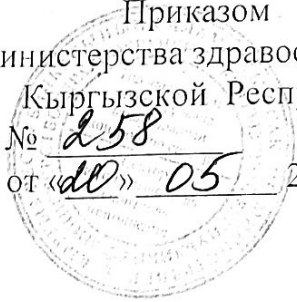


УТВЕРЖДЕН

Приказом
Министерства здравоохранения
Кыргызской Республики
№ 258
от «20» 05 2015 г.



Устав

Таласского медицинского колледжа

Талас – 2015

1. Общие положения.

1.1. Полное наименование, местонахождение (юридический адрес) Таласского медицинского колледжа:

- на государственном языке: «Талас медициналык колледжи» мекемеси.
- на официальном языке: Учреждение «Таласский медицинский колледж».

Сокращенное наименование: ТМК.

Юридический адрес: индекс 722720, Таласская область, г. Талас, ул. Манаса №199.

1.2. Статус.

ТМК является государственной образовательной организацией, осуществляющей профессиональную подготовку специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года №470 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими образовательную деятельность и настоящим Уставом.

ТМК имеет печать, штамп и эмблему со своим наименованием, а также свои расчетные и иные счета в национальной и иностранной валюте в банковских и других кредитных учреждениях Кыргызской Республики.

Настоящий Устав принят общим собранием коллектива Таласского медицинского колледжа от 13 апреля 2014 года. протокол №5.

1.3. Учредитель:

Учредителем ТМК является Министерство здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Учредитель)

1.3. Организационно - правовая форма:

Ведомственная подчиненность: Министерство здравоохранения Кыргызской Республики.

Форма собственности – государственная.

1.4. Основными задачами ТМК являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования и квалификации по выбранной специальности;
- удовлетворение потребностей здравоохранения квалификационными специалистами со средним медицинским и фармацевтическим образованием;
- постоянное совершенствование качества подготовки специалистов с учетом приоритетных стратегических направлений в системе здравоохранения и образования;
- формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности, творческой активности, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2. Приём в ТМК и организация учебного процесса.

2.1. Основные положения приёма студентов в ТМК.

Граждане Кыргызской Республики имеют право на получение в ТМК среднего медицинского и фармацевтического образования по бюджетной или контрактной формам обучения.

План приема студентов на обучение за счет средств бюджета, а также внебюджетных средств, устанавливается Министерством здравоохранения Кыргызской Республики. Порядок приема абитуриентов в ТМК определяется Правилами приема в средние профессиональные образовательные организации, утвержденными Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

Целью образовательного процесса является подготовка средних медицинских и фармацевтических работников по образовательным программам, отвечающих современным условиям медицины и фармации с гарантией соответствующей квалификации.

ТМК реализует образовательные программы среднего медицинского и фармацевтического образования в соответствии с лицензией с на право ведения образовательной деятельности и осуществляет подготовку специалистов на бюджетной и контрактной основах по следующим специальностям:

060109 «Сестринское дело»

060108 «Фармация»

060102 «Акушерское дело»

060101 «Лечебное дело»

060104 «Медико – профилактическое дело»

2.3. Языки обучения:

-кыргызский;

-русский.

2.4. Продолжительность обучения на каждом уровне:

-«**Лечебное дело» 060101** - на базе среднего образования-2 года 10месяцев, на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;

-«**Акушерское дело» 060102** - на базе среднего образования общего образования – 2 года 10 месяцев, на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;

-«**Фармация» 060108** - на базе среднего образования общего образования - 2 года 10 месяцев;

-«**Сестринские дело» 060109** - на базе среднего образования общего образования – 2 года 10 месяцев, на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;

-«**Медико–профилактическое дело» 060104** - на базе среднего общего образования -2 года 10-месяцев, на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев;

2.5. Порядок отчисления, восстановления и перевода студентов:

Отчисление, восстановление и перевод студентов из одного медицинского колледжа в другое или из высшего медицинского учебного заведения в ТМК осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.6. Учебно-производственная практика:

Прохождение студентами учебно-производственной практики осуществляется в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

2.7. Система оценок при промежуточной и итоговой аттестациях и порядок её проведения.

