

БЕКІТІЛГЕН

«Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі  
серіктестігі  
«Зере» балабақшасы  
мемлекеттік емес мектепке дейінгі білім  
беру мекемесінің жалғыз қуралтайшысының  
шешімімен  
«22» қаңтар 2019 жылдан бастап



**«Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі  
серіктестігі  
«Зере» балабақшасының**

**ЖАРҒЫСЫ**

**«Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі  
серіктестігі  
«Зере» балабақшасы,  
ЖАРҒЫСЫ**

**1. Жалпы ережесі:**

- 1.1. «Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі «Зере» балабақшасы мектепке дейінгі жеке меншік мекемесі (бұдан әрі-мекеме) заңды тұлға болып табылады және білім беру қызметін жүзеге асырады.
- 1.2. Мекеме коммерциялық ұйым болып табылады.
- 1.3. Мекеменің құрылтайшысы (меншікиесі) «Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі болып табылады, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама :БСН: 171240025980
- 1.4. Атауы: «Шарықтау шыңы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі «Зере» балабақшасы.
- 1.5. Орналасқан жері: пошта индексі 030000, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Бейбітшілік даңғ. 35.

**2. Мекеменің заңды мәртебесі:**

- 2.1. Үлгісі: мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымы.
- 2.2. Түрі: Мекеме мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын мектепке дейінгі білім беру ұйымы болып табылады. Түрі: балабақша.
- 2.3. Мекеме тіркелгеннен кейін заңды тұлға құқығын иеленеді.
- 2.4. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, мекеменің атауы жазылған мөрі бар.
- 2.5. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шекте қаржы қызметін өз бетімен жүзеге асырады.
- 2.6. Мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.
- 2.7. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді.

**3. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары:**

- 3.1. Мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында білім беру қызметі.
- 3.2. Мақсаттары:
  - 3.2.1. балалардың қызығушылығын қанағаттандыруға, тәрбие мен оқытуда жаңа технологияларды енгізуге жағдай жасау;
  - 3.2.2. баланың уақтылы интеллектуалды, психикалық тұрғыдан дамуы, оны оқуға дайындау бойынша мемлекеттік сұранысты орындау;
  - 3.2.3. әр баланың өмірі мен денсаулығын, оның рухани тепе-теңдігі мен амандығын сақтау;
  - 3.2.4. дені сау тұлғаны тәрбиелеуде ата-аналарға көмек көрсету;
  - 3.2.5. мемлекеттік білім беру стандартының негізінде оқу жоспары мен оқу бағдарламаларына сәйкес оқу-тәрбие үдерісін жүзеге асыру;
  - 3.2.6. оқу-тәрбие үдерісінде білім мен тілдердің дамуын қамтамасыз ету;
  - 3.2.7. азаматтардың, қоғамның және мемлекеттің білімге деген сұраныстарын жан-жақты қанағаттандыру мақсатында барлық деңгейдегі қосымша білім беру бағдарламаларының негізінде жүзеге асырылатын қосымша білім берудің есебінен тәрбие мен оқыту үдерісін байыту;
  - 3.2.8. жаңа оқыту технологияларын енгізу.
- 3.3. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі:
  - 3.3.1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

3.3.2. Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің бұйрықтары:  
3 жастан бастап 1-сыныпқа қабылданғанға дейін балаларды оқыту қазақ тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары (ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557), (1-қосымша);

3 жастан бастап 1-сыныпқа қабылданғанға дейін балаларды оқыту орыс тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары (ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557), (2-қосымша);

Мүмкіндіктері шектеулі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспары (ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557), (3-қосымша);

3.3.3. «Білім беру ұйымдарында пайдалануға рұқсат етілген оқу құралдарының тізімін бекіту туралы» бұйрықтар және т. б.

#### **4. Мекемені басқару:**

##### **4.1. Құрылтайшы:**

4.1.1. Мекеменің материалдық-техникалық базасындағы мүлікті бекітеді (шұғыл басқару құқығында).

4.2. Құрылтайшы заңнамамен бекітілген тәртіпте:

4.2.1. Мекемені ұстауға қажетті сметаны (шығыстар жоспарын) бекітеді;

4.2.2. Мекемеге берілген мүліктің тиімді қолданылуы мен сақталуын бақылайды.

