

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Хромтау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балалар музыка мектебі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын «12» ақпан 2008 жылғы №50 Хромтау аудандық әкімдігінің қаулысына сәйкес құрылды.

3. Кәсіпорынның құралтайшылары «Ақтөбе облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мемлекеттік мүлкін басқару жөніндегі уәкілетті органы (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

5. Кәсіпорынның мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) «Ақтөбе облысының білім басқармасы Хромтау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Хромтау ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Балалар музыка мектебі» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 031100, Ақтөбе облысы, Хромтау ауданы, Хромтау қаласы, Әлия Молдағұлова көшесі, 7 үй.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

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

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

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

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

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні қосымша білім беру саласында білім беру қызметі болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты болып табылады:

- 1) жеке даму мен шығармашылық еңбекке жағдай жасау;
- 2) музыкалық өнер негізін оқыту;
- 3) музыка аясында өнерпаздық дарынды оқушыларды табу;
- 4) кейінгі деңгейдегі білім беру мекемелерде оқуын жалғастыру үшін бастауыш кәсіби дайындық;

14. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

- 1) фортепиано бөлімі;
- 2) орыс халық ұлт - аспаптар бөлімі;
- 3) қазақ халық ұлт - аспаптар бөлімі;

Кәсіпорынында оқуеңбекке тәрбиелеу және еңбектің түрі болып табылады. Кәсіпорын бастауыш кәсіптік білім беру үшін балалардың музыкалық қабілетін жетілдіріп отырады.

15. Қабылдау тәртібі, оқу процесін ұйымдастыру мен жинақтау.

- 1) Оқыту кәсіпорында екі тілде- орыс және қазақ тілдерінде жүреді.
- 2) Кәсіпорындағы оқу процесі мемлекеттік базистік оқу жоспарына сай құрылған және директор бекіткен оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша жүргізіледі. Оқушылардың сабақ жүктемесі денсаулық органы белгілеген қалыпты нормадан аспауы керек.

3) Кейбір пәндерді оқытуға арналған сағаттар саны мемлекеттік үлгідегі оқу жоспарында анықталған сағаттардан кем болмау қажет.

4) Аралық аттестацияда сапалық «тапсырды», «тапсыра алған жоқ» сияқты бес баллдық 5-өте жақсы, 4-жақсы, 3- қанағаттанарлық, 2- нашар, 1 –оқыған жоқ жүйесі қолданылады. Аралық аттестацияны өткізудің нысандары мен тәртібі директор бекіткен жылдық оқу күнпарақтық кесте бойынша белгіленеді .

16. Қорытынды аттестация.

1) Мамандық бойынша толық курсты оқып шығып емтихан тапсырған оқушыларға кәсіпорынның мөрімен куәландырылған белгіленген үлгідегі куәлік беріледі.

2) Мемлекеттік емтихан тапсырмаған оқушылар куәлігінде «тыңдалды» немесе оқыған пәндерінің үлгерімі көрсетілген анықтама қағазымен мектепті бітіре алады. Куәлік беру туралы шешімді педагогикалық кеңес шығарады.

3) Мемлекеттік емтихан уақытында ауырып қалған оқушыларға үлгерімі өте жақсы, жақсы болған жағдайда қорытынды бағалары негізінде куәлік бере алады.

17. Оқушыларды келесі класқа көшіру тәртібі.

1) Жылдық оқу бағдарламасын табысты меңгерген және көшу емтихандарын ойдағыдай тапсырған оқушылар келесі класқа көшіріледі. Оқушыларды келесі класқа көшіру педагогикалық кеңестің шешімімен және директордық бұйрығымен жүзеге асырылады.

2) Тиісті оқу бағдарламасын меңгермеген оқушылар жалпы білім берудің келесі сатысына жіберілмейді.

18. Оқушылардың сабақ режимі.

1) Оқу жылы әдеттегідей 1 қыркүйектен басталады.

