



Алматы облысының білім
басқармасының
2021 жылғы «06» 01
№ 13/2021 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН



УТВЕРЖДЕНО
приказом
Управления образования
Алматинской области
от «06» 01 2021 года
№ 13/2021

«Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша
білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Әйгерім-1» бөбекжай
балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ

УСТАВ

государственного коммунального казенного предприятия «Детский ясли-сад
«Әйгерім-1» государственного учреждения «Отдел образования по
Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области»

1 тарау. Жалпы ережелер

1. «Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің "Әйгерім-1" бөбекжай балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын облыстың жергілікті атқарушы органының шешімімен құрылады.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Алматы облысының әкімдігі болып табылады.

4. Тиісті саланың уәкілетті органы, сондай-ақ оған қатысты коммуналдық мемлекеттік мекеменің мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын орган "Алматы облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі болып табылады»

5. "Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Дене шынықтыру және спорт туралы", Қазақстан Республикасындағы «Тіл туралы» Заңдарын, білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, білім берудің мемлекеттік стандарттарын сақтау бойынша үйлестіруді және бақылауды жүзеге асыратын кәсіпорынның басқару органы болып табылады.

6. Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, мектепке дейінгі мекемелер қызметінің үлгілік қағидаларын, осы Жарғыны және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

7. Кәсіпорынның атауы:

- мемлекеттік (қазақ) тілде: «Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің "Әйгерім-1" бөбекжай балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;

- орыс тілінде: государственное коммунальное казенное предприятие «Детский ясли-сад «Әйгерім-1» государственного учреждения «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области».

8. Кәсіпорынның орналасқан жері: 040420, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Еңбекшіқазақ ауданы, Бөлек ауылдық округі, Бөлек ауылы, Достық көшесі, 16А ст-е .

2 тарау. Кәсіпорынның заңды мәртебесі

9. Кәсіпорын заңды тұлға болып табылады, заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

10. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

11. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

12. Кәсіпорын жасасатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде өзгеше көзделмесе, тіркелген кезден бастап жасалған болып есептеледі.

3 тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

13. Кәсіпорын қызметінің мәні мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеу, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беру бағдарламаларына сәйкес олардың дене, жеке, зияткерлік қасиеттерін дамыту болып табылады.

14. Кәсіпорынның негізгі мақсаттары :

- 1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау, оларды салауатты өмір салты құндылықтарына баулу;
- 2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілер үшін дене, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау болып табылады;
- 3) мектеп жасына дейінгі балалардың сапалы мектепалды даярлығын, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ету, олардың мүдделерін қанағаттандыру, жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға баулу негізінде қабілеттерін дамыту ;
- 4) азаматтыққа, қазақстандық патриотизмге, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуге, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;
- 5) баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;
- 6) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсету.
- 7) балалардың мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруі үшін жағдай жасау;

15. Өз мақсаттарына жету үшін кәсіпорын келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын орындау;
- 2) қазіргі заманғы әлеуметтік-экономикалық жағдайларға және тәрбие-білім беру процесіне қойылатын талаптарға сәйкес дамытушы заттық-кеңістіктік ортаны қамтамасыз ету;
- 3) Педагогикалық үдерісті жаңғыртуды қамтамасыз ету үшін кәсіпорынның оқу-әдістемелік және материалдық базасын жаңарту;
- 4) арнайы оқу қызметтері , жеке жұмыс жүргізу және ойындар ұйымдастыру арқылы балалардың психофизикалық дамуы;
- 5) негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыруды қамтамасыз ететін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына, вариативтік және авторлық бағдарламаларға сәйкес балалардың мүдделерін қанағаттандыру және қабілетін дамыту;
- 6) ата-аналардың (немесе өзге де заңды өкілдердің) баланы тәрбиелеу тұрғысынан сауалдарын қанағаттандыру болып табылады.
- 7) театрларға, мұражайларға және т. б. бару бойынша іс-шаралар өткізу.
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен ақылы білім беру және сауықтыру қызметтерін көрсету;
- 9) кәсіпорын мемлекеттік тілді білуді және дамытуды, сондай-ақ Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес шет тілдерінің бірін оқытуды қамтамасыз етеді.

16. Балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы уәкілетті органы бекіткен мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Балаларды тұрақты немесе уақытша болуға қабылдау оларда бос орындар болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі.

Тәрбиеленушілердің жас құрамы бойынша қабылдау 1 жастан 6 жасқа дейін жүзеге асырылады.

Елді мекен ішінде бір мектепке дейінгі ұйымнан екіншісіне орын ауыстыру ата-аналардың және мектепке дейінгі ұйым басшыларының жас тобына сәйкестігі кезінде келісімі кезінде жүзеге асырылады.

17. Баланың мектепке дейінгі ұйымдағы орны келесі жағдайларда сақталады:

- 1) баланың медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда науқастануы, емделуі, сауықтырылуы (көрсетілім бойынша анықтама ұсынған кезде);
- 2) ата-анасының біреуіне немесе баланың өзге де заңды өкіліне жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге баланың еңбек демалысы мен сауықтырылуын беру (жазбаша өтініш берілген кезде) арқылы жүзеге асырылады.

18. Мектепке дейінгі ұйымдардан балаларды шығаруды басшы келесі жағдайларда жүргізеді:

1) баланы күтіп-бағу үшін ай сайынғы төлемді уақтылы төлемеген (белгіленген төлем мерзімінен күнтізбелік 15 күннен артық кешіктірген););

2) бала дәлелді себептерсіз және әкімшілікке ескертусіз бір айдан астам уақыт өткізіп алған жағдайларда;

3) дәрігерлік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда тоқтатылады.

Ата-аналар (немесе заңды өкілдер) баланы кәсіпорыннан шығару туралы он күн бұрын хабардар етіледі.

19. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен ақылы білім беру және сауықтыру қызметтерін көрсетуге құқылы.

20. Кәсіпорын мен кәсіпорынға баратын балалардың ата-аналары арасындағы қарым-қатынас шарттық негізде жүзеге асырылады.

Тәрбие-білім беру қызметін көрсетуге арналған шарттың тараптары тәрбие-білім беру процесінің қатысушылары: меңгеруші тұлғасындағы кәсіпорын әкімшілігі және баланың ата-анасы (немесе өзге де заңды өкілдері) болып табылады.

Шарт жазбаша нысанда жасалады және кәсіпорын жұмысының ерекшелігіне және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес барлық елеулі талаптарды қамтуға тиіс. кәсіпорын мен ата-аналар немесе оларды алмастыратын адамдар арасындағы өзара қарым-қатынастар, баланың білім беру ұйымына келу режимі, тамақтану жиілігі, білім беру, сауықтыру қызметтерін ұсыну деңгейі мен мерзімдері, білім беру ұйымында баланы күтіп-бағу ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар;

21. Тәрбие-білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламалар мен оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады;

Мектепке дейінгі білім беру ұйымы тиімді тәрбие – білім беру процесін қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік және салауатты өмір салты негіздерін қалыптастыру) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты сақталған жағдайда педагогтерге балама авторлық бағдарламаларды таңдауға, қолдануға, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізуге құқық береді;

Күн тәртібі мыналарды қамтиды:

Күннің бірінші жартысында:

- 1) әр баламен өткен сабақтардың алынған материалын диагностикалау бойынша жеке жұмыс;
- 2) алдағы жұмыстың уәждерін жасау;
- 3) әртүрлі ойын түрлерін, өнімді қызмет түрлерін кіші топтарға оқыту;
- 4) оқу қызметтері;
- 5) серуендеу қызметі;

Күннің екінші жартысында мектеп жасына дейінгі балаларды келесі бөлімдер бойынша оқыту жалғасуда: қызығушылықтар бойынша ұжымдық іс-шаралар, ойын-сауық, серуендеу және балалардың үйге біртіндеп кетуі.