4.2.3. Мекеменің басқару органдары құзырлығының құрылымын, қалыптастыру тәртібі мен мерзімін, мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды;

4.2.4. Мекеменің басшысы лауазымына тағайындайды;

4.2.5. басшының лауазымынан босатады;

4.2.6. Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды;

4.2.7. бас бухгалтердің лауазымына кандидаттарды мақұлдайды;

4.2.8. бас бухгалтерді жұмыстан босатуды келіседі;

4.2.9. Мекеменің басшысы мен барлық қызметкерлері үшін міндетті құқықтық актілерді шығарады және нұсқаулар береді;

4.2.10. ынталандыру шараларын қолданады және басшыға жазалау шараларын қолданады;

4.2.11. Мекеменің құрылымы мен шекті штаттық құрамын бекітеді;

4.2.12. жылдық қаржылай есептілікті бекітеді;

4.2.13. нормативтік құқықтық актілермен бекітілген өзге қызметтерді жүзеге асырады.

4.3. Мекеменің басшысы мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының Заңнамаларымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыры негізінде шешеді. Мекеме басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және сол үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.4. Мекеменің басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырып, оған басшылық жасайды, тікелей уәкілетті органға қарайды және мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға жауапты.

4.5. Мекеменің басшысы заңнама тәртібімен бекітілген мекеменің қызметін іске асыруда:

4.5.1. сенімхатсыз Мекеменің атынан әрекет етеді;

4.5.2. барлық ұйымдарда мекеменің мүддесін қорғайды;

4.5.3. бекітілген заңнама тәртібімен мүліктерді қолдануға және ие болуға құқығы бар;

4.5.4. шарт жасасады;

4.5.5. сенімхат береді;

4.5.6. мекеме қызметкерлерінің қазақстандық және шетелдік орталықтарда білім алуы және өзге де біліктілігін арттыру, сапарлар мен тәжірибе жинақтау жөнінде жоспары мен тәртібін бекітеді;

4.5.7. банктік есепшот ашады;

4.5.8. барлық қызметкерлерге міндетті нұсқамалар беріп, бұйрықтар шығарады;

4.5.9. өзінің орынбасарларын лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

4.5.10. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығына ие;

6.6.3. жас ерекшелігі топтарына қарай сабақтардың ұзақтығы.

6.7. Тәрбие және оқыту тілі: қазақ және орыс тілдері.

### **7. Тәрбиеленушілердің білімін ағымдағы бақылау жүйесі, оларды өткізу түрлері мен тәртібі**

7.1. Мектепке дейінгі топ тәрбиеленушілері үшін:

7.1.1. Топ тәрбиеленушілерін бастапқы, аралық және қорытынды бақылау Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының нормативтік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

### **8. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізімі мен тәртібі**

8.1. Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талабының шеңберінен тыс келесі ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы.

8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтарды (пәндер мен пәндер жиынтығы) ұйымдастыруға.

8.2. Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мекеменің және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

8.3. Ақылы білім беру қызметін көрсету және одан түскен қаражатты қолдану Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады.

### **9. Мекеменің білім алушылары және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі**

9.1. Тәрбиеленушілер құқылы:

9.1.1. өмірі мен денсаулығын сақтауға;

9.1.2. физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

9.1.3. адамгершілігін сақтауға;

9.1.4. оның эмоционалды-тұлғалық араласуға деген сұранысын қанағаттандыруға;

9.1.5. жасына және жеке даму қабілеттіліктеріне сәйкес тамақтануға, ұйықтауға, демалуға деген физиологиялық сұраныстарын қанағаттандыруға;

9.1.6. өзінің шығармашылық қабілеттіліктері мен қызығушылықтарын дамытуға;

9.1.7. мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім алуға;

9.1.8. қосымша ақылы білім беру қызметтерін алуға;

9.1.9. алғашқы медициналық қызметтерді алуға;

9.1.10. жабдықты, ойыншықтарды, оқу құралдарын тегін пайдалануға.

