

**КӨШІРМЕ
КОПИЯ**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛАСТЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДИПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
15.06.04
ӘРІП А ТЕРЖЕМЕ ЕНГІЗІЛЕН
ДЕРГҮЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ
2338-1915-01-А-03
АЛДЫҢҚЫ ТІРКЕЛДЕНГҮН
01.19.03

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АТЫРАУ ОБЛАСТЫНЫҢ ӨДІЛЕТ ДИПАРТАМЕНТІ
АТЫРАУ ҚАЛАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
07.18.09
010340000170
ИНТЕРЕС СӘНДЕСТЕНДІРУ
1999.08.01



Құрылтайшылар Кеңесінің
жиналысында БЕКІТІЛГЕН
Хаттама № 6
«27» наурыз 2015 ж.

**«АТЫРАУ ИНЖЕНЕРЛІК – ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ»
МЕКЕМЕСІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

Алматы, 2015 ж.

**КЕЛЕСІ БЕТКЕ ҚАРАҢЫЗ
СМ. НА ОБОРоте**

«Атырау инженерлік-гуманитарлық институты» мекемесі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасының Білім саласындағы басқада нормативті-құқықтық актілері, сондай-ақ осы Жарғының негізінде құрылады.

Қазіргі нарықтық экономика жағдайында, білім саласында бюджеттік қаражаттың тапшылығы жағдайында қоғамға жеке әлеуметтік жауапкершілігі өте жоғары тұлға қажет. Сондықтан, жаңа типті мамандар қалаптастыру бойынша, республикамыздың экономикасының қажеттілігіне жауап бере алатын және алуан түрлі мәдени-білімдік сұраныстарын қанағаттандыратын, материалдық базаларды жаңартуға және нығайтуға бейімделген өзін-өзі қаржыландыру негізінде оқу орындарын құру тиімді.

Инженерлік-гуманитарлық институттың құрылуы (әрі қарай – Институт) жоғары оқу орындарының алдыңғы қатарлы тәжірибесін тиімді ұйымдастыруын, жоғары білімнің көп салалы құрылымына ауысу және әлемдік білім кеңістігіндегі интеграциясын ескере отырып, Білім және ғылым Министрлігі әзірленген үздіксіз білім Концепциясы мен ҚР жоғары білімнің Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандартына (МЖБС) сәйкес келеді.

1. Мекеменің толық атауы:

- қазақ тілінде: «Атырау инженерлік-гуманитарлық институты»
Мекемесі;
- орыс тілінде: Учреждение «Атырауский инженерно-гуманитарный институт»;
- орналасқан жері: Атырау қаласы, Худина көшесі, 5 А

Институт шектеусіз мерзімге құрылды.

2. Құрылтайшылар:

- 2.1. Шайхутдинов Ерінғайып Малікұлы. 1933 жылы туған, жеке төлқұжатының № 030351229. 12.07.2010 ж. ҚР ӘМ берілген, мекен-жайы: Алматы қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 65, 26 пәтер.
- 2.2. Маймаков Таухан Перманұлы, 1941 жылы туған, жеке төлқұжатының №030040149, 26.04.2010 ж. ҚР ӘМ берілген, мекен-жайы: Алматы қаласы, Муканов көшесі, 241, 91 пәтер.
- 2.3. Ихсанов Ерсайын Валитханұлы, 1950 жылы туған, жеке төлқұжатының №007924166, 24.04.1998ж., ҚР ӘМ берілген, мекен-жайы: Атырау қаласы, Құрманғазы көшесі, 3^б.

Құрылтайшылар құрамы басқа заңды және жеке тұлғалармен өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

3. Мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық түрлері:

3.1. Мекеме коммерциялық емес ұйым болып табылады, өзінің негізгі қызметінде кірісті көздеуді мақсат етпейді және кірісті Мекеме қатысушыларының арасында бөлмейді.

3.2. «Атырау инженерлік-гуманитарлық институты» мекемесі бұдан әрі қарай Мекеме, жеке мемлекеттік емес білім беру мекемесі болып саналады.

3.3. Институт мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап заңды тұлға болып табылады, банк мекемелерінде дербес балансы, есеп айырысу және басқа шоттары, мемлекеттік және орыс және ағылшын тілдерінде өз атауы мен эмблемасы басылған дөңгелек мөрі, мөртаңба мен іс қағаздарының бланкілері, баспа белгісі және басқадай қажетті деректемелері бар.

3.4. Мемлекеттік тіркеуден кейін институт белгіленген тәртіп бойынша білім беруге лицензия алады.

3.5. Институт өзі атынан заңды және жеке тұлғалармен келісім-шарт жасай алады, оның ішінде шетелдіктермен де.

3.6. Лицензия алған күннен бастап ҚР қолданыстағы заңдарына сәйкес институт жоғары білім саласындағы жеңілдіктермен пайдалана алады.

