

«Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігі  
Шығыс Қазақстан облысы әділет департаменті  
Өскемен қаласының әділет басқармасы»  
мемлекеттік мекемесі  
2012 ж. «25» 10  
Заңды тұлғаға мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді  
№ 1559-1917-01-11-е куәлік  
Алғашқы тіркелген күні  
201997 ж. «16» 06

Құрылтайшымен

Бекітілген

«Өскемен көп салалы колледжі» мекемесі

2012 ж. қазан 15

В.М.Ярошенко

«Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігі  
Шығыс Қазақстан облысы әділет департаменті  
Өскемен қаласының әділет басқармасы»  
мемлекеттік мекемесі  
2012 ж. «25» 10  
Заңды тұлғаға мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді  
БСН 97064 0001228  
Алғашқы тіркелген күні  
201997 ж. «16» 06

«Өскемен көп салалы колледжі» мекемесінің

## Жарғысы

### 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1 «Өскемен көп салалы колледжі» мекемесі, одан әрі «Мекеме» азаматтық заң нормаларына сәйкес құрылтайшылармен құрылған, сондай—ак. білім туралы нормативті заң актілеріне сәйкес Мекеме білім беру қызметін жүзеге асыратын: жалпы орта, мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес орта кәсіптік білім беретін Мекеме болып табылады.

1.2 Мекеменің атауы: «Өскемен көп салалы колледжі» мекемесі

1.3 Мекеме мемлекеттік емес және коммерциялық емес, пайда табу мақсатын көздемейтін мекеме болып табылады.

1.4 Мекеменің құрылтайшысы

**Ярошенко Виктор Михайлович** болып табылады жеке куәлігі № 017183640 ҚР ЮМ 02.03.2005ж берілген. Тұрғылықты жері: Қазақстан Республикасы, Өскемен қаласы, Абай даңғылы 5/1 үй 63 пәтер.

1.5 Мекеменің орналасқан жері және мекен-жайы: 070002, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Бажов көшесі 14 үй.

1.6 Мекеменің қызмет мерзімі шектелмеген.

### 2. МЕКЕМЕНІҢ НОРМАТИВТІ БАЗАСЫ

2.1 Мекеме өзінің қызметінде мыналарды басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңын;
- Қазақстан Республикасының білім беруді басқару органдарының нормативті құжаттарын;
- Қазақстан Республикасының еңбек және салық нормаларын.

2.2 Мекеме өзінің қызметінде құрылтайшымен қабылданған ішкі нормативті актілерді басшылыққа алады:

- Мекеменін жарғысы;
- Мекеме директорының бұйрықтары мен өкімдері;
- Ішкі тәртіп ережелері;
- Оқушылар мен тыңдаушыларды қабылдау ережелері;
- Тапсырыс беруші мен Мекеменің арасындағы ара-қатынастар туралы келісім-шарттарды басшылыққа алады.

### **3. ЗАҢДЫ МӘРТЕБЕСІ**

3.1 Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша, оқшауланған мүліктерді иеленетін, дербес балансы және банктерде шоттары, өзінің атауымен дөңгелек мөрі, эмблемасы, фирмалық бланкілері және басқа да реквизиттері бар заңды тұлға болып табылады.

3.2 Мекеме өзінің қызметінде жарғылық мақсатқа қол жеткізу үшін өзінің атынан мәмілелер жасауға, келісім-шарттар жасауға, мүліктік және жеке мүліктік құқықтарды иеленуге және міндеттерді көтеруге, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы.

3.3 Мекеме Қазақстан Республикасының аумағында және шетелдерде филиалдар мен өкілдіктер құруға, басқа заңды тұлғалармен бірлестіктерге кіруге, сондай-ақ басқа да заңды тұлғалардың құрылтайшысы болуға құқылы.

3.4 Мекеме әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен сәтінен бастап заңды тұлға құқығын иеленеді.

3.5 Мекеме өзінің құрылымында білім беру инфрақұрылымын:

Кәсіптік сыныптар, училищелер, бастапқы кәсіптік білім беру мамандарын дайындау үшін лицейлер, сондай-ақ мамандандырылған мекемелерін қалыптастырады және құрады.

3.6 Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқытудың жаңа технологиясын тәжірибелеуге және білім беруді ұйымдастыру экспериментінің жана мазмұнын (жоспарын) қосымша білім беру бағдарламасын ендіруге құқылы.

3.7 Мекеме білім беру қызметін мемлекетпен белгіленген білім беру туралы құжатты берумен техникалық және гуманитарлық мамандықтар бойынша жүзеге асырады.

3.8 Мекеме осы жарғыдан шығатын өзінің құрылымын және білім беру үрдісін ұйымдастыруды, кадрларды тандағанда және орналастырғанда, қаржы-шаруашылық мәселелерін шешкенде, шешімдерді қабылдағанда, іс-әрекеттерді өздігінен жүзеге асырады.

### **4.МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МӘНІ**

4.1 Мемлекеттік тапсырысқа сәйкес кадрлар даярлау, қайтадан даярлау және жұмыстан босатылған қызметкерлерді және қолы бос тұрғындарды қайта даярлауды қамтамасыз ету, сонымен бірге мамандығын жетілдіру және әр түрлі жеке меншік түрінің кәсіпорындары келісім шарттары бойынша, (сменалық ) күндізгі, кешкі оқу формаларының жұмыспен қамту қызметі, басқа ұйымдар және азаматтармен жұмыстан қол үзумен және өндірісте үзусіз, сонымен бірге жеке үйрету жолы - Колледждің қызметі болып табылады.