9.2. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге заңды өкілдері) құқылы:

9.2.1. баланы заңды мүдделері мен құқықтарын қорғауға;

9.2.2. тәрбие үдерісін ұйымдастыруға қатысуға;

9.2.3. Мекемені өзіндік басқаруға қатысуға;

9.2.4. баланың қызметі жөнінде ақпарат алуға;

9.2.5. Мекеменің материалдық базасын нығайту үшін қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге;

9.2.6. Мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабаққа қатысуға;

9.2.7. Мекеме басшысының есептерін тыңдауға.

9.3. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге өкілдері) міндетті:

9.3.1. Мекеменің ішкі тәртіп ережелерін орындауға;

9.3.2. Мекеме мен ата-аналар арасындағы шарттың талаптарын сақтауға;

9.3.3. баланың Мекемеде болғанына (тамақтануына) әрайдың 05-не дейін төлем жасауға;

9.3.4. инфляцияны ескере отырып қосымша білім қызметтеріне ақы төлеуге.

### **10. Меншік нысандарын пайдалану тәртібі:**

10.1. Мекемеге құрылтайшымен тіркелген жекеменшік нысандарын, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында қолданылады.

6.6.3. жас ерекшелігі топтарына қарай сабақтардың ұзақтығы.

6.7. Тәрбие және оқыту тілі: қазақ және орыс тілдері.

### **7. Тәрбиеленушілердің білімін ағымдағы бақылау жүйесі, оларды өткізу түрлері мен тәртібі**

7.1. Мектепке дейінгі топ тәрбиеленушілері үшін:

7.1.1. Топ тәрбиеленушілерін бастапқы, аралық және қорытынды бақылау Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының нормативтік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

### **8. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізімі мен тәртібі**

8.1. Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талабының шеңберінен тыс келесі ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы.

8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтарды (пәндер мен пәндер жиынтығы) ұйымдастыруға.

8.2. Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мекеменің және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

8.3. Ақылы білім беру қызметін көрсету және одан түскен қаражатты қолдану Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады.

### **9. Мекеменің білім алушылары және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі**

9.1. Тәрбиеленушілер құқылы:

9.1.1. өмірі мен денсаулығын сақтауға;

9.1.2. физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

9.1.3. адамгершілігін сақтауға;

9.1.4. оның эмоционалды-тұлғалық араласуға деген сұранысын қанағаттандыруға;

9.1.5. жасына және жеке даму қабілеттіліктеріне сәйкес тамақтануға, ұйықтауға, демалуға деген физиологиялық сұраныстарын қанағаттандыруға;

9.1.6. өзінің шығармашылық қабілеттіліктері мен қызығушылықтарын дамытуға;

9.1.7. мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім алуға;

9.1.8. қосымша ақылы білім беру қызметтерін алуға;

9.1.9. алғашқы медициналық қызметтерді алуға;

9.1.10. жабдықты, ойыншықтарды, оқу құралдарын тегін пайдалануға.

9.2. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге заңды өкілдері) құқылы:

9.2.1. баланы заңды мүдделері мен құқықтарын қорғауға;

9.2.2. тәрбие үдерісін ұйымдастыруға қатысуға;

9.2.3. Мекемені өзіндік басқаруға қатысуға;

9.2.4. баланың қызметі жөнінде ақпарат алуға;

9.2.5. Мекеменің материалдық базасын нығайту үшін қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге;

9.2.6. Мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабаққа қатысуға;

9.2.7. Мекеме басшысының есептерін тыңдауға.

9.3. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге өкілдері) міндетті:

9.3.1. Мекеменің ішкі тәртіп ережелерін орындауға;

9.3.2. Мекеме мен ата-аналар арасындағы шарттың талаптарын сақтауға;

9.3.3. баланың Мекемеде болғанына (тамақтануына) әрайдың 05-не дейін төлем жасауға;

9.3.4. инфляцияны ескере отырып қосымша білім қызметтеріне ақы төлеуге.

### **10. Меншік нысандарын пайдалану тәртібі:**

10.1. Мекемеге құрылтайшымен тіркелген жекеменшік нысандарын, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында қолданылады.

10.2. Жер телімі, спорт құрылысы, мектеп жанындағы учаске балалардың физиологиясын жетілдіруге, экологиялық мәдениетке тәрбиелеуде пайдаланылады.