3.7. Мекеме осы Жарғының негізінде және қолданыстағы ҚР заңдары аясында кәсіпкерлік жұмыстармен де шұғылдана алады.

4. Мақсаты және міндеттері.

4.1. Институттың негізгі мақсаты – жеке тұлғаның кәсіби деңгейінің өсуіне бағытталған, ұлттық және жалпыадамгершілік құндылықтарды қалыптастыру және дамыту, ғылым мен тәжірибенің жетістіктері негізінде жоғары білім алуға қажетті жағдайлар жасау.

4.2. Институттың негізгі міндеттері:

- білім бағдарламаларын және білім стандарттарын игеруге жағдайлар жасау;

- студенттердің шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік қасиеттері мен салауатты өмір сүру негіздерін қалыптастыру;

- азаматтық пен патриотизмге тәрбиелеу, өз отаны –Қазақстанды сүйуге, мемлекеттік рәміздерге деген құрмет, халық дәстүрлерін сыйлау, қоғамға қарсы және Конституцияға қарсы кез-келген пиғыла төзімсіздік білдіру;

- республиканың қоғамдық-саяси және мәдени өміріне белсене қатысуға бағытталған ниет-пыйғылды қалыптастыру, студенттердің өз құқықтары мен міндеттерін түсінуге шақыру;

- әлемдік және атамекен өркениеті жетістіктеріне ортақтастыру, мемлекеттік, орыс және шетел тілдерін меңгеру;

- заманауи озық оқу техноологияларын енгізу, оқу үдерісін ақпараттандыру, халықаралық коммуникациялық жүйелерді енгізу;

- білім нарығында кәсіби білімі жоғары, бәсекеге қабілетті мамандар дайындау жұмыс істейтін мамандардың біліктілігін көтеру;

- босатылатын жұмыскерлер мен жұмыспен қамтамасыз етілмеген тұлғаларды қайта оқыту мен қайта даярлау.

4.3. Институттың негізгі функциялары:

- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты, мамандықтар бойынша типтік оқу жоспарлары, білім бағдарламалары негізінде оқу әдістемелік жұмыстарының барлық түрлерін жасау;
- студенттердің мамандандырылған тәжірибелерін ұйымдастыру және басшылық жасау;
- барлық мамандықтар бойынша кітапханалық қормен, қосымша және ғылыми - әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету;
- студенттердің тәрбие жұмыстары мен мәдени демалысын ұйымдастыру;
- дене шынықтыру және спортпен айналысу үшін қажетті жағдай жасау;
- студенттерді медициналық қызмет және жатақханамен қамтамасыз ету.

5. Білім үрдісінің мақсаты

5.1. Институттың білім үрдісінің негізгі мақсаттары:

- тұлғаның таңдаған сала бойынша арнайы жоғары білікті мамандық алудағы қажеттіліктерін қанағаттандыру;
- аймақтың жоғары білімді мамандарға деген әлеуметтік-экономикалық сұраныстарын қанағаттандыру;
- ҚР білім және ғылым министрлігінің берілген лицензиясына сай жоғары білімді мамандарды дайындау;
- ұлттық және халықаралық білім бағдарламаларын ұйымдастыруға атсалысу;
- семинарлар, конференциялар, мәдени-көпшілік және спорттық-сауықтыру шараларын ұйымдастыру және жүргізу;
- колледж, лицей т.б. институт ішінде арнайы орта оқу орындарын ашу;
- инновациялық және инвестициялық қызметтер;
- білім және ғылыми гранттардың барлық деңгейлеріне тарту, соның ішінде халықаралық деңгейде.

6. Институтқа қабылдау тәртібі

6.1. Жоғары білім алу үшін институтқа қабылдау тәртібі ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен Жоғары оқу орындарына қабылдаудың типтік ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

6.2. Институтқа орта білімі бар және орта аранйы білім бар (колледж түлектері), Ұлттық бірінғай тестілеу (ҰБТ) немесе Комплекстік тестілеуді (КТ) ойдағыдай тапсырған Қазақстан азаматтары қабылданады. Сонымен қатар Қазақстанда тұратын басқа елдің азаматтары және азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады, егер олар Қазақстанның қолданудағы заңдалықтарына, халықаралық келісім-шарттар талаптарына сәйкес келсе.

6.3. Жоғары білім бар тұлғалар басқа мамандыққа оқуға түсу үшін институттың қабылдау комиссиясы белгіленген әңгімелесу арқылы емтихансыз қабылданады.

6.4. Қабылдау комиссиясына: бекітілген үлгідегі өтініш, білім туралы құжаттардың түпнұсқасы, бекітілген үлгідегі медициналық анықтама, 3x4 өлшемі бойынша 4 фотосурет, жұмыс стажы барлар - еңбек кітапшасының көшірмесін қоса береді. Оқуға түсушілер өзін куәландыратын жеке құжатын көрсетуі тиіс.

