



## 1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысы Қобда ауданы Сарбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің «Құлагер» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның құрылымдық қазынасындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Ақтөбе облысы 2013 жылғы 18 қаңтардағы №7 қаулысымен болу жолымен кәсіпорын қайта құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы «Ақтөбе облысы Қобда ауданы Сарбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік қорында «Ақтөбе облысы Қобда ауданы Сарбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Ақтөбе облысы Қобда ауданы Сарбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңдарын, Жоғарғы заңды билігі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

7. Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысы Қобда ауданы Сарбұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің «Құлагер» бөбекжай-бақшасы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

8. Кәсіпорынның орналасқан жері: 031000, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Қобда ауданы, Сарбұлақ селолық округі, Сарбұлақ ауылы, Жастар тұйығы, 1 Б ғимараты.

## 2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

9. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

10. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоты, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептел

## 3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні: бір жастан бес (алты) жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту, бағу, күту болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты әрбір баланың жеке тұлға ретінде дамуына қолайлы жағдай жасау, физикалық және психологиялық саулығын нығайту, олардың қызығушылығын ескере отырып, ата-аналардың сауалына жауап беру болып табылады.

14. Кәсіпорынның негізгі міндеттері:

1) мектеп жасына дейінгі балалардың дене және психикалық денсаулығын қорғау және нығайту, оларды салауатты өмір салты құндылықтарына бейімдеу;

2) мектеп жасына дейінгі балалардың зияткерлік және жеке басының дамуын қамтамасыз ету, олардың ынталарын қанағаттандыру, жалпы адами және ұлттық құндылықтарға бейімдеу негізінде қабілеттерін дамыту;

3) мектеп жасына дейінгі балаларда бастамашылықты, білімқұмарлықты, еркіндікті және шығармашылық жағынан өзін-өзі көрсету қабілетін дамыту;

4) балалардың мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау;

5) тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара іс-қимыл жасау;

- 13. Кәсіпорын субъекторына, Отанын, отбасын, табиғатын сүюге тәрбиелеу;
- 14. Мемлекеттің шектеулі балаларды арнайы білім берумен қамтамасыз ету;
- 15. Азаматтық қасиетті жүзеге асыруда кәсіпорынның құқығы;
- 16. Мемлекеттік білім бөлімінің эксперттерімен мақұлданған авторлық қосымша материалдарды пайдалану.

17. Кәсіпорын тәрбиелеудегі және оқытудағы әдіс-тәсілдерін, құрал-жабдықтарын пайдалану.

18. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық қызметін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органының не прокурордың талап-арызы бойынша қарама деп танытуы мүмкін.

19. Кәсіпорын басшының заңды тұлғаның жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

#### **4. Кәсіпорынды басқару**

##### **17. Құрылтайшы:**

- 1) Кәсіпорынды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

##### **17.1. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган:**

- 1) Коммуналдық мүліктерді Кәсіпорынға бекітеді;
- 2) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;
- 3) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 4) Кәсіпорын мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 5) Кәсіпорынның мүлкін пайлану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;
- 6) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге;

##### **17.2. Тиісті саланың уәкілетті органы:**

- 1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландыратын қызметінің басым бағыттарын және міндеті жұмыс ( қызметтер) көлемін анықтайды;
- 2) Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін құрайды, келіседі және бекітеді;
- 3) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 4) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Мектепке дейінгі ұйымның жарғысымен, Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесімен және Қазақстан Республикасының заңына сәйкес кәсіпорынды басқаруды Тиісті саланың уәкілетті органы атқарады.

