

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
**ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ**
2019 ж. 29. 01
ЗАҢДЫ ҰЙЫМ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУДЕН ҚАЙТА ӨТКІЗІЛДІ
№ 1743 - 1916 - 01 - КУӘЖІК
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ
2019 ж. 19. 07



«Бекітілген»
№1 қатысушы шешімімен
А.К. Бозымова
«15» қараша 2019 жыл

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
**ОРАЛ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ**
100740 О/Б 225 БСН

«Жоғары инженерлік- технологиялық колледжі»
мемлекеттік емес білім беру мекемесі

Жарғысы

Орал қаласы 2019ж.

1. Жалпы ережелер

1.1. "Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі" мемлекеттік емес білім беру мекемесі (әрі қарай мәтін бойынша-"Колледж" деп аталады) оның құрылтайшысының жеке меншік негізінде құрылады, экономикалық - әлеуметтік салалар үшін мамандарды даярлау, біліктілігін арттыру және аттестаттау бойынша білім беру қызметтері нарығына қатысу мақсаты болып табылады.

Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі» «Батыс Қазақстан инженерлік-технологиялық университеті» жеке жоғары кәсіптік білім беру мекемесінің бөлу балансына сәйкес барлық құқықтар мен міндеттердің құқықтық мұрагері болып табылады.

Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі» коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.2. Мекеме Қазақстан Республикасының Конституциясына, ҚР Азаматтық кодексіне, ҚР «Коммерциялық ұйымдар жөнінде» Заңына, басқа да нормативтік құқытық актілерге сәйкес әрекет етеді.

1.3. Мекеменің атауы:

Мемлекеттік тілде:

«Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі» мемлекеттік емес білім беру мекемесі.

Қысқаша атауы: ЖИТК

Орыс тілінде:

Негосударственное образовательное учреждение «Высший инженерно-технологический колледж».

Сокращенное наименование колледжа: ВИТК

1.4. Мекеме мемлекеттік тіркеуге алынған күннен бастап заңды тұлға құқығына ие болады. Мекеме білім беру қызметіне лицензия алған күннен бастап құқылы.

1.5. Мекеме шексіз мерзімге құрылады.

1.6. Мекеменің орналасқан жері: 090000, Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Н. Назарбаев даңғылы, 215 үй.

2. Мекеме құрылтайшысы

2.1. Мекеменің құрылтайшысы:

Бозымова Айгуль Казыбаевна.

Жеке куәлік № 033912542 04.09.2012 ж. ҚР ПМ берілді.

Тұратын мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, М.Маметова, 99 үй.

3. Мекеменің заңды мәртебесі

3.1. Мекеме ҚР Заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылады, жеке меншік нысанына негізделген, жеке есеп шоты, банктерде шоттары, мемлекеттік және орыс тілдерінде өзінің атауы көрсетілген мөртабаны мен мөрі бар.

3.2. Мекеменің қызметі оған қатысушы берген мүлікті жедел басқару құқығында жүзеге асырылады. Мекеме заңнамамен белгіленген шекте мүлікті иеленеді, пайдаланады және оған билік етеді.

3.3. Мекеме құрылтайшының шешімі шегінде штаттық кестесін және еңбекақы төлеу қорының белгіленген қолданыстағы заңнаманың ережелерін ескере отырып, өз қызметін кадрлық қамтамасыз етудің барлық мәселелерін дербес шешеді, еңбекті материалдық ынталандырудың еңбекақы төлеуді ұйымдастырудың нысандары мен әдістерін, мекеме қызметкерлеріне тарифтік шама мен жалақылар, қосымша ақылар, сыйақылар мен төлемдер мөлшерін, жұмыс күні мен жұмыс аптасының ұзақтығын, жыл сайынғы ақы төленетін және басқа да демалыстардың көлемі мен тәртібін айқындайды.

Мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес болуы тиіс құрылтайшының шешімімен бекітілетін ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен анықталады.

4. Колледждің мақсаты, міндеттері мен қызметтері

4.1. Колледж қызметінің мақсаты – мемлекеттік стандарттарға сәйкес әлеуметтік-экономикалық, инженерлік-технологиялық бағыттағы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі мамандармен қажетті еңбек нарығын қанағаттандыру.

4.2. Колледж қызметінің мәні:

- аумақтың экономика және әлеуметтік салалары үшін білікті мамандар даярлау;
- мемлекеттік және аумақтық маңызы бар кешенді әлеуметтік және ғылыми бағдарламаларды орындау;
- заңды және жеке тұлғаларға ақылы білім беру және ғылыми қызмет көрсету, соның ішінде оқыту үшін қаражатты толық немесе ішінара өтеумен шарттар бойынша кадрларды даярлау, біліктілігін арттыру, қайта даярлау;
- мамандығы бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта дайырау;
- басқа оқу орындарымен келісім шарт негізінде мамандар даярлауды жүзеге асыру;
- оқу-әдістемелік және ғылыми оқулықтарды шығару және тарату;
- ғылыми зерттеулер және тәжірбиелік-нұсқамалық жұмыстарды ұйымдастыру мен өткізу, ҚР Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдардың гранттық бағдарламаларға қатысу;

- ҚР заңнамасымен қарастырылған шектерде сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру;

- ҚР заңнамаларына сәйкес ақылы қызметтер көрсету;

- білім алушылардың ден саулығын қамтамасыз ету мақсатында медициналық кабинеттің қызметін ұйымдастыру.

