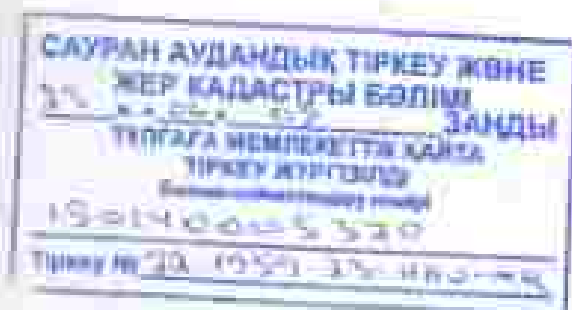




Түркістан обласының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің «Алтын ұя» бөбекжай-бақшасы» мекемесінің коммуналдық қосындына жеткізілген

ЖАРТЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1. Туркестан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің «Алтын ұя» Бөбекшігі-Балалығы» мемлекеттік заңсыздықпен қамтамасыз етілуіне (Бұдан әрі – Кәсіпхана) жасап басқару құқығындағы мемлекеттік қоспаныңның ұйымдастырылуына қатысты қызығушылық танытушысының атымен беріледі.

2. Қостарынның құрылтайы - Түркістан облысының әкімінің басын табылады (бүгін әрі - Құрылтайы).

3. Кәсіпқарымның негізгі қатысушы субъектінің құқығын мемлекеттік қамтамасыздандырып, кәсіпқарым және кәсіпқарымды басқаруды жүзеге асыратын орган – Түркістан облысының Білім басқармасының Сауран ауданының Білім бөлімі мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Үйкелетті орган) болып табылады.

4. Кәсіпорынның атауы: Түркістан облысының Білім басқармасының Сауаттандық бөлімінің білім бөлімінің «Алтын ұя» бөбөктері-балақсы» мемлекеттік жемінінің қызметіне қосылуы.

5. Көпшарынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Үшқайық ауылдық округі, Төке ауылы, А.Үсенов көшесі, құрылыс №246, жанында нұсқау №161200.

2. Kachynskiyman zakhysnagrobci

6. Казіорының шаруашылығына қатысты өзіндік жұмыс жасау, бақылау, бақылау, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елімізге байланысты және Казіорының шаруашылығы бар бақылауға қатысты.

7. Қазістің Республикасының заңдарына нұсқаған жағдайларды қоспағанда, Қазақстан заңды түзгізілген күре алмайды, сондай-ақ басқа заңды түзгізілген күре алмайды (қосымшасы) бола алмайды.

8. Республика Казахстан Республикасының экономикалық және қаржылық үлгісі мен инновациялар жүйесі

9. Қостанбурғның жергілікті және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мәжбүр түрде мемлекеттік немесе өше түрде жүзеге алатын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінен үлгісіне белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап қарастырылған деп қосынды.

1. Kachynskas kaimas ir jo aplinka

10. Қостарын қосыстың көне ұлттық және адам азаматтық құрылыстар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жер адамды қалыптастыруға, дамытуға және қоспала нысалуға бағытталған салалы білім алу үшін қиындықтар жасау, және адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат құрылыстарын дамыту, адамгершілік пен сыйласты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, адамның дамыту үшін жағдай жасау арқасын ой-өрісін байыту, азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасының етінділігіне, мемлекеттік рәміздер мен мейрамын тілсіз құрметтеу.

ТЕКСЕРІДІ

оның дәстүрлерін көтератуға, отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, оның ықпалы мен республиканың басқа да қазақтарының тарихын, дәст-гүрні мен дәстүрлерін көтерату; мемлекеттік тілді, ырыс, шешен тілдерін көтерату, педагогтардың қоғамдағы мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің және еркіндіктерінің көтере отырып, білім алуы үшін арнаулы жағдайлар жасау басты мақсаты.

11. Кәсіпорның қызметінің мақсаты:

- 1) мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілердің өмірін және денсаулығын көтерату;
- 2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері және жас мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, интеллектуал және жас тұлғаны дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
- 3) сапалы мектептің дарақты қамтамасыз ету;
- 4) тәрбиеленушінің толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен тығыз қатынаста болу;
- 5) зия-ншарға тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын сақтау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету;
- 6) баланың дарақты мен субъективтілігін қолдауға бағытталған өтпелік ойна және творчестволық жобаларды (аймақтарды), инклюзивтік дамыту ортасын құру.