4.2 Колледждің қызметінің түпкі мақсаты бастапқы кәсіби, техникалық және кәсіби білімнің, кәсіби оқу бағдарламаларын іске асыруы болып табылады.

4.3 Колледжінің басты міндеттері жастар және ересек тұрғынды соның ішінде психикалық дамуында шектеуі бар балаларды, жарымжан, ақыл-есі кем балаларды, жұмысшы біліктілігіне, кәсіби мамандыққа жоғарғы деңгейде даярлау.

## 5. МЕКЕМЕ ҚЫЗМЕТІНІҢ ТҮРІ

5.1 Білім және кәсіби дағды беру мақсатында және өндірістік тәжірибені жүзеге асыруда заңмен тыйым салынбаған қызметтердің келесі түрлерін жүзеге асырады:

- Жұмысшылар мен қызметкерлерді бастапқы және орта арнаулы білім алуға даярлау;
- Жұмысшы кадрларды біліктілігін жоғарылату мен дайындау курстары;
- Темір бұйымдарын өндіру
- Өндірістік жабдықтарды жөндеу
- Электромонтаж және іске қосу жұмыстары;
- Құрылыс бұйымдарын және конструкцияларын дайындау
- Жарнама-ақпараттық қызмет;
- Күрделі тұрмыстық техникаларды, аудио-бейне аппаратураларды жөндеу;
- Жұмысқа орналастыру бойынша делдалдық қызмет;
- Автокөліктерді жөндеу және техникалық қызмет көрсету бойынша қызметтер;
- Көлік қызметі;
- Автотұрақ;
- Консалтингтік қызмет;
- Автокөліктердің құжаттарын ресімдеу;
- Автокөлік пен қосалқы бөлшектерді комиссиялық саудалау;
- Коммерциялық –делдалдық қызмет;
- Дүкендер, дүңгіршектер, барлар, мейрамханаларды ашу;
- Жалпықұрылыс жұмыстары;

- Ауылшаруашылық өнімдерін сатып алу, қайта өңдеу және сату;
- Шетел тілдер курстары;
- Қоғамдық тамақтануды ұйымдастыру;
- Кондитерлік бұйымдарды өндіру;
- Тұрғындарға тұрмыстық қызмет көрсету;
- Ғылыми - педагогикалық, әдістемелік ашылуларды қайта өңдеу және өндіру;
- сауықтыру, емдеу, спорттық кешендерді ұйымдастыру.

5.2 Мекеме жарғы шеңберінде мақсаттарын іске асыруда кәсіпкерлікпен шұғылдануға құқылы.

## **6. ҚҰРЫЛТАЙШЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.**

6.1. Мекеменің құрылтайшысы құқылы:

- Мекемені құру мәселелерін шешуге;
- Мекеме қызметінің мәні мен мақсатын анықтауға;
- Мекеменің заңды жағдайын анықтауға;
- Мекемеге тапсырылған мүлікті нәтижелі қолдану мен сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;
- Осы жарғыда көрсетілген тәртіпте мекемені басқару жұмыстарына қатысуға;
- Мекеменің директорын тағайындау мен жұмысынан босатуға;
- Мекеменің жарғысын өзгертуге;
- Мекеменің жылдық есеп берулерін және бухгалтерлік баланстарын бекітуге құқылы.

6.2. Құрылтайшы міндетті :

- Осы жарғының ережесін сақтауға;
- Мекемеге оның қызметімен байланысты ақпараттарды ұсынуға міндетті.

## **7. БАСҚАРУ ЖӘНЕ ҚАДАҒАЛАУ ОРГАНДАРЫ**

7.1. Мекеме қызметін басқару және қадағалау органдары болып:

Құрылтайшы- өзі ғана мекеменің барлық қызметтерін басқару және қадағалау органы;

Директор – оқу білім беретін және шаруашылық қызметінің орындау аппаратын бақарады;

Педагогикалық кеңес - оқу және тәрбие үрдісін жетілдіру бойынша мәселені кеңесіп шешетін орган;

Орындаушы ұйымның қызметін қадағалау үшін тексеру комиссиясын құра алады;

7.2. Құрылтайшы.

7.2.1 Мекеменің барлық қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, директорды тағайындайды және жұмыстан босатады, Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешімді қабылдайды.

7.2.2 Штаттық кестені ауыстырады және толықтырады, бекітеді.

7.2.3 Егер құрылтайшы өзінің міндеттерін орындай алмаған жағдайда, Мекемені басқару толық көлемде иелену, пайдалану және мүлікті басқару, қаржы заттарын басқару құқықтары заңды түрде мұрагерлерге немесе өсиет бойынша ауысады.

7.3. Директор.

7.3.1. Директор сенімхатсыз өзінің құзыры шегінде Мекеме атынан барлық іс-әрекеттерді жүзеге асыруға, оның мүдделерін ұсынуға, келісім-шарттар жасауға, соның ішінде еңбек, сенімхаттар беруге, валюталық шоттарды қосқанда банктерде шоттар ашады, орындау үшін міндетті бұйрықтарды таратуға және басқа да әрекеттерді орындауға құқылы.

7.3.2 Оқу үрдісін ұйымдастыруға жататын мәселелерді, уақытылы сабақтың пәні мен кестесі бойынша жұмыс бағдарламаларын оқушылар мен мұғалімдерге жеткізудегі кешенді шешімдерін қамтамасыз етеді, мұғалімдер құрамымен күнделікті байланыста болады.