4.3. Колледждің міндеті:

- жеке тұлғаның ұлттық, адамгершілік, кәсіби дамуына, ғылым мен тәжірбиенің жетістіктеріне бағытталған техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің бағдарламаларын жүзеге асыру;

- нақты мамандық бойынша теориялық білімі мен практикалық тәжірбиесі, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар білікті мамандар дайындау, оларды қайта оқыту және біліктілігін арттыру;

- жұмыс берушілер мен еңбек нарығындағы талаптарға сай білікті мамандарды даярлаудың сапасын ұдайы арттырып отыру;

- оқытудың жаңа технологияларын енгізу, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін ақпараттандыру.

4.4. Колледждің негізгі қызметтері:

- уәкілетті орган берген лицензияға сәйкес мамандықтар бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар мамандарды даярлау:

Құқықтану.

Қаржы (салалар бойынша).

Есеп және аудит (салалар бойынша).

Менеджмент (қолдану аясы және салалар бойынша).

Маркетинг (салалар бойынша).

Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша).

Электрмен қамтамасыз ету (салалары бойынша).

Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану.

Тасымалдауды ұйымдастыру және көлікте қозғалысты басқару (салалар бойынша).

Стандарттау, метрология және сертификаттау (салалар бойынша).

Жерге орналастыру.

Мұнай және газ кен орындарын пайдалану (бейін бойынша).

Мұнай және газ скважиналарын бұрғылау және бұрғылау жұмыстарының технологиясы (бейін бойынша).

Мұнай және газды қайта өңдеу технологиясы.

Ветеринария.

Экология және табиғат ресурстарын тиімді пайдалану (салалар бойынша).

Балық шаруашылығы (түрлері бойынша).

Мұнай-газ құбырлары мен қоймаларын салу және пайдалану.

Орман шаруашылығы, бақ-саябақ және ландшаф құрылысы (түрлері бойынша).

Сүт өнімдерінің өндірісі.

Ет және ет өнімдерінің өндірісі (түрлері бойынша).

Элеватор, ұн тартатын, жармалық және құрама жем өндірісі.

Фермер шаруашылығы (бейіні бойынша).

Ауыл шаруашылығын механикаландыру.

Машина жасау технологиясы (түрлері бойынша).

- осы жарғыда қарастырылған басқа да қызметтерді жүзеге асыру.

4.5. Колледжге орта, жалпы орта және бастапқы орта және заңнамада көрсетілген білімі бар тұлғалар қабылданады. Оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Қабылдау тәртібі ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрығымен бекітілген «Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларын бекіту туралы» типтік ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

4.6. Оқыту мемлекеттік тапсырыс және келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

4.7. Оқыту күндізгі, кешкі, сырттай, қашықтықтан және қысқартылғанын (жеделдетілген) бағдарламалар бойынша жүргізіледі. Білім алудың әртүрлі формаларын ұштастыруға болады.

4.8. Білім алушылар техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының оқушылары қатарынан келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін:

- өз еркімен, отбаслық жағдайларға байланысты;
- денсаулығына және ДКК анықтама-қорытындысына сәйкес;
- басқа оқу орнына ауысуына байланысты;
- ішкі тәртіп ережелерін бұзған, келісім-шарт талаптарын орындамаған жағдайда;
- ҚР заңнамасымен қарастырылған басқа да жағдайларда.

4.9. Оқу процесі «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі оқу орындарының қызметі» типтік ережелеріне, мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына, педагогикалық (әдістемелік) кеңесімен бекітілген оқу жоспарына және оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

4.10. Колледжде келесі оқу сабақтары белгіленеді: сабақ, лекция, семинар, зертханалық және практикалық, факультативтік сабақ, өндірістік оқыту, бақылау жұмысы, өзіндік жұмыс, кеңестер, әңгімелесу, курстық және дипломдық жобалау (курстық және дипломдық жұмыстар), практика.

4.11. Өндірістік оқыту шеберханаларда, полигондарда және жұмыс берушілермен жасаған келісім-шарттар негізінде берілген өндірістегі оқушы орындарында жүзеге асырылады.

4.12. Өндірістік оқыту түріне өндірістегі оқу, басқа мамандыққа қайта даярлау, корпоративтік жауапкершілік негізінде бірлесіп оқыту жатады.

4.13. Аудиториялық сабақтарға ұзақтығы 45 минут уақыт беріледі (кредиттік оқыту жүйесінде – 50 минут), қажет болғанда 2 сабақтан соң 10 минуттық

үзілістерімен біріктірілген сабақтар жүргізіледі. Түрлі оқу сабақтарын өткізу мерзімдері оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.

4.14. Теориялық курсты бітіргеннен кейін мамандығына байланысты оқу, технологиялық және өндірістік, дипломалды практикалар қарастырылады. Практиканың түрлері, мерзімдері және мазмұны оқу жоспарлары мен бағдарламаларына және мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес анықталады.

4.15. Білім алушылардың білімдерін бақылау аралық аттестаттау және үлгерімін бақылау түрінде жүргізіледі, олардың түрі, тәртібі мен мерзімділігі оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес анықталады. Білім жетістіктерін бақылау сынақтары, емтихан, мемлекеттік емтихан тапсыру, курстық және дипломдық жұмыстарын(жобаларын) қорғаумен айқындалады.

4.16. Мемлекеттік қорытынды аттестацияны сәтті тапсырған білім алушыларға біліктілік деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттар беріледі.