Промежуточные и итоговые аттестации проводятся в соответствии с Положением, утвержденными Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.8. Режим занятий обучающихся.

2.8.1. В ТМК учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности.

2.8.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.8.3. Занятия проводятся учебными группами или потоками. Формы проведения занятий определяются ТМК, исходя из обеспечения их высокой эффективности и качества.

2.8.4. Численность студентов в учебной группе в ТМК при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме обучения устанавливается в количестве 25 человек, за счет специальных средств – 30 человек.

2.8.5. Для проведения практических занятий по общепрофессиональным дисциплинам группам делится на две подгруппы, по клиническим – на три подгруппы.

2.9. Наличие платных образовательных услуг и порядок их представления (на договорной основе).

2.9.1. ТМК оказывает платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным программам, преподавания спецкурсов и циклов дисциплин, углубленное изучение предметов и т.д.), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными стандартами (ГОСТ).

2.9.2. Получение квалификации по второй специальности в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» осуществляется только на договорной\платной основе, с вынесением дублирующих дисциплин из диплома первой специальности с учетом количества часов .

2.9.3. Порядок предоставления дополнительных образовательных услуг (на договорной\платной основе) определяется директором ТМК по согласованию с Советом ТМК.

2.10. Порядок регламентации и оформления отношений ТМК и обучающихся, их родителей или законных представителей.

2.10.1. Соблюдение прав обучающегося на получение образования в рамках ГОСТ;

2.10.2. Родители или их законные представители обязаны:

-создавать детям условия для жизни и учёбы, обеспечивающие здоровье, развитие их духовных и физических качеств нравственное становление в семье;

-поддерживать сотрудничество с ТМК:

-при обучении на контрактной основе оплатить за обучение в сроки, определенные Типовым договором о подготовке специалиста.

2.11. Воспитательная задача ТМК должна быть направлена на:

- историческую преемственность поколений, сохранение и развитие национальной культуры;

- воспитание патриотов Кыргызстана, граждан правового, демократического, социального государства, уважающих права и свободы личности, обладающих высокой нравственностью и уважением к закону;

- разностороннее развитие молодежи, формирование навыков самообразования и самореализации личности;

- формирование у молодежи целостного миропонимания и современного научного мировоззрения, основанного на признании приоритетов общечеловеческих ценностей: гуманности, милосердия, сострадания, уважения к жизни и здоровью человека.

2.12. Формы завершения обучения и выдаваемые документы.

2.12.1. Выпускникам ТМК, освоившим основные профессиональные образовательные программы (по определенной специальности) и выдержавшим итоговую государственную аттестацию, присваивается квалификация специалиста со средним медицинским или фармацевтическим образованием (по определенной специальности) и выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.12.2. Диплом с отличием выдается выпускникам ТМК, получившим оценку «отлично» на итоговой государственной аттестации и не менее 75% отличных оценок по результатам текущей аттестации (при условии отсутствия удовлетворительных оценок).

2.12.3 Дипломы, выдаваемые ТМК, подписываются председателем и секретарем государственной аттестационной комиссии, директором ТМК и заверяются печатью.

3. Права и обязанности студентов, преподавателей и других работников ТМК.

3.1. Статус студента ТМК.

Студентом является лицо, зачисленное на обучение приказом директора ТМК по результатам вступительных испытаний. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

3.2. Права и обязанности студентов.

3.2.1. Студенты имеют право:

- получать знания, соответствующие квалификационным требованиям специалиста;
- принимать участие в научно-исследовательской работе;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов совершенствования учебного процесса, организации практического обучения, вопросов успеваемости, трудовой и учебной дисциплины и других вопросов, связанных с учебой и бытом студентом;
- участвовать в общественной жизни коллектива ТМК, общественных мероприятиях, работе спортивных секций, кружков, художественной самодеятельности и т.п.;
- на отсрочку от призыва в Вооруженные силы в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;
- избирать и быть избранным в студенческие органы ТМК;
- пользоваться помещениями, аудиториями, лабораториями, техническими средствами обучения, библиотеками, информированными фондами, общежитиями, спортивно – оздоровительными сооружениями и др.;
- на защиту своего человеческого достоинства, обжалование решений администрации в органы государственного управления образованием и др.;
- при очной форме обучения на бюджетных отделениях получать в установленном порядке и размерах государственную стипендию.