12. Кәсіпорның қызметінің мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырыл:

1) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту.

13. Кәсіпорның осы Жарғымен бекітілген оның қызметінің маңы мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мемлекеттік жасауға қажетті емес.

14. Кәсіпорның Қазақстан Республикасының заңдарымен немесе құрылтай құжаттарымен белгілі бір іс-қимылдың қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғымен құрылтай бұйрығымен, жасаған мемлекеттік тәсілі саланың уәкілетті органдары немесе прокуратураның талап-арзы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Кәсіпорның басқаруы

15. Құрылтайшы:

- 1) Кәсіпорның құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдау;
- 2) Кәсіпорның Жарғымен бекітілген, оған өтпеліктер мен талаштырулар енгізу;
- 3) Кәсіпорның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім берсе.

16. Уәкілетті орган:

- 1) Қолданыстағы мүлкі Кәсіпорның бекітілген;
- 2) Кәсіпорның мүлкі пайдалану туралы, оның ішінде оны көлікті, жалға алуға, өтпелі пайдалануға және сыймгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдау;
- 3) Кәсіпорның басқаруымен қаржыландырылатын қызметтің басқа бағыттарын және мақсатты ақша (қолмақтар) көлемін анықтау;

4) Кәсіпорның даму жоспарын және оны орындау жөніндегі есепті қарайды, көрсеті және бекітеді;

5) Кәсіпорның даму жоспарымен орындалуына бағытталу және тақуына жүзеге асырады;

6) Кәсіпорның мүлкі пайдалануға және сыймгерлік бағытталуы қамтамасыз етеді;

7) Кәсіпорның мүлкінің көлемі алуы ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануын қамтамасыз етеді;

8) жыл сайын Кәсіпорның еңбекшілеріне төлеу қорының мөлшерін бекітеді;

9) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген міндеттерін жүзеге асырады.

17. Кәсіпорның басшысы оның органы болып табылады.

18. Тәсілі саланың уәкілетті органы Кәсіпорның басшысымен сыйм қатынастарын Қазақстан Республикасымен Еңбек кодексіне сыйм еңбек шартын жасау арқылы реттейді.

19. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық міндеттерінде әрекет етеді және егер "Мемлекеттік мұда туралы" Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі – Заң) және Кәсіпорынның жарғысында өзінше көзделмесе, Кәсіпорын қызметінің барлық көрсеткіштерін Даммен және осы Жарғымен айқаландырып өз қызметіне сәйкес бербес міндеті.

20. Басшы

1) Кәсіпорынның атқарушы органдарында әрекет етеді және оның мұдасын барлық жағынан бақырайды;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген ішкілерде Кәсіпорынның жұмысін бақытайды;

3) шарттар жасасатын және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімділіктер береді;

5) банктік шарттар жасайды;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және оларды орындатқанды бақытайды;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзып, көтермелеу шарттарын жасайды және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көрсетілмесе оларды жұмыстан тартып алады;

8) Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің қызметін белгілейді;

9) жауапты береді;

10) Кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін;

11) қаржы – шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақтауын үшін және қорғанысқа жауапты береді;

12) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, жүзеге асырылатын басқа да құқықшарттарды орындайды.

21. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорын банкрот деп танытылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және заңнаманы не банкроттықты немесе оңалтуды басқаруды талап ететін жағдайларда, оны басқару бойынша барлық өкілеттіктер тиісінше уәкілшіге не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға өткізіледі.

5. Кәсіпорынның мүлкі

22. Кәсіпорынның мүлкі, құны оның теңгерімділігіне көрсеткішті Кәсіпорынның өкілдері қарайды.

23. Кәсіпорынның мүлкі бақыластық бақылау табысатын және салалар (қаржылық қатынастар) қатысу үністері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің қызығушылығына бағытталған.

24. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған иелік несі берген мүліктер;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (активті) табыстары мен өнімдері;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен табыс салыптан өзге де қаржылық өнімдерін өзінен қалыптастырылатын.

25. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оған жарғылық мақсаттарымен өзінен қалыптастырылатын өнімдерін сату үшін оған қажетті, не осы қызметтің өзіне бағытталатын мүлкі болуы керек.

