

7

so to  
24  
03

Всего пронумеровано и прошнуровано

на 24 (двадцати четырех) листах

2017 год.



7 07 03  
4370-1930-01-KMM  
950540000857  
1995 09.05



«Қарағанды облысының  
мемлекеттік активтер және  
сатып алу басқармасы» ММ  
«С/Т» \_\_\_\_\_ 2017 ж.  
№ 86  
бұйрығымен  
БЕКІТІЛДІ

Қарағанды қаласы Әкімет басқармасы ММ  
7 07 03  
Бұйрық № 3-4/547-01

Қарағанды облысының білім басқармасының  
«Қарағанды кәсіптік-техникалық колледжі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
Жарғысы

Қарағанды қаласы 2017 ж.

## **1. Жалпы ережелер**

1. Қарағанды облысының білім басқармасы «Қарағанды кәсіптік-техникалық колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) оперативті басқаруға құқығы бар мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық формадағы заңды тұлғасы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі – коммуналдық.

3. Мемлекеттік мекеме Қарағанды облысы әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы №66/06 «Білім берудің мемлекеттік ұйымдарының атауын өзгерту туралы» қаулысына сәйкес құрылды.

4. Қарағанды облысының әкімдігі мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы болып табылады.

5. «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекемені басқаруды жүзеге асыратын орган болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің толық атауы: Қарағанды облысының білім басқармасының «Қарағанды кәсіптік-техникалық колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 100009 Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Ермеков көшесі, 15

## **2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі**

8. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мекеменің атауы мемлекеттік және орыс тілінде жазылған бланкілері, мөрі болады.

10. Мемлекеттік мекеме басқа заңды тұлғаны құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

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

## **3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары**

13. Мемлекеттік мекеменің қызметінің негізгі нысаны: білім беру қызметі.

Мемлекеттік мекеменің қызметінің мақсаты:

- орта білімнен кейінгі, орта және бастауыш кәсіптік білім берудің білім бағдарламасын мемлекеттік лицензияға сәйкес жүзеге асыру;

- қоғамның білікті мамандарға деген әлеуметтік-экономикалық сұранысын қанағаттандыру;

- азаматтылықты тәрбиелеу, қазақ халқының және Қазақстанда тұратын өзге де халықтардың мәдениетін, әдет-ғұрпын және дәстүрін үйренуге жағдай жасау;

- мамандыққа бағыттау жұмысының аумағында мектеп оқушылары мен жалпы және орта кәсіптік білім беру жүйесінің студенттерін дайындауға қатысу;

14. Жүктелген мақсатты жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеме келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) кәсіптік білім берудің мемлекеттік стандартында қарастырылған мақсаттарды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім беру қызметтерді ұсынуды.

2) тиісті білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік стандарттардың үстінен кәсіпорындар мен жеке тұлғалармен жасалған келісім-шарт бойынша қосымша біліктілікке оқыту, негізгі және толық емес орта мектеп базасында түсушілерге арналған дайындық курсы; жүргізушілерді дайындау, жұмыстан босатылған жұмыскерлер мен жұмыссыз тұрғындарды, мемлекеттік мекеменің жұмыскерлерінің жұмыс кәсібі бойынша біліктілігін жоғарлату, қосымша және бастапқы кәсіптік білім беруді дайындау, қайта дайындау, ақылай қызметін жүзеге асыру.

3) мемлекеттік мекеменің материалдық-техникалық базасын нығайтуға бағытталған, практикалық дағдыларын меңгеру, білім алушылар мен ғылыми және тауар өндіру мен өткізу жөніндегі түрлі өнімнің қызмет көрсету, қызметтердің ыстық тамақпен қамтамасыз ету және өзге өндірістік қызметті жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің жарғысында бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыру, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

15. Мемлекеттік мекеме қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле Қарағанды облысының әкімдігі немесе Қарағанды облысының білім басқармасының не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16. Мемлекеттік мекеме басшысының мемлекеттік мекемемен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

#### 4. Оқуға қабылдау тәртібі

17. Оқуға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының Үкімет қаулысының 19 қаңтар 2012 ж. №130 техникалық және кәсіби білім беру оқу орындарына қабылдаудың үлгілік ережесіне сай әзірленген, колледж директорымен бекітілген қабылдау ережесіне сәйкес мемлекеттік мекемемен бекітіледі.

