

«Бекітілген»
Талас ауданы Қаратау қаласы
әкімінің 2018 жылғы
24 қыркүйектегі № 162 шешімімен



«Утвержден»
Решением акима города
Каратау Таласского района
№ 162 от «24» сентября 2018 года

**«Талас ауданы Қаратау қалалық
Әкімі аппаратының «Азиада»
бөбекжай бақшасы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

УСТАВ

**Государственного коммунального
казенного предприятия
«Ясли сад «Азиада»
аппарата акима города Каратау
Таласского района»**



**«Талас ауданы Қаратау қалалық Әкімі аппаратының
«Азиада» бөбекжай бақшасы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1.1. «Талас ауданы әкімдігі білім бөлімінің «Азиада» балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (мемлекеттік қайта тіркеу туралы 21 қыркүйек 2012 жылғы № 194-1919-10-МК) Талас ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 28 желтоқсандағы № 371 Қаулысы және Талас ауданы Қаратау қаласының 2018 жылғы 24 қыркүйектегі № 162 шешімінің негізінде «Талас ауданы Қаратау қалалық Әкімі аппаратының «Азиада» бөбекжай бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны болып өзгертілді.

1.2. Кәсіпорын оралымды басқару құқығы негізінде құрылады және мемлекеттік меншік субъектісі ретінде, меншік иесі өкілеттік берген жергілікті атқару органдарының қарамағында болады.

1.3. Кәсіпорын заңды тұлға болып табылады, ұйымдық – құқықтық формасы – мемлекеттік кәсіпорын (коммуналдық қазыналық), типі – мектепке дейінгі білім беру мекемесі, түрі – бөбекжай бақша, оның өз фирмалық атауы толық көрсетілген елтаңбалы мөрі, мөртаңба, бланкілері, эмблемасы және басқа қажетті белгілері бар, мүліктік және мүліктік емес құқықтарға ие бола алады және міндеттемелер қабылдай алады, сотта талапкер және жауапкер ретінде қатысады.

1.4. Құрылтайшысы және Уәкілетті органы Талас ауданы Қаратау қалалық Әкімінің аппараты болып табылады, әрі қарай – Уәкілетті орган. Кәсіпорның Мемлекеттік басқару органы Талас ауданы Қаратау қалалық Әкімінің аппараты болып табылады, әрі қарай – Мемлекеттік басқару органы.

1.5. Кәсіпорынның ақша қаражаты жеткіліксіз болған жағдайда, оның міндеттемелері бойынша жергілікті бюджет қаражаты есебінен Уәкілетті орган жауапты болады.

1.6. Уәкілетті органның рұқсаты бойынша Кәсіпорын пайда түсетін қызмет түрлерімен айналысуға құқылы. Мұндай қызмет арқылы түскен пайдалар, осы пайда есебінен алынған мүлік Кәсіпорынның дербес билік етуіне беріледі және олар жеке баланста тіркеледі. Сметадан тыс алған табысы жергілікті бюджетке аударылуға жатады.

1.7. Кәсіпорын өз қызметі барысында Қазақстан Республикасының Конституциясын, Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім беру» заңын, өзге заңдар және осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.8. Кәсіпорында саяси партиялар қоғамдық саяси және діни қозғалыстардың ұйымдық құрылымдарын құруға және жұмыс істеуіне жол берілмейді.

1.9. Кәсіпорынның толық атауы: мемлекеттік тілде - «Талас ауданы Қаратау қалалық әкімі аппаратының «Азиада» бөбекжай бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны. Орыс тілінде - Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли сад «Азиада» аппарата акима города Каратау Таласского района.

1.10. Кәсіпорынның мекен – жайы: пошталық индексі 080800, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Талас ауданы, Қаратау қаласы, Алексеев көшесі, 3 үй.

2. Кәсіпорынның мақсаты, міндеті және функциялары.

2.1. Кәсіпорын халыққа тәрбие және білім беру қызметін көрсету, балалардың мүдделерін жанұя мен қоғамның білім беру, сауықтыру және өзге де сұраныстарын толық қанағаттандыру мақсатында құрылады.