Тәрбие жұмысын педагог қызметкерлер келесі шарттарды ескере отырып жүзеге асырады:

- 1) бала мен ересектердің өз қызметінің табысты нәтижесін болжауы;
 - 2) қызмет түрлерін таңдау еркіндігі;
 - 3) бала өмірінің эмоциялық қанықтылығы;
 - 4) жұмыстың ойын және ойын емес тәсілдерін үйлестіру;
 - 5) Өзін-өзі тану мен мінез-құлық стратегиясын қалыптастырудағы сөйлеудің, тілдің маңызы;
22. Оқыту және тәрбиелеу тілі қазақ және орыс тілдері болып табылады .

23. Тәрбиеленушілерге медициналық қызмет көрсетуді (штат кестесіне сәйкес) медициналық персонал жүзеге асырады, ол мектепке дейінгі білім беру ұйымының әкімшілігімен қатар балалардың денсаулығы мен дене бітімінің дамуына, емдеу-алдын алу іс-шараларын жүргізуге, санитариялық-гигиеналық нормаларды, күн тәртібін сақтауға, тәрбиеленушілердің тамақтану сапасына, дене және ақыл-ой жүктемесінің мөлшеріне жауапты болады;

24. Діни және атеистік тәрбиенің кез келген түріне жол берілмейді;

25. Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптарына сәйкес мектепте оқуға дайындық деңгейін анықтау үшін балалардың білімін бақылау жүргізіледі;

26. Оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету кезінде әрбір балаға кепілдік беріледі:

1) оның өмірі мен денсаулығын қорғау;

2) оның қадір-қасиетін қорғау;

3) күш көрсету, моральдық немесе психикалық зорлық-зомбылықтың барлық нысандарынан қорғау;

4) оның шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін дамыту;

5) сапалы мектепалды даярлық;

6) дамуында орын алған кемшіліктерді түзетуде білікті көмек алу;

7) оның бейімділігіне, қабілеттеріне, қалауы мен денсаулық жағдайына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін алуға құқығы бар.

Ата-аналар немесе олардың орнындағы адамдар құқылы:

1) тәрбиеленушілердің тәрбие - білім беру бағдарламаларын игеруі және тәрбие - білім беру процесін ұйымдастыру шарттары туралы объективті ақпарат алуға міндетті;

2) тәрбие және білім беру проблемалары бойынша білікті кеңес алуға құқылы;

3) балалардың бос уақытын ұйымдастыруға және бос уақытында олардың мінез-құлқын бақылауға міндетті;

4) тәрбиеленушілерге осы Жарғыда айқындалатын сапалы қарап-тексеруді, оларды күтіп-бағуды, тәрбиелеу мен дамытуды талап етуге міндетті;

5) Қамқоршылық кеңес арқылы білім беру ұйымын басқару органдарының жұмысына қатысуға құқылы;

6) балалармен жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;

7) жанжалды жағдайларды шешу үшін мектепке дейінгі білім беру ұйымының әкімшілігіне жүгінуге құқығы бар;

Ата-аналар немесе оларды алмастыратын адамдардың міндетті:

1) білім беру ұйымдарының қызметкерлерімен және басшылығымен байланыс жасау;

2) балаларды табысты тәрбиелеу үшін үйде жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене күштерінің дамуын, адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз етуге міндетті;

3) білім беру ұйымының жұмыс режимін сақтауға міндетті;

4) баланы күтіп-бағу үшін төлемді уақтылы енгізуге міндетті;

5) білім беру ұйымының тәрбиеленушісі келтірген материалдық залалды өтеуге міндетті;

6) білім беру ұйымы қызметкерлерінің, тәрбиеленушілердің, басқа да ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ар-намысын, қадір-қасиетін және құқықтарын құрметтеуге;

7) қамқоршылық кеңестің шешімдерін орындауға міндетті;

8) баланың білім беру ұйымдарына баруын қамтамасыз етуге міндетті;

27. Кәсіпорын балалардың теңгерімді тамақтануын қамтамасыз етеді. Балаларды тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс режимін ескере отырып жүргізіледі, оның еселігі санитариялық-эпидемиологиялық талаптармен және Жарғымен айқындалады;

4 тарау. Кәсіпорынды Басқару

28. Алматы облысының әкімдігі кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ кәсіпорынның құрылтайшысы үшін көзделген өзге де

функцияларды жүзеге асырады.