7.3.3 Жұмысшыларды, мұғалімдерді, қызметкерлерді және басқа да жұмысшыларды лауазымды жұмысқа тағайындайды және босатады.

7.3.4 мемлекеттік органдарда сотта, заңды және жеке тұлғалар алдында Мекеменің мүддесін мүддесін қорғайды.

7.3.5 Құрылтайшы мен педагогикалық кеңеске Мекеменің қызметі жайын қарастыруға, Оқушылар мен оқытушыларға оқу-тәрбие жұмыстары бойынша, банкілік-қаржылық құжаттар бойынша өкімдер мен бұйрықтар береді.

7.3.6 Басқару құрылымын, ішкі тәртіп ережелерін, жасайды және бекітеді, Мекеменің материалдық-техникалық жарықтануын қамтамасыз етеді.

7.3.7 Директор кез-келген уақытта атқарып жүрген қызметінен бас тартуына, алдын ала 2 ай бұрын жұмыстан шығуы туралы жазбаша түрде хабарлауы керек.

7.4. Педагогикалық кеңес.

7.4.1. Кеңес Мекеменің педагогикалық жұмысшыларынан тұрады, педагогикалық кеңестің шешімі Мекеме директорының хаттамасымен ресімделіп, бекітіледі.

7.4.2 Барлық түрдегі жоспарлар және оқу бағдарламаларды талқылайды және бекітеді

7.4.3 Оқу - әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие беру жұмыстарының есептерін бекітеді.

7.4.5 Мекеменің оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары туралы директордың және оның орынбасарларының есептерін талқылайды.

7.4.6 Мекеменің оқушылары арасында білім беру жұмысын әрі қарай жақсарту жағдайлары және шаралар талқылайды.

7.5 Тексеру комиссиясы.

7.5.1 Тексеру комиссиясы ағымдағы және келешектегі Мекеменің қаржылық қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

7.5.2. Тексеру комиссиясының құрамына құрылтайшы және заң актілеріне сәйкес қаржы және бухгалтерлік есеп беру және басқа да құқықпен айналыса алатын, аудиторлық қызметпен айналысатын тәуелсіз сарапшылар кіруі мүмкін.

7.5.3 Тексеру комиссиясы Мекеменің атқарушы органынан және басқа да лауазымды тұлғалар қаржы-шаруашылық тексерулерді жүргізген кезде оған керекті барлық материалдарды, бухгалтерлік және басқа да құжаттарды және жеке түсініктемелерді талап етуде құқылы.

## **8. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

8.1 Мекемеде күндізгі, сырттай және кешкі оқу бөлімдері бойынша оқу қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Мекемеге «Білім туралы» белгіленген заң актілерінде көрсетілгендей Қазақстан азаматтары, ТМД азаматтары қабылданады

Мекемеге оқушылар «Білім туралы» заңының негізінде Мекеменің директоры анықтаған форма бойынша кіру емтиханын тапсыру нәтижесі бойынша қабылданады.

Мекемеге түсу құқығымен негізгі және орта жалпы білім беру мектептерін, бірінші немесе екінші курс бітірген лицей оқушылары, ауылдан келген жастар, жетім балалар және жағдайлары төмен жанұядан шыққан балалар пайдаланады.

Мектепті «өте жақсыға» бітірген тұлғалар, сондай-ақ Республикалық олимпиаданың жүлдегерлері, жоғарғы білімі туралы дипломы бар тұлғалар Мекемеге емтихансыз, жеке әңгімелесу арқылы қабылданады.

8.2 Оқушыларға белгіленген үлгідегі оқушы билеті және сынақ кітапшасы беріледі.

Мекемеде оқу ұзақтығы Қазақстан Республикасының білім беру Министрлігімен бекітілген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу жылы қыркүйекте басталып, маусымда аяқталады.

8.3 Мекемеде оқыту мазмұны Қазақстан Республикасының білім алу заңдарында белгіленген талаптарына сәйкес, мемлекеттік емес Мекемеде білім алу арнайы жағдайын есепке ала отырып, оқу жоспарларымен және бағдарламаларымен анықталады.

8.4. Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын өткізу формасы лекциялар, семинарлар, тәжірибелік сабақтар, оқу-өндірістік тәжірибелер болып табылады.

8.5. Оқу үрдісін ұйымдастыру бітірушілермен кадрларды сапалы дайындауда, оқудың, тұрмыстың және еңбектің қауіпсіз жағдайын қамтамасыз етумен жүзеге асырылады. Оқушылар білім алу құралдарымен, оқу бөлмелерімен қамтамасыз етіледі, сондай-ақ дене шынықтыру және спортпен шұғылдануға мүмкіндіктері бар.

8.6 Өндірісте оқыту және кәсіптік тәжірибе өндірістік шеберханаларда, зертханаларда, сонымен қатар жасалған келісім шарттар негізінде өндірісте жүзеге асырылады

8.7 Оқушылар оқу топтарына 25-30 адамнан біріктіріледі және дамуында мүмкіндіктерінің шектеуі бар балалар оқу топтарына 12-15 адамнан біріктіріледі. Өндірістік оқыту, тәжірибелік-зертханалық жұмыстар және өндірістік тәжірибе кезінде топтар шағын топтарға бөлінеді. Жұмыс беруші- тапсырыс берушінің қаражатынан құмысшы кадрларды даярлау және қайта даярлау үшін топтағы оқушылар саны мекеменің шешімімен және келісім шартқа сәйкес топтастырылады.