19. Жалпы жиналыс және педагогикалық кеңес - мектепке дейінгі ұйымның коллегиялық басқару белгісі.  
Педагогикалық кеңес:

1) Кәсіпорынның педагогикалық ұжымын оқу, тәрбие, жаппай ұйымдастыру және әдістемелік-нұсқау жұмыстарының деңгейін көтеруге жұмылдырады, Кәсіпорын тәжірибесіне педагогикалық ғылымның және озық тәжірибенің жетістіктерін, оқыту мен тәрбиелеудің тиімді әдістерін енгізуге белсенді қатысады;

2) Кәсіпорын қызметінің мазмұндылығын, жоспарларды, қорытындыларды және  
жұмыс, тәртіп, тәртіпін жалпы ұйымдастыру мен әдістемелік-нұсқау жұмыстарын;  
методикалық тәртіптің, техникалық қауіпсіздікпен қамтамасыз ету, балалардың  
жұмысқа ортау жағдайын қарайды;

3) Кәсіпорынның перспективтік жоспарын әзірлеуге көмек көрсетеді, оның қызметін  
жүзеге асыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

4) педагогикалық кадрлардың біліктілігін жоғарылатуды қамтамасыз ететін  
жұмыстарды ұйымдастырады, педагогикалық жаңашылдықты, шығармашылық ізденісті,  
қызметкерлердің өздігінен білім алуын ынталандырады;

5) қызметкерлерді қызметтерінің қорытындылары бойынша мадақтауға және сыйлық,  
грамота, құрмет грамоталарымен және белгілермен марапаттауға ұсынады;

6) жетекші деңгейі тәрбиелеу және оқыту ұйымдарын қажет әдістерге және  
құралдарға көмек көрсету.

7) Педагогикалық кеңестің шешімдері ашық дауыс берумен, қатысушылардың екіден  
үштен дауыс беруі бойынша қабылданады. Тең дауыс берілген жағдайда, кеңес  
төрағасы (менгерушінің) дауысы шешуші болып табылады. Педагогикалық кеңестің  
және қолданыстағы заңнаманың өкілеттігіне сәйкес қабылданған шешімдер  
Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Кәсіпорын  
менгерушісі педагогикалық кеңестің шешімімен келіспеген жағдайда, шешімнің іске  
асырылуын уақытша тоқтатады және мемлекеттік басқарма органына хабарлайды.

20. Кәсіпорын директорын тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан  
Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, Қазақстан  
Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

21. Тиісті саяси уәкілетті органы Кәсіпорынның директорымен еңбек  
шарттарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын  
жасау арқылы рәсімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңына сәйкес барлық  
қызметкерлердің мақсаттары мен міндеті, құқығы, еңбек жағдайы, демалысы,  
материалдық қамтылуы және белгіленген мерзім айқындалады.

22. Кәсіпорын директоры Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және  
мүддесінің сақталуына дербес жауапты болады.

23. Кәсіпорын директоры Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті  
ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

24. Кәсіпорын директоры дара директорлық қағидаттарында әрекет етеді және  
Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен  
және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Директор:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық  
органдарда білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның  
мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзгеде мәмілелер жасайды;

4) сенімхатта береді;

5) банктік шоттар ашады;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және  
нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін  
жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын  
қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен  
өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық  
кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне

орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де міндеттерді бекітеді;

20. Мемлекеттік орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті мемлекеттік органына кандидатуралар ұсынады;

21. Мемлекеттік орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің қызметі бекітіледі;

22. Мемлекеттік жалпыға бірдей стандартына сай мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру және санитарлық-гигиеналық нормаға сәйкес жағдай жасауы қажет;

23. Балалардың қанағаттануына және отбасы қажеттілігіне қосымша қызмет көрсетілуі қажет;

24. Балаларды қабылдап алғанда олардың ата-анасын немесе оларды алмастыратын мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен таныстыруы қажет. Мектепке дейінгі ұйымның дәріс жүргізудегі салалары, қызметі, басқа да құжаттары ұжымдық тәртіпке сәйкес болуы қажет;

25) белгіленген заң бойынша жауапкершілікке алынады:

- құқық бұзушылық, тәрбиеленушінің еркіндігі, орындалмаған функция оның құзыретіне қатысты;
- мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру Мемлекеттік жалпыға бірдей білім беру стандартының орындалған талаптары;
- оқу-тәрбие кезіндегі тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің денсаулығы, өмірі.

26) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

27) Басқару демократиялық, жайдарылық, жалпы адамдық құндылықтарының басымдылығы, адам денсаулығы мен өмірін қорғау, тұлғаның еркін дамуы принциптеріне негізделген Кәсіпорын Жарғысына, № 319-III 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

28. Басшы өз жауапкершілігінде кәсіпорын ішіндегі істерді жүргізудегі жағдайлардың қатысты болуын қадағалайды.

### **5. Білім процесінде қабылдау тәртібі, жинақтау және ұйымдастыру**

27. Кәсіпорынның түріне және тәрбиеленушілердің жасына қарай тәрбиеленушілердің контингенттігі құрылады. Жалпы дамыту үлгісіндегі мектепке дейінгі ұйымға жұқпалы, тірек-қозғалыс аппараты бұзылуының ауыр түрімен ауыратын және ақыл-ой кемістігі бар балалардан басқа, бір жастан бес (алты) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

28. Мектепке дейінгі ұйымдарда топтар бірдей жастағы немесе әр жастағы кагидат бойынша жинақталады. Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымның ұйымдастыру тәртібінің ережесіне сәйкес топқа алынатын балалар саны белгіледі. Балалардың категориясына және жасына қарай (1 жастан және одан жоғарғы жас) сәйкестендіре отырып, бала саны 25 баладан аспайтын қылып аралас мектепке дейінгі ұйымға белгіленеді.

29. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша орналасуға қабылдау онда бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

30. Топтар тәрбиеленушілердің болу уақыты бойынша бөлінеді және мынадай режимде қызмет етеді:

- 1) толық күн болу;
- 2) жарты күн болу.

Бөбекжай-бақшасында 5 күндік жұмыс аптасында балалардың болу сағаты-10,5 сағат.

31. Кәсіпорынның тәрбиеленушілерімен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдері) өзара байланысы шартта көрсетілуі тиіс.

Шартта келіскен тәртіп бойынша тәрбиеленушілер қаржы жағынан қамтамасыз етіледі.

32. Баланың орны мына жағдайларда сақталады:

- 32. Бала сауырып қалғанда;
  - 33. Бала медициналық, санаторийлік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде сауықтырылғанда;
  - 34. Бала ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
  - 35. Бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда.
- Директор құрылтайшының келісімі бойынша баланы мына жағдайларда шығарады:
- 36. Бала ата-анасының арызы бойынша (заңды өкілдері);
  - 37. Баланы мектепке дейінгі ұйымда ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төлемегенде (10 күннен астам)
  - 38. Бала дәлелді себепсіз және әкімшілікке ескертпей бөбекжайға бір айдан астам кеткенде;
  - 39. Баланың мектепке дейінгі ұйымға келуіне кедергі болатын денсаулық жағдайы туғанда;
  - 40. Медициналық қорытынды болса;
34. Тәрбие және оқу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.
35. Оқыту тәрбиелеу іс мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты негізінде жасалған оқу жоспарлары және бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады және Жарғымен анықталады. Кәсіпорын тиімді оқыту – тәрбиелеу істерін қамтамасыз ету үшін педагогтарға (баланың шығармашылық, рухани және дене дамытып, адамгершілікке, сауатты өмір салтын қалыптастыру) білім беру саласындағы КҚ орталық атқару орындары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа тәсілдерін енгізу, баламалы авторлық бағдарламаларын қолдануды тандау құқығын береді.
36. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін, педагогтарға арналған оқу жүктемесіне байланысты құрылтайшы («Білім беру туралы» заң) былай көрсетеді:
- 5 күндік жұмыс күні (8 сағаттан),
  - демалыс күндері - сенбі, жексенбі және мейрам күндері.
- Мектепке дейінгі тәрбиеленушінің білім жүктемесі, оқу тәртібі, мектепке дейінгі мекеменің жағдайына байланысты, мемлекеттік жалпыға білім беру стандартына сәйкес дайындық.
37. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 59 бабына сәйкес бес жылда бір рет аттестациядан өтеді.
- Аттестация өткізілу кезінде:
- 1) Кәсіпорынның мемлекеттік, жалпы білім беру стандарттарын орындауы;
  - 2) Кәсіпорын өз қызметінде білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауы қаралады.
38. Мектепке дейінгі ұйым балаларды Қазақстан Республикасының азық-түлікті қолдану нормаларының заңнамаларына сәйкес толық тамақпен қамтиды. Балалар кәсіпорынның жұмыс уақытына қарай үш мезгіл тамақтанады.
39. Мектепке дейінгі ұйым мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тиімді тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға баламалы авторлық бағдарламаларды тандау, қолдану, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу құқығын береді.