18. Оқуға Қазақстан Республикасының азаматтары, заңмен және халықаралық келісімшарттармен, келісімдермен бекітілген тәртіпте Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ азаматтар, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ тұлғалар қабылданады. Қабылдау мәселесін шешу үшін мемлекеттік мекеме өз жұмысын 1 маусымнан кеш емес уақытта бастайтын қабылдау комиссиясы ұйымдастырылады;

Мамандықтарға қабылдау білім беру қызметін жүргізу құқығын беретін лицензияға сәйкес мемлекеттік стандарт шеңберінде мемлекеттік тапсырыс, кәсіпорын, мекеме, ұйым, заңды және жеке тұлғамен тікелей келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

19. Келісім-шарттарда дайындаудың ішінара немесе толық төлем құны, тәжірибеден өтуге жағдай жасау қарастырылады;

20. Оқуға қабылдау конкурстық негізде азаматтардың өтініштер бойынша жүзеге асырылады. Конкурстың шарттары өте қабілетті, тиісті деңгейдегі кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгеруге дайын азаматтарды қабылдауға кепіл беруі тиіс;

21. Студенттерді ауыстыру және қайта қабылдау Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген білім алушыларды ауыстыру мен қайта қабылдау Ережелерімен Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы №19 бұйрығымен бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

22. Студентті оқудан шығару себептері:

- өз қалауы бойынша;
- ДКК анықтама-қорытындысы негізінде денсаулық жағдайы бойынша;
- басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
- академиялық үлгермеушілік үшін;
- оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережесін және колледж туралы ережені бұзғаны үшін;
- оқу барысында құқық бұзушылық жасаған және сот үкімімен жазға тартылған студенттер;

Оқудан шығару мәселесі педагогикалық Кеңесте шешіледі. Ерекше жағдайларда: мемлекеттік мекеменің ішкі тәртібін бұзғанда, адамгершілікке жат әрекетте – директор қоғамдық ұйымдардың пікірін ескеру арқылы шешім қабылдайды.

23. Он алты жасқа дейінгі балаларды орта білім беретін мемлекеттік ұйымдардан шығаруға құқыққа қарсы әрекеттер жасағаны,

білім беру ұйымдарының жарғысын өрескел және бірнеше рет бұзғаны үшін білім беру ұйымы мемлекеттік басқару органының шешімі бойынша ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару туралы шешім қорғаншы және қамқоршы ұйымдардың келісімімен қабылданады.

## **5. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі мен білім деңгейін бақылау жүйесі**

24. Мемлекеттік мекеменің білім беру-кәсіптік бағдарламасы, білім беру-кәсіптік бағдарламалардың негізгі мазмұнын, студенттердің ең көлемді жүктемесін, білім беру туралы құжаттың формасын, сонымен қатар мамандарды дайындау деңгейіне қоятын талаптарды бекітетін кәсіптік білім берудің мемлекеттік стандартында қарастырылған мақсаттарды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім беру қызметтердің жиынтығын ұсынады.

Мемлекеттік мекеменің оқу қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік (қазақ) және орыс тілдерінде жүзеге асырылады. Басқа тілдерде дайындау Республиканың қажеттіктеріне сәйкес жүзеге асырылады.

25. Мемлекеттік мекеме бір-бірімен байланысты кәсіптер бойынша білікті кадрларды дайындауды білім беру стандарттарының негізде жүзеге асырады. Бастапқы, қосымша кәсіби білім бойынша білім беру бағдарламалары тиісті лицензиялар болған жағдайда жүзеге асырады;

26. Студенттердің апталық сабақтарының ең үлкен көлемі 54 сағаттан аспауы тиіс, олардың 36 сағаттан аспайтын көлемі – міндетті дәрісханалық сабақтар. Жұмыс аптасының ұзақтығы - 6 күн. Оқу жыл колледжде ережеге сай 1 қыркүйекте басталып, нақты мамандық бойынша оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу мерзімінің барынша қысқарту колледж Кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

27. Барлық дәрісханалық сабақтар үшін 45 минут ұзақтықтағы академиялық сағат бекітіледі. 90 минут ұзақтықтағы жұптасқан сабақтар өткізуге рұқсат беріледі. Сабақтардың тәртібі ішкі тәртіп ережесімен реттеледі;

28. Білім беру оқу бағдарламаларының мазмұнына сәйкес, тұлғаның қажеттілігі мен мүмкіндіктерін, білім алуға қолжетімді болу жағдайын жасауды ескере отырып оқыту келесі формаларда жүзеге асырылуы мүмкін: күндізгі.

Мемлекеттік мекеменің дайындау мерзімі әртүрлі білікті мамандар мен жұмысшы кадрларды дайындау және қайта дайындауға бағытталған техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын жүзеге асыра алады.