3.2.2. Студенты обязаны:

- выполнять требования образовательной программы ТМК;

- овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности на уровне требований ГОСТ;

- выполнять требования Устава ТМК;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ТМК;
- выполнять решения администрации ТМК;
- бережно относиться к имуществу ТМК;
- посещать все виды занятий.

3.3. Статус и юридическое подтверждение прав работников ТМК.

Работниками ТМК являются преподаватели, административно – управленческий, учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал.

Штатное расписание утверждается директором ТМК в пределах выделенных объемом финансирования по согласованию с Учредителем.

3.4. Права и обязанности работников ТМК.

3.4.1. Работники ТМК имеют право:

- на свободный выбор методов и форм организации педагогической деятельности;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на повышение своего профессионального уровня и квалификации;
- избирать и быть избранным в органы управления ТМК;
- на материально – техническое и учебно – методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ТМК, в том числе через общественные организации и органы управления ТМК;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами, услугами учебных, научных, социально – бытовых, лечебных и др. подразделений ТМК в соответствии с настоящим Уставом и (или) коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ТМК в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3.4.2. Работники ТМК обязаны:

- соблюдать нормы педагогической этики;
- выполнять требования Устава ТМК;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ТМК;
- обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного процесса;
- активно вовлекать студентов в научные исследования, внедрять результаты научно – исследовательских работ в учебный процесс;
- воспитывать и прививать студентам высокие морально – нравственные качества, самостоятельность, инициативу и творческие способности;

Постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство, профессиональный уровень и повышать квалификацию%

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- проходить аттестацию на квалификационную категорию в установленном порядке.

4. Профессиональная подготовка и повышение квалификации преподавателей.

Профессиональная подготовка и повышение квалификации – составная часть непрерывного образования преподавателей, осуществляемого через систему образовательных организаций как государственных, так и негосударственных.

4.1. Виды и формы профессиональной подготовки и повышения квалификации.

Профессиональная подготовка и повышение квалификации осуществляется в виде переподготовки, общего усовершенствования, тематического усовершенствования, краткосрочного цикла, стажировки и т.д. по различным формам обучения (прослушивание лекций, участие в семинарах, конференциях и др.)

4.2. Периодичность прохождения.

Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже раза в 5 лет.

4.3. Ответственность администрации за профессиональную подготовку и повышение квалификации.

Администрация ТМК несет ответственность за современную профессиональную подготовку и повышение квалификации преподавателей, а также других работников. Допускается помимо бюджетного финансирования затрат на переподготовку и повышение квалификации специалистов обучение за счет средств заинтересованного лица или спецсредств ТМК.

5. Управление ТМК.

5.1. Компетенция учредителя.

5.1.1. Высшим органом управления ТМК является Учредитель.

5.1.2. К компетенции учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности ТМК;
- внесение изменений и дополнений в Устав ТМК;
- назначение и увольнение директора ТМК;
- рассмотрение вопросов, связанных с реорганизацией, ликвидацией ТМК;
- утверждение структуры ТМК;
- согласование штатного расписания ТМК;
- согласование и внесение предложений по изменению разработанных положений, регулирующих учебно – научно – лечебную, финансово – хозяйственную и пр. виды деятельности;
- принятие решения по другим вопросам, касающихся деятельности ТМК.

5.2. Принципы управления ТМК.

Управление ТМК осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

5.3. Попечительский Совет и Финансовый комитет.

В целях ведения общественно – государственных форм управления и финансовой прозрачности, а также в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года №470 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики», в ТМК создаются Попечительский совет и Финансовый комитет.

Попечительский совет и Финансовый комитет ТМК осуществляют деятельность в соответствии с Положениями, утвержденными Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

5.4. В ТМК создается:

5.4.1. Выборный представительный орган – Совет ТМК.