6.5. Өтініш және тапсырылған тиісті басқа да құжаттар институттың оқу бөлімінде немесе институт архивінде сақталады.

6.6. Институтқа қабылдау барысында оқуға түсушілерді, олардың ата-аналарын институт Жарғысымен, білімдік қызмет жүргізу лицензиясымен және регламенттендірілген қабылдау және оқу-тәрбиелік үрдісті ұйымдастыру тәртібінің басқа да құжаттарымен таныстыруға міндетті.

6.7. Институтқа қабылдау ақылы негізде жүргізіледі. Оқуға төлем мөлшерін институт Кеңесі Құрылтайшылар ұсынысымен белгілейді және институт пен студенттер (ата-аналар) арасындағы жасалған келісім-шартта көрсетіледі.

7. Оқу үрдісін ұйымдастыру

7.1. Институт жоғары білімді мамандарды бакалавриат бағдарламалары бойынша Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандартына (МЖБС) сәйкес дайындайды.

7.2. Студенттерді оқыту мазмұны және регламенті Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандартына (МЖБС) және Типтік оқу жоспарлары мен бағдарламалар негізінде Институт Кеңесі бекіткен оқу жоспары, бағдарламалары арқылы анықталады.

7.3. Оқу жүктемесі, студенттердің сабақ режимі Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандарты (МЖБС), Білім және ғылым министрлігі бекіткен басқа да нормативтік құжаттар бойынша анықталады.

7.4. Институт жедел оқыту және экстернат бағдарламаларын Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандарты (МЖБС), Білім және ғылым министрлігінің басқа да нормативтік құжаттары бойынша дайындайды.

7.5. Мамандарды дайындау білім, ғылым және өндірісті интеграциялау негізінде заманауи ақпараттық технологияларды, оқытудың белсенді әдістерін қолдану арқылы және студенттердің шығармашылық, интеллектуалдық, тәжірбелік қабілеттерін пайдалану арқылы іске асырылады.

7.6. Оқытудағы негізгі тіл – қазақ және орыс тілдері. Оқыту шет тілдерде де жүргізілуі мүмкін.

7.7. Студенттердің үлгерімі, ағымдық бақылау, қорытынды аттестация және үлгерімді бақылаудың түрлері «ҚР жоғары оқу орындарындағы үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестация» құжаты бойынша іске асырылады.

7.8. Институт әдістемелік бөлімдерді құрады, оқу жоспарлары мен әдістемелік әзірлемелерді, оқу құралдары мен ұсынымдарды әзірлейді.

7.9. Институт өзінің ғылыми жұмыстарын ҚР «Ғылым туралы заңы бойынша іске асырады. Осыған байланысты оқытушылар мен студенттер ғылыми жұмыспен айналысу мүмкіндігіне ие болады, ал студенттердің ғылыми үйірмелер мен бизнес-клубтарға қатысуын институт қолдайды.

7.10. Институтта сабақ күндізгі,кешкі, сырттай және ара кашықтыктан оқыту түрлері бойынша жүргізіледі.

8. Студентті оқудан шығару тәртібі

8.1. Студентті оқудан шығару Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормативтік құжаттарға сәйкес орындалады.

8.2. Студент оқудан мынадай жағдайларда шығарылады:

а) өз еркімен, өтініші бойынша;

б) басқа жоғары орнына ауысуына байланысты;

в) оқу төлемақысын төлемесе;

г) оқу пәнін (бағдарламасын) орындай алмаса:

- академиялық демалыстан қайта оралмаса;

- шетел іс – сапарынан қайтып оралмаса;

- сабаққа себепсіз ұдай қатыспаған жағдайда;

- институтпен байланысты үзген жағдайда (себепсіз);

д) институттың ішкі тәртібін және Жарғысын бұзған жағдайда;

- сабаққа ішімдік ішкен күйде келген жағдайда;

- алкогольдік немесе наркотикалық заттарды пайдаланып уланған жағдайда;

- институт қабырғасында ішімдік ішіп, құмар ойындар ойнаған жағдайда;

- кейінен ауыр жағдайларға соқтырған еңбек және өрт қауіпсіздігі ережелерін бұзған жағдайда;

- жатақана ережелерін бұзғаны үшін;

- институт қабырғасында қоғамға жат қылықтарға жол бергені үшін.

8.3. Сабаққа қатыса алмауға дәлелді себептер болып: медициналық анықтамасы бар болса, шетелге іс-сапарға жіберілген жағдайда, Республикалық дәрежеде спорттық жарыстарға жіберілген жағдайда, т.б. форс-мажорлық жағдайларға кездесіп қалса.

8.4. Студентті институттан шығару институт ректоры бұйрығымен орындалады.

8.5. Институттан шығарылған студентке сәйкес үлгідегі анықтама беріледі.

