

17 27 09
0019650
1997 27 10

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель
Министерство здравоохранения
Кыргызской Республики

от « 14 » 09 / 2017 г.

УСТАВ

Учреждения «Нарынский медицинский колледж»

Нарын - 2017

1. Общие положения.

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

-на кыргызском языке: Нарын медициналык колледжи мекемеси.

-на русском языке: Учреждение Нарынский медицинский колледж.

Сокращенное фирменное наименование: «НМК» мекемеси, учреждение «НМК».

Юридический адрес: индекс 722600, Нарынская область, г.Нарын,
ул С.Орозбак,34

1.2. Статус.

НМК 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.

НМК 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 Нарынского медицинского колледжа 1 декабря 2014 года, протокол №1.

1.3. Учредитель:

Учредителем НМК является Министерство здравоохранения Кыргызской Республики (далее – Учредитель)

Организационно-правовая форма: Ведомственная подчиненность: Министерство здравоохранения Кыргызской Республики.

Форма собственности - государственная.

1.3. Основными задачами НМК 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 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 НМК и организация учебного процесса.

2.1. Основные положения приёма студентов в НМК.

Граждане Кыргызской Республики имеют право на получение в НМК 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 НМК определяется Правилами приема в средние профессиональные образовательные организации, утвержденным Министерством здравоохранения Кыргызской Республики, согласованным 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.

НМК 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 НМК 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 НМК 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. Формы проведения занятий определяются НМК, исходя из обеспечения их высокой эффективности и качества.

2.8.4. Численность студентов в учебной группе в НМК при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме обучения устанавливается в количестве 25 человек.

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

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

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

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 НМК по согласованию с Советом НМК.

2.10 Порядок регламентации и оформления отношений НМК 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 НМК;

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

2. 11. Воспитательная задача НМК 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 НМК, 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 НМК, 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 НМК, подписываются председателем и секретарем государственной аттестационной комиссии, директором НМК и заверяются печатью.

2. Права и обязанности студентов, преподавателей и других работников НМК.

3.1. Статус студента НМК.

Студентом является лицо, зачисленное на обучение приказом директора НМК 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 учебной и бытом студентов;
- участвовать в общественной жизни коллектива НМК, 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 НМК;

- 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 НМК;
- овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности на уровне требований ГОСТ;
- выполнять требования Устава НМК;
- соблюдать правила внутреннего распорядка НМК;
- выполнять решения администрации НМК;
- бережно относиться к имуществу НМК;
- посещать все виды занятий в специально установленной НМК форме одежды.

3.3. Статус и юридическое подтверждение прав работников НМК.

Работниками НМК являются преподаватели, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Штатное расписание утверждается директором НМК в пределах выделенных объемов финансирования по согласованию с Учредителем.

3.4. Права и обязанности работников НМК.

3.4.1. Работники НМК 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 НМК;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НМК, в том числе через общественные организации и органы управления НМК;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и др. подразделений НМК в соответствии с настоящим Уставом и (или) коллективным договором;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации НМК в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3.4.2. Работники НМК обязаны:

- соблюдать нормы педагогической этики;
- выполнять требования Устава НМК;
- соблюдать правила внутреннего распорядка НМК;

- 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 5 лет.

4.3. Ответственность администрации за профессиональную подготовку и повышение квалификации.

Администрация НМК несет ответственность за своевременную 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 НМК.

5. Управление НМК.

5.1. Компетенция Учредителя.

5.1.1. Высшим органом управления НМК является Учредитель.

5.1.2. К компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности НМК;

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

5.2. Принципы управления НМК.

Управление НМК 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 4 июля 2012 года №470 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики», в НМК создаются Попечительский совет и Финансовый комитет.

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

5.4. В НМК создается:

5.4.1 Выборный представительный орган – Совет НМК.

В состав Совета НМК входят директор, представители всех категорий работников, обучающихся, а также заинтересованных предприятий, учреждений и организаций. Председателем Совета является директор НМК. Другие члены Совета избираются общим собранием НМК. 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 НМК.

5.4.2. Педагогический совет НМК и его полномочия.