8.8. Мекеменің, оқу-білім алу процессі ақылы негізде және мемлекеттік тапсырыс бойынша жүзеге асырылады. Оқу-білім алу қызметінің бағасы келісімді және инфляция мен индексацияның деңгейіне сәйкес тауарлар мен тұтынушылық бағасына сәйкес келеді.

8.9 Құрылтайшының шешімімен көп балалалы, тұрмысы төмен жанұялар, ауыр материалдық жағдайдағы ауыл тұрғындарының балалары оқу үшін төлемді жартылай бөліп төлеуі мүмкін.

8.10 Мекемеге оқуға түсу емтиханды жақсыға тапсырғанда немесе жеке әңгімелесуден өткенде білім беру қызметін көрсету туралы келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

8.11. Мекемеде барлық оқылған пәндер бойынша қанағаттанарлықсыз бағамен бітірген оқушылардан басқалары бітіру емтиханын тапсырумен оқу-білім алу үрдісі аяқталады.

8.12 Оқу тәртібін жүйелі түрде бұзған оқушы Мекемеден шығарылуы мүмкін. Оқу тәртібін бұзушылар болып 36 сағат сабақты себепсіз босатқан, оқытушылардың талаптарын орындамаған, сабақ кестесін бұзған оқушылар болып табылады.

7.13 Мекеме оқытушыларының жылдық оқу жүктемесі жыл сайын бекітіледі.

## 9. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҮРДІСКЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

### 9.1. Оқушылар құқылы:

- Жоғарғы білікті білім қызметтерін алуға;
- бөлмелерді және оқу- ғылыми жабдықтарын және басқа бөлімшелердің жабдықтарын пайдалануға;
- Сапалы біліммен қамтамасыз етпейтін оқытушыларды ауыстыру туралы мәселелерді қоюға;
- Кеңес алуға;
- Мекеменін қоғамдық өміріне қатысуға құқығы бар.

### 9.2. Оқытушылар мен әкімшілік құқығы:

- Оқытушылық қызметпен айналысуға жағдай жасауды қамтамасыз етуге;
- Мемлекеттік жалпыға білім беру стандартының, оқу жоспарының және бағдарламасының, оқу үрдісінің шегінде еркін түрде білім берудің әдістері мен құралдарын таңдауға;
- Белгіленген тәртіпте біліктіліктерін жоғарылатуға;
- Мекемені басқару органының жұмысына араласуға;
- Мекемеде ғылыми-педагогикалық жұмыстарды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындап енгізуге;
- Жеке басының кәсіптік абыройы мен адамгершілігін қорғауға;
- Ынталандыру шарасы және тәрбиелік әсерді оқушыларының қатынасында қолдану

### 9.3. Оқушылар міндетті:

- Мекеменің жарғысы ережелерін сақтауға;
- Директордың бұйрығын орындауға;
- Оқу бағдарламаларына сәйкес білім алуға;
- Ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- Оқу құралдарын, ғимарат жабдықтары мен басқа да мүліктерге ұқыпты сақтап, қарауға;
- Келісім-шартта келісілгендей оқу ақысын уақытылы төлеуге міндетті.

### 9.4 Оқытушылар мен әкімшілік міндетті:

- Педагогикалық үрдістің жоғары нәтижелілігін қамтамасыз етуге, оқушылардың бастамасын, шығармашылық мүмкіндігін дамытуға, оқушының жеке басын құрметтеуге;
- Білім туралы заңның талаптарын сақтауды қамтамасыз етуге;
- Мемекттік стандартты сақтауға;



- Педагогикалық жұмыстың жоспарланған көлемін сапалы орындауға міндетті.
- Әкімшілік -қызмет ету, өндірістік және қосалқы қызмет көрсетушілер ішкі тәртіптің ережелерімен және лауазымды нұсқаулармен анықталады.

9.5 Оқушылардың ата-аналары немесе оларды ауыстыратын адамдар құқылы:

- Оқу үлгісін таңдауға;
- Оқу үрдісінің қалай өтуі және мазмұнымен, сондай-ақ бағаларымен танысуға;
- Мекемені басқаруға қатысуға;
- Оқушылардың заңды құқықтары мен қызығушылықтарын қорғауға.

9.6 Ата-аналар міндетті:

- Осы жарғыны орындауға;
- Балаларының білім алуы үшін барлық жағдайларды жасауға;
- Білім беру қызметтерінің ақысын уақытылы төлеуге міндетті .

## 10. МЕКЕМЕНІҢ МҮЛКІ ЖӘНЕ ҚҰРАЛДАРЫ

10.1 Мекеменің мүлкі негізгі қорлардан және айналым құралдарынан, сондай-ақ Мекеменің дербес балансында айқындалған құндылықтардан тұрады.

10.2 Мекеменің мүлкі және құралдары:

- Құрылтайшының жарнасынан;
- Осы жарғыда көрсетілген қызметтер: келісім-шарт негізінде жалға берілген мүліктер;
- Өзінің жеке қызметінің нәтижесінде алынған (ақшаны қосқанда) мүліктер;
- Демеушілік жарналар;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған кәсіпкерлік қызметтер;
- Ерікті қайырымдылықтар;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да табыс көздер есебінен құрылады.

10.3. Мекеме өзіне тиесілі мүліктерді және смета бойынша оған бөлінген құралдар есебінен түскен мүліктерді өздігінен беруге немесе басқадай тәсілмен беруге құқығы жоқ. Мекеме өзінің қызметінен түскен түсімдерді және осы түсімдер есебінен алынған мүліктер толық көлемде мекеменің қол астына түседі және жеке баланста есептелінеді

Мекеме мүлкінің меншік құқығы бар басқа тұлғалармен алынуы мүмкін, сондай-ақ құқылы адамдарға ауысу тәртібінде берілуі мүмкін.