4.17. Колледжде білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және басқа да заңды өкілдерімен құқықтық қатынастар ерікті түрде қалыптасады, және ҚР Конституциясымен, ҚР «Білім туралы» Заңымен, екі жақтың құқықтары мен міндеттері көрсетілген білім беру қызметі туралы келісім-шартымен реттеледі. Колледждегі тәртіп қызметкерлердің, оқытушылардың, оқушылардың арасындағы өзара сыйластық негізінде қолдау табады. Білім алушыға және қызметкерлерге қатысты моралдық, психологиялық және денесіне нұқсан келтіру әдістері құпталмайды. Тәртіпті бұзған білім алушыларға және қызметкерлерге ҚР заңнамасына және келісім-шартқа сәйкес шара қолданылады.

4.18. Колледж ғылыми-зерттеу жұмыстарын өз бюджеті есебінен, мемлекеттік тапсырыс берілген жағдайда жергілікті немесе Республикалық бюджет есебінен, Қазақстан Ресубликасында бекітілген нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес инвесторларды тарту арқылы келісім-шарт негізінде жүзеге асырады.

4.19. Колледжде тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Қазақстан Республикасындағы Тіл туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

4.20. Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау «Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің бұйрықтарына сәйкес жүргізіледі.

4.21. Білім алушыларға академиялық демалыс беру «Техникалық және кәсіптәк, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің бұйрықтарына сәйкес жүзеге асырылады.

4.22. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес жаңа технологияларды апробациядан өткізуге, білім берудің жаңа мазмұнын енгізуге колледж экспериментальді және біріктірілген оқу бағдарламаларын енгізеді.

5. Білім алушылардың және олардың ата-аналарының, сондай ақ колледж қызметкерлерінің құқықтары және міндеттері.

5.1. Білім алушылар құқылы:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес сапалы білім алуға
- студенттік өзін – өзі басқару ұйымына, алқалы органдарға сайлануға және сайлауға;
- аралық және қорытынды аттестацияны өткізуді жетілдіру және бақылау бойынша ұсыныстар енгізуге;
- ғылыми-ізденіс жұмыстарына және басқа да қызмет түрлеріне қатынасуға;
- оқу, ғылыми және шығармашылық жетістіктері үшін марапатталуға, мадақталуына;
- өзінің адамдық қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- кәсіпорындармен, ұйымдармен оның оқу ақысын төлейтін келісім шарт жасасуға;
- сабақтан бос уақытында сабақты жұмыспен қиыстыруға;
- Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес әскерге шақырылу міндетін кейінге шегеруге.

5.2. Білім алушылар міндетті:

- таңдаған мамандығы бойынша теориялық және практикалық білімді терең меңгеруге;
- оқу жоспарымен және оқу бағдарламасына сәйкес белгіленген барлық жұмыстар түрін мерзімінде орындауға;
- жалпы мәдениетті, адамгершілік және ақыл-ойды үнемі көтеруге ұмтылуға;
- ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- теориялық және тәжірбиелік сабақтарға себепсіз қалдырмауға;
- жіберілген сабақтарды белгіленген тәртіппен уақытылы қайта тапсыруға;
- білім алушылардың, қызметкерлердің атақ-абыройын сыйлауға, колледждің дәстүрін сақтауға;
- мекеменің мүліктерін сақтауға;
- Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерінде, білім беру қызметін көрсету келісім-шартында қарастырылған басқа талаптарды орындауға;
- білім беру ұйымында белгіленген киім формасын сақтауға.

Білім алушылар өзіне-өзі қызмет көрсетуге, ден саулық қорғау, еңбек гигиенасының талаптарына сәйкес сабақтан бос уақытында қоғамдық-пайдалы жұмысқа тартылады.

5.3. Білім алушылардың ата-ана немесе басқа заңды өкілдері құқылы:

- оқушылардың білімін бағалауда түсініспеушілік болған жағдайда, оқушының ата-анасы тәуелсіз сараптау комиссиясын құруды талап етуге;
- ата-аналар комитеті арқылы басқару органдардың жұмысына қатысуға;
- өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;
- балаларының шарттық негізде қосымша қызметтер алуға.

5.4. Білім алушылардың ата-ана немесе басқа заңды өкілдері міндетті:

- балаларға өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың ой-өрісі мен дене күшін дамытуды, имандылық тұрғысынан қалыптасуын қамтамасыз етуге;

- осы Жарғыда айқындалған қағидаларды орындауға;
- балдардың оқу орнындағы сабаққа баруын қамтамасыз етуге;
- колледж қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

5.5. Мекемеде профессор-оқытушылық және ғылыми құрам, инженерлік-техникалық, әкімшілік, қосымша персонал лауазымы қаралған.

5.6. Профессор-оқытушы құрамы белгіленген тәртіпте келісім-шарт, бәсекелестік негізінде қабылданады. Штаттық құрамдағы профессор-оқытушылық қызметкерлерді жұмыс көлемінің қысқартылуына байланысты жұмыстан босату оқу жылы аяқталғаннан кейін ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

5.7. Мекеменің профессорлық – оқытушы және ғылыми құрамы құқылы:

- мекеменің педагогикалық және әдістемелік кеңесіне сайлануға және сайлауға;
- педагогикалық және әдістемелік кеңесте және мекеменің басқа да органдарында оқу, ғылыми-зерттеу, өндірістік қызметінің маңызды мәселелерін талқылауға қатысуға;
- оқу үрдісінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін және оның жеке ерекшеліктеріне барынша толық жауап беретін оқыту әдістері мен құралдарын таңдауға;
- зертханаларды, кабинеттерді, аудиторияларды, кітапханаларды, сондай-ақ мекеменің басқа да құрылымдық бөлімдердің қызметтерін пайдалануға;
- кезектен тыс біліктілігін арттыруға, аттестациядан өтуге;
- педагогикалық қызметтегі табыстары үшін материалдық және моральдық көтермеленуге;

