

«Азаматтарға арналған үймет» мемлекеттік
корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік
қоғамының Маңғыстау облысы бойынша филиалы
Түпқараған аудандық тіркеу және жер кадастры бөлімі

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ 20 21 ж. «14» 12 ЖҮРГІЗІЛДІ

БСН 130540009528

№ 74-1043-05-КАО-МК

Бастапқы тіркелген күні
20 16 ж. «14» машһар

Бекітілді

Маңғыстау облысы әкімдігінің

2022 жылғы «19» ақпарт, сан

№ 245 қаулысымен



Маңғыстау облысы білім басқармасының
«Түпқараған гуманитарлық-кәсіптік колледжі»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының

ЖАРҒЫСЫ

Кәсіпорынның ұйымдық
құқықтық нысаны

мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорны (МКҚК)

Меншік түрі:

мемлекеттік

Орналасқан жері:

130500, Қазақстан Республикасы,
Маңғыстау облысы, Түпқараған ауданы,
Баутино ауылы, Қ. Күржіманұлы көшесі №6

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Кәсіпорын Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 128 қаулысына сәйкес құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) 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 – уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы:

Мемлекеттік тілде: Маңғыстау облысы білім басқармасының «Түпқараған гуманитарлық-кәсіптік колледжі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері 130500, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Түпқараған ауданы, Баутино ауылы, Қ. Күржіманұлы көшесі №6.

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 мемлекеттік және әлемдік стандарттар талаптарына сәйкес сервистік және техникалық мамандықтар бойынша білікті 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 материалдар 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 жұмысшы біліктіліктерін, «орта буын маманы» біліктіліктерін беру,
- 11) Кәсіпорын қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз қаражаты шегінде қосымша ақылар, үстеме ақылар 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, жарақтандыру 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 мүмкіндіктерін 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, Қазақстан Республикасының Конституциясына 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, өз дербестігін 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 әрбіреуге 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 ынталандыруын 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 жарғыға 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 уәкілетті органның талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

3.1. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

20. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңында, осы Қағидаларда және ТжКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының жарғыларында белгіленген шектерде оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда, кадрларды іріктеу мен орналастыруда, оқу-әдістемелік, қаржы-шаруашылық қызметте дербес болады.

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

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

23. ТжКБ 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.

ТжКБ 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).

ТжКБ білім беру бағдарламаларының тізбесі білім беру бағдарламаларының тізілімінде қамтылған.

ТжКБ білім беру бағдарламаларының тізілімі білім беру саласындағы ақпараттандыру объектісінде қамтылған.

ТжКБ 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.

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

Дуальды 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, цехтарда), оқу жұмыс жоспарында оқу топтары саны 13 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.

ТжКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын кәсіпорында оқу-тәрбие жұмысын есепке алу теориялық және өндірістік оқытуды есепке алу 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), 2022 жылы 3 тамызда № 348 бұйрығымен бекітілген ТжКБ-ның мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде (бір мамандық шеңберінде ұқсас біліктілік бойынша үлгілік оқу бағдарламалары мен үлгілік оқу жоспарлары болмаған жағдайда) бекітілген техникалық және кәсіптік білім мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде ТжКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдар әзірлейді.

26. Жеке адамның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнына, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында білім алуға қолжетімділік жағдайларының жасалуына қарай оқыту мынадай нысандарда жүзеге асырылады: күндізгі және сырттай бөлім (сырттай, білім алу рұқсат етілмейтін мамандықтардың жекелеген біліктіліктерінен басқа).

3.2. Білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібі

27. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі ТЖКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңның 5-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 беру ұйымдарының түрлері 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. 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.

31. 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.

32. Кәсіпорында білім алушылардың тамақтану мәдениетін қалыптастыруды, оның ішінде тенгерімді дұрыс тамақтануды насихаттау арқылы қамтамасыз етеді.

33. 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.

34. 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.

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

36. Кәсіпорында білім алушыларға студенттер жатады.

37. Кәсіпорында қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға мемлекеттік үлгідегі 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.