9. Ақылы білім беру қызметінің тәртібі.

9.1 Институт мамандарды даярлау ақылы түрдеісін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарына сәйкес жүзеге асырады. Мұндай ақылы білім қызметі кәсіпкерлік болып саналмайды, алынған кіріс білім үдерісін қамтамасыз етудегі шығынға (оның ішінде жалақыға), институтты дамыту және жетілдіру жұмыстарына жұмсалады.

9.2. Институт ақылы білім қызметін жеке және заңды тұлғаларымен келісім - шарт негізінде жүргізеді.

9.3. Білім қызметінің тізбесі Институт Кеңесінің шешімімен анықталады.

9.4. Институт көрсетілген қызметтің әр түрі бойынша қаржылай шығындар сметасын жасайды және тұтынушымен келісіледі.

9.5. Институттың іске асыратын ақылы төлем түрлері:

- кәсіпорын мен мекемелер жіберген тұлғаларға арналған және қызметпен қамтамасыз ету орындары жіберген басқа жеке тұлғаларды оқыту бойынша қысқа мерзімді курстарды ұйымдастыру;
- баспалық, жарнамалық-ақпараттық қызметтерді іске асыру;
- маркетинг, менеджменттік, инновациялық қызметер және инвестициялық қызмет;
- жеке және заңды тұлғаларға консалтингтік, кеңестік ақпараттық және басқа қызметтер көрсету;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығымен жүргізілуге тыйым салынбаған басқада қызмет түрлерін іске асыру.

10. Институтпен студенттер және олардың ата-аналарының арасындағы қатынасты регламентациялау және рәсімдеу

10.1. Институт студенттер және олардың ата-аналарының арасындағы қатынасты регламентациялау және рәсімдеу оқуға түсу кезінде жасалған келісім-шарт пен институт Жарғысы негізінде құрылады:

- білім алу Мемлекеттік жалпығаміндетті білім стандартына (МЖБС) сәйкес жасалады;
- өзінің бейімділігі мен қажеттілігіне сәйкес қосымша білім қызметін алу, альтернативтік курстарды таңдау оқу жоспарларымен сәйкес реттеледі;
- институт жұмысын ұйымдастыруға және басқаруға студенттік ұйымдардың қатысуы;
- бір оқу орнынан басқа оқу орнына, бір мамандықтан екінші мамандыққа немесе бір оқу түрінен – басқа оқу түріне ауысу ҚР Білім және ғылым министрлігі мен бекітілген ережелер тәртібімен жүргізіледі;
- оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарын, кітапхананы, спорттық құралдарды және институт жабдықтарын пайдалану;
- халықты жұмыспен қамтамасыз ету жүйесінің қажетті ақпараттарын алу;
- жеке ойлары мен сенімдерін еркін айту;
- өзінің адамдық қасиетін бағалау;
- оқудағы табыстары мен жетістіктері үшін мадақтау және марапаттау;
- институт Кеңесінің шешіміне сәйкес жеке жеңілдік түрлеріне ие болу.

10.2. Институт студенттері оқу барысында сабақтың жоғары сапада өтуіне жағдай жасауды талап етуге құқықтары бар.

10.3. Студенттердің міндеттеріне тәртіпті және институттық тәртіп құқығын сақтау, сабаққа үнемі қатысу, жақсы оқу және білім мен ғылымды меңгеруге ұмтылу, моральдық және азаматтық жауапкершілікті үнемі жоғары ұстау, жоғары білікті мамандықты алу жатады. Материалдық құндылықтар мен экологиялық ортаны сақтау, тазалық және институт ішіндегі тәртіпті сақтау жатады.

11. Институтқа бекітілген нысаналық меншіктерді пайдалану тәртібі.

11.1. Институтқа бекітілген нысаналық меншіктер білім беру мақсатында қолданылады.

11.2. Сонымен қатар институт оқу нысандарын жалға алуға және ҚР заңдылығымен тыйым салынбаған басқа да мақсаттарда нысаналық меншіктерді пайдалануға құқығы бар.

11.3. Мекеме меншіктері негізгі қорлардан, айналымдық меншік пен басқа құндылықтар есебінен қалыптасады:

- институттың жеке мүліктерінен;
- құрылтайшылардың (меншік иелерінің) материалдық және ақшалай жарналарынан;
- мекеменің шаруашылық және басқа қызметтері нәтижесінде алынған кірістермен;
- демеушілер көмегі мен заңды және тұлғалардың өз еркімен ақша аударуы нәтижесінде;
- ҚР заңдылығымен жүргізілуге тыйым салынбаған басқа да көздерден.

11.4. Мекеме Құрылтайшылармен (меншік иелерімен) уақытша немесе үшінші бір тұлғалармен төлем арқылы (лизинг негізіндегі сатып алуды қосқанда) немесе онсыз берілген мүліктерді өзінің қызмет барысында пайдалана алады.

