

Утвержден приказом
государственного учреждения
«Управление по государственным закупкам
и коммунальной собственности
Восточно-Казахстанской области»
от «20» 12 2018 года
№ П-690

Устав
коммунального государственного казенного предприятия
«Колледж строительства»
управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Колледж строительства» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано Решением акима Семипалатинской области № 37 «О ликвидации Семипалатинского строительного колледжа и колледжа жилищно-коммунального хозяйства и строительства» от 28 марта 1996 года и переименовано в коммунальное государственное казенное предприятие «Колледж строительства» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата на основании Постановления Восточно-Казахстанского областного акимата № 192 «О некоторых вопросах организаций образования Восточно-Казахстанской области» от 04 ноября 2008 года.

3. Учредителем Предприятия является Восточно-Казахстанский областной акимат (далее - Местный исполнительный орган).

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление по государственным закупкам и коммунальной собственности Восточно-Казахстанской области» (далее - Уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является государственное учреждение «Управление образования Восточно-Казахстанской области» (далее – Уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование Предприятия: коммунальное государственное казенное предприятие «Колледж строительства» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата.

7. Место нахождения Предприятия: индекс 071417, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Семей, улица Парковая, 1.



2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

10. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

11. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является учебно-воспитательная деятельность в сфере технического и профессионального образования на основании лицензии. Основным видом деятельности Предприятия является оказание образовательных услуг по программам технического и профессионального образования в соответствии с государственным заказом. Предприятие вправе предоставлять образовательные услуги на платной основе сверх объемов образовательных услуг, оказываемых за счет бюджетных средств.

13. Целью деятельности Предприятия является реализация государственной политики в области образования, обеспечивающая подготовку конкурентоспособных и востребованных на рынке труда специалистов.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) реализация образовательных программ технического и профессионального образования, в том числе государственных правительственных программ, включая краткосрочное профессиональное обучение;

2) предоставление условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

3) обеспечение обучающихся питанием в столовой Предприятия;

4) организация дополнительных занятий с отдельными обучающимися по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин) сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам;

5) организация углубленного изучения с обучающимися основ наук по предметам (дисциплинам и циклам дисциплин);

6) организация и проведение различных мероприятий: семинаров, совещаний, научно-практических конференций, тренингов, конкурсов профессионального мастерства, среди обучающихся, педагогических работников;

7) организация производства и реализации продукции учебно-

производственных мастерских.

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленными в настоящем Уставе.

16. Сделка, совершенная Предприятием 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 уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

17. Осуществление приема на обучение:

1) прием на обучение осуществляется согласно правилам приема, разработанным на основании Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы технического и профессионального образования. Принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное среднее (основное общее), общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное и среднее профессиональное), послесреднее, высшее (высшее профессиональное) образование. Зачисление лиц на обучение осуществляется по заявлениям лиц на конкурсной основе.

2) для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование форма сдачи вступительных экзаменов устанавливается Предприятием;

3) лица, предоставившие сертификат комплексного тестирования (выпускники прошлых лет, участвовавшие в комплексном тестировании в текущем году для поступления в высшие учебные заведения) или сертификат о результатах ЕНТ (выпускники текущего года, участвовавшие в едином национальном тестировании) допускаются к конкурсу без вступительных экзаменов;

4) для приема заявлений лиц на обучение, проведения вступительных экзаменов и зачисления в состав обучающихся, руководителем Предприятия создается приемная комиссия, которая начинает свою работу не позднее 1 июня. В состав приемной комиссии входят председатель, ответственный секретарь, члены приемной комиссии;

5) вступительные экзамены проводятся на государственном или на русском языках, согласно заявлениям поступающих. Формы вступительных экзаменов: тестирование или экзамены по предметам устанавливаются Предприятием;

6) граждане, получившие за экзамен оценку «неудовлетворительно» или не явившиеся на экзамен без уважительной причины, к остальным экзаменам не допускаются;

7) в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке тестовых заданий (вопросов) и экзаменов по предметам, защиты прав поступающих Предприятием создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входят председатель, секретарь, члены апелляционной комиссии.