38. ТжКБ білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы педагогтерге тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және педагогтің білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, әдістемелік сүйемелдеу немесе білім беру қызметін ұйымдастыру жөніндегі кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адамдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 10-бабының 1-тармағына сәйкес педагогикалық қайта даярлаудан өткен адамдар жатады.

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

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

41. 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.

42. Бөлімшеге басшылық етуді Кәсіпорын басшысы тағайындайтын меңгеруші жүзеге асырады.

Бөлім меңгерушісі:

- 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 алуды және есеп беруді қамтамасыз етеді.

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

44. Кәсіпорындағы оқу процесі білім беру ұйымдарындағы теориялық оқытуды, сондай-ақ өндірістік оқыту шеберінің, оқу – өндірістік шеберханаларда, цехтарда 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.

45. 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.

46. 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.

47. Оқу-өндірістік шеберханалар, оқыту цехтарында – 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 ұштастыруды;
- 2) білім алушылардың оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес кәсіптік дағдылар алуын;
- 3) өнім шығаруды ұйымдастыруды, шеберханалар үшін құрал-саймандар мен құралдарды, кабинеттер мен зертханалар үшін көрнекі құралдар мен аспаптар жасауды, сондай-ақ жабдықтарды, машиналар мен тетіктерді жөндеуді;
- 4) кәсіпорындарға, ұйымдарға және халыққа ақылы қызмет көрсетудің оқу және өндірістік базасы болып табылады:

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

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

50. Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 45-бабының 3) тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады.

51. 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.

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

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

54. 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.

55. Кәсіпорын автоматтандырылған ақпарат алмасуды және білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен деректердің өзектілігін қамтамасыз етеді.

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

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

57. 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.

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

59. Кәсіпорында тиісті жағдайлар жасау үшін материалдық активтердің (оқу кабинеттері, компьютерлік сыныптармен, интернет желісіне қосылған компьютерлермен жарақтандырылу, оқу зертханалары, өндірістік шеберханалар, 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

ойылатын 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 ТЖКБ 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

60. 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

61. 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

62. Кәсіпорын ақылы қызметтер көрсету туралы шарт жасаса отырып, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс мынадай жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді, ақылы негізде ұсынуға құқылы:

- 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 шеберханалар мен оқу-тәжірибелік учаскелерде шығарылатын өз өндірісінің тауарларын (жұмыстарын, көрсетілетін қызметтерін) өткізу.

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

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

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

64. Құрылтайшы:

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) кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

65. Уәкілетті орган:

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

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

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

- 4) коммуналдық мүлiктi кәсiпорынға бекiтiп бередi;
- 5) кәсiпорынның филиалдар мен өкiлдіктер құруына келісiм бередi;
- 6) кәсiпорынның мүлкiн пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенiмгерлiк басқаруға беру туралы шешiмдер қабылдайды;

7) кәсiпорын мүлкiнiң пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды қамтамасыз етедi;

8) кәсiпорын мүлкiн есепке алуды ұйымдастырады, оның тиiмдi пайдаланылуын қамтамасыз етедi;

9) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкiлеттiктердi жүзеге асырады.

66. Кәсiпорынның органы оның басшысы болып табылады.

67. Тиiстi саланың уәкiлеттi органы (жергiлiктi атқарушы орган) кәсiпорын басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресiмдейдi.

68. Егер осы Заңда және кәсiпорын жарғысында өзгеше көзделмесе, кәсiпорын басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етедi және Кәсiпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңда және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешедi.

69. Басшы:

1) кәсiпорын атынан сенiмхатсыз әрекет етедi және барлық органдарда оның мүддесін бiлдiредi;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген шектерде кәсiпорынның мүлкiне билiк етедi;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенiмхаттар бередi;

5) банк шоттарын ашады;

6) кәсiпорынның барлық қызметкерлері үшін бұйрықтар шығарады және нұсқаулар бередi;

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

8) өз орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиiстi саланың уәкiлеттi органына (жергiлiктi атқарушы органға не аудандық маңызы бар қала әкiмiнiң аппаратына) кандидатуралар ұсынады;

9) өз орынбасарларының және кәсiпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгiлейдi;

10) дербес жауапты болады:

кәсiпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкiнiң сақталуы үшін;

таза табыстың белгiленген бөлiгін бюджетке уактылы аудармағаны үшін;

кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі мен тиімділігі үшін;

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

70. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және уақытша, банкроттықты немесе оңалтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару жөніндегі барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша, банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға өтеді.