5.8. Мекеменің профессорлық – оқытушы және ғылыми құрамы міндетті:

- өз құзіреттілігі шеңберінде сәйкесінше теориялық және практикалық білімді болуға;
- жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес білім беру қызметін қамтамасыз етуге;

- педагогикалық үрдістің жоғарғы тиімділігін қамтамасыз етуге, оқушылардың жалпы адамның азаматтылығын, қайырымдылығын басқа халықтардың ұлттық қасиетін құрметтеуге тәрбиелеуге, білім алушылардың өзіндік, бастамашылық белсенділігін, шығармашылық қабілеттілігін дамытуға;
- болашақ мамандардың жеке адамгершілік қасиетін құрметтеуге, олардың мәдени және дене бітімінің дамуына қамқорлық көрсетуге;
- педагогикалық этиканы сақтауға;
- қызметкерлердің және білім алушылардың, олардың ата-аналарының немесе заңды өкілдерінің атақ-абыройын сыйлауға;
- жоғары ғылыми деңгейдегі білім құрамын қамтамсыз ететін ғылыми зерттеуді жүргізуге, бұған білім алушыларды тартуға;
- өзінің біліктілігін және жалпы мәдениеттілік дейгейін ұдайы көтеруге.

Лауазымдық міндетін және педагогикалық этика талаптарын бұзған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамаларына және еңбек кодексіне сәйкес педагогикалық қызметкер жауапкершілікке тартылуы немесе жұмыстан шығарылуы мүмкін.

5.9. Оқу-тәрбие және әкімшілік-шаруашылық персоналын қалыптастыру колледждің штаттық кестесіне сәйкес директордың бұйрығымен жүргізіледі.

5.10. Оқу-тәрбие және әкімшілік-шаруашылық құрамының құқығы және міндеттері ішкі тәртіп ережелері және лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

6. Білім алушыларды қабылдау және шығару тәртібі, олардың оқуды аяқтауы

6.1. Білім алушыларды қабылдау келісім-шарт бойынша ақылы негізде және мемлекеттік тапсырыс негізінде нәсіліне, ұлтына, жынысына және діни сеніміне қарамастан Қазақстан Республикасының және заңнамаларға сәйкес басқа мемлекеттің азаматтары үшін тең білім алу құқығы негізінде жүзеге асырылады.

6.2. Білім алушылардың саны колледждің оқу-материалдық базасы, қаржылық жағдайы, мекеменің оқытушы кадрларының болуы мүмкіндігінен анықталады.

6.3. Білім алушыларды оқудан шығару колледждің ішкі тәртібінде және осы Жарғыда белгіленген ережелерін, қолданыстағы заңнамаларды, сондай-ақ ол қылмыстық заңнаманы бұзған жағдайда, маман даярлау туралы келісім-шарт міндеттемелерін орындамаған жағдайда жүзеге асырылады.

6.4. Оқу үдерісін бастау және аяқтау қолданыстағы заңнамаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.5. Білім алушыларға студенттік билет және сынақ кітапшасы беріледі.

6.6. Жарғыда және ішкі тәртіп ережесінде көрсетілген міндеттерді бұзғаны үшін білім алушыға тәртіптік ықпал ету шаралары қолданылуы мүмкін.

6.7. Мамандыққа сәйкес оқу жұмыс жоспары мен бағдарламасын орындаған білім алушыларға мемлекеттік үлгідегі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы диплом беріледі.

6.8. Теориялық пәндер бойынша және өндірістік оқыту бойынша "өте жақсы" бағасы 75% - дан кем емес қорытынды бағалары бар, ал қалғандары "жақсы" және қорытынды біліктілік емтихандарын "Өте жақсы" деген бағаға тапсырған бітірушілерге үздік диплом беріледі.

7. Мекеме құқықтары мен міндеттері

7.1. Мекеме, Қазақстан Республикасының заңдарына және осы Жарғыға сәйкес, қолданыстағы нормативтік-құқықтық құжаттар негізінде басқарушы органдар арқылы құзыреттілігі шеңберінде құқықтарға ие болып өзіне міндеттемелер алады.

7.2. Мекеме, Қазақстан Республикасының заңдарына және жарлықтарына сәйкес құқылы:

- белгіленген тәртіппен банктерде шоттар ашуға;
- ұйымның мемлекеттік және орыс тілдерінде толық атауы бар мөрі, мөртаңбалары және бланкілері, сондай-ақ белгіленген тәртіппен тіркелген эмблемасы (нышаны) болуға;
- жедел басқаруда оқшауланған мүлкі, сондай-ақ дербес балансы болуға;
- мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иелену және жүзеге асыруға;
- мемлекеттік, коммерциялық және шетелдік банктерде валюталық және есеп айырысу шоттары болуға;
- егер заң актілерінде өзгеше көзделмесе, басқа заңды тұлғаларды құруға;
- филиалдар мен өкілдіктер ашуға;
- қауымдастықтар мен одақтарға кіруге, сондай-ақ олардың қызметіне қатысуға;
- сотта талапкер және жауапкер болуға;
- өз қызметі туралы ақпаратты таратуға;
- халықаралық коммерциялық емес үкіметтік емес ұйымдарға кіруге;
- жұмысты ұйымдастыру, құрылымын анықтау және кадрларды орналастыру, қаржы-шаруашылық қызметті шешу мәселелерін өз бетінше шешуге;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

7.3. Мекеме міндетті:

- салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеуге;
- Қазақстан Республикасының заңнамасын, сонымен қатар Жарғыда қаралған нормаларды сақтауға;
- өзінің иелігіндегі ақша қаражатымен өз міндеттемелеріне жауап беруге;

- ҚР заңнамалық актілеріне жауапкершілікпен қарауға;
- тіркеуші органға мекеменің орналасқан жерінің өзгеруі туралы, мекеме Жарғысында мекемені қайта тіркеуге әкеп соқпайтын өзгерістер туралы және бірыңғай мемлекеттік тіркелімге енгізілетін мәліметтер көлемі туралы деректер туралы ақпарат беруге.

