

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ  
ЧУУ-БИШЕК ЮСТИЦИЯ БАШКАРМАЛЫГЫ  
ЮРИДИКАЛЫК ЖАК ШАМЛЕНЕТТИК НАЙРА КАТТОСДОН  
20... ж. " ... " ... @ТӨРҮДҮ  
№ ... КУБОЛУК  
Алгачкы катталган күнү 20... ж. " ... " ...  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ЧУУ-БИШЕКСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ  
Первоначальная регистрация  
юридического лица  
№ 28 10 2022 г.  
СВИДЕТЕЛЬСТВО № 1110 0054669  
Дата юридической регистрации 14 03 2022 г.

Приложение

Утверждено  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Кыргызской Республики  
от « 08 » 06 2022 г.  
№ 070



# УСТАВ

## Учреждения «Кара-Балтинский медицинский колледж»

Бишкек 2022

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Полное фирменное наименование, местонахождение Учреждения**

Полное фирменное наименование Учреждения:

- на государственном языке: «Кара-Балта медициналык колледжи» мекемеси;

- на официальном языке: Учреждение «Кара-Балтинский медицинский колледж».

Сокращенное фирменное наименование Учреждения:

- на государственном языке: «КБМК» м-си;

- на официальном языке: У-е «КБМК».

Юридический адрес Учреждения: индекс 724400, Кыргызская Республика, Чуйская область, г. Кара-Балта, переулок Веселый 2.

### **1.2. Статус.**

КБМК 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 нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими образовательную деятельность и настоящим Уставом.

КБМК имеет гербовую 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.

### **1.3. Учредитель:**

Учредителем КБМК является Министерство здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Учредитель).

Директор КБМК назначается и освобождается Учредителем.

Директор несет ответственность за руководство и контроль над всеми видами деятельности КБМК, осуществляет работу в строгом соответствии с законодательством, и предъявляемым требованиям руководителям образовательных организаций.

### **1.3. Организационно - правовая форма:**

КБМК является юридическим лицом создаваемым по организационно-правовой форме- учреждение, на не ограниченный срок.

Форма собственности – государственная.

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Полное наименование, местонахождение (юридический адрес) Кара-Балтинского медицинского колледжа:**

- на государственном языке: Кара-Балта медициналык колледжи.
- на официальном языке: Кара-Балтинский медицинский колледж.

Сокращенное наименование: КБМК.

Юридический адрес: индекс 724400, Чуйская область, г. Кара-Балта, переулок Веселый 2.

### **1.2. Статус.**

КБМК 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 нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими образовательную деятельность и настоящим Уставом.

КБМК имеет гербовую 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.

### **1.3. Учредитель:**

Учредителем КБМК является Министерство здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Учредитель).

Директор КБМК назначается и освобождается Учредителем.

Директор несет ответственность за руководство и контроль над всеми видами деятельности КБМК, осуществляет работу в строгом соответствии с законодательством, и предъявляемым требованиям руководителям образовательных организаций.

### **1.3. Организационно - правовая форма:**

КБМК является юридическим лицом создаваемым по организационно-правовой форме- учреждение, на не ограниченный срок.

Форма собственности – государственная.

#### **1.4. Основными задачами КБМК 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 квалифицированными 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 КБМК и организация учебного процесса.**

### **2.1. Основные положения приёма студентов в КБМК.**

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

План приема студентов на обучение за счет средств бюджета, а также внебюджетных средств, устанавливается Министерством здравоохранения Кыргызской Республики. Порядок приема абитуриентов в КБМК 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.

КБМК реализует образовательные программы среднего медицинского и фармацевтического образования в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности и осуществляет подготовку специалистов на бюджетной и контрактной основах.

### **2.3. Языки обучения:**

- кыргызский;
- русский.

### **2.4. Продолжительность обучения на каждом уровне:**

-от 2 года 10 месяцев до 3 года 6 месяцев в зависимости от специальности.

### **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 КБМК 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, утвержденным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

### **2.8. Режим занятий обучающихся.**

2.8.1. В КБМК учебный год начинается с 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 КБМК, исходя из обеспечения их высокой эффективности и качества.

2.8.4. Численность студентов в учебной группе в КБМК 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 общеобразовательным и общемедицинским дисциплинам группа 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. КБМК 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 образовательными стандартами.

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 КБМК.

## **2.10. Порядок регламентации и оформления отношений КБМК и обучающихся, их родителей или законных представителей.**

2.10.1. Соблюдение прав обучающегося на получение образования в рамках Государственных образовательных стандартов;

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 КБМК;

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

## **2.11. Воспитательная задача КБМК 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 КБМК, 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 КБМК, 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 КБМК, подписываются председателем государственной аттестационной комиссии, директором КБМК и заверяются печатью.