12. Қаржыландыру көздері: институт қызметінің материалдық-техникалық тұрғыдан қамтамасыз етілуі

12.1. Институттың қаржыландыруды толықтыру көздері болып мыналар табылады:

- құрылтайшылардың (меншік иелерінің) материалдық және ақшалай жарналары;
- студенттердің оқу үшін төленген ақшаларынан алынған қаржылар;
- қолданыстағы заңдылықпен тиым салынбаған ақылы қызмет және басқа да шаруашылық, кәсіпкерлік жұмыстар арқылы тапқан қаржы;
- несие және қарызға алу қаржылары;
- демеушілер көмегі мен заңды жеке тұлғалардың өз еркімен ақша аударуы;
- ҚР заңдылығымен жүргізілуге тыйым салынбаған басқа толықтыру көздері.

13. Кәсіпкерлік қызметтер және оның түрлері

13.1. Институт кәсіпкерлік қызметтердің келесі түрлерін іске асырады:

- кәсіпорындар және мекемелер жұмыскерлерін, қызметпен қамтамасыз органдары арқылы жіберілген тұлғаларды және басқа жеке тұлғаларды оқыту, ПОҚ біліктілігін арттыру, оқуға түсушілерге арналған дайындық курстары мен қысқа мерзімді курстарды ұйымдастыру;
- әр профильді мамандарды қайта дайындау және біліктілігін жетілдіру;
- баспалық, жарнамалық-ақпараттық қызметтер;

- маркетинг, менеджмент бойынша қызметтер;
- инновациялық және инвестициялық қызмет.

14. Құрылтайшылардың құзыры

14.1. Құрылтайшылар мынаған құқылы:

- институт істерін басқаруға қатысуға;
- институт қызметі туралы ақпарат алу және оның құжаттарымен танысуға;
- Мекемедегі ақысы төленетін жұмыстардың орындағаны үшін материалдық сыйлық алуға;
- жабылған жағдайда олардың үлес мөлшеріне сәйкес Мекеме (немесе оның құны) мүлікінің бөлігін алуға;
- тексеру комиссиясын құруға;
- айналымдағы заңдылық аясындағы басқада құқықтар, негізгі Жарғымен, Құрылтайшылар шартымен, қатысушылардың Жалпы жиналысының шешімімен.

14.2. Құрылтайшылар міндетті:

- берілген Жарғыдағы талаптарды сақтау;
- институт мүлкіне қосымша жарналарды енгізу;
- Мекеменің коммерциялық және қызметтік құпияларына қатысты мәліметтерді таратпауға.

14.3. Құрылтайшылар құрамы өзгерген жағдайда олардың ара қатынастары Құрылтайлық шартымен регламенттелінеді.

15. Институтты ұйымдастыру структурасы, басқару органдарын қалыптастыру тәртібі, оларды күзіреттілігі және қызметті ұйымдастыру тәртібі

15.1. Мекеменің басқару органы болып табылады:

- а) жоғарғы орган – Қатысушылардың Жалпы жиналысы;
- б) атқару органы – Ректор;
- в) Мекеменің бақылау органы Тексеру комиссиясы болып табылады.

15.1.1. Жоғарғы орган

15.1.2. Мекеменің жоғарғы органы Қатысушылардың Жалпы жиналысы болып табылады. Оның құрамына барлық қатысушылар немесе олардың өкілетті өкілдіктері енеді.

15.1.3. Қатысушылардың Жалпы жиналысы (әрі қарай Жиналыс) Мекеменің қажеттілігіне байланысты шақырылады, бірақ жылда бір реттен кем емес. Уақыты, өткізілетін жері және қарау тәртібі Құрылтайшылар Кеңесі Төрағасының шешімімен белгіленеді. Жиналысты кезектен тыс шақыру Тексеру комиссиясының талабы бойынша немесе Мекеме қатысушыларының көбінің бастамасымен Құрылтайшылар Кеңесі төрағасының шешімімен болуы мүмкін.

15.1.4. Егер жиналысқа қатысушылар 2/3 дауысқа ие болса, жиналыстың шешім қабылдауға құқы бар.

15.1.5. Дауыс беруде қатысушылар өз үлестеріне сәйкес дауыс санына ие болады.

15.1. 6. Жиналыстың Мекеменің қызметі жайында барлық сұрақтарды қарауға және оған шешім шығаруға құқы бар.

