



Әкімдіктің  
2012 жылғы 31 қазандағы  
№ 488 қаулысымен  
бекітілген

### 1. Жалпы ережелер

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

2. Кәсіпорын «Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының кейбір мемлекеттік мекемелерін қайта ұйымдастыру туралы» Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы «31» қазандағы № 488 қаулысымен мемлекеттік мекемеден коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын болып қайта аталды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

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

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

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

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

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 110400, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Әулікөл ауданы, Әулікөл селосы, Гагарин көшесі, 24.

### 2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

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

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

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

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

Қазақстан Республикасының  
Әділет министрлігі  
**ЗАҢДЫ ҰЙЫМ**  
**МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН**

2013 ж. «29» қаңтар

№ 232-1937-12-1411



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АДІЛЕТ  
МИНИСТРЛІГІ ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ АДІЛЕТ  
ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ӘУЛІКӨЛ АУДАНЫ  
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ ММ  
**ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ**  
**МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ**

2013 ж. «29» қаңтар жұргізілді

Әулікөл селосы, 2012 жыл

БСН 060540002758

### 3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен максаттары

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

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

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

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

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

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

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

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

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

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

4) арнайы курс және пәнді қосымша оқытуды;

5) тамақтануды ұйымдастыру бойынша қызметтерді;

6) жатақханада тұруды қамтамасыз ету бойынша қызметтерді;

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

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

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

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

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

### 4. Кәсіпорынды басқару

18. Жергілікті атқарушы орган:

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

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

3) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

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

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

19. Басқару органы:

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

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

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

4) Кәсіпорын мүлкін пайдалануды және сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

6) еңбекақы төлеу қорын бекітеді;

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

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

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

20. Кәсіпорынның органы оның басшысы болып табылады.

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

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

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

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

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

26. Кәсіпорынның басшысы:

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

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

3) шарттар жасайды және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

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

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

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

## 5. Білім беру ұйымына қабылдау тәртібі

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

Кәсіпорынға қабылдау тәртібі, талапкерлермен ұсынылған құжаттардың тізбесі, құжаттарды қабылдауды бастау мерзімі, апелляцияларды және өзге мәселелерді қарастыру тәртібі Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы орталық атқарушы органдарымен бекітілген Үлгі ережесі негізінде Кәсіпорын директоры бекіткен қабылдау ережелерімен анықталады.

28. Кәсіпорынға қабылдау Кәсіпорын директорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

## 6. Білім беру процесін ұйымдастыру

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

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

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

31. Кәсіпорында сабақ кестесі мынадай белгіленеді:

1) оқу аптасы – 6 күн, жексенбі демалыс;

2) аудиториялық сабақ 2 академиялық сағат бойынша жүргізіледі;

3) аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін ұзақтығы 45 минуттық академиялық сағат белгіленеді.

32. Оқыту қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

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

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

## 8. Білім алушыларды оқудан шығарудың негізі және тәртібі

34. Оқушыны оқудан шығару Кәсіпорын директорының бұйрығымен ресімделеді.

35. Білім алушылар оқушылар құрамынан шығарылуы мүмкін:

1) өз еріктері бойынша;

2) дәрігерлік-кенес беру комиссияның ДКК анықтама-қорытындысы негізінде денсаулық жағдайы бойынша;

3) басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

4) ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

### 9. Ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі

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

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

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

### 11. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

40. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай тиыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 12. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайды.

52. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді өз бетінше сатады.

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

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

### 13. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

55. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

### 14. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

56. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

### 15. Кәсіпорынның жауапкершілігі

57. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

### 16. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

58. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

59. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

### 17. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

60. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын басқару органы белгілейді.

61. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

62. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін басқару органы белгілейді.

### 18. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

63. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

64. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган қамтамасыз етеді.

65. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

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

### 19. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

66. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар жергілікті атқарушы органның қаулысымен енгізіледі.

Басшы

*Манолуғали Аманжол Батаманов*

Т.А.Ә.

колы