## **3. Права и обязанности студентов, преподавателей и других работников КБМК**

### **3.1. Статус студента КБМК**

Студентом является лицо, зачисленное на обучение приказом директора КБМК 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 студентам;

-участвовать в общественной жизни коллектива КБМК, 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 самоуправления КБМК;

-пользоваться помещениями, аудиториями, лабораториями, техническими средствами обучения, библиотеками, информационными 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 КБМК;

-овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности на уровне требований Государственных образовательных стандартов;

-выполнять требования Устава КБМК;

-соблюдать правила внутреннего распорядка КБМК;

-выполнять решения администрации КБМК;

-бережно относиться к имуществу КБМК;

- посещать все виды занятий.

### 3.3. Статус и юридическое подтверждение прав работников КБМК

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

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

### 3.4. Права и обязанности работников КБМК

#### 3.4.1. Работники КБМК 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 КБМК;

- на материально – техническое и учебно – методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности КБМК, в том числе через общественные организации и органы управления КБМК;

- пользоваться в установленном порядке информационными фондами, услугами учебных, научных, социально – бытовых, лечебных и др. подразделений КБМК в соответствии с настоящим Уставом и (или) коллективным договором;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации КБМК в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

#### 3.4.2. Работники КБМК обязаны:

- соблюдать нормы педагогической этики;

- выполнять требования Устава КБМК;

- соблюдать правила внутреннего распорядка КБМК;

- 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 одного раза в пять лет.

#### **4.3. Ответственность администрации за профессиональную подготовку и повышение квалификации**

Администрация КБМК 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 КБМК.

### **5. Управление КБМК**

#### **5.1. Компетенция учредителя**

5.1.1. Высшим органом управления КБМК является Учредитель.

5.1.2. К компетенции учредителя относятся:

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

#### **5.2. Принципы управления КБМК**

Управление КБМК 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 Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года №53 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики», в КБМК создаются Попечительский совет и Финансовый комитет.

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

### **5.4. В КБМК создается:**

#### **5.4.1. Педагогический совет КБМК и его полномочия.**

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

5.4.1.2. В состав педсовета КБМК входят преподавательский, научный, медицинский, административно – хозяйственный, производственный, учебно – вспомогательный состав коллектива.

5.4.1.3. К полномочиям педсовета КБМК 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 КБМК;
- утверждение положений и других документов, разработанных КБМК, внесение в них изменений и дополнений;
- рассмотрение других вопросов, связанных с основной деятельностью КБМК, внесение в них изменений и дополнений;
- рассмотрение других вопросов, связанных с основной деятельностью КБМК;
- проведение своих заседаний один раз в два месяца.

5.4.1.4. Работа педсовета КБМК определяется Положением о педсовете, разработанным Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

5.4.1.5. Заседания педсовета КБМК оформляются протоколами, подписываемыми его председателем и секретарем.

5.4.1.6. В КБМК могут создаваться и иные органы самоуправления: методические советы и др.

## **5.5. Структура КБМК. Порядок назначения руководителей структурных подразделений КБМК**

5.5.1. Структура КБМК разрабатывается директором и утверждается Учредителем.

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

5.5.3. Директор КБМК в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Уставом действует от имени КБМК, 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 КБМК не разрешается.

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

## **5.6. Функциональные обязанности:**

### **5.6.1. Директор КБМК:**

- осуществляет общее руководство и контроль над всеми видами деятельности КБМК;
- осуществляет работу в строгом соответствии с законодательством, и предъявляемым требованиям руководителям образовательных организаций;
- организует работу и координацию всех структурных подразделений КБМК, направляет их деятельность на достижение высоких трудовых результатов;

- обеспечивает исполнение требований государственных образовательных стандартов, а также иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность КБМК;
- применяет меры по обеспечению КБМК 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 КБМК;
- обеспечивает контроль правильности и полноты поступления средств за контрактное обучение студентов, а также за предоставление платных образовательных услуг, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Устава;
- обеспечивает бухгалтерский, финансовый, статистический учет и отчетность в соответствии с установленными требованиями;
- обеспечивает исполнительскую дисциплину КБМК, своевременно предоставляет в вышестоящие органы необходимую информацию, сведения, документацию и т.д.;
- не допускает каких-либо денежных сборов от работников и студентов, противоречащих действующему законодательству Кыргызской Республики;
- совершенствует материально – техническую базу КБМК, внедряет передовые инновационные технологии и методы в учебно – воспитательный процесс;
- принимает меры по оснащению КБМК требуемым количеством учебной литературы, плакатами, техническими средствами обучения и т.п.;
- своевременно принимает меры по приведению инфраструктуры КБМК (здания, помещения, лаборатории, общежития, канализация, отопление, электроснабжение и др.) в надлежащее и исправное состояние;
- проводит другие работы, направленные на развитие и совершенствование всей деятельности КБМК.