2.2. Кәсіпорынның негізгі міндеттері болып табылады:

- 1) мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың білім беру бағдарламаларын тәрбиеленушілердің меңгеруі үшін жағдайлар жасау;
- 2) тәрбиеленушілердің интеллектуалды және жеке басының дамуын қамтамасыз ету;

3) тәрбиеленушілердің психикалық және дене – тұлғалық денсаулығын қорғау және нығайту;

4) бес – алты жастағы тәрбиеленушілердің мектеп алды даярлығын қамтамасыз ету;

5) тәрбиеленушілердің ата – анасымен қарым қатынаста болу;

6) мектепке дейінгі жастағы балаларды үйінде тәрбиелейтін отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және консультациялық көмек көрсетуді ұйымдастыру.

2.3. Кәсіпорын өз мақсаты мен міндеттерін жүзеге асыру үшін мынадай функциялар жасайды:

1) Жарғыға және тәрбие және білім беру жұмыстарын жүргізу құқығы үшін берілген лицензияға сәйкес балаларды тәрбиелеу және оқыту;

2) Білім беру – тәрбие үрдісін ұйымдастыру және методикалық қамтамасыз етуін жетілдіру;

3) Мемлекеттік білім беру органдарын белгіленген стандарттарды сақтай отырып, тәрбие – білім беру жоспарлары мен бағдарламаларын жасау, бекіту;

4) Осы Жарғыда көрсетілген міндеттерді іске асыру үшін материалдық – техникалық база құру, атап айтқанда: тәрбие – білім беру үрдісін қажетті материалдық – техникалық жабдықтармен қамтамасыз ету, бөлмелерді жабдықтау және тәрбие процесін байланысты кешенді проблемаларды шешу;

5) Кәсіпорында тиісті жабдықтармен, ойыншықтармен, техникалық құралдармен, оқыту кезінде қолданылатын әдебиеттермен қамтамасыз ету;

6) Балалардың медициналық – профилактикалық тексерілуін, тамақтануын, спорттық сауықтырылуын, демалысын ұйымдастыру;

7) Тәрбиелеудің алдыңғы қатарлы әдістері мен нысандарын анықтау, зерттеу, жинақтап қорытындылау жасау және енгізу;

8) Әдістемелік және консультациялық қызмет көрсету;

9) Педагогикалық кадрлардың біліктілігін көтермелеуге көмектесу, оқу – тәрбиелеу мәселелері бойынша конференциялар, симпозиумдар, көрмелер ұйымдастыру және өткізу;

10) Бөбекжай бақшаның барлық жағдайын және режимін гигиена, дұрыс тамақтану, таза ауаны, суды дұрыс пайдалану, ойындар мен дене жаттығуларын жүргізу, сонымен қатар аурудың алдын – алу бойынша жүргізілетін шаралардың тиісті талаптарына сәйкес дұрыс дене дамуы мен дене шынықтыруын қамтамасыз ету;

11) Баланың ақыл – ойының қабілетін, сөйлесуін, еркіндігін, мінез – құлқын дамыту, көркем – сурет тәрбиесін іске асыру, балалардың табиғатпен танысуы, адамдармен әңгімелесуі, түрлі ойындар мен жаттығулар (сурет салу, әңгіме айту, оқу, музыка, ән салу) өткізу, сонымен қатар экскурсиялар мен серуендер арқылы қоршаған ортамен таныстыру;

12) Өзін - өзі қарау кезінде балалардың дербестік дағдысын, тазалық дағдысын, еңбектену әдетін, заттарды дұрыс қолдануды, оларды ұқыпты және құнттап ұстауға үйрету.