## 11. МЕКЕМЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

11.1 Мекеме қарамағындағы мүлікке өз міндеттемелеріне жауап береді.

## **12. ЕҢБЕК ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК АРА-ҚАТЫНАСТАР**

12.1 Мекеме кадрларын жинақтау келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

12.2 Мекеме жұмысшыларының функционалды міндеттері келісім-шарт бойынша анықталады.

12.3 Мекеме мен үшінші тұлға арасындағы ара-қатынастар сипаттамасы мен тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, жақтармен бекітілген еңбек және шаруашылық келісімдерімен анықталады.

12.4 Жұмыс көлемі жалпы тәжірибеге сәйкес, мекеменің бір жылға бекітілген күнтізбелік жылдың 1 қаңтарынан 31 желтоқсанға дейін белгіленеді.

## **13. МЕКЕМЕНІ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ**

13.1 Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

13.2 Заңнамада көрсетілгендей Мекемені қайта ұйымдастыру бірігу, қосылу, бөліну және басқа түрде болуы мүмкін.

13.3 Қайта ұйымдастырудың кейбір жайларын есептемегенде мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап қайта пайда болған ұйымның қосылу үлгісі бойынша, Мекеме қайта ұйымдастырылған болып саналады.

13.4 Мекеме өз бетінше жойыла алады (құрылтайшының шешімімен), сондай-ақ соттың шешімімен.

13.5 Құрылтайшы тарату комиссиясын тағайындайды, сондай-ақ мекеменің тараті мерзімі мен тәртібін анықтайды.

13.6 Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап мекеме мүліктері және ағымдағы басқару құжаттарын басқару сол комиссия құзырына өтеді.

13.7 Құрылтайшы мекемені тарату және қайта құру шаралары жөнінде кешіктірмей әділет органына жазбаша хабарлайды.

13.8 Тарату комиссиясы мекемені тарату туралы орталық әділет органдарына және де ресми басылымдарға хабарлама беруі тиіс. Кінә тағу мен өтініштің мерзімі мекеменің жоюы туралы жариялау болған сәттен бастап екі айдан кем бола алмайды.

13.9 Тарату комиссиясы тарату туралы несие берушілерге жазбаша хабарлайды; бар қарыздың сомаларының оларынан дебиторлардың анықталуына және алуға шара қолданады.

13.10 Кінә тағушы несие берушілердің мерзімдері өткеннен кейін тарату комиссиясы аралық жою балансын құрастырады, кінә тағушы несие беруші айтылған мекеменің дүниенің құрамы туралы, сонымен бірге олардың қарастыру нәтижелері туралы хабар-ошарда болады.

13.11 Аралық жою балансын мекеменің құрылтайшысы бекітеді.

13.12 Несие берушілерге ақша төлеу тарату комиссиясымен Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде көрсетілгендей кезектілік ретінде аралық тарату комиссиясы бекітілген күннен бастап өндіріп алады.

13.13 Несие берушілермен есеп айырысқаннан кейін тарату комиссиясы тарату балансын жасап, мекеме құрылтайшысы бекітеді.

13.14 Мекемені тарату тіркеуші органның заңды тұлғалардың мемлекеттік регистріне тиісті мәліметтер жазылғаннан кейін аяқталды деп есептеледі.

#### **14. МЕКЕМЕ ТАРАТЫЛҒАННАН KEЙІНГІ МҮЛІКТІ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ**

14.1 Мекеменің жеке меншік мүлігі несие берушілердің талабын қанағаттандырғаннан кейін, егерде заңнамалық актіде басқадай тәртіп көрсетілмесе, құрылтайшы құжатында көрсетілгендей көзделген мақсатқа жұмсалады

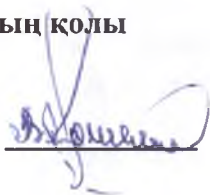
14.2 Несие берушілердің талабын қанағаттандырғаннан кейін Құрылтайшы мекеменің мүлігіне меншік құқық сақтайды.

#### **15. ЖАРҒЫҒА ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ.**

15.1 Жоғарғы басқару органының шешемі бойынша мекеме Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізіледі.

**Құрылтайшының қолы**

**В.М.Ярошенко**



Ярошенко Виктор Михайлович

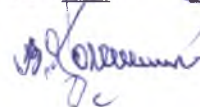
УТВЕРЖДЁН

УЧРЕДИТЕЛЕМ

Учреждения «Усть-Каменогорский

многопрофильный колледж»

От «15» ОКТАБРЯ 2012г.

 В.М.Ярошенко

## УСТАВ

### Учреждение «Усть-Каменогорский многопрофильный колледж»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение «Усть-Каменогорский многопрофильный колледж», именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано учредителем в соответствии с нормами гражданского законодательства, а также законодательных нормативных актов об образовании, является Учреждением, осуществляют образовательную деятельность по программам технического и профессионального образования в соответствии с государственными стандартами.

1.2. Наименование учреждения: Учреждение «Усть-Каменогорский многопрофильный колледж».

1.3. Учреждение является негосударственным и некоммерческим. Учреждение не имеет цели извлечения дохода.

1.4. Учредителем учреждения является:

Ярошенко Виктор Михайлович, удостоверение личности №017183640, выдано МЮ РК 02.03.2005г. Проживает: Республика Казахстан, город Усть-Каменогорск, проспект Абая, дом 5/1 квартиры 63.