### **11. Мекеме мүлкін құру тәртібі:**

11.1. Мекеме мүлкінің бағасын оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:

- 1) оған меншік иесі берген мүлктің;
- 2) өз қызметі барысында сатып алған мүлктің (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

11.2. Мекеменің өзіне бекітілген мүлкті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

11.3. Мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарактандыру мен жабдықтау нормативтік талаптарға сәйкес жүргізіледі.

11.4. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілікті ұсынады.

11.5. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асады.

### **12. Мекеменің қызметін қаржыландыру, материалдық-техникалық қамтамасыз ету көздері:**

12.1. Мекемені қаржыландыру көздері:

12.1.1. бюджеттік қаржыландыру (мемлекеттік-жекеменшік ынтымақтастық жағдайында);

12.1.2. ата-аналардың жарналары;

12.1.3. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісіне сәйкес ақылы білім беру қызметін көрсетуден түскен қаржылар;

12.1.4. демеушілік және қайырымдылық көмек, тегін аударымдар;

12.3. Мекеме құқылы:

12.3.1. өзінің жарғылық қызметі үшін келесі қосымша қаржы көздерін тартуға:

12.3.1.1. ақылы қызмет көрсеткеннен алынған табысты;

12.3.1.2. азық-түлік пен қажетті тауарлар бағаларының өзгеруіне байланысты құрылтайшымен келісіп, баланы ұстауға төленетін бағаны реттеуге.

### **13. Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру тәртібі, еңбегіне ақы төлеу жүйесі, олардың құқықтары мен міндеттері:**

13.1. Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері негізінде орындалады.

13.2. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады.

13.3. Мекеме қызметкерлерінің еңбек қатынастары талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына қайшы келмейтін еңбек шартымен реттеледі.

13.4. Қызметкерлердің құқығы:

13.4.1. қолайлы жұмыс уақытын алуға;

13.4.2. тәрбие мен оқытуда жаңа технологиялар мен әдістерді апробациялауға;

13.4.3. біліктілігін арттыруға, семинарларға, конференцияларға қатысуға;

13.4.4. тәжірибелі-эксперименттік жұмысқа және өзінің нәтижелерін жариялауға;

13.4.5. тәрбиелеудің техникалық құралдарын қолдануға;

13.4.6. санатын арттыру, қызметті көсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

13.4.7. қызметіндегі жетістіктері үшін материалдық және рухани ынталандыруға, құрметті атақтармен, белгілермен және мадақтамалармен марапаттауға.

13.5. Қызметкерлер міндетті:

13.5.1. еңбек шартының барлық тармақтарын орындауға;

13.5.2. жарғыны және өзге нормативтік актілерді орындауға;

13.5.3. материалдық-техникалық базаның сақталуына жауапты болуға;

13.5.4. балалардың өмірі мен денсаулығын сақтауға;

13.5.5. баланы физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

13.5.6. баланы тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша отбасымен тығыз байланыста болуға;

13.5.7. Мекеменің қалалық, облыстық және республикалық көлемдегі іс-шараларына белсенді түрде қатысуға;

13.5.8. үнемі өзінің кәсіптік деңгейін көтеруге.

13.6. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мекеменің басқа құқықтары мен міндеттері бар.

#### **14. Мекеменің еңбек ұжымымен өзара қарым-қатынасы:**

14.1. Мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

#### **15. Мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі:**

15.1. Мекеменің Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

15.2. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда тіркеуші органға бұл туралы бір ай мерзімде хабарланады.

#### **16. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату:**

16.1. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

16.2. Мекеме Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

16.3. Мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды Құрылтайшы жүзеге асырады.

16.4. Таратылған мекеменің кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

16.5. Таратылған мекеменің қаржысы, борышкерлердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мекеменің мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражаттын қоса алғанда, тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

**УТВЕРЖДЕН**

Решением Единственного учредителя  
негосударственного образовательного  
учреждения дошкольного образования  
Товарищество с ограниченной ответственностью  
«Шарықтау шыңы» детский сад «Зере»  
от «22» января 2019 года



**УСТАВ**

**Товарищество с ограниченной ответственностью  
«Шарықтау шыңы»  
детский сад «Зере»**

## УСТАВ

Товарищество с ограниченной ответственностью  
«Шарықтау шыңы» детский сад «Зере»