8. Құралтайшының құқықтары мен міндеттері

8.1. Мекеме құралтайшысы құқылы:

- 1) ҚР заңнамасымен және осы Жарғымен қарастырылған тәртіпте колледж қызметін басқаруға қатысуға;
- 2) колледж қызметі туралы, оның ішінде бухгалтерлік және басқа да құжаттармен ақпарат алуға;
- 3) колледж таратылған жағдайда кредиторлармен есеп айырысқаннан кейін қалған мүліктің бір бөлігінің құнын алуға;
- 4) құрылтайшының, Заңда және құрылтайшылық құжаттарында көзделген басқа да құқықтары болуы мүмкін.

8.2. Мекеме құралтайшысы міндеті:

- 1) колледж қызметіне қатысу және оның жарғылық қызметін жүзеге асыруға көмек көрсетуге;
- 2) осы Жарғыда көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін колледжге жедел басқару құқығында қажетті мүлікті ұсынуға;
- 3) Мекеменің коммерциялы құпиясын жарияламауға;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және құрылтайшылық құжаттарымен қарастырылған басқа да міндеттерді атқаруға.

9. Басқару органдарын қалыптастыру тәртібі және құзыреті

9.1. Мекеменің басқару органы болып табылады:

Мекеменің жоғары органы – мекеменің құрылтайшысының шешімі.

Атқарушы орган – Мекеме директоры.

Бақылаушы орган – тексеру комиссиясы.

Алқалы орган – педагогикалық және әдістемелік кеңес.

9.2. Мекеменің жоғары органы құралтайшының шешімі болып табылады.

Құрылтайшының айрықша құзыреті:

- 1) Мекеменің Жарғысын бекіту, өзгертулер және толықтырулар енгізу;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес мекеменің директорын, бас бухгалтерін сайлау және оларды қызметтен босату;
- 3) Мекеменің қатысушымен келісуді талап ететін мүлікпен мәмілелер жасауына рұқсат беру;
- 4) Жылдық (жарты жылдық) қаржылық есептерді бекітуге, бухгалтерлік балансты және оның пайдасы мен шығындарын бөлу;
- 5) Атқарушы органның есептерін бекіту;

6) Бекітуге жататын мүліктің мақсатты пайдаланылуына және сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

7) Тексеру комиссиясын сайлау және оның өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ тексеру комиссиясының есептері мен қорытындыларын бекіту;

8) Ішкі ережелерді, оларды және мекеменің ішкі қызметін реттейтін басқа да құжаттарды қабылдау рәсімдерін бекіту;

9) Басқа заңды тұлғалардың қызметіне бекітуге қатысуы, сондай-ақ өзінің филиалдар мен өкілдерін құру және тарату шешімдерін қабылдау;

10) Мекемені қайта ұйымдастыруын және таратуын шешу;

11) Тарату комиссиясын тағайындау және тарату балансын бекіту;

12) осы Жарғы және заңнамалараға сәйкес құзыреттілігіне жататын басқада сұрақтарды шешу;

9.3. Құрылтайшы мекеме қызметіне байланысты кез келген сұрақтарды қарастыруға құқылы.

9.4. Мекеменің атқарушы органы болып Мекеменің директоры танылады, ол Мекеменің құрылтайшысына есепті. Мекеме директорының құзыры:

- мекеменің ағымды қызметтерін басқаруды жүзеге асырады және Мекеменің жұмысының жағдайына тікелей жауапты;

- бекітілген жылдық сметаға сәйкес қызмет атқарады;

- мекеменің атынан сенімхатсыз әрекеттенеді, барлық органдарда оның мүдделерін қорғайды, банктік шоттар ашады, барлық қызметкерлерге қатысты, бұйрықтар және өкімдер шығарады, Мекеменің жоғарғы органының құзырына жатпайтын басқа да әрекеттерді атқарады.

- осы Жарғыда көрсетілген өз құзыреті шеңберінде барлық білім алушыларға және қызметкерлерге міндетті өкімдер мен бұйрықтар шығарады;

- құрылтайшының келісімімен құрылымдық бөлімдердің басшыларын, директор орынбасарларын тағайындайды және босатады;

- өзінің құзырының шеңберінде және еңбек заңнамаларына сәйкес, Мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

- мекемені өкілдеуге құқылы сенімхаттар береді;

- сыбайлас жемқорлықпен күресу жөніндегі жұмыстарды жүргізеді және осы бағытта жұмысқа дербес жауап береді;

- мадақтау және тәртіптік шара қолдану шараларын қабылдайды.

9.5. Құрылтайшының шешімімен, атқарушы органның қаржылық-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыруда тексеру комиссиясы сайланады.

Тексеру комиссиясының сандық құрамы, әрекеттену мерзімі, құрылтайшының шешімімен анықталады.