1.5. Место нахождения и адрес Учреждения: 070002, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица Бажова, дом 14.

1.6. Срок действия Учреждения не ограничен.

#### 2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Гражданским кодексом Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «Об образовании»;

- Нормативными документами органов управления образования Республики Казахстан;
- Нормами трудового и налогового законодательства Республики Казахстан.

2.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется внутренними нормативными актами, принятым учредителем:

- Устав Учреждения;
- Приказы и распоряжения директора Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка;
- Правила приема учащихся и слушателей;
- Договоры о взаимоотношениях между заказчиками и Учреждением.

### 3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

3.1. Учреждение является юридическим лицом по законодательству Республики Казахстан, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и счета в банках, круглую печать со своим наименованием, эмблему, фирменные бланки и другие реквизиты.

3.2. Учреждение для достижения установленных целей своей деятельности имеет право от своего имени совершать сделки, заключать договора, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Учреждение вправе создавать на территории Республики Казахстан и за рубежом филиалы и представительства, вступать в объединения с другими юридическими лицами, а также быть учредителем иных юридических лиц.

3.4. Учреждение приобретает право юридического лица и считается созданным момента его государственной регистрации в органах юстиции.

3.5. Учреждение формирует и создает в своей структуре образовательную инфраструктуру - профильные классы, училища для подготовки специалистов с техническим и профессиональным образованием.

3.6. Учреждение на основе соответствующих государственных общеобязательных стандартов образования вправе осуществлять дополнительные образовательные программы, связанные с апробацией новой технологии обучения и внедрения нового содержания (плана) в режиме эксперимента в организации образования.

3.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по техническим и гуманитарным специальностям с выдачей документов об образовании установленных государством.

3.8. Учреждение самостоятельно в разработке своей структуры и организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, в решении финансово-хозяйственных вопросов, в принятии решений, осуществлении действий вытекающих из настоящего Устава.

### 4. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Предметом деятельности колледжа является обеспечение подготовки кадров, подготовки и переподготовки высвобождаемых работников и незанятого населения, а также повышение квалификации в соответствии с государственным заказом и по договорам с предприятиями различной формы собственности, службами занятости, другими организациями и гражданами по дневной, вечерней (сменной) формам обучения: с отрывом и без отрыва от производства, путем сочетания этих форм, а также путем индивидуального обучения.

4.2. Основной целью деятельности колледжа является реализация профессиональных учебных программ начального профессионального, технического и профессионального образования.

4.3. Главными задачами колледжа являются создание условий для приобретения молодежью и взрослым населением, в том числе с задержкой психического развития, детей-инвалидов, умственно отсталых, профессионального образования и рабочей квалификации, обеспечение высокого качества профессиональной подготовки обучающихся.

## 5. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Для достижения образовательных целей и совершенствования профессиональных навыков и прохождения производственной практики Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не запрещенные законодательством:

- Подготовка рабочих и служащих с начальным и средним специальным образованием;
- Курсы подготовки и повышения квалификации рабочих;
- Производство металлоизделий;
- Ремонт промышленного оборудования;
- Электромонтажные и пусконаладочные работы;
- Изготовление строительных изделий и конструкций;
- Рекламно-информационная деятельность;
- Ремонт сложно - бытовой техники, аудио- видеоаппаратуры;
- Посреднические услуги по трудоустройству;
- Услуги по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей;
- Транспортные услуги;
- Автостоянка;
- Консалтинговые услуги;
- Оформление автотранспортных средств;
- Комиссионная торговля автотранспортом, запчастями;
- Коммерческо-посредническая деятельность;

- Открытие магазинов, киосков, баров, ресторанов;
- Общестроительные работы;
- Закуп, переработка и реализация сельхоз продукции;
- Курсы иностранных языков;
- Организация общественного питания;
- Производство кондитерских изделий;
- Оказание бытовых услуг населению;
- Разработка и внедрение научно-педагогических, методических открытий;
- Организация оздоровительных, лечебных, спортивных комплексов.

Учреждение вправе заниматься предпринимательской деятельностью в рамках реализации уставных целей.

5.2. Для отдельных видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством разрешения или лицензирования, Учреждение обязано получить таковые.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ**

6.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- решать вопросы создания Учреждения;
- определять предмет и цель деятельности Учреждения;
- определять юридическую судьбу Учреждения;
- осуществлять контроль за эффективностью использования и сохранностью Учреждением переданного ему имущества;
- участвовать в управлении делами учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- изменение устава Учреждения;
- утверждение годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения.

6.2. Учредитель обязан:

- соблюдать положения настоящего устава;
- предоставлять Учреждению информацию, необходимую для его деятельности.

## **7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ**

7.1. Органами управления и контроля за деятельностью Учреждения являются:

Учредитель - единоличный орган управления и контроля за всей деятельностью Учреждения;

Директор - возглавляет исполнительный аппарат, обеспечивающий учебно-образовательную и хозяйственную деятельность Учреждения;

Педагогический совет - совещательный орган по совершенствованию учебно-образовательного и воспитательного процессов;

Учредитель с целью контроля за деятельностью исполнительного органа может образовать ревизионную комиссию.

## 7.2. Учредитель.

7.2.1. Осуществляет общее руководство всей деятельностью руководства Учреждения, назначает и освобождает от должности директора, принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

7.2.2. Утверждает, изменяет и дополняет штатное расписание.