2) Оқу жылы мен оқу аптасының ұзақтығы аудандық білім бөлімі бекіткен жылдық күнпарақтық оқу кестесіне сай белгіленеді.

3) Кәсіпорын алты күндік оқу аптасы бойынша жұмыс жасайды. Сабақтардың ұзақтығы - 40 минут. Сабақтар кестесі, сабақтардың ұзақтығы мен олардың арасындағы үзілістер директор бекіткен сабақ кестесі мен күн режимі бойынша анықталады.

19. Топтардың толықтырылуы.

1) Сольфеджио, саздық әдебиет топтарының орташа сандық құрамы 10 адам, 100 адамнан артық мектептер мен сабақты екі тілде жүргізетін топтарда 5 адамнан болатын топтар құрамын ашуға жол беріледі.

2) Хор бойынша сандық құрамы шамамен 12 адам, оркестр және басқа да саздау түрлері бойынша орташа 6 адам.

3) Аталған пәндер бойынша топтар саны белгіленген нормадан аспауы қажет.

20. Тәрбиелеу мен оқыту процесінің қатысушылары және олардың құқықтары мен міндеттері.

1) Кәсіпорындағы білім процесіне қатысушылардың міндеттері мен құқықтары ҚР Білім туралы Заңы мен білім мекемесі жайлы типтік ережемен анықталады.

2) Кәсіпорындағы оқу процесіне қатысушылар- педагогикалық қызметкерлер, оқушылардың ата-аналары.

3) Кәсіпорындағы білім әрекетіне тиісті типтер мен түрлердегі білім мекемелері туралы типке ереже бойынша анықталатын білімдік цензі бар азаматтар жіберіледі

4) Педагогикалық әрекетке соттың ұйғарымымен және дәрігерлік сараптамамен тиым салынған, сондай-ақ кейбір қылмысы үшін сотталғандар жіберілмейді. Тиісті медициналық көрсеткіштер мен қылмыстар құрамы заңмен айқындалады.

5) Оқушылардың міндеттері мен құқықтары осы Жарғымен және оқушылардың мінез-құлық ережелерімен анықталады.

21. Кәсіпорынның саз бөлімі ақылы Жарғыға сай қызметтер көрсету есебінен кіріс әкелетін әрекетпен айналысады. Ақылы қызметтерден алынған кіріс шартты мақсаттарға жіберіледі.

22. Кәсіпорын оқуға жеңілдіктер жасай алады:

- 1) Жетім және мүгедек балалар үшін /ақысыз/
- 2) Кәсіпорынның жұмысшыларының балаларына жеңілдік. /50 %/
- 3) Бір жанұядан оқыған екінші балаға жеңілдік /50/
- 4) Бір жанұядан оқыған үшінші балаға жеңілдік /30 %/

23. Өзін-өзі ақтау мақсатында мектепте әртүрлі бөлімдер, дайындық топтар ұйымдастырыла алады.

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

25. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның (жергілікті атқарушы органның) не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

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

4. Кәсіпорынды басқару

27. Жергілікті атқарушы орган:

- 1) Кәсіпорындарды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға өкілеттік береді;
- 3) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;
- 4) Кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;
- 5) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 6) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;
- 7) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;
- 8) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;
- 9) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 10) Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

11) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

28. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

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

30. Тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі айқындалады.

31. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады.

32. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

33. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

34. Басшы:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

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

8) Тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган) басшының ұсынымы бойынша қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Кәсіпорын қызметкерлерінің номенклатурасы оның Жарғысында белгіленеді.

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына (жергілікті атқарушы органға) кандидатуралар ұсынады;

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

11) тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

12) Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктері туралы ережелерді бекітеді;

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

5. Кәсіпорынның мүлкі

35. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

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

37. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;
2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

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

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

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

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

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

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

43. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 44 -тармақтарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

44. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорыннан (жедел басқару құқығында) бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

45. Шаруашылық жүргізу жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

46. Негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана, беруге және есептен шығаруға құқылы.

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

6. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі (жергілікті атқарушы орган) айқындайды.

49. Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігін аудару нормативін Қазақстан Республикасының Үкіметі (жергілікті атқарушы орган) белгілейді.

Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігі белгіленген нормативтер бойынша Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіппен республикалық бюджетке аударылуы тиіс.

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

50. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

51. Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын тиісті саланың уәкілетті органымен келісім бойынша Кәсіпорын белгілейді.

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

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

8. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

54. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

55. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

56. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

10. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

11. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

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

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

61. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бас бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

62. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасы Үкіметінің (жергілікті атқарушы органының) шешімі бойынша жүргізіледі.

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

63. Коммуналдық Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган жүзеге асырады.

64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

13. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

65. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды жергілікті атқарушы органдар енгізеді немесе оған жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, облыстық коммуналдық мүлкіне билік етуге өкілетті атқарушы органға өкілеттік беріледі.

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОММУНАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ХРОМТАУСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

2021 год

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Детская музыкальная школа» государственного учреждения «Отдел образования Хромтауского района Управления образования Актыобинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано в соответствии с постановлением Акимата Хромтауского района № 50 от "12" февраля 2008 года.

3. Учредителем предприятия является государственное учреждение «Апарат акима Актыобинской области».

4. Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом предприятия (далее – уполномоченный орган по государственному имуществу) является государственное учреждение «Управление финансов Актыобинской области».

5. Уполномоченным органом предприятия по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли) является государственное учреждение «Отдел образования Хромтауского района Управления образования Актыобинской области».

6. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Детская музыкальная школа» государственного учреждения «Отдел образования Хромтауского района Управления образования Актыобинской области».

7. Место нахождения Предприятия: Республика Казахстан, 031100, Актыобинская область, Хромтауский район, город Хромтау, улица Алии Молдагуловой, дом 7.

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. Коммунальное государственное предприятие может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица с согласия местного исполнительного органа.

Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством 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 образовательная деятельность в сфере дополнительного образования.

13. Целью деятельности Предприятия является:

- 1) создание условий для реализации творческих способностей детей;
- 2) обучение основам музыкального искусства;
- 3) выявление творчески одаренных учащихся в области музыки;
- 4) начальная профильная подготовка для продолжения обучения в организациях образования последующего уровня.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет виды деятельности по следующим направлениям:

- 1) Фортепианное отделение;
- 2) Отделение русских народных инструментов;
- 3) Отделение казахских народных инструментов;

Обучение на Предприятии является одним из видов трудовой деятельности и трудового воспитания учащихся. Предприятие осуществляет всестороннее развитие музыкальных способностей детей в целях предоставления учащимся начального профессионального образования.

15. Порядок приема, комплектование и организация образовательного процесса:

- 1) Обучение на предприятии ведется на двух языках: казахском и русском.
- 2) Организация образовательного процесса в предприятии строится на основе учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно. В соответствии с базисным государственным учебным планом и утвержденным директором предприятия. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм допустимых нагрузок, определенных органами здравоохранения.
- 3) Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин не должно быть ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.
- 4) При промежуточной аттестации устанавливается /зачет/, также /не зачет/, так и 5-ти балльная система оценок. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации, технических зачетов и переводных экзаменов устанавливается годовым учебным календарным графиком, утвержденным директором.

16. Итоговая аттестация:

- 1) Учащимся, прошедшим полный курс обучения по специальности, сдавшим экзамены, выдается свидетельство, установленного образца об окончании школы, заверенное печатью предприятия.
- 2) Учащиеся, не сдавшие выпускные экзамены, могут выпускаться из школы с записью в свидетельстве «прослушал» или с выдачей справки об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в школе. Решение о выдаче свидетельства или справки принимается педагогическим советом.
- 3) Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании школы на основании итоговых оценок.

17. Порядок перевода учащихся в следующие классы:

- 1) Учащиеся, успешно освоившие программу учебного года, сдавшие переводные экзамены, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося осуществляется по решению педагогического совета и по приказу директора предприятия.
- 2) Учащиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень образования.