71. Кәсіпорында алқалық басқару органдары құрылады. ТжКБ алқалық басқару нысандары педагогтік, оқу-әдістемелік, қамқоршылық кеңестер және педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестер болып табылады.

72. Педагогтік кеңес:

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

2) оқу-тәрбиелік және әдістемелік жұмыстардың жағдайын, оқытудың барлық нысандары бойынша оқыту әдістерін жетілдіру мәселелерін, оқытудың жаңа технологияларын енгізуді (ақпараттық, модульді, тұлғалық бағдарланған және тағы басқалар);

3) оқу - көмекші бөлімшелердің, бөлім жұмысының жағдайын;

4) білім беру ұйымдарының оқу-материалдық базасының дамуын жоспарлау мәселелерін;

5) оқу-тәрбиелік және әдістемелік жұмыстарды жоспарлау мәселелерін;

6) басшылардың, оқытушылардың, өндірістік оқыту шеберлерінің, оқу-көмекші персоналдардың біліктілігін арттыру және біліктілік арттырудың жаңа нысандарын пайдалану мәселелерін;

7) білім беру ұйымында жаңа мамандықтар мен пәндер бойынша оқытушыларды және өндірістік оқыту шеберлерін, оқытушылар құрамын даярлауды, жас мамандарды оқытушылық қызметке тартуды;

8) басқарушы және педагогтік кадрларды аттестаттауға даярлаудың аттестаттау жүйесін және ұйымдастыруды жетілдіру;

9) білім алушыларды қабылдау, бітірушілерді бітірту және жұмысқа орналастыру мәселелерін;

10) білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, дипломдық жұмыстарын (жобаларын) қорғауға даярлау және өткізу бойынша іс-шараларды;

11) білім алушылардың өндірістік практикасын ұйымдастыру және өткізу мәселелерін;

12) білім алушылардың тәртібінің жай-күйін, үлгермегені үшін, жатақханадағы ішкі тәртіп және тұру ережелерін бұзғаны үшін оқудан шығару мәселелері, сондай-ақ жеке жағдайларда білім алушыларды білім беру ұйымдарына қайта қабылдау мәселелерін;

- 13) оқу - тәрбие процестерін компьютерлеудің жай-күйін;
- 14) білім алушылар контингентінің сақталуын;
- 15) білім алушылардың тұлғалық бағдарланған тәрбиесі мен білімінің мәселелерін;

16) республиканың еңбек рыногының талаптарына және экономиканың дамуының перспективаларына сәйкес кадрларды 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.

73. Кәсіпорын педагогтік кеңесінің құрамына: білім беру ұйымын басқарушылар құрамы, барлық оқытушылар мен оқу-көмекші персонал, сондай-ақ негізгі кәсіпорындардың, мекемелердің өкілдері, білім алушылар және ата-аналар жұртшылығының өкілдері, сондай-ақ келісім бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының өкілі кіреді.

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

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

Ең жақсы практика жетекшілерінің қатарынан негізгі кәсіпорындардың, мекемелердің өкілдерін аталған кәсіпорындардың, мекемелердің басшылары ұсынады.

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

Педагогтік кеңестің төрағасы кәсіпорын басшысы болып табылады.

Педагогтік кеңестің төрағасы жалпы басшылықты жүзеге асырады, мәжілістерде төрағалық етеді, қабылданған шешімдерді бекітеді. Педагогтік кеңес мүшелерінің арасынан ашық дауыс беру арқылы хатшы сайланады.