29. "Алматы облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі кәсіпорынның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, сондай-ақ кәсіпорынның мүлкіне қатысты мемлекеттік коммуналдық меншік құқығының субъектісі үшін көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

30. Алматы облысы Білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі " мемлекеттік мекемесі:

- 1) кәсіпорын басшысын тағайындайды;
- 2) қызметтің басым бағыттарын және кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;;
- 3) кәсіпорынның даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді; ;
- 4) кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;;
- 5) осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

31. "Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен мемлекеттік білім беру ұйымдарының басшыларын тағайындау қағидаларына сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы кәсіпорын басшысымен еңбек қатынастарын ресімдейді.

32. Егер заңдарда және кәсіпорын жарғысында өзгеше көзделмесе, кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін заңдарда және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

33. Кәсіпорын Басшысы:

- 1) кәсіпорын атынан сенімхатсыз әрекет етеді және барлық органдарда оның мүддесін білдіреді;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;
- 3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;;
- 5) банк шоттарын ашады;
- 6) кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 7) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шартын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және оларға жаза қолданады; ;
- 8) кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау бойынша жұмысты ұйымдастырады және өзі басқаратын мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қабылданған шаралар үшін дербес жауапты болады.
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

34. Кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, лауазымдық нұсқаулықтарда , Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және басқа да құқықтық нормативтік актілерде айқындалады .

5 тарау. Кәсіпорынның Мүлкі

35. Кәсіпорынның мүлкін құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері

кұрайды.

36. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және болуы мүмкін емес, таратылған салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында.

37. Кәсіпорынның мүлкі мыналардан құралады::

- 1) оған меншік иесі берген мүлікті;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

38. Кәсіпорынның қарамағында оның жарғылық мақсаттарында көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін оған қажетті не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік қана бола алады.

39. Егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе осы заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, оралымды басқару құқығына ие болу және оны тоқтату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптармен және тәртіппен жүзеге асырылады.

40. Оралымды басқарудағы мүлікті пайдаланудан түсетін кірістер, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның оралымды басқаруына түседі.

41. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе құрылтайшының шешімінде өзгеше белгіленбесе, меншік иесі оны Кәсіпорынға бекітіп беру туралы шешім қабылдаған мүлікке оралымды басқару құқығы Кәсіпорында мүлікті өз балансына бекітіп берген кезде туындайды.

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

43. Кәсіпорынның шаруашылық қызметтің барлық салаларындағы басқа ұйымдармен және азаматтармен қарым-қатынасы шарттар негізінде құрылады. Кәсіпорын, егер олар Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Жарғының ережелеріне қайшы келмесе, Шарттың нысанасын, міндеттемелерді, шаруашылық өзара қатынастардың өзге де шарттарын таңдауда еркін болады.

6 тарау. Кәсіпорын қызметін қаржыландыру

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

45. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақылы білім беру қызметтерін көрсетеді. Мұндай қызметтердің құнын кәсіпорынның құрылтайшысы анықтайды.

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

47. Мемлекеттік кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілік ұсынады.

48. Мемлекеттік мекеменің қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және тексеру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

7 тарау. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

49. Мемлекеттік кәсіпорынның жұмыс режимі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуге тиіс.

50. Мемлекеттік кәсіпорын тәрбиеленушілердің қауіпсіздік шараларын, оның ішінде рұқсат беру режимін, бөгде адамдардың мекеме ғимараттары мен аумақтарында болу тәртібін қамтамасыз етеді.