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

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

5.4.2.3. К полномочиям педсовета НМК относятся:

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

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

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

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

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

5.5.1. Структура НМК разрабатывается директором и утверждается Учредителем.

5.5.2. Непосредственное руководство НМК осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

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

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

5.6. Функциональные обязанности:

5.6.1. Директор НМК:

- осуществляет общее руководство и контроль над всеми видами деятельности НМК;
- осуществляет работу в строгом соответствии с законодательством, и

- предъявляемым требованиям руководителям образовательных организаций;
- организует работу и координацию всех структурных подразделений НМК, направляет их деятельность на достижение высоких трудовых результатов;
 - обеспечивает исполнение требований государственных образовательных стандартов, а также иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность НМК;
 - принимает меры по обеспечению НМК 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 студентом, 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 НМК, 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 НМК, внедряет передовые инновационные технологии и методы в учебно-воспитательный процесс;
 - принимает меры по оснащению НМК требуемым количеством учебной литературы, плакатами, техническими средствами обучения и т.п.;
 - своевременно принимает меры по приведению инфраструктуры НМК (здания, помещения, лаборатории, общежития, канализация, отопление, электроснабжение и др.) в надлежащее и исправное состояние;
 - проводит другие работы, направленные на развитие и совершенствование всей деятельности НМК.

5.6.2. Функциональные обязанности заместителей директора, руководителей подразделений и других работников НМК в соответствии со штатным расписанием устанавливаются и утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом НМК.

6. Международная деятельность НМК.

6.1. Права НМК в области международного сотрудничества.

НМК 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 НМК.

Обучение, подготовка граждан иностранных государств осуществляется по межгосударственным соглашениям, заключённым 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 НМК на конкурсной основе и пользуются всеми правами и обязанностями студентов в соответствии с Уставом НМК.

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

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

7. Финансово-хозяйственная деятельность НМК

Финансово-хозяйственная деятельность НМК осуществляется в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

7.1. Использование объектов собственности, закрепленных Учредителем за НМК.

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

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

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

7.1.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом НМК ~~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 НМК, являются собственностью НМК.

7.1.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за НМК на праве оперативного управления,

...деятельности НМК и приобретенные на эти средства объекты собственности.

собственности.

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

7.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности НМК.

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

7.2.2. Размеры поступлений на содержание НМК 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. НМК 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. НМК 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 НМК.

7.3.1. Средства республиканского и местного бюджетов.

Имущество НМК образуется за счет:

- имущества, приобретенного за счет бюджетных средств НМК, 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 НМК деятельности по проведению работ и оказанию платных услуг на договорной основе;
- кредитов, грантов, инвестиций и иных заемных средств;
- имущества, приобретенного НМК по другим основаниям, не запрещенным законодательством Кыргызской Республики.

7.4. Порядок осуществления внебюджетной деятельности.

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

7.4.1. НМК 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 и государственными образовательными стандартами среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования.

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

8. Учет, отчетность и контроль в НМК.

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

НМК 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 НМК 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 НМК.

9.1. Устав НМК принимается на общем собрании коллектива.

9.2. Устав НМК утверждается Учредителем.

9.3. Юридическая регистрация Устава НМК осуществляется органами юстиции Нарынской области.

10. Порядок ликвидации, реорганизации и приостановления деятельности НМК.

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

10.1. Причины и порядок ликвидации НМК.

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

10.1.2. Ликвидация деятельности НМК производится:

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

10.1.3. С момента назначения ликвидационной комиссии все акты органов НМК, 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 НМК о порядке и сроках заявления требований его кредиторами.

10.1.5. После окончания срока для 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 НМК 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 НМК остается в государственной собственности и направляется на цели, определенные Учредителем.

10.1.8. При ликвидации НМК 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 НМК. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств НМК в соответствии с требованиями архивных органов и Законом Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

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

10.2. Причины и порядок реорганизации НМК.

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

10.3. Причины и порядок приостановления деятельности НМК.

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

10. Дополнения и изменения, вносимые в Устав НМК, после его утверждения.

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива НМК, 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.

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

Директор



Т.Б. Арпачиева