Лицо, не согласное с результатами тестирования или вступительного экзамена по предметам, может подать заявление на апелляцию.



Заявление на апелляцию подается в апелляционную комиссию до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов тестирования или вступительных экзаменов и рассматривается апелляционной комиссией с участием заявителя в течение одного дня.

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов, председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Передача теста или вступительного экзамена по предметам не допускается.

18. Образовательный процесс строится на педагогически-обоснованном выборе средств обучения и воспитания с учетом особенностей специальности и контингента обучающихся

1) образовательный процесс ведется на государственном, русском и английском языках. В зависимости от содержания образовательных учебных программ с учетом потребностей и возможностей личности, создаются условия доступности получения каждым квалифицированного уровня образования. Обучение осуществляется в форме очного, заочного и дистанционной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования;

2) устанавливаются основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий;

3) общий объем учебного времени при очной форме теоретического обучения определяется из расчета обязательной учебной нагрузки не менее 36 часов в неделю (при этом в указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультации);

4) учебный год начинается 1 сентября и заканчивается до 1 июля. Каникулярное время составляет не более 11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком учебного процесса и рабочими учебными планами. На каждый семестр составляется и утверждается руководителем Предприятия стабильное расписание учебных занятий.

5) обучающиеся объединяются в учебные группы. Группы при проведении лабораторно-практических занятий могут делиться на подгруппы. Объединение групп возможно при проведении учебных занятий в виде лекций;

6) производственное обучение и профессиональная практика осуществляются в учебно-производственных мастерских, лабораториях, а также в других организациях на основании заключенных договоров. Время работы на производственном обучении и производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для соответствующей категории работников;

7) Предприятие самостоятельно в формировании своей структуры и в организации учебно-воспитательного процесса, подборе кадров, а также в выборе и порядке использования новых форм, методик и технологий обучения;

8) для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час

продолжительностью 45 минут с перерывом 5 минут, допускаются спаренные занятия с перерывом 10 минут после двух академических часов. Для питания и активного отдыха обучающихся после двух спаренных занятий предусматривается перерыв длительностью не менее 15 минут;

9) отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом, не допускается;

10) производственное обучение обучающихся осуществляется в учебно-производственных мастерских, лабораториях, на ученических местах, предоставляемых работодателями на основе договоров;

11) перечень, содержание и требования по выполнению учебно-производственных работ в учебных мастерских определяются самим Предприятием.

19. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется по пятибалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), и зачетной («зачтено», «не зачтено»);

20. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплинам при отсутствии по ним практических и семинарских занятий осуществляется путем проверки преподавателем обязательных контрольных работ (письменных заданий, рефератов), предусмотренных учебной программой. Контрольная работа проводится по вариантам (не менее 2 вариантов) или по индивидуальным занятиям;

21. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан;

22. Итоговая аттестация обучающихся на Предприятии проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по специальным дисциплинам и (или) модулям или выполнение и защита дипломного проекта (работы);

23. Итоговые экзамены по дисциплинам и (или) модулям проводятся в соответствии с учебными программами в следующих формах: устно, письменно, в форме комплексных экзаменов, включающих вопросы нескольких специальных дисциплин и (или) профессиональных модулей;

24. Окончившим и успешно сдавшим итоговую аттестацию обучающимся выдаются документы об образовании государственного образца;

25. Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы) или сдаче итогового экзамена, итоговая аттестационная комиссия выносит решение о допуске к повторной передаче итоговой аттестации и определяет ее сроки. Повторный итоговый экзамен проводится только по дисциплине и (или) модулю, по которой была получена оценка «неудовлетворительно»;

26. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при повторной защите дипломного проекта (работы) или сдаче итоговых экзаменов, выдается справка установленного образца об окончании полного курса обучения по специальности (профессии);