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

## 6. Международная деятельность КБМК

### **6.1. Права КБМК в области международного сотрудничества**

КБМК 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 КБМК**

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 на обучение в КБМК на конкурсной основе и пользуются всеми правами и обязанностями студентов в соответствии с Уставом КБМК.

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

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

## **7. Финансово – хозяйственная деятельность КБМК**

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

### **7.1. Использование объектов собственности, закрепленных учредителем за КБМК**

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

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

7.1.3. За КБМК 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 КБМК обязан:

- эффективно использовать имущество;
- соблюдать нормы и правила эксплуатации;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строгого 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 КБМК, являются собственностью КБМК.

7.1.6. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за КБМК 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 КБМК в соответствии с целями своей деятельности.

7.1.7. КБМК 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 КБМК и приобретенные на эти средства объекты собственности.

7.1.8. Здания и сооружения КБМК могут передаваться только государственным образовательным организациям в соответствии с действующим законодательством.

## **7.2. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности КБМК**

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

7.2.2. Размеры поступлений на содержание КБМК 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. КБМК 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. КБМК привлекает в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, дополнительные финансовые, в том числе, валютные средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, 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 КБМК**

7.3.1. Средства республиканского и местного бюджетов.

Имущество КБМК образуется за счет:

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

### **7.4. Порядок осуществления внебюджетной деятельности**

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

7.4.1. КБМК 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 и медицинского и фармацевтического образования.

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

## **8. Учет, отчетность и контроль в КБМК**

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

КБМК 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 КБМК 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 КБМК**

### **9.1. Устав КБМК принимается на общем собрании коллектива.**

### **9.2. Устав КБМК утверждается Учредителем.**

### **9.3. Юридическая регистрация Устава КБМК осуществляется органами юстиции Чуй-Бишкека.**

## **10. Порядок ликвидации, реорганизации и приостановления деятельности КБМК**

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

### **10.1. Причины и порядок ликвидации КБМК**

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

10.1.2. Ликвидация деятельности КБМК производится:

- по решению Учредителя;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

10.1.3. С момента назначения ликвидационной комиссии все акты органов КБМК, 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 КБМК 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 органу, принявшему решение о ликвидации юридического лица.

10.1.6. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого КБМК 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 КБМК остается в государственной собственности и направляется на цели, определенные Учредителем.

10.1.8. При ликвидации КБМК документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение

в архивный фонд по месту нахождения КБМК. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств КБМК в соответствии с требованиями архивных органов и Законом Кыргызской республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

10.1.9. КБМК считается ликвидированным с момента внесения регистрирующим органом соответствующего решения.

## **10.2. Причины и порядок реорганизации КБМК**

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

## **10.3. Причины и порядок приостановления деятельности КБМК**

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

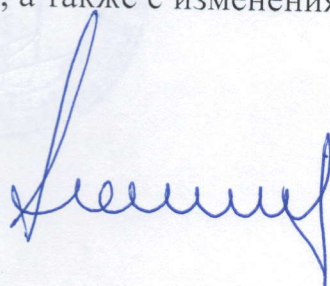
## **11. Дополнения и изменения, вносимые в Устав КБМК, после его утверждения**

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу рассматривается на общем собрании коллектива КБМК, утверждается Учредителем и подлежит перерегистрации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

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

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

Директор



Рыскулбек уулу Нурдин

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ  
 ЧУУ-БИШКЕК ЮСТИЦИЯ БАШКАРМАЛЫГЫ

Номерленгени, тигилгени, жана мөөр басылганы  
 баардыгы \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ өткөрүлдү

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
 ЧУУ-БИШКЕКСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
 № \_\_\_\_\_ листов  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Содержимое и пронумеровано  
 в \_\_\_\_\_ листах