15.1.7. Жиналыстың шешімі жәй көпшілік дауыс пен қабылданады, егер Жиналыс ерекше компетенциясы бар сұрақтарды қарамаса;

15.1.8. Жиналыстың ерекше компетенциясына келесі мәселелер жатады:

- Мекеменің құрылтайшылық құжаттарына (Жарғы, Құрылтайшылық шарт) немесе оларды жаңа редакцияларда бекітуге өзгертулер мен толықтырулар енгізу;

- Мекеме мүлкіне қатысушылардың қосымша жарна енгізудің мөлшерін, тәртібін және мерзімін белгілеу;

- жылдық бухгалтерлік баланспен есеп беруді бекіту, кірісті бөлу және сметаны бекіту;

- шығындарды жабу тәртібін белгілеу;

- Ректорлық қызметке тағайындау және босату;

- Тексеру комиссиясы мүшелері мен Төрағаны тағайындау және белгілеу;

- Мекеме қызметіне жоспардан тыс тексеруді белгілеу;

- Мекеме қызметінің басымдық бағытын анықтау және оның мүліктерін қалыптастыруды және пайдалануды белгілеу;

- ұйымдастыру структурасы мен Мекеменің штаттық кестесін белгілеу, проректорларды, бас есепшіні және филиалдар басшыларын (өкілдерін) бекіту;

- Мекеменің басқа заңды тұлғаларының құрылуы мен қызметіне қатысуы туралы шешімді қабылдау;

- Мекемені қайта құру және жою комиссиясын тағайындау, жою баланстарын бекіту туралы шешімдерді қабылдау;

- сыйлықтарды, стипендияларды, құрмет дипломдарын, студенттерді марапаттау мақсатында оқуға төлеу жеңілдіктерін белгілеу;

15.1.9. Жиналыста қабылданған шешімдерді көрсететін хаттама жүргізіледі. Хаттамаларға Төрағаның және жиналыс хатшысының, Құрылтайшылар Кеңесінің қолдары қойылады. Жиналыста қабылданған шешімдер Мекеме қатысушылары үшін, оның басқару және бақылау органдары үшін міндетті. Құрылтайшылар Кеңесінің шешіміне сай Мекеме бойынша бұйрық беріледі.

15.2. Құрылтайшылар Кеңесінің Төрағасы:

- Мекеме қызметінің жалпы басшылығын, жиналыстағы қатысушылар отырысының күн тәртібін қалыптастыруды, қаралатын мәселелерді дайындауды іске асырады;

- Жалпы жиналыста қабылданған шешімдері бар хаттамаларға қол қояды;

- Жалпы жиналыс шешімінің орындалуына бақылау жасайды;

- қатысушылардың Жалпы жиналысына өз орынбасарларын сайлау үшін кандидатура береді;

- мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдарда Мекеменің мүддесін сенім хатсыз ұсынады, Мекеме қызметінің мәселелері бойынша мемлекет билігі мен жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өз ара қызмет жасайды;
- Жалпы жиналысқа қатысушылардың ұсынысы бойынша Мекеме қызметінің басқа да мәселелерін шешеді;
- Құрылтайшылар Кеңесі Төрағасы болмаған кезде оның өкілеттілігін орынбасарларының бірі атқарады;
- Құрылтайшылар Кеңесі Төрағасының орынбасарлары қатысушылардың Жалпы жиналысында Төрағаның ұсынысымен бір жыл мерзімге сайланады. Орынбасарлардың құзіреттілігі құрылтайшылар Кеңесі Төрағасымен белгіленеді.

15.3. Атқарушы орган

15.3.1. Инститтың атқарушы органы – Ректор болып табылады.

15.3.2. Ректор Құрылтайшылардың жалпы жиналысында тағайындалады және қызметтен босатылады, егер осы шешімге сәйкес құрылтайшылардың 2/3 дауысынан кем емес дауыс жинаған жағдайда (өкілетті өкілдердің).

15.3.3. Ректор:

- Мекеме қызметінің басшылығын жүргізуді іске асырады;
- ағымдық және алдағы жоспарлармен бағдарламалардың орындалуын қамтамасыз етеді;
- институт Кеңесі құрамын қалыптастырады және бекітеді, оның жұмысын ұйымдастырады;
- қатысушылардың Жалпы жиналысына проректорлар, бас есепшілер, филиалдар директорларының мекемелік өкілеттіліктерінің кандидатураларын бекітуді ұсынады;
- қатысушылардың Жалпы жиналысы шешімінің орындалуын қамтамасыз етеді;
- Мекеме атынан сенімхатсыз қызмет етеді, барлық мекемелер мен ұйымдарда оның мүддесін қорғайды;
- банкте есептік және басқа да шот ашады, қаржылық құжаттарға қол қояды;
- Мекеме атынан келісім-шарт жасайды, іс-қимылды іске асыруға сенімхат береді;
- Мекеме мүліктері мен қаражаттарына қатысушылардың Жалпы жиналысында анықталған мөлшерде әмір етеді;
- Мекеме жұмыскерлерін қабылдау және босатуды іске асырады, қызметке тағайындау туралы, ауыстыру және босату туралы бұйрық шығарады, еңбек ақы жүйесін анықтайды, қызметтік айлық ақы мен дербес үстеме мөлшерін анықтайды, марапаттау мәселелерін шешеді, тәртіптік жаза жүктейді;
- қатысушылардың Жалпы жиналысының келісімімен Мекеме мен өкілдіктерінің құрылымын, штатын, бөлімшелерінің негізгі міндеттері мен қызметтерін анықтайды;
- Мекеме филиалдары мен өкілдіктерінің жұмыс жоспарлары мен есебін қарайды;