## 6. Тәрбиелеу-білім беру процесіне қатысушылардың міндеті және құқығы

40. Тәрбиелеу-білім беру процесінің негізгі субъектілері балалар, ата-аналар және оларды алмастыратын тұлғалар, тәрбиешілер мен басқа да педагогтар болып табылады.

43.Тәрбиелер-білім беру процесін камтамасыз етуде мектепке дейінгі ұйымдағы әр балаға қауіпсіздік беріледі:

- баланы өмірі мен денсаулығын сақтау;
- баланы қауіп-қасиетін қорғау;
- баланы моральдық немесе психикалық зорлықтың барлық нысандарынан қорғауға;
- баланы шығармашылық қабілеттері мен ынтасын дамыту;
- баланы мектепалды даярлау;
- баланың білімділігіне, қабілеттеріне, қалауына және денсаулық жағдайына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін алу;

44.Ата-аналар (заңды өкіл) құқылы:

-баланың денсаулығына, қалауына, қабілеттілігіне қарап мектепке дейінгі ұйымды таңдай алады;

-баланы тәрбиелеу-оқыту жөнінде кеңес ала алады;

-нақтыланған Жарғыға байланысты мектепке дейінгі ұйымнан балаларға дұрыс тағалмай, жағдай жасауын, тәрбиелеуін және дамытуын талап етеді.

Мектепке дейінгі ұйымның ата-аналар арасындағы келісім шарт, ата-аналар комитеті, педагогикалық кеңес жұмыстарына қатысу; баланың жағдайын жақсарту үшін ұйымның жарғысына белсене қатысу; ата-ана мен ұйымның шартын нақтылы орындауын талап ету; ата-аналар келісім шартын мерзімінен бұрын бұзу; оқу – тәрбие процесінің шектелген уақытын ескере отырып ұйымның жарғысымен және басқа да құжаттарымен таныстырылсын.

Бір ай уақыт ішінде баланың ұйымнан шығарылуы жөніндегі ескерту хатты қайтарып алуы ұйымдастырушы ескертеді.

45.Ата-аналар (заңды өкілі) жауапкершілікті атқаруға міндетті:

- балалардың түгел келуін камтамасыз етуге;
- жәсіпорынның Жарғысын орындауға;
- ата-аналар жиналысының өткізілуін, қатысуын қадағалау;
- жәсіпорын мен ата-аналар арасындағы шарттың орындалу жағдайына;
- төлемақыны уақытылы төлеп тұруға;
- бала ауырып қалған жағдайда, келмей қалған жағдайда ата-ана ескертуі тиіс;
- баланың дамуына, тәрбиесіне, оқып жетілуіне ата-ана ықпал жасауға міндетті.

46.Баламен жүргізілетін педагогикалық жұмысты жоғары және арнаулы мамандандырылған орта педагогикалық білімі бар мамандар жүргізуі тиіс.