8 тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

51. Мемлекеттік кәсіпорынның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу "Алматы облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесінің шешімі бойынша жүргізіледі.

9 тарау. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары.

52. Мемлекеттік кәсіпорынды қайта ұйымдастыру, тарату Алматы облысы әкімдігінің шешімі бойынша жүргізіледі.

53. Мемлекеттік кәсіпорын заң актілерінде көзделген басқа да негіздер бойынша таратылады.

54. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды "Алматы облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесімен келісім бойынша Алматы облысының әкімдігі жүзеге асырады.

55. Таратылған мемлекеттік кәсіпорынның кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін "Алматы облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі қайта бөледі.

Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казённое предприятие «Детский ясли-сад «Әйгерім-1» государственного учреждения «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.
2. Предприятие создается решением местного исполнительного органа области.
3. Учредителем Предприятия является акимат Алматинской области.
4. Уполномоченным органом соответствующей отрасли, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества коммунального государственного учреждения, является Государственное учреждение «Управление образования Алматинской области».
5. Органом управления предприятия, осуществляющим координацию и контроль по реализации государственной политики в области образования, соблюдению Законов Республики Казахстан «Об образовании», «О физической культуре и спорте», «О языках в Республике Казахстан» государственных программ развития образования, государственных стандартов образования является государственное учреждение «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области».
6. Государственное коммунальное казенное предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, типовыми Правилами деятельности дошкольных учреждений, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
7. Наименование Предприятия:
 - на государственном (казахском) языке: «Алматы облысы білім басқармасының Еңбекшіқазақ ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің "Әйгерім-1" бөбекжай балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;
 - на русском языке: государственное коммунальное казённое предприятие «Детский ясли-сад «Әйгерім-1» государственного учреждения «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области».
8. Место нахождения Предприятия : 040420, Республика Казахстан, Алматинская область, Енбекшиказахский район, Болекский сельский округ, село Болек, улица Достык, строение 16А.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

9. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.
10. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.
11. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
12. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

13. Предметом деятельности Предприятия является воспитание детей дошкольного возраста, развитие у них физических, личностных, интеллектуальных качеств согласно общеобразовательных программ дошкольного воспитания и обучения.

14. Основными целями предприятия являются:

- 1) охрана жизни и здоровья детей, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;
- 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- 3) обеспечение качественной предшкольной подготовки, интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;
- 4) воспитание гражданственности, казахстанского патриотизма, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 5) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья.
- 7) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;

15. Для достижения своих целей предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) выполнение государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
- 2) обеспечение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с современными социально-экономическими условиями и требованиями к воспитательно-образовательному процессу;
- 3) обновление учебно-методической и материальной базы Предприятия для обеспечения модернизации педагогического процесса;
- 4) психофизическое развитие детей посредством проведения специальных занятий, индивидуальной работы и организации игр;
- 5) удовлетворение интересов и развитие способностей детей согласно общеобразовательным учебным программам дошкольного воспитания и обучения, вариативным и авторским программам, обеспечивающие формирование ключевых компетентностей;
- 6) удовлетворение запросов родителей (или иных законных представителей) в плане воспитания ребенка.
- 7) проведение мероприятий по посещению театров, музеев и т.д.
- 8) оказание платных образовательных и оздоровительных услуг в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан;
- 9) Предприятие обеспечивает знание и развитие государственного языка, а также изучение одного из иностранных языков в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения.

16. Прием детей в дошкольные организации осуществляется в соответствии со стандартами государственных услуг в сфере дошкольного воспитания и обучения, утвержденными уполномоченным органом в области образования Республики Казахстан.

Прием детей на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в них свободных мест.

По возрастному составу воспитанников прием осуществляется с 1 до 6 лет.

Обмен местами из одной дошкольной организации в другую внутри населенного пункта осуществляется при согласовании родителей и руководителей дошкольной организации при соответствии возрастной группе.