### 1. Общие положения:

- 1.1. Дошкольное частное учреждение Товарищество с ограниченной ответственностью «Шарықтау шыңы» детский сад «Зере» (далее-Учреждение) является юридическим лицом осуществляет образовательную деятельность.
- 1.2. Учреждение является коммерческой организацией.
- 1.3. Учредителем (Собственником) Товарищество с ограниченной ответственностью «Шарықтау шыңы ».Справка о государственной регистрации юридического лица: БИН:171240025980
- 1.4. Наименование:Товарищество с ограниченной ответственностью «Шарықтау шыңы» детский сад «Зере»
- 1.5. Местонахождение: почтовый индекс 030000, Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, район Астана, пр.Мира. 35.

### 2. Юридический статус Учреждения:

- 2.1. Тип: организация дошкольного воспитания и обучения.
- 2.2. Вид: Учреждения является дошкольной организацией образования, реализующая общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения. Вид: детский сад.
- 2.3. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его регистрации.
- 2.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением наименования.
- 2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.
- 2.6. Гражданско-правовые сделки Учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.
- 2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами.

### 3. Предмет и цели деятельности Учреждения:

- 3.1. Предмет деятельности Учреждения: образовательная деятельность в сфере дошкольного воспитания и обучения.
- 3.2. Цели: Учреждения является развитие своей деятельности в области дошкольного воспитания и обучения.
  - 3.2.1. создание условий для внедрения новых технологий воспитания и обучения, максимальное удовлетворение интересов и нужд детей;
  - 3.2.2. выполнение государственного заказа по своевременному психическому, интеллектуальному развитию ребенка, подготовки его к обучению;
  - 3.2.3. охрана жизни и здоровья каждого ребенка, его духовного равновесия и благополучия;
  - 3.2.4. оказание помощи родителям в воспитании здоровой личности;
  - 3.2.5. осуществление учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом и учебными программами на основании государственного стандарта образования;
  - 3.2.6. обеспечение знания и развития языков в учебно-воспитательном процессе;
  - 3.2.7. обогащение процесса воспитания и обучения за счет дополнительного образования, осуществляемого на основе дополнительных образовательных программ всех уровней с целью всестороннего удовлетворения образовательных

потребностей граждан, общества и государства;

3.2.8. внедрение новых технологий обучения.

3.3. Перечень реализуемых образовательных программ:

3.3.1. Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения;

3.3.2. Приказы министра образования и науки Республики Казахстан: Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения детей от 3 года до приема в 1 класс с казахским языком обучения, утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 1);

Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения от 3 года до приема в 1 класс с русским языком обучения утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 2).

Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями, утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 3).

3.3.3. Приказы «Об утверждении перечня учебных изданий, разрешенных к использованию в организациях образования» и т. д.

#### **4. Управление Учреждением:**

4.1. Учредитель:

4.1.1. закрепляет за Учреждением недвижимость (оперативное управление), материально-техническую базу.

4.2. Учредитель в установленном законодательством порядке

4.2.1. утверждает смету (план расходов) на содержание Учреждения;

4.2.2. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению;

4.2.3. определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;

4.2.4. назначает на должность руководителя Учреждения;

4.2.5. освобождает от должности руководителя;

4.2.6. определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения;

4.2.7. согласовывает кандидатуры на должность главного бухгалтера;

4.2.8. согласовывает освобождение главного бухгалтера;

4.2.9. издает правовые акты и дает указания, обязательные для руководителя и всех работников Учреждения;

4.2.10. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя;

4.2.11. утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;

4.2.12. утверждает годовую финансовую отчетность;

4.2.13. осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами.

4.3. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Руководитель Учреждения обязан противодействовать коррупции и несет за это персональную ответственность.