29. Білім алушыларға академиялық демалыстар беру Қазақстан Республикасының заңымен бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

30. Сабақ кестесі директормен бекітілген оқу процесінің кестесіне және оқу жоспарларына сәйкес құрылады;

31. Оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу үшін білім алушылардан оқу топтары құрылады. Топтағы адам саны 25-тен асқан жағдайда тәжірибелік және зертханалық сабақтарды өткізу кезінде шағын топтарға бөлу рұқсат етіледі.

Мамандық немесе кәсіп бейімінің ерекшеліктерін ескере отырып жекелеген білім алушылармен жеке сабақтар өткізілуі мүмкін;

32. Күндізгі бөлімнің студенттері үшін жылына 2 рет демалыс белгіленеді. демалыстың ұзақтығы жыл сайын мемлекеттік мекеме директорымен бекітілетін оқу жоспарына сәйкес оқу процесінің кестесімен белгіленеді;

33. Мемлекеттік мекеме сабақтардың келесі түрлері белгіленген: дәріс, теориялық және тәжірибелік сабақтар, семинар, тәжірибе, зертханалық жұмыс, курстық және дипломдық жобалау (жұмыс);

34. Колледж студенттерінің тәжірибесі оқу жоспарына және өндірістік тәжірибе туралы нұсқаулыққа сәйкес базалық мектептерде, мектепке дейінгі мекемелерде, балалардың жазғы демалысы мекемелерінде, кәсіпорындарында ұйымдастырылады. Ауылдық жердің студенттері тәжірибелерді тұрғылықты жерлерінде өтуіге құқылы.

35. Қоғамдық құндылық басымдылық негізінде гуманистік сипаттан туындайтын тәрбиелік міндеттер білім алушылар мен оқытушылардың оқу, шығармашылық және өндірістік қызметімен бірге жүзеге асырылады;

36. Білім алушылардың өндірістік оқуы білім беру ұйымының оқу-өндірістік шеберханаларында, зертханаларында, полигондарда және келісім-шарт негізінде жұмыс берушілермен ұсынылатын оқушы орындарында жүзеге асырылады. Оқу-өндірістік жұмысты өндірістік оқытудың оқу бағдарламаларына сәйкес орындау тауарды (жұмыс және қызметті) шығаруды ұйымдастыруды қарастырады;

37. Кәсіптік тәжірибені өткізу үшін келісім-шарт негізінде мемлекеттік мекемемен тәжірибе базасы ретінде ұйымдар белгіленіп, ұйым өкілдері олармен келісілген тәжірибе өту бағдарламасы мен күнтізбелік кестесін бекітеді. Келісім-шарттарда мемлекеттік мекеме мен білім алушылардың тәжірибе базасы болып табылатын ұйымның міндеттері мен жауапкершіліктері айқындалады, ұйымдардың өкілдеріне тәжірибе жетекшілігі үшін тәлімгерлік төлем қарастырылады.

38. Педагогикалық қызметкерлердің саны мен педагогикалық қызметкерлердің лауазымдық тізімдемесі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік ұйымдары қызметкерлерінің Үлгілік штаттары және Қазақстан Республикасының Үкіметімен бекітілетін педагогикалық қызметкерлердің лауазымы тізімдемесі негізінде анықталады;

39. Педагогикалық қызметкерлердің лауазымын алмастыру Қазақстан Республикасының заңнамаларымен бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

#### **6. Білім ағымын бақылау жүйесі, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау және оларды жүргізу тәртібі**

40. Студенттердің оқу жұмыстарын үздіксіз бақылауды жүзеге асыру мақсатында пән емтиханға шығарылуы немесе шығарылмау ескерілместен білімін бағалау негізінде ағымдық және қорытынды аттестаттау қолданылады. Емтихандық баға қорытынды баға ретінде қарастырылады. Білімді бағалау бес балдық жүйеде жүзеге асырылады: 5 (өте жақсы), 4 (жақсы), 3 (қанағаттанарлық), 2 (қанағаттанарлықсыз). Сонымен бірге, бағаны дәл саралау үшін колледж оқу процесінде білімді бағалаудың блоктық-рейтингтік жүйені қолдана алады.

Студенттің пәндер және оқу жұмыстарының түрлері үшін қорытынды бақылау формасы сынақ болып табыландықтан «сынақталды», «сынақталған жоқ» бағалары бекітіліп, студенттің оқу жұмысының ағымдық және аралық бақылау нәтижесі бойынша қойылады немесе тиісті балл қою арқылы қорытынды әңгімелесу жүргізіледі, дифференцияланған сынақ кезінде «Бақылау туралы» ережеге сәйкес баға қойылады.

41. Емтихандық сессияға барлық пәннен аттестатталған немесе бір пәннен қанағаттанарлықсыз бағасы бар студент емтихандық сессияға жіберіледі.