Тексеру комиссиясымен тексеру, құрылтайшының шешім тапсырысымен қажетті жағдайда жүзеге асырылады, қаржы-шаруашылық қызметтердің қорытындысы бойынша жылына бір реттен көп емес.

Тексеру комиссиясының құзыры:

- атқарушы органның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

Атқарушы орган тексеру комиссияның мүшесі бола алмайды.

9.6. Тексеруді жүргізуге сыртқы аудитор тартылуы мүмкін.

9.7. Мемлекеттік бақылауды аттестациялау немесе басқа формада лицензиар өткізеді.

9.8. Уәкілетті орган оқытушы қызметкерлерді аттестациядан өткізеді және оларға біліктілік санатын береді, бәсекелестік түрде мамандарды даярлауға мемлекеттік тапсырыс орналастырады, педагог мамандарды қайта даярлауды, біліктілігін арттыруды ұйымдастырады, әдістемелік қамтамасыз етеді, есеп беру органына статистикалық есеп береді.

9.9. Колледждің құрылымы және штаттық кестесін құрылтайшының келісімімен директор бекітеді.

9.10. Еңбек қатынастары еңбек жөнінде заңнамалармен, ұжымдық келісім шартымен және жеке келісім шартымен реттеледі.

9.11. Жұмыс тәртібі сәйкесінше регламенттермен және ішкі тәртіп ережелерімен қалыптастырылады. Қызметкерлерге 40(қырық) сағаттық 5(бес) күндік жұмыс күні бекітіледі. Сенбі және жексенбі демалыс күндері болып есептеледі. Оқытушылардың жұмыс уақыты сабақ кестесіне сәйкес белгіленеді. Мейрам күндері Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес анықталады. Еңбек демалысы Қазақстан Республикасының еңбек Кодексіне және еңбек демалысы кестесіне сәйкес жүргізіледі.

9.12. Директор жеке басқару негізінде іс-әрекет жасайды және осы Жарғымен анықталған оның құзырындағы барлық қызметтегі сұрақтарды өздігінен шешеді.

9.13. Алқалық басшылық органы колледждің педагогикалық кеңесі болып табылады, ол өз қызметін «Оқу орындарының педагогикалық кеңесінің қызметін ұйымдастыру туралы» Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

9.14. Құрылымдық бөлімдердің қызметі бөлім туралы ережемен анықталады.

9.15. Білім беру үрдісінің қатысушылары: білім алушылар, педагогикалық қызметкерлер, ата-аналар және кәмелет жасына толмаған білім алушылардың заңды өкілдері.

9.16. Білім алушыларға колледж студенттері жатады. Білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және басқа да заңды өкілдерімен құқықтық қатынастар ерікті түрде қалыптасады, және ҚР Конституциясымен, ҚР «Білім туралы» Заңымен, екі жақтың құқықтары мен міндеттері көрсетілген білім беру қызметі туралы келісім-шартымен реттеледі.

9.17. Педагогикалық қызметкерлерге білім алушыларға оқу және тәрбие жұмыстарын жүргізетін, білім беру қызметімен айналысатын қызметкерлер жатады. Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес педагогикалық қызметкерлер жыл сайын міндетті медициналық тексеруден өтеді.

9.18. Колледж қызметін реттейтін құжат құрылтайшының келісімі бойынша педагогикалық кеңеспен бекітіледі.

9.19. Мекеме қызметінің басты бағытына тікелей басшылық етуді, жоғарғы білікті ғылыми-педагогикалық қызметкерлер ішінен тағайындалған жоғары білімі бар және ұйымдастырушылық қабілеті бар директордың орынбасарлары және құрылымдық бөлімдердің жетекшілері жүзеге асырады.

9.20. Директордың орынбасарлары және құрылымдық бөлімдердің жетекшілері оқу, әдістемелік және ғылыми, оқу-тәрбие, оқу-өндірістік, қаржылық, әкімшілік-шаруашылық жұмыстарды ұйымдастыруға және орындауға жауапты болады.

Директордың орынбасарларына және құрылымдық бөлімдердің жетекшілеріне жүктеледі:

- колледждің оқу-әдістемелік, тәрбие және ғылыми, оқу-өндірістік, қаржылық, әкімшілік-шаруашылық жұмысын ұйымдастыру, бақылау және жетілдіру, ұжымда салауатты моральдық-психологиялық климат құру;
- мамандықтар бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі оқыту жұмыс жоспарын іске асыру;
- бөлім меңгерушілерінің және циклдік комиссияның жұмыс жоспарының орындалуын бақылау, жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау, көмектесу;
- оқу сабақтарының кестесін бекітеді және бақылауды жүзеге асырады;
- ағымдағы, аралық бақылау және біліктілік тағайындау, мемлекеттік қорытынды аттестациялау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру;
- оқытушылар құрамын іріктеу, білім алушылар контингентін жинақтау, оқушыларды ауыстыру, оқудан шығару және қайта қабылдау, топ тәлімгерін, шәкіртақы тағайындау туралы бұйрық жобасын дайындау;
- колледж қызметкерлері мен оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және бақылау;
- колледж бойынша және бөлімдерде тәрбие жұмысын ұйымдастыру;
- ғылыми зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, орындалуын бақылау және олардың жоспарларын, әдістемелерін және есептерін қадағалау;
- оқу корпустары мен аудиториялардың мазмұны мен ағымдағы жөндеуін ұйымдастыру, олардың интерьерін ресімдеу;
- оқу корпусы аумағын абаттандыру және жайластыру, шатырдың және жертөлелердің тиісті санитарлық және өртке қарсы жағдайын қалыптастыру;
- көмекші қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру, олардың қызметтік міндеттерін әзірлеу;

- оқу жылындағы жұмыс туралы есепті ресімдеу.