В состав Совета ТМК входят директор, представители всех категорий работников, обучающихся, а также заинтересованных предприятий, учреждений и организаций. Представителем Совета является директор ТМК. Другие члены Совета избираются общим собранием ТМК. Срок полномочий Совета не может превышать 3 лет. Досрочные выборы Совета проводятся по требованию не менее половины его членов, а также в других случаях, предусмотренных уставом ТМК.

5.4.2. Педагогический совет ТМК и полномочия.

5.4.2.1. Для рассмотрения вопросов организации учебного процесса, качества и содержания образования и др. создается педагогический совет (педсовет) ТМК.

5.4.2.2 В педсовет ТМК входят преподавательский, научный, медицинский, административно – хозяйственный, производственный, учебно – вспомогательный состав коллектива.

5.4.2.3. К полномочиям педсовета ТМК относятся:

- определение основных направлений учебно – воспитательной работы;
- утверждение основных направлений учебно – воспитательной, методической и др. работы;
- вынесение решений о привлечении к имущественной или дисциплинарной ответственности должностных лиц ТМК;
- утверждение положений и других документов, разработанных ТМК, внесение в них изменений и дополнений;
- рассмотрение других вопросов, связанных с основной деятельностью ТМК, внесение в них изменений и дополнений;
- рассмотрение других вопросов, связанных с основной деятельностью ТМК;
- проведение своих заседаний один раз в два месяца.

5.4.2.4. Работа педсовета ТМК определяется Положением о педсовете, разработанным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

5.4.2.5. Заседания педсовета ТМК оформляются протоколами, подписываемыми его председателем и секретарем.

5.4.2.6. В ТМК могут создаваться и иные органы самоуправления: методические советы и др.

5.5. Структура ТМК. Порядок назначения руководителей структурных подразделений ТМК.

5.5.1. Структура ТМК разрабатывается директором и утверждается Учредителем.

5.5.2. Непосредственное руководство ТМК осуществляет директор, назначенный и освобождаемый от должности Учредителем.

5.5.3. Непосредственное руководство ТМК осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

5.5.3. Директор ТМК в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Уставом действует от имени ТМК, представляет его во всех организациях, заключает договоры, в том числе трудовые договоры (контракты), выдает доверенности, открывает счета в банке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися.

5.5.4. совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно – методического руководства, внутри или вне ТМК не разрешается.

5.5.5. В соответствии с законодательством Кыргызской Республики директор назначает и освобождает от должности работников ТМК, определяет их должностные обязанности.

5.6. Функциональные обязанности:

5.6.1. Директор ТМК:

- осуществляет общее руководство и контроль над всеми видами деятельности ТМК;
- осуществляет работу в строгом соответствии с законодательством, и предъявляемым требованиям руководителям образовательных организаций;
- организует работу и координацию всех структурных подразделений ОМК, направляет их деятельность на достижение высоких трудовых результатов;
- обеспечивает исполнение требований государственных образовательных стандартов, а также иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность ТМК;
- применяет меры по обеспечению ТМК квалифицированными кадрами, по эффективному и рациональному использованию знаний и опыта работников;
- обеспечивает безопасные и благоприятные условия для труда и учебы работникам и обучающимся;
- Обеспечивает соблюдение законности в работе и деятельности ТМК;
- обеспечивает контроль правильности и полноты поступления средств за контрактное обучение студентов, а также за предоставление платных образовательных услуг, предоставляемых согласно пункта 2.9 настоящего Устава;
- обеспечивает бухгалтерский, финансовый, статистический учет и отчетность в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает исполнительскую дисциплину ТМК, своевременно предоставляет в вышестоящие органы необходимые информации, сведения, документацию и т.д.;
- не допускает каких-либо денежных сборов от работников и студентов, противоречащих действующему законодательству Кыргызской Республики;
- совершенствует материально – техническую базу ТМК, внедряет передовые инновационные технологии и методы в учебно – воспитательный процесс;
- принимает меры по оснащению ТМК требуемым количеством учебной литературы, плакатами, техническими средствами обучения и т.п.;
- своевременно принимает меры по приведению инфраструктуры ТМК (здания, помещения, лаборатории, общежития, канализация, отопление, электроснабжение и др.) в надлежащее и исправное состояние;
- проводит другие работы, направленные на развитие и совершенствование всей деятельности ТМК.