7.2.3. В случае невозможности исполнения учредителем своих обязанностей, прав в полном объеме по управлению делами Учреждения, по владению, пользованию и распоряжению имуществом, финансовыми средствами переходят наследникам по закону или по завещанию.

## 7.3. Директор.

7.3.1. Директор вправе без доверенности, в пределах, предусмотренных ему полномочий осуществлять все действия от имени Учреждения, представлять его интерес, заключать договора, в том числе трудовые, выдавать доверенности, открывать в банках счета, включая валютный, издавать обязательные для исполнения приказы и выполняет другие действия.

7.3.2. Обеспечивает комплексное решение вопросов надлежащей организации учебного процесса, своевременное программирование и доведение до сведения учащихся и преподавателей рабочих программ по предметам и расписаниям занятий, поддерживает повседневную связь с преподавательским составом.

7.3.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководящих работников, преподавателей, служащих и других работников.

7.3.4. Представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях со всеми государственными органами, в судах, с юридическими и физическими лицами.

7.3.5. Выносит на рассмотрение учредителя и Педагогического совета вопрос деятельности Учреждения, дает учащимся и преподавателям распоряжения и указания по вопросам учебно-воспитательного процесса, банковско-финансовой документации.

7.3.6. Разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка, структуру управления, обеспечивает материально-техническое оснащение Учреждения.

7.3.7. Директор вправе в любое время отказаться от исполнения обязанностей, поставив в известность об этом в письменной форме за 2 месяца до фактического отказа.



#### 7.4. Педагогический совет.

7.4.1. Совет состоит из педагогических работников Учреждения, решения педагогического совета оформляются протоколом и утверждаются директором Учреждения.

7.4.2. Обсуждает и утверждает все виды планов и программ обучения.

7.4.3. Утверждает отчеты учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

7.4.4. Подводит итоги всех видов практики учащихся.

7.4.5. Обсуждает отчеты директора и его заместителей об учебно-методической воспитательной работе Учреждения.

7.4.6. Обсуждает состояние и меры по дальнейшему улучшению учебной работы среди учащихся Учреждения.

#### 7.5. Ревизионная комиссия.

7.5.1. Ревизионная комиссия осуществляет текущий и перспективный контроль финансовой деятельностью Учреждения.

7.5.2. В состав ревизионной комиссии могут входить учредитель и лица, имеющие в соответствии с законодательными актами право заниматься аудиторской деятельностью, независимые эксперты в области финансов и бухучета и другие.

7.5.3. Ревизионная комиссия при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности исполнительного органа Учреждения и других должностных лиц вправе требовать от них предоставления всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов и личных объяснений.

### **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ**

8.1. Обучение в Учреждении ведется на казахском и русском языках, на очном, заочном и вечернем отделениях.

В Учреждение принимаются граждане Республики Казахстан, СНГ, в установленном Законом «Об образовании» порядке.

Зачисление в Учреждение производится по результатам сдачи приемных экзаменов, форма которых определяется директором Учреждения на основании Закона «Об образовании».

Преимущественным правом для зачисления в Учреждение пользуется сельская молодежь, дети-сироты и дети из малообеспеченных семей, имеющие документы об окончании основной или средней общеобразовательной школы и учащиеся лицея, закончившие первый или второй курс.

Лица, окончившие школу «с отличием», а также победители Республиканских олимпиад, лица, имеющие дипломы с высшим образованием зачисляются в Учреждение по результатам индивидуального собеседования без экзаменов

8.2. Учащемуся выдается билет учащегося и зачетная книжка установленного образца.

Продолжительность обучения в Учреждении осуществляется в соответствии учебными планами и программами, утвержденными Министерством образования Республики Казахстан. Учебный год начинается в сентябре, а заканчивается в июне.

8.3. Содержание обучения в Учреждении определяется учебными планами программами, разработанными в соответствии с требованиями, установленным законодательством РК с учетом специфики негосударственных Учреждений образования.

8.4. Формами реализации учебных планов и программ являются лекции и семинары, практические занятия, учебно-производственная практика.

8.5. Организация учебного процесса осуществляется исходя из обеспечения качественной подготовки выпускников, кадров, создания здоровых и безопасных условий учебы, быта и труда. Учащиеся обеспечиваются средствами обучения, учебными помещениями, а также возможностью заниматься физкультурой и спортом.

8.6. Производственное обучение и профессиональная практика осуществляется в производственных мастерских, лабораториях, а также на предприятиях, на основании заключенных договоров.

8.7. Обучающиеся объединяются в учебные группы по 25-30 человек, и учащиеся с ограниченными возможностями в развитии и обучении объединяются в учебные группы по 12-15 человек. Группы при проведении лабораторно-практических занятий, производственного обучения и производственной практики могут делиться на подгруппы. При финансировании подготовки и переподготовки рабочих кадров из средств работодателей-заказчиков наполняемость учебных групп определяется профессиональной школой в соответствии с договором.

8.8. Учебно-образовательный процесс Учреждения осуществляется на платной основе, а также по государственному заказу. Стоимость учебно-образовательных услуг договорная и зависит от уровня инфляции и индексации потребительских цен на товары и услуги.

8.9. По решению учредителя Учреждения для учащихся из многодетных, малоимущих семей, сельских жителей с тяжелыми материальными условиями может быть установлен частичная оплата за обучение.

8.10. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг при успешной сдаче экзаменов или индивидуального собеседования.

8.11. Учебно-образовательный процесс в Учреждении завершается сдачей выпускных экзаменов, к которым допускаются учащиеся, не имеющие неудовлетворительны оценок по всем изучаемым предметам.