47.Педагогикалық іскерлікке құқық бұзған, белгілі медициналық көрсеткіші бар, қылмыс жасағаны үшін сотталған адамдар жіберілмеуі тиіс.

48.Қазақстан Республикасының заңды жарғысы бойынша, мектепке дейінгі ұйымның жұмысшыларының еңбегі жүйелі тәртіппен төленуі керек.

Қызметкерлердің еңбекақысы және лауазымдық жалақысы олардың біліміне еңбек өтіліне, біліктілік санатына, лауазымдық міндеттеріне сәйкес бекітіледі. Эксперимент тәртібінде жұмыс істейтін мектепке дейінгі ұйымдардың педагогикалық қызметкерлерді ҚР заңнамасына белгіленген тәртіпке үстене ақы төленеді. Мектепке дейінгі ұйымның педагогикалық жұмысшылардың нормативтік апталық оқу жүктемесі 24 сағаттан тұруы керек.

49.Педагогтар мен тәрбиешілер тәрбиеленушілердің өмірі мен қауіпсіздігі мен денсаулығын оқу-тәрбие процесі кезінде толық жауапкершілікке алуы тиіс.

Кәсіпорынның тәрбиешісі және басқа педагогтары міндетті:

-балалардың өмірінің қауіпсіздігі мен денсаулығын, дағдысын қалыптастырып сақтауға;

-оқыту мен тәрбиелеуде тәрбиешісінің ойлау қабілетінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сай болуы керек;

-педагогикалық әдептілік нормаларын сақтауға;

- тәрбиеленушінің ар-намысын құрметтеуге тиіс;
  - қаталдық тексеруден уақытында өтуге;
  - тәрбиеленушінің жеке және шығармашылық қабілетін дамытуды анықтауға;
  - өзінің квалификациясын көтеруі тиіс;
  - ер қауіпсіздігінің негіздерін өткізіп отыру керек.
48. Кәсіпорынның педагогтары мен тәрбиешілерінің құқығы:
- мамандығына сай білімі болса, педагогтық мамандығын атқаруға құқылы;
  - мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуда мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты сақтай отырып, ұйымның іскерлік қызметін, еркін әдісін таңдауға құқылы;
  - педагогикалық кеңес жұмыстарына қатысу;
  - санат алу және қызметтік осуіне байланысты жедел аттестация;
  - Қазақстан Республикасының Еңбек туралы Кодексі бойынша өзінің мамандығына кір келтірмеу құқығын сақтауға, заңға сүйенуге құқылы.

## 7. Кәсіпорынның мүлкі

49. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

50. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

51. Кәсіпорынның мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүліктің
- 2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (акшалай табыстарды қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

52. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

53. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке жедел басқару құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

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

55. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 38-тармақтарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

56. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорыннан бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

57. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

## 8. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру



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

Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін тиісті саланың уәкілетті органы айқындайды.

## **9. Кәсіпорынның жарғылық капиталы**

61. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

## **10. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі**

62. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның директоры бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

63. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

## **11. Кәсіпорынның жауапкершілігі**

64. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

65. Кәсіпорын жеке иемденуші мүлкіне жауап бермейді.

## **12. Еңбек ұжымымен өзара қатынас**

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

67. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

## **13. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу**

68. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

69. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

70. Кәсіпорын директорының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

## **14. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату**

71. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

Қоспорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да заңдар бойынша таратылуы мүмкін.

Қоспорын берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Қоспорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

Қоспорын берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Қоспорынның ақшасы, Қоспорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты мемлекет, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

#### **15. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

15.1 Қоспорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшы енгізеді.

## **1. Общие положения**

Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Кулагер» государственного учреждения «Аппарат акима Сарбулакского сельского округа Кобдинского района Актыюбинской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления. Предприятие создано в соответствии с постановлением акимата Кобдинского района №7 от 2013 года.