- студенттерді оқуға қабылдау және шығару туралы бұйрықтар мен өкімдер шығарады, оқу төлемі тәртібін анықтайды, студенттерді марапаттау мәселелерін шешеді және тәртіптік жаза жүктейді;

- қатысушылардың Жалпы жиналысының құзырына жатпайтын Мекеме қызметінің басқа да мәселелерін шешеді;

15.3.4. Қатысушылардың Жалпы жиналасы Ректордың өкілеттілігін шектеуге немесе ұлғайтуға құқылы.

15.4. Бақылау органы.

15.4.1. Қаржылық – шаруашылық қызметін бақылау, Мекемені, оның филиалдары мен өкілдіктеріндегі жұмыстарды бақылауды Тексеру комиссиясы жүзеге асырады;

15.4.2. Тексеру комиссиясының Төрағасы мен мүшелері қатысушылардың Жалпы жиналысында тағайындалады, Құрылтайшылар Кеңесінің Төрағасы, оның орынбасарлары, Ректор Тексеру комиссиясының мүшесі бола алмайды.

15.4.3. Тексеру комиссиясының құзырына мыналар жатады:

- жылдық жоспарлық ревизия жүргізу;

- қатысушылардың Жалпы жиналысының тапсыруымен жоспардан тыс Мекеме қызметін тексеруді жүзеге асыру және өз қорытындыларын беру.

15.4.4. Тексеру комиссиясы өз еркімен регламент, әдістеме және жоспарлау жұмыстарын белгілейді.

15.4.5. Тексеру комиссиясы Мекеменің атқарушы органының қаржылық-шаруашылық қызметін тексеруде Ректордан барлық қажетті материалдар мен құжаттарды ұсынуды талап етуге құқылы. Тексерілушілер Тексеру комиссиясының жұмысына жәрдем беруге міндетті.

15.4.6. Тексеру комиссиясы сонымен қатар заңға және осы Жарғыға сәйкес Мекеме немесе лауазымды тұлғалар қызметін бақылауды жүзеге асыруға құқылы.

15.4.7. Тексеру комиссиясы өз міндеттерін орындағаны үшін қатысушылардың Жалпы жиналысы белгілеген мөлшерде сыйақы алады.

15.4.8. Мекеме қызметін бақылау аудиттерді тарту жолымен де жүзеге асырылады. Аудиторды таңдау, тексеріс мәселелері мен мерзімдерін қатысушылардың Жалпы жиналысы анықтайды.

16. Институт жұмыскерлері штатын жасақтау тәртібі, еңбек ақы жағдайы, олардың құқықтары мен міндеттері

16.1. Мекеменің оқытушылар құрамын, лауазымды тұлғаларды және басқа жұмысшыларды жұмысқа қабылдау келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

16.2. Институт әкімшілігі мен жұмыскерлер арасындағы еңбек қатынасы ҚР Еңбек жөніндегі заңымен реттеледі және келісім-шартпен рәсімделеді, онда ҚР Еңбек туралы заңмен қаралған екі жақтың құқығы, міндеті мен жауапкершілігі, еңбек ақы жағдайы және қызметтен кепілдік есеппен босату тәртібі белгіленген.

16.3. Мекеме тиімді қызметті қамтамасыз ету үшін мынадай әрекеттерге құқылы:

- жұмыскерлер мен қызметшілерді жұмысқа қабылдау және босату, уақытша немесе тұрақты өндірістік, шығармашылық және басқа да ұжымдар құру, екі жақтың келісімі бойынша заңды және басқа да еңбек ақы төлеу түрлері негізінде жұмысқа тарту;

- мемлекет тағайындаған ең төменгі еңбек ақымен қамтамасыз ете отырып, жұмыскерлердің еңбек ақысының түрлері мен жүйелерін өз бетімен белгілеу;

- таза кірістің бір бөлігін құрылтайшылар мен институттың еңбек ұжымы мүшелерінің әлеуметтік қажеттіліктерін шешуге бағыттау;

- барлық атқарылатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің бағасын өз бетімен белгілеу.

16.4. Оқытушылар құрамы студенттермен сабақ жүргізу үдерісінде өз білімдері мен шығармашылығын таратудағы қажетті жағдайларды талап етуге және институт басшылығымен өз ара қолайлы қарым-қатынас жасауға, оқу үдерісін ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласындағы жетіспеушіліктерді көрсетуге құқылы.