13) Балаларды мектепке үйрету, оларды ұйымшылдыққа тәрбиелеу, балалардың үлкен кісілер арасында дұрыс ұстауын, үлкендерді сыйлауға, ата – аналарын сүйуге үйрету;

14) Балалар түсіне алатын туған жерінің табиғат байлықтарын, халық шығармашылығын, ел өміріндегі әйгілі оқиғаларды қолдана отырып, Отанды, өзінің халқын сүйуге тәрбиелеу;

15) Мемлекеттік басқару органының рұқсатымен келесі ақылы қызметкер көрсету: шет тілдері (ағылшын, хореография, изостудия, шахматтар, таэквондо т.б.);

16) Өз қызметіне мемлекеттік, мемлекеттік емес заңды тұлғаларды, қоғамдық ұйымдарды, азаматтарды тарту;

Кәсіпорынның тәрбие білім беру жұмыстары балалардың әрі қарай мектепте жақсы оқуына ықпал етеді.

2.4. Кәсіпорында балалармен жұмыс мемлекеттік тілінде жүргізіледі. Кәсіпорын қазақ тілін және орыс тілін белсенді үйрену, қолдану және дамыту үшін қажетті жағдайлар жасайды.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы Заңы», Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымдарының қызметін ұйымдастыру тәртібі туралы Ережелер Бұйрығымен және өз Жарғысымен анықталған шекте оқыту мен тәрбиелеу нысандарын, құралдары мен әдістерін өз қалауынша тандап алады.

2.5. Кәсіпорын өз шаруашылық қызметі барысында, жалға алынған және оралымды басқаруға берілген шаруашылық мүліктерінің сақталуын, оларға техникалық қолдануды қамтамасыз етеді.

2.6. Электр энергиясын, жылу – сумен жабдықтау, үнемдеу және пайдаланудың бүкіл әлемдік тиімділігін арттыру және өндірістік емес шығындарды төмендету бойынша шаралар қолданылады.

2.7. Кәсіпорын осы Жарғыда көрсетілген қызмет мақсатына және міндеттеріне сәйкес келмейтін жұмыстармен, меншік иесі тағайындаған өкілетті органның рұқсатымен ғана айналыса алады.

2.8. Кәсіпорын келесі білім беру бағдарламаларын іске асырады:

- мектепке дейінгі негізгі жалпы білім беру;
- қосымша жалпы білім беру бағдарламалары.

2.9. Кәсіпорын оған бекітілген мүлікті және смета бойынша оған бөлінетін қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз еркімен алуға немесе басқа әдіспен өкімдік етуге құқығы жоқ.

2.10. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша қарауындағы ақша қаражатына жауапты болады. Кәсіпорынның ақша қаражаты жеткіліксіз болған жағдайда оның міндеттемелері бойынша меншік иесі жауапты болады.

2.11. Кәсіпорынмен ақша қаражаты, Жарғымен қарастырылған қызметті қамтамасыз ету үшін уәкілетті органмен бекітілген сметаларға (бөлшекті жоспарларға) сәйкес жұмсалады. Қызметкердің еңбегін төлеу нысаны, жүйесі және мөлшері, сонымен қатар олардың табыстарының басқа түрлері Қазақстан Республикасының Үкіметінің қаулысына сәйкес белгіленеді.

2.12. Жарғыда көрсетілген қызметтен түскен табыстар, сонымен қатар басқа түсімдер материалды шығындарды өтеуге, жалға алуға, міндетті төлемақылар мен аударуларды жүзеге асыруға, банктік және басқа шоттарды төлеуге, сонымен қатар даму қорларды, сақтандыру қорларды және Кәсіпорын қызметі үшін қажет басқа қорлардың құрылуына және оның қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеуге жұмсалады.

2.13. Меншік иесінің шешімі бойынша мүлікті шұғыл басқару құқығы жеке меншік құқығын тоқтату үшін заңнамамен көрсетілген негізі мен тәртібі бойынша, сонымен қатар мүлікті заңды түрде алған жағдайларда тоқталуы мүмкін.

3. Кәсіпорынның өндірістік – шаруашылық қызметі.

3.1. Тәрбиелеу процесі шеңберінде, Жарғыда көрсетілген міндеттерді жүзеге асыру үшін, Кәсіпорын шаруашылық және өндірістік қызметін жүзеге асырады.

3.2. Өндірістік және шаруашылық қызметтен түскен табыстар тек қана осы Жарғыда қарастырылған мақсаттарды орындау үшін қолданылады.