Предметом Предприятия является Государственное учреждение «Аппарат акима Сарбулакского сельского округа Кобдинского района Актыюбинской области».

Предприятие является субъектом права государственной коммунальной собственности в отношении государственного имущества. Предприятие осуществляет государственное учреждение «Аппарат акима Сарбулакского сельского округа» (далее - уполномоченный орган по государственному

имуществу), осуществляющим управление Предприятием является государственное учреждение «Аппарат акима Сарбулакского сельского округа Кобдинского района Актыюбинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

В своей деятельности Предприятие руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций образования, другими нормативными правовыми актами.

Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Кулагер» государственного учреждения «Аппарат акима Сарбулакского сельского округа Кобдинского района Актыюбинской области»

Место нахождения Предприятия: 031000, Республика Казахстан, Актыюбинская область, Кобдинский район, Сарбулакский сельский округ, село Сарыбулак, переулок Жастар, дом 1Б

## **2. Юридический статус Предприятия**

9. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

10. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счет в банке в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

11. 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**

12. Предметом деятельности Предприятия является: воспитание, обучение, присмотр, уход детей в возрасте от одного года до пяти (шести) лет.

13. Целью деятельности Предприятия является создание благоприятных условий для развития личности каждого ребенка, укрепление их физического развития и психологического благополучия, развитие способности с учетом интересов детей и запросов родителей.

14. Основными задачами предприятия являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;

2) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;

Развитие инициативности, любознательности, произвольности и способности к творческому самовыражению детей дошкольного возраста.

6) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного образования и обучения;

7) взаимодействие с родителями воспитанников;

8) создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное, личностное развитие ребенка: воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе, взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка;

9) оказание спец.образовательных услуг для детей с ограниченными возможностями

14. Для реализации основных задач предприятие имеет право:

1) использовать в работе дополнительные, авторские программы, подтвержденные экспертным советом районного отдела образования

2) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей;

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

16. Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

#### 4. Управление Предприятием

##### 17. Учредитель:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;

3) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

##### 17.1. Уполномоченный орган по государственному имуществу:

1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

2) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

3) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

4) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

5) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

6) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

##### 17.2. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

1) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

2) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

Управление предприятием осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли в соответствии с законодательством Республики Казахстан, действующими правилами деятельности дошкольных организаций образования и Уставом дошкольной организации.

Формами коллегиального управления является общее собрание и педагогический совет дошкольной организации.

Педагогический совет:

- Мобилизует педагогический коллектив Предприятия на повышение уровня учебной, воспитательной, организационно-массовой и инструктивно-методической работы, принимает активное участие во внедрении в практику Предприятия достижений педагогической науки и передового опыта, эффективных методов обучения и воспитания;

- рассматривает содержание деятельности Предприятия, обсуждает планы, итоги текущие вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и инструктивно-методической работы групп; состояние санитарно-гигиенического режима, обеспечения техники безопасности, охрану здоровья детей;

- содействует разработке перспективного плана работы Предприятия, предложений по улучшению его деятельности;

- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических кадров, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование работников;

- представляет к поощрению и премированию педагогических работников к присвоению званий, награждению почетными грамотами и знаками по результатам их деятельности;

- оказывает организациям дошкольного воспитания и обучения необходимую методическую и консультативную помощь.

- Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинства голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (заведующей). Решения, принятые в соответствии с полномочиями педагогического совета и действующим законодательством, обязательны для всех работников Предприятия. Заведующая Предприятия в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит до сведения органа государственного управления.

20. Назначение директора, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

21. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с директором Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. В договоре определяются права, обязанности директора предприятий, условия его труда, отдыха и материального обеспечения, срок контракта и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантии, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан.