17. За ребенком сохраняется место в дошкольной организации в случаях:

- 1) болезни, лечения, оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях (при предоставлении справки по показанию);

2) предоставления одному из родителей или иному законному представителю ребенка трудового отпуска и оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев (при предоставлении письменного заявления).

18. Отчисление детей из дошкольных организаций производится руководителем в случаях:

- 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (задержка в оплате более 15 календарных дней от установленного срока оплаты);
- 2) пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;
- 3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

Родители (или законные представители) уведомляются об отчислении ребенка из Предприятия за десять дней.

19. Предприятие вправе оказывать платные образовательные и оздоровительные услуги в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

20. Взаимоотношение между предприятием и родителями детей, посещающих предприятие, осуществляются на договорной основе.

Сторонами договора на оказание воспитательно-образовательных услуг являются участники воспитательно-образовательного процесса: администрация предприятия в лице заведующей и родители ребенка (или иные законные представители).

Договор заключается в письменной форме и должен содержать все существенные условия в соответствии со спецификой работы предприятия и гражданским законодательством Республики Казахстан. взаимоотношения между предприятием и родителями, или лицами их заменяющими, режим посещения ребенком организации образования, кратность питания, уровень и сроки предоставления образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в организации образования, дополнительные платные услуги и иные условия;

21. Воспитательно – образовательный процесс осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

Для обеспечения эффективного воспитательно – образовательного процесса (развитие творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирование основ нравственности и здорового образа жизни) дошкольная организация образования дает право педагогам выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

Распорядок дня включает в себя:

В первой половине дня:

- 1) индивидуальную работу с каждым ребенком по диагностике усвоенного материала прошлых занятий;
- 2) создание мотиваций предстоящей работы;
- 3) подгрупповое обучение различным видам игр, продуктивным видам деятельности;
- 4) учебные услуги;
- 5) деятельность на прогулке;

Во второй половине дня продолжается обучение дошкольников по следующим разделам: коллективные виды деятельности по интересам, развлечения, прогулка и постепенный уход детей домой;

Воспитательная работа осуществляется педагогическими сотрудниками с учетом следующих условий:

- 1) прогнозирование ребенком и взрослым успешного результата своей деятельности;
- 2) свобода выбора видов деятельности;

- 3) эмоциональная насыщенность жизни ребенка;
 - 4) сочетание игровых и неигровых приемов работы;
 - 5) значимость речи, языка в формировании самосознания и стратегии поведения;
22. Языком обучения и воспитания являются казахский и русский язык.

23. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется медицинским персоналом (согласно штатного расписания), который, наряду с администрацией дошкольной организации образования несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима дня, качество питания воспитанников, дозировку физических и умственных нагрузок;

24. Религиозное и атеистическое воспитание в любых формах не допускается;

25. Согласно требованиям государственного общеобязательного стандарта проводится контроль знаний детей для определения уровня готовности к обучению в школе;

26. Во время обеспечения воспитательно-образовательного процесса каждому ребенку гарантируется:

- 1) охрана его жизни и здоровья;
- 2) защита его достоинства;
- 3) защита от всех форм физического, морального или психического насилия;
- 4) развитие его творческих способностей и интересов;
- 5) качественная дошкольная подготовка;
- 6) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- 7) получение дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, согласно его склонностям, способностям, желанию и состоянию здоровья.

Родители или лица их заменяющие имеют право:

- 1) получать объективную информацию об освоении воспитанниками воспитательно - образовательных программ и условий организации воспитательно - образовательного процесса;
- 2) получать квалифицированную консультацию по проблемам воспитания и образования;
- 3) организовывать досуг детей и контролировать их поведение в свободное время;
- 4) требовать предоставления воспитанникам качественного присмотра, ухода, воспитания и развития, определяемые настоящим уставом;
- 5) участвовать в работе органов управления организацией образования через попечительский совет;
- 6) вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 7) обращаться к администрации дошкольной организации образования для разрешения конфликтных ситуаций;

Родители или лица их заменяющие обязаны:

- 1) поддерживать связь с работниками и руководством организацией образования;
- 2) создавать условия дома для успешного воспитания детей, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственного становления;
- 3) соблюдать режим работы организации образования;
- 4) своевременно вносить плату за содержание ребенка;
- 5) возмещать материальный ущерб, нанесенный воспитанником организации образования;
- 6) уважать честь, достоинство и права работников организации образования, воспитанников, других родителей, или лиц их заменяющих;
- 7) выполнять решения попечительского совета;
- 8) обеспечивать посещение ребенком организации образования;

27. Предприятия обеспечивают сбалансированное питание детей. Питание детей проводится с учетом возрастных особенностей, режима работы, кратность его определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями и уставом;

Глава 4. Управление Предприятием

28. Акимат Алматинской области принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия, а также осуществляет иные функции, предусмотренные для учредителя Предприятия.

29. Государственное учреждение «Управление образования Алматинской области» вносит изменения и дополнения в учредительные документы Предприятия, а также осуществляет иные функции, предусмотренные для субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия.

30. Государственное учреждение «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области:

- 1) назначает руководителя Предприятия;
- 2) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;
- 3) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;
- 4) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;
- 5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

31. Руководитель государственного учреждения «Отдел образования по Енбекшиказахскому району Управления образования Алматинской области оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Правилами назначения руководителей государственных организаций образования, утвержденных уполномоченным органом, в области образования.

32. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством и настоящим уставом, если иное не предусмотрено законодательством и уставом предприятия.

33. Руководитель Предприятия:

- 1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;
- 2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;
- 3) заключает договоры и совершает иные сделки;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает банковские счета;
- 6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;
- 7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом;
- 8) несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества предприятия;
- 9) организует работу по соблюдению антикоррупционного законодательства и несет персональную ответственность за принимаемые меры по противодействию коррупции в руководимом им учреждении.
- 10) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

34. Права и обязанности работников предприятия определяются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым законодательством Республики Казахстан и другими правовыми нормативными актами.

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

37. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

39. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим уставом или не противоречит природе данного вещного права.

40. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

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

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

43. Отношения предприятия с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности строятся на основе договоров. Предприятие свободно в выборе предмета договора, обязательств, иных условий хозяйственных взаимоотношений, если они не противоречат законодательству Республики Казахстан и положениям настоящего Устава.

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

45. Предприятие оказывает платные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Стоимость таких услуг, определяется учредителем Предприятия.

46. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

47. Государственное предприятие ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

48. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 7. Режим работы в государственном учреждении

49. Режим работы государственного предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

50. Государственное предприятие обеспечивает меры безопасности воспитанников, включая пропускной режим, порядок пребывания посторонних лиц, в здании и на территории учреждения.

Глава 8. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы.

51. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного предприятия производится по решению государственного учреждения «Управление образования Алматинской области».

Глава 9. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения.

52. Реорганизация, ликвидация государственного предприятия производится по решению акимата Алматинской области.

53. Государственное предприятие ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

54. Реорганизацию и ликвидацию государственного учреждения осуществляет акимат Алматинской области по согласованию с государственным учреждением «Управление образования Алматинской области».

55. Имущество ликвидированного государственного предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется государственным учреждением «Управление образования Алматинской области».

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік
корпорациясы» КеАҚ Алматы облысы бойынша
филиалының Еңбекшіқазақ аудандық
Тіркеу және жер кадастры бөлімі
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

20 21 ж. «26» 01 ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 100840014811
Тіркеу № 1084-1904-12
Бастапқы тіркелген күні
20 10 ж. «24» 08

Пронумеровано и

пронумеровано

15

Детмарков И. И.



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік
корпорациясы» КеАҚ Алматы облысы бойынша
филиалының Еңбекшіқазақ аудандық
Тіркеу және жер кадастры бөлімі

**НӨМІРЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ
БЕКІТІЛГЕН**

Барлығы 15 (он бес) ПАРАҚ
20 21 ж. «26» 01 ЖҮРГІЗІЛДІ