26. Жерді басқару құқығын алу және тастау; егер осы бапта өзгеше көрсетілмесе немесе қосымша міндетті құқықтың табысатын қайсы екендігіне, Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасымен меншік құқығы және өзге де заңдық құқықты алу мен тастау үшін өзінен қалыптастырылатын және тартып алынған мүлікке асырылады.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
СІММЕН АЛҒА ҚОҒАМ
ТЕКСЕРІЛДІ

27. Желіге басқару мүлкіні пайдаланудан жемістері, пайызы мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алынған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізушісіне түседі.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен алынған белгіленбесе, мүлікке жергіз басқару құқығы, оған қатысты меншік иесі (оңам) Кәсіпорынға берілуі туралы шешім қабылданып, Кәсіпорынның мүлкіні өз тегігеріміне берілетін уақытқа түседі.

29. Кәсіпорынның негізгі құрылыстары меншік мүлкіні сатып алу-сату, айырбастау, оның тарту шарттарын негізінде несілікте айналуға құқығы жоқ.

30. Кәсіпорынның мүлкіне жергіз басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 244-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 144, 154, 162-баптарының көзделген жағдайларда тоқтатылады.

31. Кәсіпорын оған жергіз басқару құқығына берілген негізгі құрылыстарға жатпайтын жергізменшік мүлкіне жергіз бөлік етеді.

6. Кәсіпорынның қызметінің қиындаулары

32. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржының қаржыланады.

33. Қазақстан Республикасының заңнамасында табыым салығымен, Кәсіпорынның қаржысына қосылмайтын, қызметті жүзеге асырудан оған Кәсіпорын алынған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыланатын есебінен құрылған, салыптың шаруашылық (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтерінің) белгіленген бағаларын көтеру негізінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып кіруге жатады. Мүлкіні бухгалтерлік есеп қағаздары бойынша тиісті түрде көрсетілетін пайдалану бөліктері ішкі қызметімен жиналады, ол да алып қонға жатады.

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

34. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінің қаржылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүлкінен қалыптасады.

8. Кәсіпорынның есепке алу мен есептілігі

35. Кәсіпорынның бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептіліктің және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасында және қаржылық есептіліктің тиісті салыптың уәкілетті органының көрсетімі бойынша қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның бағанысы берілетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша есепшісі туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, құрылымға жазбалы қамтамды.

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

37. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің біріншіліктегі жауапкершілігімен жауап береді. Оған оның тұтынып, тарту жағдайларына қосылған, қажылатын Кәсіпорынның қаржы жауапкершілігіне ақша ақыға жоқ берілетінді.

38. Кәсіпорын мемлекеттік міндеттемелері бойынша жауап береді. Кәсіпорынның ақша қаржылық белгісі және, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы

қосымша әкімшілік-аумақтық бөлініс тәсілі бойынша қарқындымен субсидиялық жауаптылықты қалыптастыру.

10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекке нәзік тәсіл

39. Кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке нәзік тәсіл жүзесін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаржыға есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, халықаралық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекке нәзік тәсіл жүзесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №193 қаулысымен белгіленеді.

11. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

40. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

41. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қауіпсіз келісетін тәсіл.

12. Кәсіпорынмен іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

42. Кәсіпорында іске асырылатын білім беру бағдарламалары:

а) оқу бағамы тәрбиеленуі, өз денсаулығын сапалы түрде қаруды, сапалы өмір сүруіне көмектесу, кәсіптік өмір сүру дағдыларын қалыптастыруға;

б) балалардың және ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, ауыспалы сойленуді, әлеуметтік қарым-қатынастыруға, өмірде әртүрлі жағдайлардағы қарым-қатынас дағдыларын меңгертуге, ұлттық ұсақ мұрагерлік, азаматтық жұмыс істеу дағдыларын дамытуға;

в) тәрбиеленушілердің қоршаған әлеммен өзара қарым-қатынас жасауға қажетті тұлғаның және тәрбиеленушінің әрекетін қарастырып дағдыларын меңгертуге;

г) өмір тұлғаларын қабылдау мен түсіну дағдыларын қалыптастыру, қоршаған әлемді танып-білуді таныу, тәрбиеленушілердің өмірде шығармашылық іс-әрекеті үшін жағдай жасауға;

д) тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды өз тәуелсіздігіне, олармен әлеуметтік-мадени нормаларға, қоғам және мемлекет, отбасы дағдыларына баулу, рухани-адамгершілік құндылықтарын қалыптастыруға;

е) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту және бастауыш білім беру арасындағы (оқыту, оқыту және тәрбиелеу мақсаттарын ескере отырып, сапалы және үлкенділік қалыптастыру) қалыптастыруға;

ж) бастауыш білім беру ұйымдарында мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілерді оқыту үшін білім беру бағдарламалары беруге бағытталған;

43. Мектепке дейінгі оқытуға жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқулық, жазбалық, есептеуші және тілдік қатынас тәжірибесінің қарастырып дағдыларын қалыптастырады және бастауыш білім беруші меңгеру үшін бірауыш бастауыш жағдайларға қолданылады.

13. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі

44. Балалық ата-анасы немесе ағамы әкесі қажеттіліктері тізбесін ұсынады.

П) қабылдауға арналған жазбалық (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде беріледі).

2) «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер жасаушылардың бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығымен белгіленген Мектепке дейінгі білім беру



мемлекеттік қызметтер көрсету қағаздарына (бұдан әрі - Қағаздар) төмендегіне сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) «электрондық қызметті алушының (ата-анасының, бірінші немесе заңды өкілінің) және басқа ауыландырылып құжат немесе шифрлық құжаттар берінісінен электрондық құжат сәйкестендіру үшін);

4) баланың туу туралы куәлігі немесе шифрлық құжаттар берінісінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын Басту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқаруының 2020 жылғы 30 қаңтары № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065-е нысанда профилактикалық екіпелердің картасы;

6) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын Басту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқаруының 2020 жылғы 30 қаңтары № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 027-е нысанда анықтама;

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы іспетісін білдіретін куәлет ететін бағалар үшін);

Портал «электрондық үйкәт» веб-порталы (бұдан әрі - Портал) арқылы;

Гүмәстемке дейінгі ұйымға қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап бес күннен күн ішінде жарамды);

2) Қағаздарға 3-төмендегі сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің бірінші және басқа құжатдарының құжат сәйкестендіру үшін);

4) баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын Басту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқаруының 2020 жылғы 30 қаңтары № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065-е нысанда профилактикалық екіпелердің картасы (электрондық көшірме);

6) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын Басту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқаруының 2020 жылғы 30 қаңтары № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 027-е нысанда анықтама (электрондық көшірме);

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы іспетісін білдіретін куәлет ететін бағалар үшін) (Бар бағалық екіпелерденген көшірмесі);

43. Көшірманы бағаларға қабылдау бір жасаға тартып және 3-сыныпта қабылдағанда оған жүзеге асырылады.

Көшірманы қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қорытындысы іспетісін білдіретін және білім беру қарарындағы үлгідегі органның бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

14. Білім беру процесін ұйымдастыру аныш ішкіне оқыту және тәрбиелеу тілім /тілдерін/

44. Көшірманы тәрбиелеу-білім беру қарарына;

1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3-тамадағы № 148 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға мемлекеттік жауапты стандарты;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қаңтары № 595 бұйрығымен бекітілген Тілікті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік екіпелеріне [-қорытынды] (бұдан әрі - Үлгілік екіпелер);

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 қаңтарындағы № 537 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға үлгілік екіпелеріне (бұдан әрі - Үлгілік оқу жасақтары);



4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың елімізге оқу бағдарламасына (бұдан әрі – Үлгілік оқу бағдарламасы);

5) мектепке дейінгі ұйымдар үшін әзірленген білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылуы;

47. Тәрбиелену-білім беру процесінде:

а) баламен қатысушылардың, ересектері мен қызметшілерін оқыра отырып, баланы адамн және ұлттық құндылықтар негізінде оқыра тереңданды дамыту мен әлеуетін арттыру жүзеге асырылуы;

б) баланың құқықтарын, өмірін қорғау, қолдауымен нығайту қамтамасыз етіледі;

в) сауатты өмір салттың негіздері, кеуіңіз өмір сүру дағдылары, қиын-қоғалыс, байланыс, қолданылатын, әлеуметтік-мәденилік, қолданылатын дағдылар, өмір, отбасына, құрылымына, қорғалатын ортаға қатынастық қарым-қатынасы, тәрбиеленушілердің қарым-қатынасы мәдениеті, ұлттық бірлестігі мен адамгершілік негіздері, патриотизм қалыптасуы;

г) тәрбиеленушілердің физикалық, психологиялық, танымдық-сөйлеу, қарым-қатынастық қабілеттері дамыаы;

д) Оғанға, аға тіліне сүйсінетіндігіне тәрбиеленуі;

е) баламен мектепте оқыту физикалық, психологиялық, инновациялық, әлеуметтік дамуының үшін тек бастапқы мүмкіндіктер беріледі.