42. Аттестация қағидаға сай оқу жоспарымен бекітілген емтихандық сессия кезеңінде, аталмыш емтиханды өткізгенге дейінгі, алайда екі семестрден аспайтын уақыт ішінде зерделеген оқу материалдың көлеміндегі сұрақтар бойынша өткізіледі.

Әр емтихандық сессияға әкімшілікпен бекітілген кесте құрылып, оқытушылар мен студенттерге басталғанға дейін екі апта бұрын хабарланады. Емтихандар дәстүрлі түрде, сонымен қатар кешенді тест түрінде өткізілуі мүмкін.

Емтихан қағидаға сай емтихан тапсыратын топта аталмыш пән бойынша оқу сабақтарын жүргізген оқытушымен жүргізіледі. Тестер, билеттер сессия басталғанға дейін бір ай бұрын пәндік-циклдық комиссия отырысында бекітіледі. Нақты пән бойынша семестрлік емтихан бағасы айқындаушы баға болып табылады.

43. Барлық емтихан аяқталғаннан кейін қанағаттанарлықсыз баға алған студентке, сонымен қатар жоғары баға алу мақсатында емтиханды қайта тапсыруға рұқсат беріледі. Қайта тапсыру, сессия нәтижесі бойынша екіден аспайтын қанағаттанарлықсыз бағасы бар студентке рұқсат етіледі. Емтихандарды қайта тапсыру оқу - бөлім меңгерушісінің жолдамасы негізінде жүзеге асырылады.



44. Пән бойынша семестр бойында алған білімін ағымдық бақылаудың қорытынды бағасы емтиханға шығарылмайды, емтихандық бағамен тең дәрежеде есепке алынады. Ағымдағы жылдың оқу жоспарындағы пәндерден аттестатталмаған студенттер келесі курсқа көшірілмейді, ал емтихандық және қосымша сессия барысында үш пәннен (немесе үш рет бір пәннен) аттестатталмаған студент оқу орынынан шығарылады;

45. Оқу жоспарының барлық талаптарын орындаған студент, нәтижесі бойынша Қазақстан Республикасының барлық аумағында қолданысқа ие мемлекеттік үлгідегі орта арнаулы білім туралы құжат (диплом) беру туралы мәселе шешілетін қорытынды аттестацияға (мемлекеттік емтихан және дипломдық жобаны қорғау) қатысуға рұқсат етіледі;

46. Қорытынды бағасының 25% «4» (жақсы) және 75% «5» (үздік), сонымен қатар қорытынды аттестаттауды «5» (үздік) бағаға тапсырған студенттерге үздік диплом беріледі.

47. Кәсіптік тәжірибені өткізу үшін оқу –жоспарына сәйкес және өндірістік тәжірибие нұсқаулығына байланысты, келісім-шарт негізінде мемлекеттік мекемемен тәжірибе базасы ретінде ұйымдар белгіленіп, ұйым өкілдері олармен келісілген тәжірибе өту бағдарламасы мен күнтізбелік кестесін бекітеді.

## 7. Ақылай қызмет көрсету тәртібі

48. Мемлекеттік мекеме «Білім туралы» Заңының 63 бабына сәйкес келесі ақылай білім беру қызметін көрсете алады:

49. Мемлекеттік білім беру мекемелері білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы негізде мынадай:

қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімдері мен қызығушылықтарды дамыту; мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

1) оқу жоспары мен бағдарламалар бойынша бөлінген оқу уақытынан тыс пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша жекелеген білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру;

2) пәндер (сабақтар және сабақтардың циклдері) бойынша білім алушылармен ғылым негіздерін тереңдетіп оқып үйренуді ұйымдастыру;

3) әр түрлі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: білім алушылар мен тәрбиеленушілер, педагог қызметкерлер мен ересек жұртшылық арасында спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу;

4) музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

5) жазғы демалысты ұйымдастыру, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, білім беру ұйымында өткізілетін түрлі іс-шараларға қатысушылардың тамақтануын қамтамасыз ету;

6) энергия қондырғылары мен қазандықтар беретін жылу энергиясын жіберу;

7) кәсіптік оқытуды ұйымдастыру (техникалық және қызмет көрсетуші еңбек мамандарын қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру);

8) оқу-өндірістік шеберханалардың, оқу шаруашылықтарының, оқу-тәжірибе учаскелерінің өнімдерін өндіру мен өткізуді ұйымдастыру бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) ұсына алады.

9) Мемлекеттік мекеме ақылай негізде ұсынатын тауар (жұмыс және қызмет) құны Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте бекітілуі тиіс.