5.6.2. Заместителей директора, руководителей подразделений и других работников ТМК в соответствии со штатным расписанием устанавливаются и утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом ТМК.

6. Международная деятельность ТМК.

6.1. Права ТМК в области международного сотрудничества.

ТМК имеет право осуществлять международное сотрудничество в области среднего профессионального образования, преподавательской деятельности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6.2. Обучение и подготовка граждан иностранных государств в ТМК.

10
Обучение, подготовка граждан иностранных государств осуществляется по межгосударственным соглашениям, заключенным Правительством Кыргызской республики, а также по договорам между образовательными организациями или с отдельными гражданами.

6.3. Правила приема и условия обучения иностранных граждан.

Граждане иностранных государств принимаются в ТМК на конкурсной основе и пользуются всеми правами и обязанностями студентов в соответствии с Уставом ТМК.

6.4. Участие в международных образовательных программах (получение грантов).

ТМК имеет право принимать участие в различных международных образовательных программах и в соответствии с этим получать гранты.

7. Финансово – хозяйственная деятельность ТМК.

Финансово – хозяйственная деятельность ТМК осуществляется в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

7.1. Использование объектов собственности, закрепленных Учредителем за ТМК.

7.1.1. Имущество ТМК составляют основные и оборотные средства, а также финансовые ресурсы и иные материальные ценности, стоимость которых отражена в балансе образовательной организации.

7.1.2. Имущество ТМК не может быть использовано в целях, противоречащих задачам образования.

7.1.3. За ТМК в целях обеспечения его образовательной деятельности закрепляются на праве оперативного управления объекты права собственности (земля, здания, сооружения, оборудования, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.1.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТМК обязан:

- эффективно использовать имущество;
- соблюдать нормы и правила эксплуатации;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемые части имущества.

7.1.5. Основные средства и иные материальные ценности, приобретенные за счет собственных средств ТМК, являются собственностью ТМК.

7.1.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ТМК на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и другие государственные органы в пределах компетенции в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Имущество закрепленное на праве оперативного управления, используется ТМК в соответствии с целями своей деятельности.

7.1.7. ТМК принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности ТМК и приобретенные на эти средства объекты собственности.

7.1.8. Здания и сооружения ТМК могут передаваться только государственным образовательным организациям.

7.2. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности ТМК.

7.2.1. Финансирование осуществляется по нормативам, установленным законодательством Кыргызской Республики.

7.2.2. Размеры поступлений на содержание ТМК должны обеспечивать возмещение материальных затрат на проведение соответствующих профилю учебного заведения работ, формирование средств на выплату заработной платы, создание необходимой материальной технической базы, социальной поддержки студентов, материального стимулирования сотрудников в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7.2.3. ТМК использует государственные тарифные ставки и оклады как минимальный при обязательной дифференциации оплаты труда работников в зависимости от их квалификации и сложности условий и выполняемых работ, личного вклада каждого работника. Критерием при оценке эффективности работы педагогических кадров являются уровень знаний и умений студентов.

7.2.4. ТМК привлекает в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, дополнительные финансовые, в том числе, валютные средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.3. Источники и порядок формирования собственности ТМК.

7.3.1. Средства республиканского и местного бюджетов.

Имущество ТМК образуется за счет:

- имущества, приобретенного за счет бюджетных средств ТМК, в том числе, за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности;
- бюджетных ассигнований и других поступлений от местного финансового управления;
- внебюджетных средств;
- дохода полученного от разрешенной ТМК деятельности по проведению работ и оказанию платных услуг на договорной основе;
- кредитов, грантов, инвестиций и иных заемных средств;
- имущества, приобретенного ТМК по другим основаниям, не запрещенным законодательством Кыргызской Республики.

7.4. Порядок осуществления внебюджетной деятельности.

Внебюджетная деятельность ТМК должна осуществляться с учетом нормативных правовых актов, регламентирующих данную деятельность.