16.5. Институт жұмысының тәртібі ішкі еңбек тәртібі ережелерімен тағайындалады және ҚР еңбек туралы қолданыстағы заңының нормасына сәйкес келмеуі керек.

17. Мекеменің өкілдіктері туралы

17.1. Мекеме Білім және ғылым министрлігінің рұқсат – құжаттарына сәйкес өкілдіктер құра алады.

18. Институтты қайта құру және жою тәртібі

18.1. Мекеме қызметі мынадай жағдайларда тоқтатылады:

- осы Жарғыда қаралған рәсімге сәйкес қатысушылардың Жалпы жиналысында қабылданған шешім бойынша;

18.2. Егер басқа заңдылық актілермен немесе қайта құру шешімімен қаралмаса, қайта құрылған мекеме мүлкі тіркелу кезінде оның құқықтық мұрагеріне ауысады.

18.3. Мекемені жою туралы шешімді қабылдаған қатысушылардың Жалпы жиналысы жедел жазбаша түрде тіркеу органына хабарлайды. Қатысушылардың Жалпы жиналысы немесе Мекемені жою туралы шешім қабылдаған сот жою комиссиясын тағайындайды және заңға сәйкес жою мерзімі мен тәртібін белгілейді.

18.4. Жою комиссиясын тағайындаған мерзімнен бастап оған Мекеменің ісі мен мүлігін басқарудағы барлық өкілеттік ауысады. Жою комиссиясы жою туралы хабарламаны баспа органдарына береді. Мекеме талап қою өтінішінің тәртібі мен мерзімі туралы өзінде бар мүліктерді бағалайды. Мекеме оның дебюторларын анықтайды, олармен есептеседі, қарыздарды төлеуде шара қолданады. Мекеме қарыз болып отырған үшінші тұлғалар алдында қарызды жоюдың аралық балансын жасайды және оны қатысушылардың Жалпы жиналысына бекітуге ұсынады.

18.5. Несие берушілер талабы, Мекеме ҚР қолданыстағы заңымен белгіленген кезектік тәртібіне сай қанағаттандырылады және кепілдендіреді.

18.6. Құрылтайшыларда қалған мүліктер мен ақшалай қаржылар Мекеме жұмыскерлерімен, несие берушілермен есеп айырысқаннан кейін меншік иелерінде қалады.

18.7. Жою комиссиясы ҚР азаматтық заңдылығына сәйкес Мекемеге, оның қатысушыларына, сонымен қатар үшінші тұлғаларына тигізген залалдары үшін жауапты.

18.8. Заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркеліміне Мекемені жою туралы жазба енгізілген кезеңнен бастап Мекемені жою ісі аяқталды деп есептеледі, ал Мекеме өзінің бар екендігін тоқтатады.

18.9. Институтты қайта құру және жою шаралары қатаң түрде ҚР азаматтық кодексінің нормаларына сәйкес Құрылтайшылардың меншік иелері ретінде мүліктің құқықтарының сақталуы қамтамасыз ету бағытында жүргізіледі.

19. Институт Жарғысының өзгеру тәртібі

19.1. Мекеме Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу немесе оларды жаңа редакцияда бекіту қатысушылардың Жалпы жиналысының шешімімен жүзеге асырылады.

19.2. Жарғылық өзгеруі рәсімделеді тіркелу органдарында.

Құрылтайшылар:

«Атырау инженерлік-гуманитарлық институты» Мекемесі

Құрылтайшылар Кеңесінің Төрағасы

Е.М. Шайхутдинов

Құрылтайшылар Төрағасының орынбасары

Т.П. Маймаков

Құрылтайшылар Кеңесінің мүшесі

Е.В. Ихсанов

КОМПАНИ
АДВАКАТ



Пронумеровано и прошу ровано
на 14 листах



14
15 16 04

17 АПР 2015

_____ жылы, Мен, Атырау нотариалдық округінің
нотариусы Айгүл Исмаилқызы Дауешова Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі 20 қаңтар 2005 жылы берген № 0002095 лицензия
негізінде іс-әрекет өтуші осы көшірменің құжаттың түпнұсқасымен дұрыстығын
күелендірамын. Соңғысында тазартылып өшірілген, қосылып жазылған,
сызылған сөздер мен өзге де келісілмеген түзетулер немесе қандай да бір
ерекшеліктер болған жоқ.

Я, Дауешова Айгүл Исмаиловна нотариус Атырауского
нотариального округа, действующая на основании лицензии № 0002095,
выданной Министерством Юстиции Республики Казахстан от 20 января
2005 года, свидетельствую верность этой копии с подлинником документа.
В последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных
неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей не оказалось

_____ тілімде тіркелді 1539 _____ по реестру
Төленген сома: _____ _____ отплатчено
НОТАРИУС:



Пронумеровано и прошнуровано
на 17 листках
Нотариус: _____