10) Ақылай білім беру қызметтері мемлекеттік тапсырыс аясында қаржыландырылатын негізгі білім беру қызметінің орнына көрсетілмейді.

## 8. Мемлекеттік мекемені басқару

50. Қарағанды облысының әкімдігі:

Мемлекеттік мекеменің құрылуы, қайта құрылуы және жойылуы туралы шешім қабылдайды;

51. «Қарағанды облысының мемлекеттік активтер және сатып алу басқармасы» ММ:

1) Мемлекеттік мекеменің Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

2) Коммуналдық мүлікті мемлекеттік мекемеге бекітеді;

3) Мемлекеттік мекеменің мүлігін қолдану жөнінде, сонымен қатар оны кепілге, жалға, тегін қолдануға және сенімділікпен басқару беру туралы шешім қабылдайды;

4) Мемлекеттік мекеменің филиалдар мен өкілдіктер құруына келісімін береді;

52. «Қарағанды облысының білім басқармасы» ММ:

1) Қызметтің басты бағыттарын және мемлекеттік мекеменің бюджетінен қаржыландыратын міндетті жұмыс (қызмет) көлемін бекітеді;

2) Орта кәсіптік білім беру мамандарын дайындаудың мемлекеттік білім беру тапсырысын бекітеді;

3) Мемлекеттік мекемені дамыту жоспарын және оны орындау жөніндегі есептерді қарастырады, келіседі және бекітеді;

4) Штаттық кестені бекітеді.

5) Мемлекеттік мекемені дамыту жоспарының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

6) Мемлекеттік мекеме мүлкінің қолданылуы мен сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;

7) Оған осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

8) Мемлекеттік мекеме басшысымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек келісімін жасау арқылы еңбек қатынастарын рәсімдейді.

53. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу Қазақстан Республикасының заңнамаларымен бекітілген тәртіпте жүзеге асырылады.

54. «Қарағанды облысының білім басқармасы» ММ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек келісімін жасау арқылы мемлекеттік мекеме басшысымен еңбек қатынастарын рәсімдейді.

55. Мемлекеттік мекеме басшысы, мемлекеттік мекеме қаржылық-шаруашылық қызметі және мүлкін сақталуына дербес жауап береді.

56. Мемлекеттік мекеме басшысы мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

57. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

58. Басшы:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде мемлекеттік мекеменің мүлкіне билік етеді;

3) Шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) Сенімхаттар береді;

5) Банктік шоттар ашады;

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

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады.

Басшының ұсынымы бойынша «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесімен қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің номенклатурасы осы Жарғымен белгіленеді.

8) Белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, тарификациялық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9) Өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне кандидатуралар ұсынады;

10) Өзінің орынбасарлары мен мемлекеттік мекеменің басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

11) «Қарағанды облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің келісімі бойынша мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

12) Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы ережелерді бекітеді;

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

## **9. Мемлекеттік мекеменің мүлкі**

59. Мемлекеттік мекеменің мүлкі және құны оның көрсетілетін сомасы мемлекеттік мекеменің активтерінен құралады.

60. Мемлекеттік мекеме өз бетінше және тағы басқа жолдарымен бекітілген мүліктерді, смета бойынша сатып алған мүліктерді өз еркімен бөлу немесе каулі етуге құқығы жоқ.

61. Егерде, Қазақстан Республикасының заңы бойынша пайда түсірілетін кіріс шаруашылықтарға пайдалануға болатын құқық берілсе, онда түскен сомасы сәйкес бюджетке енгізілуі керек, мемлекеттік білім беру мекемесінің өндірілетін қызмет көрсету және тауарларды сату Қазақстан Республикасының заңына сәйкес болу керек.

62. Мемлекеттік мекеменің қызметі тиісті бюджетінен қаржыландырылады.

63. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізіп және Қазақстан Республикасының заңы бойынша есеп береді.

64. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық ревизия және тексерісі уәкілеттік органы Қазақстан Республикасының заңының тәртібі бойынша тексеріс жүргізеді.

## **10. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі**

65. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## **11. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

66. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қарағанды облысының мемлекеттік активтер

және сатып алу басқармасының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

67. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

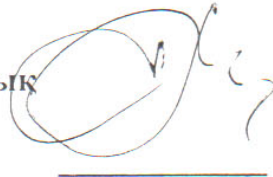
## 12. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

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

## 13. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

69. Мемлекеттік мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жок.

Қарағанды облысының  
Білім басқармасының  
«Қарағанды кәсіптік-техникалық  
колледжі» КММ  
басшысы



М.У.Есжанов



## 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Карагандинский профессионально-технический колледж» управления образования Карагандинской области (далее - Государственное учреждение) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения на праве оперативного управления.