22. Директор Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

23. Директор Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

24. Директор Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Директор: 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) утверждает формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников Предприятия (за исключением своих заместителей и главного (старшего) бухгалтера), в пределах установленного фонда оплаты труда;

9) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

10) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

11) создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса дошкольного воспитания и обучения и санитарно-гигиенических норм;

12) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей и потребности семьи;

13) при приеме ребенка знакомит родителей или лиц их заменяющих с Уставом дошкольной организации, лицензий на право ведения воспитательно-образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;

14) в порядке установленном законодательством несет ответственность за:

-нарушение прав и свобод воспитанников;

-невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

-жизнь, здоровье воспитанников и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса.

15) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

16) Управление осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III, Уставом Предприятия на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

26. Директор несет персональную ответственность перед организацией и уполномоченным органом соответствующей отрасли за состояние дел на предприятии.

## **5. Порядок приема, комплектование и организация образовательного процесса**

27. Контингент воспитанников предприятия формируется в соответствии с их возрастом и видом предприятия. В дошкольное предприятие общеобразовательного типа принимаются дети в возрасте от одного года до пяти (шести) лет, кроме детей с инфекционными заболеваниями, тяжелыми формами расстройств опорно-двигательного аппарата и умственной отсталости.

в дошкольной организации могут комплектоваться группы по разновозрастному и одновозрастному принципу.

Возраст детей в группе определяется в соответствии с «Правилами о порядке организации деятельности дошкольных организаций Республика Казахстан».

Каждое предприятие комбинированного типа устанавливает наполняемость групп в зависимости от категории детей и их возраста (от 1 года и старше) и составляют соответственно: от 1 года до 6 лет – не более 25 детей.

Прием детей в дошкольную организацию на постоянное и временное пребывание осуществляется в течение года при наличии в нем свободных мест.

Группы различаются по времени пребывания воспитанников и функционируют следующим образом:

- 1) полного пребывания;
- 2) неполного пребывания;

Детский сад работает 5 дней в неделю с пребыванием детей -10,5 часов

31. Регламентация и оформление отношений предприятия и воспитанников и их родителей (законных представителей) отражается в договоре.

Плата за содержание детей вносится в установленном договоре порядке.

32. За ребенком сохраняется место в случае:

- 1) болезни ребенка;
- 2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
- 3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;
- 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

33. Отчисление детей производится директором по согласованию с учредителем в случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (более 10 дней);
- 3) пропуска ребенком детского сада более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;
- 4) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной организации;

34. Воспитание и обучение детей ведется на государственном и русском языке.

35. Воспитательно-образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а так же определяется Уставом. Для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развитие творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирования основ нравственности и здорового образа жизни) дает право педагогам выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные центральным исполнительным органом Республики Казахстан в области образования.

36. Режим работы предприятия установлен организацией, исходя из нормативной учебной нагрузки для педагогических работников (закон «Об образовании») и является следующим: - пятидневное пребывание (8,0 часов);  
- выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Учебная нагрузка воспитанников дошкольного предприятия и порядок длительности занятий определяется утвержденными дошкольным предприятием положениями, подготовленными на основе государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

37. Предприятие проходит аттестацию в соответствии с Законом РК «Об образовании» (ст. 59) один раз в пять лет.

При проведении аттестации определяются:





- 1) выполнение установленных стандартов соответствия;
- 2) соблюдение требований нормативных правовых актов в области

38. Дошкольное образование обеспечивает питание детей с учетом установленных норм потребления продуктов питания с учетом режима работы предприятия.

39. Дошкольное образовательный процесс (развития творческих способностей личности ребенка, формирования основ личности ребенка, дает право педагогам выбирать, применять, внедрять новые технологии воспитания, обучения, создания благоприятных условий государственного образования воспитания и обучения.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участники образовательного процесса являются детьми, родителями (законными представителями), воспитателями и другие педагоги.