48. Тәрбиеленушілердің құқықтарын, физикалық және жас ерекшеліктерін дамыту олардың жас ерекшеліктеріне сәйкес білімдері мен дағдыларын қалыптастыру арқылы жүзеге асырылуы.

15. Білімді ағылшын тілінде, тәрбиеленушілері, аралық аттестаттық жүйесі, оларды өткізудің нысаншары мен тәртібі

49. Білімді ағылшын тілінде, аралық аттестаттық жүйесі түрлеріне, психологиялық бағамдылығына қармақтар мектепке дейінгі ұйымдар, оған ішінде жиналған құрылымдары, сонымен бірге мектептік мектепке дейінгі ұйымдардың басшылары және басшылары Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіпте аттестаттауды өткізі.

16. Ақалы қызмет көрсетудің тібісі мен тәртібі

50. Мектепке дейінгі ұйымдар жұмыс күштері және демалыс күндері осы мектепке дейінгі ұйыммен қатынасты және қатынастық тәрбиеленушілер үшін білім беру, оқытуды сипаттағанды асырма ақалы қызметтер көрсетеді. Ақалы қызметтер көрсетудің түскен қаржы мәжбүрлі жалақы төлеуге, құрамына кіріс алуға, "Білім туралы" Заңның 53-бабына сәйкес тиісті заңдаушы орта күтуге бағытталған.

17. Қосынның тәрбиеленушілері тағыру негіздері және тәртібі

51. Тәрбиеленушілері Қосынның тағыру:

1) мектепке дейінгі ұйым мен тәрбиеленушінің ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттық талаптарын бұзғанды;

2) тәрбиеленуші бір айда астам аласаң соғылған және ақалының ескертпей, мектепке дейінгі ұйымға қатынасты;

3) дәрігерлік комиссияның комиссия шешімімен негізінде тәрбиеленушінің оқытуға қатынасты болатын медициналық қаржы көрсеткіштер болған жағдайларда тағырмалы.

18. Қосынның тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастырған ретілеу тәртібі



52. Кәсіпорын мен ата-аналар немесе қандай да бір өкілдер ұйымының өзара қарым-қатынастар бағамы Кәсіпорынға қабылдаған кезде қосалатын шартпен реттеледі. Шартта бағамда Кәсіпорынға бару рәсімі, тамақтану әдісі, ақшамен бітім беру, сауықтыру жүйелерін қарастыру тәсілі және ұсыну мерзімі, кәсіпорында бағамы күтіп-бағу ақшамен қамтамасыз етілетін, қосымша арнайы қызметтер және ештеңе де шарттар айқындалады.

19. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

53. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының мақсаты бойынша жүргізіледі.

54. Кредит берушілердің тапшылығын қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкінің үлесіне өтуіне қарай.

55. Кредит берушілердің тапшылығын қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мақсаты, Кәсіпорынның мүлкінің өтуіне қарай алынған қаржының қоса алынған өкілетті биліктің тапшылығына өспейді.

20. Жарнаға өкілеттілер мен толықтырулар енгізу тәртібі

56. Кәсіпорынның Жарнасына өкілеттілер мен толықтыруларды құрылтайшымен белгілейді.



**Устав
Государственного коммунального казенного «Яси-сиа «Алтын үл» отдела
образования района Сауран управления образования
Туркестанской области**

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Яси-сиа «Алтын үл» отдела образования района Сауран управления образования Туркестанской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Учредителем Предприятия является административная единица Туркестанской области (далее - Учредитель).

3. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия, а также органом осуществляющим управление предприятием является государственное учреждение «Отдел образования района Сауран управления образования Туркестанской области» (далее - Уполномоченный орган).

4. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Яси-сиа «Алтын үл» отдела образования района Сауран управления образования Туркестанской области.

5. Место нахождения Предприятия: почтовый индекс 161200, Республика Казахстан, область Туркестанская, район Сауран, сельский округ Ункаяк, село Теге, улица А.Усенов, строение №39Б.