Жеке жұмысшылардың біліктілігінің осы білім ұйымдарында орындалып жатқан жұмыстарына сәйкестігі туралы мәселелер, қажетті жағдайда, педагогтік кеңесте қарауға ұсынылады.

Педагогтік кеңестің отырысында қызметі талқыланатын білім беру ұйымының қызметкерлері педагогтік кеңестің отырысына қатысуға құқығы бар. Отырыстың өту күні туралы қызметкерлерге кемінде жеті күн бұрын хабарланады.

Педагогтік кеңестің жұмысы оқу жылына әзірленетін жоспар бойынша өткізіледі, педагогтік кеңестің отырысында қаралады және білім беру ұйымының басшысымен бекітіледі.

Педагогтік кеңес білім беру ұйымының басшысы белгілеген мерзімде екі айда бір реттен кем емес жиналады.

Педагогтік кеңестің отырысында талқыланатын мәселелер бойынша орындау мерзімі мен орындауға жауапты тұлғалар көрсетілген шешім шығарылады.

Педагогтік кеңестің шешімі жай дауыс берумен қабылданады және білім беру ұйымының басшысы бекіткеннен кейін күшіне енеді.

Педагогтік кеңестің төрағасы қабылданған шешімдердің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастыруға және тексеру қорытындысын педагогтік кеңеске талқылауға салуға тиіс.

Педагогтік кеңестің әрбір мүшесі кеңестің барлық отырысына қатысуға, оның жұмысына белсенді араласуға, жүктелген тапсырмаларды уақытылы және нақты орындауға тиісті.

Педагогтік кеңестің отырысы хаттамамен ресімделеді. Хаттамаға педагогтік кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды. Әрбір хаттамада оның нөмірі, кеңес отырысының күні, қатысқандардың саны, отырыстың күн тәртібі көрсетіледі. Талқыланатын мәселе бойынша сөйлеген сөздер мен қабылданған шешім анық және түсінікті жазылуы керек.

Педагогтік кеңес отырысының хаттамасы білім беру ұйымдарының іс номенклатурасында үнемі сақталатын құжаттар болып табылады және білім беру ұйымдарының істерін қабылдау мен тапсыру кезінде акт бойынша тапсырылады.

74. 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 сараптауын 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 атысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша сыныстарды талқылау және енгізу;

6) оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық асығыштарда 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.

Кеңестің жұмысы әдістемелік кеңестің отырысында қабылданған және білім беру ұйымның бекіткен жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Кеңестің отырысы екі айда бір рет өткізіледі.

Әдістемелік кеңестің отырысында қаралған мәселенің нәтижесі бойынша қатысып отырған мүшелерінің басым көпшілік дауысымен әдістемелік кеңестің ұсынысы қабылданады және хаттамамен рәсімделеді. Отырыстың хаттамалары мен әдістемелік кеңестің шешімдеріне кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Егер әдістемелік кеңестің отырысында оның мүшелерінің үштен екі бөлігі қатысып отырса, онда әдістемелік кеңес құқықты өкілетті деп табылады.

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 уактылы және нақты орындауға тиісті.

75. 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 жұмсалыуына 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 ұсыныстар 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 ұрылатын алқалы 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

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

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

78. 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.

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

80. Жемістер, өнімдер және жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудан түскен кірістер, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер

ойынша сатып алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның оралымды басқаруына келіп түседі.

81. 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.

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

83. Кәсіпорынның мүлкіне 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.

84. 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 (жағдайларды қоспағанда, осы Жарғының 82-сі көзделеді) жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

85. Кәсіпорын оралымды басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

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

88. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес сатады.

89. 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

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

8-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

91. 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..

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

9-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

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

94. Мемлекет құрылтайшының, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе тиісті саланың уәкілетті органының (жергілікті атқарушы органның 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.

95. Оралымды басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорының қалған мүліктін алып қоюға жол берілмейді.

96. Оралымды басқару құқығындағы Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қазыналық кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

10-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

97. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

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

11-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

12 - тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

101. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды Құрылтайшы жүзеге асырады.

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

103. 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

104. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды Құрылтайшы енгізеді.