4.4. Руководитель Учреждения организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется учредителю, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.5. Руководитель Учреждения при осуществлении деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке:

- 4.5.1. без доверенности действует от имени Учреждения;
  - 4.5.2. представляет интересы Учреждения во всех организациях;
  - 4.5.3. в случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;
  - 4.5.4. заключает договоры;
  - 4.5.5. выдает доверенности;
  - 4.5.6. утверждает порядок и план учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных центрах и иных видов повышения квалификации сотрудников;
  - 4.5.7. открывает банковские счета;
  - 4.5.8. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
  - 4.5.9. назначает на должности и освобождает от должностей своих заместителей;
  - 4.5.10. осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
  - 4.5.11. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
  - 4.5.12. определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных сотрудников Учреждения;
  - 4.5.13. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, учредителем.
- 4.6. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несет ответственность:
- 4.6.1. нарушение прав и свобод воспитанников, работников;
  - 4.6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - 4.6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
  - 4.6.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников организаций образования во время учебного и воспитательного процесса;
  - 4.6.5. состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;
  - 4.6.6. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

## **5. Порядок приема воспитанников в Учреждение:**

- 5.1. Прием детей дошкольного возраста осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.
- 5.2. При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (или иных законных представителей) заключается договор.
- 5.3. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 60 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в родительском договоре.
- 5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по следующим основаниям:
  - 5.4.1. по заявлению родителей (или иных законных представителей);
  - 5.4.2. по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
  - 5.4.3. при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора. Родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением.

## **6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий воспитанников:**

- 6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного воспитания и обучения.
- 6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.
- 6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой Учреждением.
- 6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности воспитанников.
- 6.5. Особенности лично ориентированного подхода к организации воспитательно-образовательного процесса:
  - 6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы Учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;
  - 6.5.2. лично ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей, способности и задатков.
- 6.6. Организационные особенности режима воспитательно-образовательного процесса для воспитанников:
  - 6.6.1. пятидневный режим работы;
  - 6.6.2. режим работы групп – 10,5 часа;
  - 6.6.3. продолжительность занятий в зависимости от возрастных групп.
- 6.7. Язык воспитания и обучения: казахский и русский.

## **7. Система текущего контроля знаний воспитанников, формы и порядок их проведения:**

- 7.1. Для воспитанников дошкольных групп:
  - 7.1.1. Стартовая, промежуточная и итоговая диагностика воспитанников групп проводится в соответствии с нормативными требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и образования.

## **8. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг:**

- 8.1. Учреждение имеет право предоставлять на платной основе следующие образовательные услуги сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования :
  - 8.1.1. организации дополнительных занятий с отдельными воспитанниками по образовательным областям сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам.
- 8.2. Взаимоотношения Учреждения, оказывающего услуги на платной основе, и воспитанника, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.
- 8.3. Оказание платных образовательных услуг и использование средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

## **6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий воспитанников:**

- 6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного воспитания и обучения.
- 6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.
- 6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой Учреждением.
- 6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности воспитанников.
- 6.5. Особенности лично ориентированного подхода к организации воспитательно-образовательного процесса:
  - 6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы Учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;
  - 6.5.2. лично ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей, способности и задатков.
- 6.6. Организационные особенности режима воспитательно-образовательного процесса для воспитанников:
  - 6.6.1. пятидневный режим работы;
  - 6.6.2. режим работы групп – 10,5 часа;
  - 6.6.3. продолжительность занятий в зависимости от возрастных групп.
- 6.7. Язык воспитания и обучения: казахский и русский.

## **7. Система текущего контроля знаний воспитанников, формы и порядок их проведения:**

- 7.1. Для воспитанников дошкольных групп:
  - 7.1.1. Стартовая, промежуточная и итоговая диагностика воспитанников групп проводится в соответствии с нормативными требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и образования.

## **8. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг:**

- 8.1. Учреждение имеет право предоставлять на платной основе следующие образовательные услуги сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования :
  - 8.1.1. организации дополнительных занятий с отдельными воспитанниками по образовательным областям сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам.
- 8.2. Взаимоотношения Учреждения, оказывающего услуги на платной основе, и воспитанника, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.
- 8.3. Оказание платных образовательных услуг и использование средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

## **9. Порядок оформления отношений Учреждения с воспитанниками групп и (или) их родителями и иными законными представителями:**

9.1. Воспитанники имеют право:

- 9.1.1. на охрану жизни и здоровья;
- 9.1.2. на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 9.1.3. на защиту его достоинства;
- 9.1.4. на удовлетворение его потребности в эмоционально-личностном общении;
- 9.1.5. на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными способностями развития;
- 9.1.6. на развитие его творческих способностей и интересов;
- 9.1.7. на получение образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;
- 9.1.8. на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- 9.1.9. на получение первой медицинской помощи;
- 9.1.10. на бесплатное пользование оборудованием, игрушками, учебными пособиями.