2. Юридический статус Предприятия

6. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

7. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

8. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. 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.

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

10. Предметом деятельности Предприятия является: создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики, развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа



нели, особенно интереса путем создания условий для развития индивидуальности, воспитания традиционности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, приобщения к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, поощрение государственными, русскими, иностранными языками, обеспечение повышения социального статуса педагогов, создание оптимальных условий для получения образования с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников.

11. Целью деятельности Предприятия является:

- 1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;
- 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и наличием особых возможностей;
- 3) обеспечение качественной предшкольной подготовки;
- 4) тесное сотрудничество с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников в области здоровья;
- 6) создание инновационной развивающей среды, трансформируемые игровые и тематические зоны, ориентированные на поддержку индивидуальности и субъектности ребенка.

12. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) дошкольное воспитание и обучение;
13. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие целям и задачам его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе;
14. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, предельно разрешенными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителей, может быть признана недействительной по иски уполномоченного органа либо прокурора.

4. Управление Предприятием

15. Учредитель:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;
- 3) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

16. Уполномоченный орган:

- 1) закрепляет минимальное имущество за Предприятием;
- 2) утверждает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ, услуг, финансируемых из бюджета Предприятия;
- 4) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты об их исполнении;
- 5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
- 7) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;
- 8) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;
- 9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иными законодательством Республики Казахстан.

17. Органом Предприятия является его руководитель.

18. Уполномоченный орган оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

19. Руководитель Предприятия действует на основании законодательства и законодательно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его учредительной, определенной Законом Республики Казахстан «О государственном предприятии» и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель:

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 применяет 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) устанавливает компетенцию сотрудников Предприятия;

9) несет ответственность за:

10) результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

11) персонально отвечает за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

21. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и ликвидации прекращено, банкротного или реабилитационного унитарного предприятия, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управлению.

5. Имущество Предприятия

22. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражена на его балансе.

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

24. Имущество Предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные средства), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

25. В активе Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо передано ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

26. Приобретение и прекращение права унитарного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности на имущество, если

ние не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного актива

27. Платеж, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в заложенном удержании, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам на иных основаниях, поступает в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

28. При вводе в оперативное управление на имущество, в отношении которого собственником принято решение о залоге, Предприятием, возникает у Предприятия в момент залога имущество на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

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

30. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных статьями 144, 154, 162 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

31. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимися к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве на праве оперативного управления.

6. Финансирование деятельности Предприятия

32. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с правом решения за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

33. Доходы, получаемые Предприятием от совершения деятельности, разрешенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, получаемые в результате занижения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов неиспользования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета это также подлежит изъятию.

7. Уставный капитал Предприятия

34. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника и управление для осуществления уставной деятельности.

8. Учет и отчетность Предприятия

35. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утвержденной руководством Предприятия по согласованию с Уполномоченным органом национальными стандартами финансовой отчетности.

36. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

9. Ответственность Предприятия



37. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении ином. Обращение взыскания на оставшее имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

38. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности иных субординированной ответственности по его обязательствам несет Республика Казахстан или соответствующая территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Оплата труда работников Предприятия

39. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, сотрудников казенных предприятий».

11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

40. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

41. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

12. Перечень реализуемых образовательных программ Предприятия

42. Образовательные программы реализуемые Предприятием:
воспитание физически здорового ребенка, формирование осознанного отношения к своему здоровью, основ здорового образа жизни, навыков безопасной жизнедеятельности;
формирование устной речи, сложного языка, овладения навыками общения в различных жизненных ситуациях, развитие мелкой моторики рук, развитие навыков работы в команде с учетом индивидуальных особенностей и потребностей детей;

овладение воспитанниками элементарными навыками познавательной и исследовательской деятельности, необходимыми для взаимодействия с окружающим миром;

формирование умений и навыков восприятия и понимания произведений искусства, эмоционального познания окружающего мира, создание условий для самостоятельной творческой деятельности воспитанников;

познание, социализация воспитанников, в том числе детей с особыми образовательными потребностями, приобщение их к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства, формирование духовно-нравственных ценностей;

обеспечение преемственности преемственности и непрерывности с учетом обучающих, развивающих и воспитательных задач между дошкольным воспитанием и обучением и дальнейшим образованием;

создание условий старших воспитанников для обучения воспитанников дошкольного возраста в организации начального образования.