2. Вид государственного учреждения - коммунальное.

3. Государственное учреждение создано в соответствии с постановлением акимата Карагандинской области №66/06 от 28.12.2012г. «О переименовании государственных организаций образования».

4. Учредителем государственного учреждения является акимат Карагандинской области.

5. Органом, осуществляющим управление государственным учреждением является государственное учреждение «Управление образования Карагандинской области».

6. Полное наименование государственного учреждения: Коммунальное государственное учреждение «Карагандинский профессионально-технический колледж» управления образования Карагандинской области.

7. Место нахождения государственного учреждения: 100009 Карагандинская область г.Караганда, район им.Казыбекби, ул.Ермекова,15

## 2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его регистрации.

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

10. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица.

11. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

12. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

### 3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

13. Предметом деятельности государственного учреждения является образовательная деятельность.

Целью деятельности государственного учреждения является:- реализация образовательных программ послесреднего, среднего и начального профессионального образования, согласно государственной лицензии;

- удовлетворение социально-экономических потребностей общества в квалифицированных специалистах;

- воспитание гражданственности, создание условий для изучения культуры, обычаев и традиций казахского народа и других народов, проживающих в Казахстане;

- участие в подготовке школьников и учащихся системы общего и начального профессионального образования в рамках профориентационной работы;

14. Для достижения поставленной цели государственное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) предоставляет образовательные услуги, позволяющие реализовать цели, предусмотренные государственным стандартом профессионального образования.

2) осуществляет платные образовательные услуги сверх соответствующих образовательных программ и государственных стандартов по договорам с предприятиями и физическими лицами по обучению дополнительным квалификациям, подготовке, переподготовке, повышению квалификации, переподготовке по рабочим профессиям дополнительного и начального профессионального образования, высвобожденных работников и незанятого населения, работников предприятий;

3) осуществляет производственную деятельность, направленную на овладение практическими умениями и навыками обучающихся и укрепление материально-технической базы государственного учреждения по производству и реализации различного рода научной и товарной продукции, услуг по обеспечению горячим питанием и иную производственную деятельность.

Запрещаются осуществление государственным учреждением деятельности, а также совершение сделок, не отвечающих предмету и целям его деятельности, закрепленным в уставе.

15. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску Акимата Карагандинской области или Управления образования Карагандинской области, либо прокурора.



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

#### 4. Порядок приема и отчисления

17. Порядок приема на обучение устанавливается государственным учреждением в соответствии с Типовыми правилами приема в учебные заведения технического и профессионального образования утвержденный Постановлением Правительства РК от 19 января 2012 г. №130.

18. На обучение принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, в порядке, установленном законодательством и международными договорами, соглашениями, лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан. Для решения вопросов приема в государственное учреждение организуется приемная комиссия, которая начинает свою работу не позднее 1 июня.

Прием осуществляется на специальности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в пределах государственного стандарта по государственному заказу, по прямым договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, юридическими и частными лицами.

19. В договорах предусматривается частичная или полная оплата стоимости подготовки, создание условий для прохождения практики.

20. Прием на обучение осуществляется по заявлениям граждан на конкурсной основе. Условия конкурса должны гарантировать зачисление граждан, наиболее способных, подготовленных к освоению профессиональной учебной программы, соответствующего уровня.

21. Перевод и восстановление студентов осуществляются в порядке, установленном Правилами перевода и восстановления обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 г. № 19.

22. Студент может быть исключен:

- по собственному желанию;
  - по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
  - в связи с переводом в другую организацию образования;
  - за академическую неуспеваемость;
  - за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка.
- студенты, которые во время учебы совершили правонарушение и исключены, исключаются из учебного заведения;

Вопрос об исключении решается на Педагогическом Совете. В исключительных случаях: за аморальное поведение – решается директором, учитывая мнение общественных организаций.

23. Исключение из государственных организаций среднего образования детей до шестнадцатилетнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

##### **5. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся, воспитанников)**

24. Образовательно-профессиональная программа государственного учреждения представляет совокупность образовательных услуг, позволяющих реализовать цели, предусмотренные государственным стандартом профессионального образования, устанавливающих основное содержание образовательно-профессиональных программ, максимальный объем нагрузки студентов, форму документов об образовании, а также требования к уровню подготовки специалистов.

Учебная деятельность государственного учреждения осуществляется на государственном (казахском) и русском языках в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан. Подготовка на других языках осуществляется в соответствии с потребностями Республики Казахстан;

25. Государственное учреждение осуществляет подготовку квалифицированных кадров по смежным профессиям на основании образовательных стандартов. Реализует образовательные программы технического и профессионального образования, дополнительного профессионального образования при наличии соответствующей лицензии;

26. Максимальный объем недельных занятий студентов не должен превышать 54 часа, из них не более 36 часов – обязательные аудиторные занятия. Продолжительность рабочей недели – 6 дней. Учебный год в колледже, как правило, начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности.

27. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью в 45 минут. Допускается ведение спаренных уроков продолжительностью 90 минут. Режим занятий регламентируется правилами внутреннего распорядка;

28. В зависимости от содержания образовательных учебных программ с учетом потребностей и возможности личности, создания условий доступности получения образования, обучение может осуществляться в следующей форме: очное.

Государственное учреждение может реализовать различные по срокам подготовки образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования направленные на подготовку и переподготовку квалифицированных специалистов и рабочих кадров.

29. Предоставление академических отпусков обучающимся осуществляются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

30. Расписание занятий составляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами, утвержденными директором.

31. Для организации и проведения учебных занятий с обучающимися создаются учебные группы. При численности группы более 25 человек допустимо деление на подгруппы при проведении практических и лабораторных занятий.

Исходя из специфики профиля профессии или специальности, с отдельными обучающимися могут проводиться индивидуальные занятия.

32. Для студентов очной формы обучения 2 раза в год устанавливаются каникулы, продолжительность которых регламентируется графиком учебного процесса согласно учебных планов;

33. В государственном учреждении определены следующие виды занятий: лекция, теоретические и практические занятия, семинар, практика, лабораторная работа, курсовое и дипломное проектирование (работа);

34. Воспитательные задачи, вытекающие из гуманистического характера, приоритета общественных ценностей, реализуются совместной учебной, творческой и производственной деятельности обучающихся и преподавателей.

35. Производственное обучение обучающихся осуществляется в учебно-производственных мастерских, лабораториях организации образования, на полигонах и на ученических местах, предоставляемых работодателями на основе договоров.

36. Выполнение учебно-производственных работ в соответствии с учебными программами производственного обучения предусматривает организацию выпуска товаров (работ и услуг).

37. Для проведения профессиональной практики на договорной основе государственным учреждением определяются организации в качестве баз практик, представители которых утверждают согласованные с ними программы и календарные графики прохождения практики. В договорах определяются обязанности и ответственность

государственного учреждения и организаций, являющихся базами практики обучающихся, предусматривается оплата наставничества представителям организаций за руководство практикой.

38. Количество педагогических работников и перечень должностей педагогических работников определяется на основе Типовых штатов работников государственных организаций образования должностей педагогических работников и приравненных к ним, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008г. №77.

39. Замещение должностей педагогических работников осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **6. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения**

40. С целью осуществления непрерывного контроля за учебной работой студентов используется текущая и итоговая аттестация на основании оценок учета знаний независимо от того, выносятся эти предметы на экзамен или нет. Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная. Оценка знаний осуществляется по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Также, для точной дифференциации оценки, может приниматься в учебном процессе блочно-рейтинговая система оценки знаний.

Для дисциплин и видов учебной работы студентов, по которой формой итогового контроля является зачет, устанавливается оценка «зачтено», «не зачтено», они выставляются по результатам текущего и промежуточного контроля учебной работы студента или итогового собеседования с проставлением соответствующего балла, при дифференцированном зачете выставляются оценки согласно положения «О контроле».

41. К экзаменационной сессии допускаются студенты, аттестованные по всем предметам.

42. Аттестация проводится в период экзаменационной сессии, установленной учебным планом по вопросам в объеме учебного материала изученного ко времени проведения данного экзамена, но не более чем за два семестра.

На каждую экзаменационную сессию составляется утвержденное администрацией расписание, которое доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала. Экзамены могут проводиться как в традиционной форме, так и в форме комплексного тестирования.

Аттестация проводится, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе. Тесты, билеты

утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии за один месяц до начала сессии. Экзаменационная оценка за данный семестр по конкретному предмету является определяющей;

43. После завершения всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача с целью получения более высокой оценки. К передаче неудовлетворительных оценок допускаются только те студенты, которые имеют по результатам сессии не более двух. Повторная сдача экзаменов осуществляется тем же преподавателем по направлению заместителя директора по учебной работе;

44. Итоговые оценки текущего контроля знаний за семестр по предметам, не выносимым на экзамены, учитываются наравне с экзаменационными. Студенты, не аттестованные по предметам учебного плана текущего года, на следующий курс не переводятся, а не аттестованные во время экзаменационной и дополнительной сессии по трем предметам (или три раза по одному предмету) из учебного заведения отчисляются;

45. Студент, выполняющий все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации (государственным экзаменам и защите дипломных работ), по результатам которого решается вопрос о выдаче ему документа (диплома) государственного образца, действующим на всей территории Республики Казахстан;

46. Студентам, имеющим 25% итоговых оценок «4» (хорошо) и 75% «5» (отлично), а также прошедшим итоговую аттестацию на «5» (отлично), выдается диплом с отличием.