*Принимается и  
 прошнуровано*

*[Handwritten signature]*

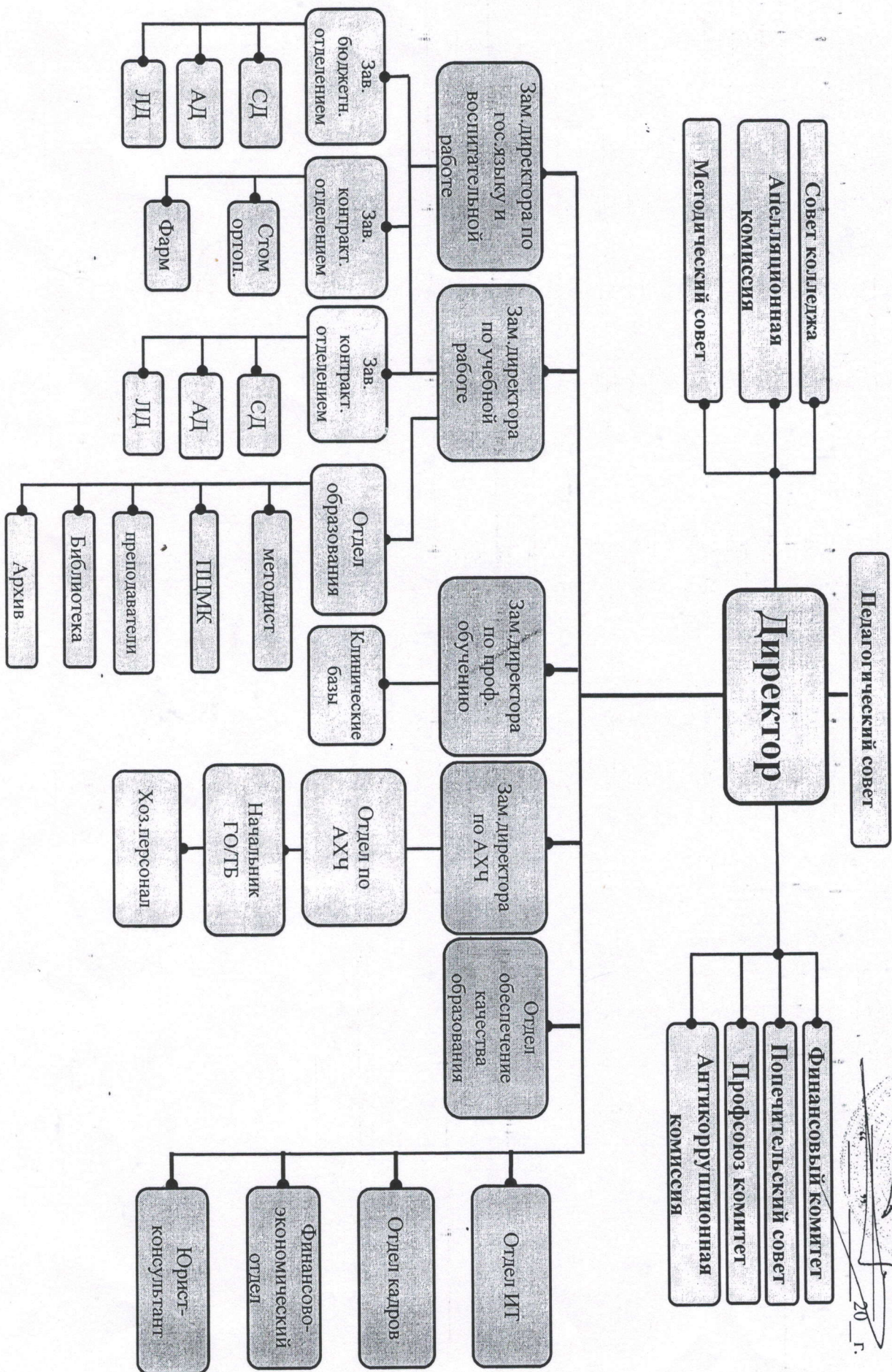


Устав колледжа принимается, как правило, на **неограниченный срок** и действует до тех пор, пока учредитель не утвердит новую редакцию или изменения в действующий документ. [1, 2, 3]

Хотя сам устав принимается бессрочно, некоторые внутренние локальные акты, касающиеся выборов совета или работы руководителя, могут заключаться на определенный период (например, на 3 или 5 лет). [1, 2, 3]

### Структура

## Кара-Балтинского медицинского колледжа



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Кара-Балтинского  
медицинского колледжа,  
К.М.Н. Исраилов.Б.С.  
20 г.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧҮЙ ОБЛУСУ  
ЖАЙЫЛ РАЙОНУ  
КАРА-БАЛТА МЕДИЦИНАЛЫК  
КОЛЛЕДЖИ



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЖАЙЫЛСКИЙ РАЙОН  
КАРА-БАЛТИНСКИЙ МЕДИЦИНС  
КОЛЛЕДЖ

## БУЙРУК

2024-жылдын 06 – февралынан  
Өндүрүш боюнча

№ 6

Кара-Балта

Кара-Балта медициналык колледжинин педкеңешинин 2024-жылдын 10-январындагы отурумунун чечиминин негизинде, протокол №6,

### БУЙРУК КЫЛАМЫН:

- Колледждин жаңы түзүмү бекитилсин.
  - 1.1 Жаңы түзүмдүн курамындагы билим берүү сапатын камсыздоо жана маалыматтар технологиялары бөлүмдөрүнүн жоболору бекитилсин.
- Колледждин 2024-2028-жылдарына стратегиялык планы кабыл алынсын.

Директор

Б.С.Исраилов

СТРУКТУРА  
КАРА-БАЛТИНСКОГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР КБМК  
РЫСКУЛБЕК УУЛУ НУРДИН  
2019г.