43. Общеобразовательные учебные программы дошкольного обучения формируют элементарные навыки чтения, письма, счета и опыта социального общения и предусматривают создание условий старших условий для освоения школьного образования.

13. Порядок приема в Предприятие

44. Родители или иные законные представители ребенка предоставляют перечень следующих документов:



1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);

2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (далее - Правила);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

5) карта профилактических приемов формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

7) заключение психолого-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями).

Подрезистом веб – портал «электронная правительства» (далее – Портал) портал.

1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);

2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам;

3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации);

4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);

5) карта профилактических приемов формы № 065/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);

6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);

7) заключение психолого-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (электронная копия, при наличии).

45. Прием в Предприятие для воспитанников осуществляется в возрасте с одного года и до приема в 1 класс.

Порядок приема в Предприятие осуществляется в соответствии с действующими законодательством Республики Казахстан и приказом уполномоченного органа в сфере образования.

14. Организация образовательного процесса (в том числе: игры/актив/обучения и воспитания)



46. Воспитательно-образовательный процесс в Преприятии осуществляется в соответствии с:

1) государственным общеобразовательным стандартом дошкольного воспитания и обучением, утвержденным приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 03 августа 2022 года №348;

2) с приложением 1 Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (далее – Типовые правила);

3) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (далее – Типовые учебные планы);

4) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом ответственного государственного Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (далее – Типовая учебная программа);

5) образовательными программами, разработанными для дошкольных организаций.

47. В воспитательно-образовательном процессе:

осуществляется целостное развитие и расширение потенциала каждого ребенка на основе общечеловеческих и национальных ценностей с учетом его интересов, особенностей и потребностей;

обеспечивается защита прав, охрана жизни, укрепление здоровья воспитанников, формируются основы здорового образа жизни, навыки безопасной жизнедеятельности, дисциплинные, аддитивные, коммуникативные, социально-методические, когнитивные навыки, гуманистическое отношение к себе, семье, сверстникам, окружающему миру, культура общения воспитанников, основы национальной самодентичности, гражданственности, патриотизма;

развиваются физические, интеллектуальные, познавательно-речевые, художественно-эстетические, творческие способности воспитанников;

воспитывается любовь к Родине, родному языку;

создаются равные стартовые возможности для физической, интеллектуальной, национальной, социальной готовности ребенка к обучению в школе.

48. Развитие компетенций, физических и личностных качеств воспитанников осуществляется через формирование умений и навыков согласно возрастным особенностям.

15. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации воспитанников, формы и порядок их проведения

49. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации организаций, в том числе вновь созданных, а также руководителей и педагогов государственных дошкольных организаций проходит аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

16. Перечень и порядок предоставления платных услуг

50. Преприятие оказывает дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, привлеченных и обучающихся данной дошкольной организацией и поступающие средства от платных услуг направляются на повышение заработной платы специалистам, приобретение инвентаризации, создание соответствующей развивающей среды согласно статье 63 Закона «Об образовании».

17. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитываемых Преприятием



51. Отчисление детей из Предприятия производится в случаях:

- 1) нарушения требований договора между дошкольной организацией и родителем или иным законным представителем воспитанника;
- 2) пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;
- 3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

18. Порядок информации родителей Предприятия с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

52. Взаимоотношения между предприятием и родителями или законным представителем регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Предприятие. В договоре определяются режим посещения ребенком Предприятия, критерии оценки, уровень и сроки предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в Предприятии, дополнительные платные услуги и иные условия.

19. Реорганизация и ликвидация Предприятия

53. Реорганизация и ликвидация Предприятия производится по решению учредителя предприятия.

54. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Уполномоченным органом.

55. Денега ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

20. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

56. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносит учредитель предприятия.

САУРАН АУДАНЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ
 ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ
 7-2-00000000000000000000
 ТҮЛГІ АҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАРТА
 ТІРКЕУ ЖІРГІЗІЛДІ
 15-01-2000 05:39:00
 Тіркеу № 00-03-03-000-000



САУРАН АУДАНЫ ЖЕР КАДАСТРЫ ЖӘНЕ
 НОМІРЛЕГЕН ТІРКЕУ ЖӘНЕ
 МОР БАСЫЛГАНЫ БАР. АҒЫ
 16-01-2000 05:39:00
 00-03-03-000-000