9.2. Родители (или иные законные представители) воспитанников имеют право:

- 9.2.1. защищать законные права и интересы ребенка;
- 9.2.2. участвовать в организации воспитательного процесса;
- 9.2.3. принимать участие в самоуправлении Учреждения;
- 9.2.4. получать информацию о деятельности ребенка;
- 9.2.5. на благотворительную и спонсорскую помощь для укрепления материальной базы Учреждения;
- 9.2.6. присутствовать на занятиях с разрешения администрации Учреждения;
- 9.2.7. заслушивать отчеты руководителя Учреждения.

9.3. Родители (или иные представители) воспитанников обязаны:

- 9.3.1. выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;
- 9.3.2. соблюдать условия договора между Учреждением и родителей;
- 9.3.3. вносить плату за содержание (питание) ребенка в Учреждении до 05 числа каждого месяца;
- 9.3.4. оплачивать с учетом инфляции дополнительные образовательные услуги.

## **10. Порядок использования объектов собственности:**

10.1. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

10.2. Земельный участок, спортивные сооружения используются для физического совершенствования, воспитания экологической культуры.

## **11. Порядок образования имущества Учреждения:**

11.1. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения 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.

11.2. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

11.3. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование Учреждения проводится в соответствии с нормативными требованиями.

11.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет отчетность в соответствии с законодательством.

11.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

## **12. Источники финансирования, материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения:**

12.1. Источниками финансирования Учреждения являются:

12.1.1. бюджетное финансирование (в случае государственно-частного партнерства);

12.1.2. родительские взносы;

12.1.3. доходы от оказания образовательных услуг на платной основе в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

12.1.4. спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования;

12.2. Учреждение имеет право:

12.2.1. привлекать для своей уставной деятельности следующие дополнительные источники финансирования:

12.2.1.1. доходы, полученные от оказания платных услуг;

12.2.1.2. регулировать оплату за содержание ребенка в зависимости от изменения цен на продукты питания и товары первой необходимости по согласованию с учредителем.

## **13. Порядок комплектования штатов работников Учреждения, условия оплаты труда, их права и обязанности:**

13.1. Комплектование штатов работников Учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов Республики Казахстан.

13.2. Система оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.3. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Республики Казахстан

13.4. Работники имеют право:

13.4.1. на предоставление им оптимальных условий работы;

13.4.2. на апробирование современных методик и технологий воспитания и обучения;

13.4.3. на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях;

13.4.4. на опытно-экспериментальную работу и публикацию своих результатов;

13.4.5. на использование технических средств воспитания;

13.4.6. на досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

13.4.7. на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности, награждения почетными званиями, знаками и грамотами.

13.5. Работники обязаны:

13.5.1. выполнять все пункты трудового договора;

13.5.2. выполнять устав и иные нормативные акты;

13.5.3. нести ответственность за сохранность материально-технической базы;

13.5.4. охранять жизнь и здоровье детей;

13.5.5. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

13.5.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

13.5.7. принимать активное участие в мероприятиях Учреждения городского, областного и республиканского масштаба;

13.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень.

13.6. Работники имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

#### **14. Взаимоотношения Учреждения с трудовым коллективом:**

14.1. Взаимоотношения между администрацией Учреждения и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

#### **15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:**

15.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения производится по решению Учредителя.

15.2. В случае внесения изменений и дополнений в Устав Предприятия, регистрирующий орган, извещается об этом в месячный срок.

#### **16. Реорганизация и ликвидация Учреждения:**

16.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя.

16.2. Учреждение может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотрено Гражданским кодексом Республики Казахстан.

16.3. Реорганизацию и ликвидацию Учреждения осуществляет Учредитель.

16.4. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Уполномоченным органом по государственному имуществу.

16.5. Деньги ликвидированного Учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Тігіліп, тіркелді: 15 бет.

Басталған уақыты: **22.01.2019 ж.**

«Зере» бағабакшасының

құрылтайшысы:

**Ш.Ю.Сәрсенғали.**