27. Обучающимся, сдавшим экзамены с оценками «отлично», не менее чем по 75 процентам всех дисциплин и (или) модуля учебного плана, а по остальным дисциплинам и (или) модулям – с оценками «хорошо», и защитившим дипломный

проект (работу) с оценками «отлично», выдается диплом с отличием;

28. Приказом руководителя Предприятия обучающиеся могут быть отчислены в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию образования;
- по состоянию здоровья на основании медицинской справки установленного образца;
- за неоднократное нарушение учебной дисциплины, нарушение положений настоящего Устава, правил поведения обучающихся Предприятия, правил внутреннего распорядка;
- нахождение в здании Предприятия в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- осуждения обучающихся к лишению свободы, в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- перемена места жительства;
- за невыполнение условий договора обучающимися на договорной основе;
- в иных случаях решение об отчислении обучающихся принимается педагогическим советом Предприятия.

29. Исключение из числа обучающихся производится в следующих случаях:

- 1) смерть обучающегося;
- 2) признание обучающегося безвестно отсутствующим либо умершим по решению суда.

30. Обучающийся, имеющий по результатам промежуточной аттестации более трех неудовлетворительных оценок отчисляются из организации образования по решению педагогического совета приказом руководителя Предприятия с выдачей ему(ей) справки установленного образца.

31. Обучающиеся полностью выполнившие требования учебного плана определенного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом руководителя Предприятия.

32. За нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка обучающимся выносятся:

- устное или письменное замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из учебного заведения.

33. До применения взыскания от нарушителя учебной дисциплины должны быть затребованы объяснения, изложенные в письменной форме. Отказ обучающегося дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

34. Участниками образовательного процесса на Предприятии являются: обучающиеся, педагогические работники, родители или иные законные представители несовершеннолетних обучающихся.

35. Обучающийся имеет право на:

- получение качественного образования в соответствии с государственными



общеобязательными стандартами образования;

- обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам, сокращенным образовательным программам по решению совета Предприятия;

- выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

- получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим склонностям и потребностям на платной основе;

- восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую;

- заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем Предприятия в период летних и зимних каникул;

- бесплатное пользование информационными ресурсами в Предприятии, обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

- бесплатное пользование спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами и библиотекой;

- поощрение и вознаграждение за успехи в учебной, научной и творческой деятельности.

36. Обучающийся очной формы обучения имеет право на:

- льготный проезд на общественном транспорте (кроме такси) по решению местных представительных органов;

- совмещение обучения с работой в свободное от учебы время;

- отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

37. По медицинским показаниям и в иных исключительных случаях обучающемуся может предоставляться академический отпуск.

38. Обучающийся, принятый на обучение в соответствии с государственным образовательным заказом, обеспечивается Предприятием местом в общежитии в установленном законодательством порядке.

39. Отдельным категориям обучающихся предоставляются льготы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

40. С лицами, поступившими на обучение, Предприятием заключается договор, типовая форма которого утверждается уполномоченным органом в области образования.

41. Обучающийся обязан:

- овладеть знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

- посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;

- активно участвовать в общественно-полезном труде и общественной жизни Предприятия;

- бережно относиться к имуществу Предприятия;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования,



предусмотренные Уставом Предприятия и договорами о предоставлении образовательных услуг;

- заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;
- соблюдать установленную единую форму одежды, утвержденную приказом руководителя Предприятия;
- уважать честь и достоинство педагогического работника, других обучающихся, традиции Предприятия.

42. Родители и (или) законные представители обучающихся имеют право:

- участвовать в работе органов управления Предприятия через родительские комитеты;
- получать информацию от Предприятия относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
- получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях.

на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе

43. Родители и иные законные представители обязаны:

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- выполнять правила, определенные Уставом Предприятия;
- обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении.

44. Педагогический работник имеет право на:

- занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;
- занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;
- индивидуальную педагогическую деятельность;
- свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования;
- участие в работе коллегиальных органов управления Предприятия;
- повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;
- досрочную аттестацию с целью повышения категории;
- моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий, именных стипендий, знаков и грамот;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- отсрочку от призыва на воинскую службу;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Предприятия;
- уважение чести и достоинства со стороны обучающихся и их родителей или иных законных представителей.