9.21. Колледждің негізгі құрылымдық бірліктері осы Жарғының негізінде жұмыс істейтін бөлім және циклдік пәндік комиссия болып табылады, олар мамандықтардың жиынтығы және бағыты, оқушылардың санына байланысты өкрылады, саны колледждің директорымен белгіленеді.

9.22. Бөлімдер бір немесе бірнеше мамандықтар бойынша мамандар даярлайтын әкімшілік құрылым болып табылады. Циклдік пәндік комиссия - бірнеше ұқсас пәндер бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми жұмыстарды жүзеге асырады.

9.23. Бөлім және циклдік пәндік комиссия жетекшісін келісім-шарт негізінде директор тағайындайды.

9.24. Бөлім жетекшісінің және циклдік пәндік комиссия міндеттері:

- бөлімде оқыту-әдістемелік, тәрбиелік және ғылыми жұмыстарды ұйымдастыру және жетілдіру, ұжымда моральдық-психологиялық климаттық жағдайды ұстау;
- барлық пәндер бойынша оқу-әдістемелік құжаттар кешенін әзірлеу және жетілдіру (жұмыс оқу бағдарламасы, тақырыптық жоспарлар, практика бағдарламалары, СӨЖ кестесі, әр түрлі сабақ түрлері бойынша әдістемелік әзірлемелер, тест тапсырмаларының қоры және т. б.);
- оқытушылардың жеке жоспарлары мен кәсіптік бағдар беру жұмыстарының орындалуын ұйымдастыру және бақылау, оқушылардың контингентін жасақтау;
- тәжірибе, курстық және дипломдық жұмыстардың сапасын бақылау, жыл сайын 3-5 ғылыми жұмыстарды, инновациялық жобаларды байқауға ұсыну;
- колледжде және жатақханада аудиториядан тыс тәрбие жұмысын ұйымдастыру;
- қызметкерлер мен білім алушыларды ғылыми-зерттеу жұмыстарына тарту;
- аудиторияларда тиісті санитарлық жағдайды сақтау және интерьерін ресімдеу;
- оқу корпусының ішінде және айналасында, бекітілген аумақтың тазалығын сақтау
- оқу-көмекші қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру (іс жүргізу, мүлікті, жабдықтарды есепке алу және сақтау, оқу процесін және т. б. қамтамасыз ету.);
- оқу жылындағы жұмыс туралы есепті ресімдеу.

9.25. Колледж оқытушыларының, қызметкерлердің, білім алушылардың құқығы және міндеттері Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Азаматтық Кодекспен, «Білім туралы» Замен, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің нормативті актілерімен және колледжінің ішкі тәртіп ережелерімен, осы Жарғымен анықталады.

10. Колледждің мүлкін құру тәртібі

10.1. Колледж мүлікті меншік иесінен алған колледждің заттық құқығы болып табылатын және өз қызметінің мақсаттарына, меншік иесінің ғимараттарына және мүліктің мақсатына сәйкес иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын заңнамамен белгіленген шектерде жүзеге асыратын оперативтік басқару құқығындағы мүлікке ие.

10.2. Колледждің мүліктері негізгі және айналым қаржысынан құралады, сол сияқты колледждің өзіндік балансында бағасы көрсетілген құндылықтардан тұрады.

10.3. Колледждің мүлкі бөлінбейді және салым бойынша (үлес, пайларға) соның ішінде мекеменің қызметкерлері арасында таратылмайды.

10.4. Колледждің мүлкі құрылады:

- 1) құрылтайшыдан берілген мүліктен;
- 2) өзінің қызмет нәтижесінде алынған мүліктен (ақшалай пайданы қосқанда);
- 3) жеке тұлғалар мен әр түрлі ұйымдардың колледждің нақты білім беру бағдарламалары мен іс-шараларын өткізуге мақсатты төлемі;
- 4) ұйымдардың, кәсіпорындардың, қорлардың жеке тұлғалардың ерікті төлемі;
- 5) заңнамалармен тиым салынбаған басқа да көздерінен.

10.5. Меншік иесі (құрылтайшы) сенімгерлік басқаруға берілген мүліктің тиімді пайдаланылуын және оның сақталуын бақылауды жүзеге асырады. Егер заң актілерінде өзгеше белгіленбесе, меншік иесі колледжден мүлікті алып қоюға, не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында өз қалауы бойынша қайта бөлуге құқылы.

10.6. Колледж меншік иесінің (құрылтайшының) келісімімен ғана өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде табылған қаражат есебінен сатып алынған, өзіне бекітілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқылы.

10.7. Колледждің қызметі смета бойынша жеке табыс есебінен және мемлекеттік басқару органымен бекітілген мемлекеттік тапсырысты бөлумен қаржыландырылады.

10.8. Еңбекақы төлеу қорын құрылтайшы және уәкілетті орган өзі қаржыландыратын мемлекеттік тапсырыс көлемі шегінде белгілейді.

10.9. Үстеме ақылар мен қосымша ақылар мөлшері әрбір қызметкердің жеке үлесіне байланысты құрылтайшының келісімі бойынша "Сыйақы төлеу, материалдық көмек көрсету, колледж қызметкерлері мен оқытушыларының лауазымдық жалақысына үстемесіз белгілеу туралы" Ережеге сәйкес белгіленеді және жұмыс көлемі мен сапасы төмендеген кезде азайтылуы немесе алып тасталуы мүмкін.