47. Практика студентов колледжа организуется согласно учебного плана и инструкции о производственной практике в учреждениях, на предприятиях. Студенты из сельской местности имеют право проходить практику по месту жительства.

## 7. Перечень и порядок предоставления платных услуг

48. Согласно статье 63 Закона «Об образовании» государственное учреждение может предоставлять услуги на платной основе в порядке, установленном Законодательством Республики Казахстан.

49. Государственное учреждение предоставляет на платной основе сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по:

1) реализации дополнительных образовательных программ (развития детского и юношеского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);

2) организации дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинами циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

3) организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди обучающихся и воспитанников, педагогических работников и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

4) предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;

5) организации летнего отдыха, обеспечению питания обучающихся и воспитанников, участников различных мероприятий, проводимых в образовательных учреждениях;

6) отпуску теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными;

7) организации профессионального обучения (переподготовке и повышению квалификации специалистов технического и обслуживающего труда);

8) организации производства и реализации продукции учебно-производственных мастерских, учебных хозяйств, учебно-опытных участков.

9) Цены на товары (работы и услуги), предоставляемой государственными образовательными учреждениями на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10) Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой в рамках государственного заказа.

## 8. Управление государственным учреждением

50. Акимат Карагандинской области:

Принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации государственного учреждения;

51. ГУ «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области»:

1) утверждает Устав государственного учреждения, вносит в него изменения и дополнения;

2) закрепляет коммунальное имущество за государственным учреждением;

3) принимает решения об использовании имущества государственного учреждения, в том числе о передаче его в наем, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

4) дает согласие на создание государственным учреждением филиалов и представительств;

52. ГУ «Управление образования Карагандинской области»:

1) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета государственного учреждения;

2) утверждает государственный образовательный заказ на подготовку специалистов среднего профессионального образования;

3) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития государственного учреждения и отчеты по их исполнению;

4) утверждает штатное расписание;

5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития государственного учреждения;

6) обеспечивает контроль, за использованием и сохранностью имущества государственного учреждения;

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

8) оформляет трудовые отношения с руководителем государственного учреждения посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

53. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

54. ГУ «Управление образования Карагандинской области» оформляет трудовые отношения с руководителем государственного учреждения посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

55. Руководитель государственного учреждения несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества государственного учреждения.

56. Руководитель государственного учреждения несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на государственном учреждений.

57. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоличия и самостоятельно решает все вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством.

58. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения и представляет его интересы во всех органах;

2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом государственного учреждения;

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников государственного учреждения;

7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками государственного учреждения, применяет меры поощрения и налагает

исключения на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

Номенклатура работников государственного учреждения, которые переводятся на должность или освобождаются от должности ГУ «Управление образования Карагандинской области» по представлению руководителя, устанавливается в настоящем Уставе;

8) утверждает формы оплаты труда, тарификацию, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников государственного учреждения, в пределах установленного уровня оплаты труда;

9) представляет ГУ «Управление образования Карагандинской области» кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

11) назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств государственного учреждения по согласованию с ГУ «Управление образования Карагандинской области»;

12) утверждает положения о филиалах и представительствах государственного учреждения;

13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

## 9. Порядок образования имущества государственного учреждения

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

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

61. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования, в соответствии с законами Республики Казахстан.

62. Деятельность государственного учреждения финансируется из соответствующего бюджета.

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

64. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным



органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **10.Режим работы в государственном учреждении**

65. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

#### **11.Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы**

66. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению ГУ «Управление государственных активов и закупок Карагандинской области»

67. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

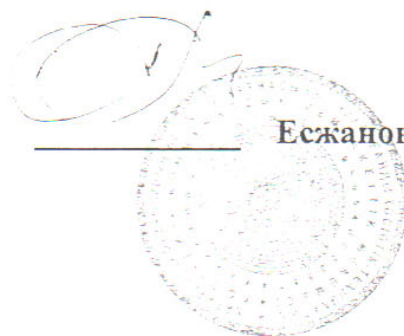
#### **12. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения**

68. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казастан.

#### **13. Сведения о филиалах и представительствах государственного учреждения**

69. Государственное учреждение не имеет филиалы и представительства.

Руководитель  
КГУ «Карагандинский  
профессионально-  
технический колледж»  
Управления образования  
Карагандинской области  
(подпись)



Есжанов М.У.