45. Педагогический работник обязан:

- обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и

навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;

- обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
- соблюдать правила педагогической этики, требования и нормы действующего трудового и иного законодательства Республики Казахстан;
- выполнять условия трудового договора;
- уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей или иных законных представителей.

46. За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагогический работник может быть привлечен к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

47. К работе на Предприятии не допускаются лица:

- 1) имеющие медицинские противопоказания;
- 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
- 3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан

48. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

4. Управление Предприятием

49. Уполномоченный орган по государственному имуществу:

- 1) по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли определяет предмет и цели деятельности Предприятия, а также вид Предприятия (на праве хозяйственного ведения или казенное предприятие);
- 2) утверждает устав Предприятия, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) осуществляет по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъятие или перераспределение имущества, переданного Предприятию или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 4) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием имущества Предприятия;
- 5) осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Предприятия, выявленного по результатам контроля целевого использования государственного имущества, по истечении шести месяцев

с момента осуществления контроля без согласования с уполномоченным органом соответствующей отрасли;

6) устанавливает Предприятию срок содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу с последующим списанием с баланса;

7) проводит анализ предоставления в имущественный наем (аренду) имущества, закрепленного за Предприятием;

8) осуществляет организацию и проведение мониторинга функционирования и эффективности управления Предприятием;

9) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

50. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

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

2) вносит предложения уполномоченному органу по государственному имуществу по определению предмета и цели деятельности Предприятия, а также по определению вида Предприятия, осуществляющего такую деятельность;

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

4) осуществляет контроль за сохранностью имущества Предприятия и выполнением планов развития Предприятия;

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

6) осуществляет управление Предприятием;

7) утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия;

8) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию Предприятия;

9) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления Предприятием в местный бюджет установленной части чистого дохода;

10) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Предприятия его заместителя (заместителей);

11) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

12) устанавливает размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей и главного бухгалтера, систему их премирования и иного вознаграждения;

13) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

51. Местный исполнительный орган:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Республики Казахстан.

52. Органом Предприятия является его руководитель.

53. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

54. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» (далее - Закон) и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено Законом и уставом Предприятия.

55. Руководитель Предприятия:

- 1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;
- 2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;
- 3) заключает договоры и совершает иные сделки;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает банковские счета;
- 6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников

Предприятия;

7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

8) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

10) несет персональную ответственность за:

- финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

- несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Имущество Предприятия

56. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражается на его балансе.

57. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям), в том числе между работниками Предприятия.

58. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

59. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

60. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

61. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

62. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

63. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, мены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

64. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

65. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

6. Финансирование деятельности Предприятия

66. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

67. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

68. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

69. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

7. Уставный капитал Предприятия

70. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

8. Учет и отчетность Предприятия

71. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с международным стандартом для малого и среднего бизнеса или международными стандартами финансовой отчетности.

72. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

9. Ответственность Предприятия

73. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращения взыскания на остальное имущество Предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

74. Предприятие на праве оперативного управления не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Оплата труда работников Предприятия

75. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

76. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

77. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

78. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего распорядка деятельности колледжа и не должен противоречить нормам трудового

законодательства Республики Казахстан.

12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

79. Реорганизация и ликвидацию предприятия осуществляет местный исполнительный орган.

80. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

81. Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

82. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся Предприятием по согласованию с Уполномоченным органом соответствующей отрасли и утверждаются Уполномоченным органом по государственному имуществу.

Директор
коммунального государственного
казенного предприятия «Колледж строительства»
управления образования Восточно-Казахстанского
областного акимата



К.К. Тастекеев

Согласовано
Руководитель
государственного учреждения
«Управление образования
Восточно-Казахстанской области»



С.А. Жумадилова

[Handwritten signature]

28

Бор
номерни, петици

Пронумеровано и пронумеровано
на