7.4.1. ТМК оказывает физическим и юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов, циклов) дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные образовательными программами государственными образовательными стандартами среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования.

7.4.2. Внебюджетные и валютные средства, поступившие от экономической деятельности, остаются в распоряжении ТМК и используются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

8. Учет, отчетность и контроль в ТМК.

8.1. Выполнение нормативных документов по учету, отчетности и контролю.

ТМК осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности, а также ведет статистическую отчетность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8.2. Формы бухгалтерского учета. Формы статистической отчетности.

Формы и порядок ведения бухгалтерского учета и статистической отчетности устанавливаются Министерством финансов Кыргызской Республики.

8.3. Контроль финансовых дисциплин.

Контроль и проверка финансово – хозяйственной деятельности ТМК осуществляют Учредитель и другие государственные органы в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики.

8.4. Учет и бронирование военнообязанных осуществляются в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

9. Порядок регистрации Устава ТМК.

9.1. Устав ТМК принимается на общем собрании коллектива.

9.2. Устав ТМК утверждается Учредителем.

9.3. Юридическая регистрация Устава ТМК осуществляется органами юстиции Таласской области.

10. Порядок ликвидации, реорганизации и приостановления деятельности ТМК.

Прекращение деятельности ТМК может осуществляться в форме ликвидации, реорганизации (слияние, разделение, выделение, присоединение, преобразование) или приостановление деятельности.

10.1. Причины и порядок ликвидации ТМК.

10.1.1. При ликвидации ТМК по решению Учредителя либо иного уполномоченного на ликвидацию назначается ликвидационная комиссия, которая устанавливает порядок и сроки ликвидации ТМК.

10.1.2. Ликвидация деятельности ТМК производится:

- по решению Учредителя;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

10.1.3. С момента назначения ликвидационной комиссии все акты органов ТМК, направленные на отчуждение его имущества либо на погашение долгов производятся лишь с согласия ликвидационной комиссии.

10.1.4. Ликвидационная комиссия оценивает активы, принимает все возможные меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов ТМК о порядке и сроках заявления требований его кредиторами.

10.1.5. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный баланс, который затем предоставляется на утверждение Учредителю либо органы, принявшему решение о ликвидации юридического лица.

10.1.6. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого ТМК производится в соответствии с очередностью, установленной действующим законодательством Кыргызской Республики.

10.1.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который предоставляется на утверждение Учредителю. После завершения ликвидации имущество ликвидируемого ТМК остается в государственной собственности и направляется на цели, определенные Учредителем.

10.1.8. При ликвидации ТМК документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения ТМК. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ТМК в соответствии с требованиями архивных органов и Законом Кыргызской республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

10.1.9. ТМК считается ликвидированным с момента внесения записи о прекращении деятельности юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц.

10.2. Причины и порядок реорганизации ТМК.

10.2.1. При реорганизации ТМК все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

10.2.2. При прекращении деятельности ТМК путем реорганизации правопреемство прав и обязанностей реорганизационного ТМК происходит в соответствии с Гражданским Кодексом Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми документами, касающимися данного вопроса.

10.3. Причины и порядок приостановления деятельности ТМК.

Причины и порядок приостановления деятельности ТМК устанавливается Учредителем и по решению Правительства Кыргызской Республики.

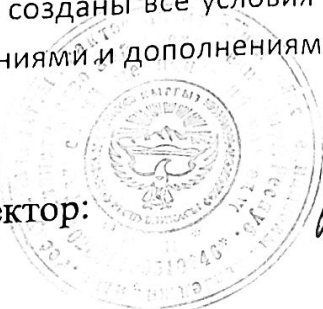
11. Дополнения и изменения, вносимые в Устав ТМК, после его утверждения.

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива ТМК, утверждаются Учредителем и подлежат перерегистрации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Настоящий Устав составлен на русском языке, в 3-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.2. В ТМК должны быть созданы все условия работникам и студентам для ознакомления с Уставом, а также с изменениями и дополнениями.

Директор:



Байысова Г.А.