Колледжді қаржыландыру келесі жағдайлармен жүзеге асырылады:

- Келісім шарт бойынша заңды және жеке тұлғаларды ақылы оқытудан алынған қаржымен;
- Облыстық және республикалық бюджеттің қаржысынан;
- ғылыми зерттеу жұмыстарының, шаруашылық келісім шартының қаржысынан;
- заңды және жеке тұлғалардың ерікті салымы, қайырымдылық қаржысынан;
- заңнамалармен тиым салынбаған басқа да көздерден.

10.10. Колледж, құрылтайшының рұқсатынсыз банк несиесін пайдалануға құқылы емес.

10.11. Колледж, шығараған және сататын (тауарларына, өнімдеріне) қызметінің құны құрылтайшымен келісу бойынша белгіленеді.

10.12. Азаматтардың сұранысы және мемлекеттік тапсырыс бойынша колледж қосымша қысқартылған кәсіптік білім беру курстарын ұйымдастырады.

10.13. Мамандарды даярлауға ақылы білім беру қызметі заңды және жеке тұлғалармен келісім шарт жасалынып оқытуға кеткен шығын толықтай қайтарылады. Құрылтайшының келісуімен келісім шарт бойынша оқытуға кеткен шығын сметасы директормен бекітіледі.

10.14. Колледж заңнамаларға қайшы келмейтін кәсіпкерлікпен және оқу-өндірістік қызметімен шұғылдана алады.

Кәсіпкерлік қызмет түрлері: көбейту және компьютер техникасы және т.б.
қызмет

түрлерін көрсету.

10.15. Колледж, қарауындағы қаражатқа өз міндеттемесімен жауап береді.

10.16. Колледжде қаржылық қаражат жетіспеген жағдайда оның міндеттемелеріне субсидиарлық тәртіпте құрылтайшы жауап береді.

11. Колледж қызметін бақылау. Есепке алу және есептілік

11.1. Колледж өз қызметінде құрылтайшы алдында бақыланады, оған бағынады және Қазақстан Республикасының заңнамасы мен колледж Жарғысын бұзған жағдайда құрылтайшы осы бөлігінде заң бұзушылықты жойғанға дейін колледж қызметін тоқтатуға құқылы.

11.2. Колледждің ағымдағы қызметі директоратта және колледждің педагогикалық (әдістемелік) кеңесінде оның жұмыс жоспарына сәйкес қаралады.

11.3. Колледж өзінің шаруашылық қызметін сараптау үшін өз қызметінің нәтижелерін саралайды, бухгалтерлік және статистикалық есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізеді.

12. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері

12.1. Мекеме, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз филиалдары мен өкілдіктерін құра алады.

12.2. Мекеме филиалдары дегеніміз мекемеден тыс жерде орналасқан, мекеменің барлық ережелерін ұстанып қызметтерінің барлық немесе бір бөлігін, сонымен қатар өкілдік қызметтерін атқаратын құрылым.

12.3. Мекеме өкілдігі мекеме орналасқан жерден тыс орналасқан және мекеме мүддесін қорғау мен өкілдік етуді жүзеге асыратын, оның атынан мәмілелер мен өзге де құқықтық әрекеттерді жасайтын оқшауланған құрылым болып табылады.

12.4. Филиалдары мен өкілдіктер заңды тұлға болып есептелмейді. Олар мекеме мүлкімен қамтамасыз етіледі және бекітілген негіздегі ережелермен жұмыс жүргізеді. Филиалдар мен өкілдіктер мүліктері оңаша баланста және мекеме балансында жүргізіледі.

12.5. Филиалдар мен өкілдіктер басшылары жоғарғы орган мекеме басқармасымен сайланады – мекеме құрылтайшысының шешімімен.

12.6. Филиалдары мен өкілдіктер мекеме атынан жұмыс жүргізеді. Мекеме олардың жұмысына жауапты.

12.7. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері аумақтық әділет органдарында есептік тіркеуге алынады. Атауы өзгерген жағдайда қайта тіркеуге жатады.

13. Мекеме жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

13.1. Мекеме жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының құзыретіне жатады.

13.2. Мекеме жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар заңды түрде тіркелгеннен кейін есептеледі.

14. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі

14.1. Мекеме өз қызметін келесі жағдайларда тоқтатады:

- құрылтайшының шешімі бойынша;

- Қазақстан Республикасында қарастырылған заңнамалық актілер негізінде басқа жағдайларда.

14.2. Мекеменің қайта құрылуы жоғарғы органының (құрылтайшының) шешімі бойынша, сонымен қатар Қазақстан Республикасындағы қолданыстағы заңнамалармен қарастырылған тәртіпте жүргізіледі.

14.3. Мекеме таратылған кезде тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап мекеме ісін басқару жөніндегі өкілеттіктер оған ауысады. Тарату комиссиясының іс-әрекеті Қазақстан Республикасындағы қолданыстағы заңнамалармен анықталады.

14.4. Несие берушілердің талабынан өтегеннен кейін қалған мекеменің мүлкін құрылтайшы қайта бөледі.

145. Заңды тұңғалық мемлекеттік тіркеліміне жазба енгізілген сәттен бастап тарату аяқталды деп, ал мекеме өз қызметін тоқтатты деп есептеледі.

Осы Жарғы бірдей заңды күші бар үш данада жасалды.

Директор *Асап* С.А. Алимбеков