18. Режим занятий учащихся:

- 1) Учебный год начинается с 1 сентября.
- 2) Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения экзаменов устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым районным отделом образования.
- 3) Предприятие работает по 6-ти дневной учебной неделе. Продолжительность урока 40 минут. Распорядок занятий и перерывов между ними устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утверждаемым директором.

19. Наполняемость групп:

- 1) Количественный состав групп по сольфеджио, музыкальной литературе – 10 человек; в школах с контингентом учащихся менее 100 человек или ведущих занятия на двух языках, допускается состав групп по указанным предметам от 5-ти человек.
- 2) Состав групп по хору 12 человек, по оркестру и другим формам музицирования в среднем 6 человек.
- 3) Общее количество групп по названным дисциплинам не должно превышать их числа в пределах установленной нормы.

20. Участники воспитательно-образовательного процесса, их права и обязанности:

1) Права и обязанности участников образовательного процесса в Предприятии определяются Законом РК «Об образовании».

2) Участниками образовательного процесса в Предприятии являются обучающиеся, педагогические работники, и родители обучающихся.

3) К педагогической деятельности в предприятии допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовым положением об образовательных учреждениях.

4) К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, которые имели судимость. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

5) Права и обязанности учащихся, родителей, работников предприятия регламентируется настоящим уставом и правилами поведения для учащихся.

21. Согласно действующему законодательству Предприятие вправе занимается образовательной деятельностью, приносящей доход, за счет предоставления платных услуг. Доходы, полученные от платных услуг, направляются на условные цели.

22. Предприятие предусматривает льготы за оказание платных услуг:

1) для детей-сирот, детей-инвалидов (бесплатно);

2) для детей работников ДМШ – (50 %);

3) для второго ребенка из одной семьи – (50 %);

4) для третьего ребенка из одной семьи – (30 %).

23. В качестве подразделения школы могут быть также организованы различные отделения на самоокупаемости, включая подготовительные группы.

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

25. 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 (местного исполнительного органа), либо прокурора.

26. Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Управление Предприятием

27. Местный исполнительный орган:

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

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;

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

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

5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

6) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

7) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

8) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

9) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
 10) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

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

28. Органом Предприятия являются его руководитель.

29. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

30. Уполномоченный орган соответствующей отрасли (местный исполнительный орган) оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

31. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

* 32. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

33. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

34. Руководитель:

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.

Номенклатура работников Предприятия, которые назначаются на должность или освобождаются от должности уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом) по представлению руководителя, устанавливается в настоящем Уставе;

8) утверждает формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников Предприятия (за исключением своих заместителей и главного (старшего) бухгалтера), в пределах установленного фонда оплаты труда;

9) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли (местному исполнительному органу) кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

* 10) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

11) назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом);

12) утверждает положения о филиалах и представительствах Предприятия;

13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Имущество Предприятия

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

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

37. 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.

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

39. 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.

40. 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.

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

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

43. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 44 настоящего Устава.

44. Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за Предприятием (на праве оперативного управления) имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

45. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу (местный

исполнительный орган) устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу.

46. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу.

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

6. Финансирование деятельности Предприятия

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

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется Правительством Республики Казахстан.

49. Норматив отчисления части чистого дохода Предприятия устанавливается Правительством Республики Казахстан (местным исполнительным органом).

Часть чистого дохода Предприятия по установленным нормативам подлежит зачислению в соответствующий бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

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

50. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

51. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

52. 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

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

8. Учет и отчетность Предприятия

54. 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 национальными стандартами финансовой отчетности.

55. 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

56. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

58. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

11. Оплата труда работников Предприятия

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

60. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

61. Размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

62. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению Правительства Республики Казахстан (местного исполнительного органа). Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

63. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет местный исполнительный орган.

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

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

65. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносят местные исполнительные органы или уполномочивают на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом.

« 16 » бетте тізіліп, нөмірленді

Мекеме басшысы Петрова И.В.

мөр басылды