4.2. Участники образовательного процесса каждому ребенку

1. Информирование;
2. Выбор;
3. Информирование о формах, морального, психического насилия;
4. Информирование о способностях и интересах;
5. Информирование о результатах;
6. Информирование о образовательных, оздоровительных услуг, согласно его состоянию, способностям, состоянию и состоянию здоровья;

С участниками (представителями) имеют право:

- информирование предприятия с учетом состояния здоровья, желания, особенностей способностей и особенности ребенка;
- получать необходимую помощь по проблемам воспитания и обучения детей;
- требовать участия в просмотре, ухода, воспитания и развития за ребенком в соответствии с уставом дошкольного предприятия;
- договариваться между предприятием и родителями (законными представителями) участвовать на педагогических советах, на заседаниях родительского комитета;
- принимать активное участие в жизни предприятия для улучшения условий содержания детей;
- требовать исполнения условий договора между родителями и предприятием;
- досрочно расторгнуть договор;
- знакомиться с уставом предприятия и другими документами, регламентирующими воспитательный образовательный процесс;
- обжаловать решение администрации ребенка из предприятия в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

43. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- обеспечение детьми предприятия;
- выполнение Устава предприятия;
- посещение проводимых родительских собраний;
- выполнение условий договора между родителями и предприятием;
- своевременную постановку предприятия в известность о болезни ребенка или его отсутствия;
- оказание содействие в воспитании, обучении и развитии детей.

44. Педагогическую работу с детьми осуществляют специалисты с высшим, средним профессиональным и педагогическим образованием.

45. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные сроки.

46. Заработная плата и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с их образованием, стажем работы, квалификационной категорией, должностными обязанностями.

Педагогическим работникам дошкольной организации, работающих в режиме эксперимента, производится доплата в порядке установленном законодательством РК.

Нормативная учебная нагрузка в неделю для педагогических работников дошкольной организации составляет – 24 часа.

47. Воспитатель и другие педагоги предприятия несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса предприятия.

Воспитатель и другие педагоги предприятия обязаны:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, прививая им навыки здорового образа жизни;
- соблюдать Устав и Правила распорядка, принятые в Предприятии, выполнять решения общих собраний, администраций Предприятий;
- обеспечивать высокое качество обучения детей по государственным образовательным, экспериментальным, авторским программам, а также по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- уважать достоинство воспитанников;
- регулярно проходить медицинский осмотр;
- выявлять и развивать индивидуальные и творческие способности воспитанников;
- повышать свою квалификацию;
- вести здоровый образ жизни.

48. Воспитатель и другие педагоги предприятия имеют право на:

- заниятие педагогической деятельностью, имея соответствующее профессиональное образование;
- свободный выбор способов, форм организации и деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
- участие в работе педагогического совета;
- досрочную аттестацию с целью получения категории, служебного роста;
- защиту своей профессиональной чести достоинства, а также другие права, гарантированные Трудовым Кодексом.

## **7. Имущество Предприятия**

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

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

51. 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.

52. 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.

54. 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 собственника.

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

56. 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 пунктами 38, настоящего Устава.

57. Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за Предприятием имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

58. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу.

#### **8. Финансирование деятельности Предприятия**

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

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется уполномоченным органом соответствующей отрасли.

#### **9. Уставный капитал Предприятия**

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

#### **10. Учет и отчетность Предприятия**

61. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

62. 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.

#### **11. Ответственность Предприятия**

63. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

64. Предприятие не отвечает по обязательствам Собственника его имущества.

## **12. Взаимоотношения с трудовым коллективом**

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

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

## **13. Оплата труда работников Предприятия**

67. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

68. Формы оплаты труда, включая расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

69. Размеры должностных окладов директора Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

## **14. Реорганизация и ликвидация Предприятия**

70. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению учредителя.

Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Казахстан.

71. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, распределяется уполномоченным органом по государственному заказу.

Денежное имущество Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, включаются в доход соответствующего бюджета.

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

72. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносит учредитель.

«Актуальность Космоса в жизни и развитии общества, опыт освоения космоса  
человеком, в освоении «Космоса» человечеством»

