы в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- в связи со смертью обучающегося;

- за невыполнение условий договора обучающимися на договорной основе;

- в иных случаях.

11) в соответствии с действующим законодательством, в частности Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) государственными учреждениями образования и расходования ими денег от реализации товаров (работ и услуг), государственным учреждением могут оказываться платные услуги.

12) отношение между государственным учреждением и обучающимся регламентируются настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка государственного учреждения и действующим законодательством Республики Казахстан.

13) обучающиеся из числа основного контингента имеют право на:

- получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям государственным учреждением на платной основе;
- участие в управлении государственным учреждением;
- бесплатное пользование информационными ресурсами в организациях образования, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;
- бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;
- иные права предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14) обучающиеся из числа специального контингента имеют право:

- получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- на получение знаний, умений, практических навыков и компетенций в соответствии с требованиями государственных стандартов образования, и обязаны выполнять требования, предусмотренные уставом государственного учреждения;

15) обучающиеся из числа специального контингента обязаны:

- строго соблюдать правовые нормы, установленные законодательством Республики Казахстан, Правила внутреннего распорядка государственного учреждения и ОВо, а также выполнять законные требования администрации государственного учреждения, дежурного мастера и педагогов государственного учреждения;
- соблюдать общественные нормы поведения, культуру внешнего вида, уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции государственного учреждения, с уважением относиться к труду педагогов, проявлять вежливое отношение к остальным обучающимся;

16) законные представители или ОВ в зависимости от контингента обязаны:

- нести ответственность за воспитание осужденных и получение ими образования;
- выполнять требования настоящего устава государственного учреждения;
- посещать собрания в группах обучающихся;
- создавать учащимся здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- сотрудничать с государственным учреждением по вопросам обучения и воспитания осужденных;
- обеспечивать посещаемость учащихся.

17) Обязанности учащихся и ОВ также определяются согласно нормативным правовым актам Республики Казахстан, в том числе Правилам внутреннего распорядка ОВ, утвержденными уполномоченными органами в сфере образования, органов внутренних дел и/или юстиции, а также Уставом государственного учреждения.

14. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

15. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску: уполномоченного органа соответствующей отрасли, уполномоченного органа по государственному имуществу, местного исполнительного органа, прокурора.

Глава 4. Управление государственным учреждением

16. Общее управление государственным учреждением осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли, а коммунальным государственным учреждением осуществляет местный исполнительный орган.

17. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) утверждает план финансирования государственного учреждения;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;

3) Дает согласие на утверждение устава (положения) государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

4) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;

5) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;

6) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения;

7) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей) и главного бухгалтера государственного учреждения;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию республиканского государственного учреждения (местный исполнительный орган или по согласованию с акимом района (города областного значения) и собранием местного сообщества - аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения);

11) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом соответствующей отрасли, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

19. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется Уполномоченному органу соответствующей отрасли и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

20. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом.

21. Действия руководителя государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

22. Руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения;

11) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и Уполномоченным органом.

Глава 5. Порядок образования имущества государственного учреждения

23. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество государственного учреждения 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.

24. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

25. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, агрохимического обслуживания сельскохозяйственного производства, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, Вооруженных сил, специализирующимися в области спорта, а также государственными библиотеками, государственными музеями и музеями-заповедниками, в соответствии с законами Республики Казахстан.

26. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета Уполномоченным органом соответствующей отрасли, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

27. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

28. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется Уполномоченным органом

соответствующей отрасли, Местным исполнительным органом в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 6. Режим работы в государственного учреждения

29. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, а при необходимости - по согласованию с администрациями ОБ и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

30. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению уполномоченного органа и проходят процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

Глава 8. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

31. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Директор
КГУ «Жарминский
технологический колледж»
управления образования
области Абай**



Б. Омаров

**Согласовано:
руководитель
ГУ «Управление образования
области Абай»**



Н. Ахметкалиев



Тігілген, нөмірленген және мөрмен
Бекітілген 23 (Жылғы үш) парақтар
Лауазымы "Тәртіптік қызметтің басқарушысы"
Колы Б. Р. Аманжол
" " " " 202 1 жыл
М. П.