8.12. Учащиеся, систематически допускающие нарушения учебной дисциплины могут быть исключены из Учреждения. Нарушителями учебной дисциплины признаются учащиеся, пропустившие более 36 часов занятий без уважительных причин, не выполняющие требования преподавателей, расписание занятий, независимо применения или неприменения к нему мер воздействия.

8.13. Годовая учебная нагрузка преподавателей учреждения утверждается ежегодно.

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

### 9.1. Учащиеся имеют право:

- На получение квалифицированных образовательных услуг;
- Пользоваться помещением и оборудованием учебных, научных и других подразделений;
- Ставить вопросы о замене преподавателей, не обеспечивающих качественно преподавание;
- Получать консультации;
- Участвовать в общественной жизни Учреждения.

### 9.2. Преподаватели и администрация имеют право:

- На обеспечение условий для преподавательской деятельности;
- Свободно выбирать методы и средства обучения в рамках общеобразовательных, государственных стандартов образования, учебных планов и программ, учебного процесса;
- Повышать в установленном порядке квалификацию;
- Участвовать в работе органов управления Учреждением;
- Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию научно педагогической работы в Учреждении;
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- Применять в отношении учащихся меры поощрения и воспитательного воздействия.

### 9.3. Учащиеся обязаны:

- Соблюдать устав Учреждения;
- Выполнять приказы директора;
- Овладеть знаниями в соответствии с учебными программами;
- Соблюдать правила внутреннего распорядка;
- Бережно относиться к сохранности учебных пособий, инвентаря, оборудована здания и другого имущества;
- Своевременно производить оплату за обучение согласно договора.

### 9.4. Преподаватели и администрация обязаны:

- Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся инициативу, творческие способности, уважать личное достоинство учащихся;
- Обеспечить соблюдение требований законодательства об образовании;
- Соблюдать государственные стандарты;

- Качественно выполнять запланированный объем педагогической работы.

Обязанности административно-обслуживающего, производственного и вспомогательного персонала определяются правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

9.5. Родители учащихся, либо лица их заменяющие имеют право:

- Выбирать форму обучения;
- Знакомиться с ходом и содержанием учебного процесса, а также с оценками;
- Участвовать в управление Учреждения;
- Защищать законные права и интересы учащихся.

9.6. Родители обязаны:

- Выполнять настоящий Устав;
- Создавать необходимые условия для получения своими детьми образования Своевременно производить оплату образовательных услуг;

## 10. ИМУЩЕСТВА И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средств; также ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Учреждения.

10.2. Имущество и средства Учреждения формируется за счет:

- взносов учредителя;
- деятельности предусмотренной настоящим уставом; переданного в аренду на основании договора имущества;
- имущества (включая денежные средства), приобретенные в результате собственной деятельности;
- спонсорских взносов;
- не запрещенной законодательством Республики Казахстан предпринимательской деятельности;
- *добровольных пожертвований;*
- иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

10.3. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на правах оперативного управления, а так же имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Доходы, полученные от самостоятельной деятельности Учреждения и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Право собственности на имущество Учреждения может быть приобретено другим лицами, а также передано в порядке правопреемства.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в распоряжении имуществом.

## 12. ТРУДОВЫЕ и СОЦИАЛЬНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

12.1. Комплектование учреждения кадрами осуществляется на контрактной основе.

12.2. Функциональные обязанности работников Учреждения определяются контрактом.

12.3. Характер и порядок взаимоотношений между Учреждением и третьими лицами определяется трудовыми и хозяйственными соглашениями, заключаемыми сторонами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12.4. Объем работы устанавливается в соответствии с общепринятой практикой, утвержденной на год учреждения устанавливается с 1 января по 31 декабря календарного года.

## 13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13.2. Реорганизация учреждения может быть произведена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования и в других формах, предусмотренных законодательством.

13.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

13.4. Учреждение может быть ликвидировано добровольно (по решению учредителя), а также по решению суда.

13.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию, а также определяют порядок и сроки ликвидации учреждения.

13.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом и текущими делами учреждения.

13.7. О мерах по реорганизации и ликвидации учреждения Учредитель незамедлительно сообщает органу юстиции (письменно).

13.8. Ликвидационная комиссия публикует информацию о ликвидации учреждения, а также о порядке и сроке заявления претензий его кредиторами в официальных печатных изданиях центрального органа юстиции. Срок заявления претензий не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации учреждения.

13.9. Ликвидационная комиссия письменно уведомляет кредиторов о ликвидации; принимает меры к выявлению дебиторов и получению от них сумм имеющейся задолженности.

13.10. После истечения срока для предъявления претензий кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечень заявленных кредиторами претензий, а также о результатах их рассмотрения.

13.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем учреждения.

13.12. Выплата денег кредиторам производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданского кодекса Республики Казахстан, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

13.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который также утверждается учредителем учреждения.

13.14. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование, после внесения об этом записи в государственный регистр юридических лиц.

#### **14. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДЦИИ**

##### **УЧРЕЖДЕНИЯ**

14.1. Имущество, являющееся собственностью учреждения и оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, указанные в учредительных документах, если иной порядок не предусмотрен законодательными актами.

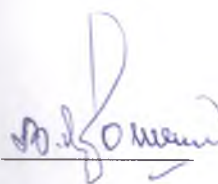
14.2. Учредитель сохраняет право собственности на имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов.

#### **15. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в Устав.**

15.1 Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению его высшего органа управления.

Подпись учредителя

В.М.Ярошенко

 Ярошенко Виктор Михайлович