4. Басқару органдары, бақылау.

4.1. Мемлекеттік басқару органының бастығы өзіне бағынатын кәсіпорын меңгерушісін тағайындайды.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл үшін дербес жауаптылық белгілене отырып, осы жөнінде тікелей міндет мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындардың басшысына жүктеледі».

4.2. Басқарушы – Меңгеруші заңды тұлға ретінде Кәсіпорынның басқарушы болып табылады, ол оны қызметке тағайындау туралы өкілетті органның өкімі немесе өкілетті орган мен Меңгеруші арасындағы келісім негізінде қызмет атқарады.

4.3. Меңгеруші мемлекеттік басқару органы алдында Кәсіпорындағы жұмыс жағдайлары үшін тікелей жауап береді.

«Мемлекеттік басқару органына педагог қызметкерлерді орналастыруда және жұмыс беруде келісім алуға ұсыныс жібереді».

4.4. Кәсіпорын Меңгерушінің осы Жарғыда көрсетілмеген қызметкермен айналысуға бағытталған әрекеті, еңбек міндеттемесін бұзғандық болып табылады және ол арналған тәртіпте, тәртіптік жауапкершілік шарасын қолдануға әкеліп соғады.

4.5. Меңгеруші ұсынылған құзыреті шегінде:

1) Мектепке дейінгі ұйымның атынан іс - әрекет жасайды, барлық мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдары, кәсіпорындарда оны ұсынады;

2) Қаражаттарға иелік жасайды, шарт жасайды, сенім хат береді, банктерде есеп және басқа шоттар ашады;

3) өзі құзыреті шегінде мектепке дейінгі ұйымның қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар мен үкімдер шығарады, сөгіс береді;

4) кадрларды іріктеу және орналастыруды жүзеге асырады. Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан шығару құқықтарын пайдаланады;

5) Белгіленген тәртіпте қызметкерлерді аттестациялау жұмысын ұйымдастырады, аттестация қорытындыларын кадрларды орналастыруда ескереді;

6) Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарын талаптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымның тәрбиелеу – білім беру процесін жүзеге асыру үшін тиісті жағдай жасайды;

7) Отбасының қажеттілігін, балалардың мүдделерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

8) Бекітілген шағын учаскелер шегінде мектепке дейінгі жастағы балалардың есебін алуды ұйымдастырады;

9) Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау кезінде ата – анасы немесе олардың орнындағы адамдарды мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен, тәрбие – білім беру қызметін жүргізу құқығы туралы лицензиясымен және басқа оқу – тәрбие процесін ұйымдастыру және қабылдау тәртібін үйлестіруші құжаттармен таныстырады.

Меңгеруші заңдағы белгіленген тәртіпке жауап береді:

1) тәрбиеленушілердің, мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің құқықтары мен еркіндіктерінің бұзылғаны үшін;

2) өз құзырына жүктелген міндеттердің орындалмағаны үшін;

3) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпы міндетті стандарты талаптарының орындалмағаны үшін;

4) оқу – тәрбие процесінің барысындағы тәрбиеленушілер мен мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығы үшін;

5) қаржы – шаруашылық қызметінің жайы, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражаттың өз мақсатында жұмсалмағаны үшін.

4.6. Кәсіпорында тәрбиелеу – білім беру қызметімен тәрбиешілер мен педагогтар айналысады.

Мектепке дейінгі ұйымның тәрбиешісі және басқа педагогтарының міндеттері:

1) балалардың денсаулығы мен өмірінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оларды салауатты өмір салтының әдет – дағдыларына үйрету;

2) тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарында көрсетілген деңгейде дамуын қамтамасыз ету;

3) тәрбиеленушілердің дара және шығармашылық қабілеттерін анықтау, дамыту;

4) өзінің кәсіби біліктілігін өз бетімен білім алу жолымен, әдістемелік бірлестіктердегі семинарларға қатысуымен, 5 жылда бір рет өнідірістен қол үзіп аудандық және облыстық орталықтарында біліктілігін арттыру;

5) педагогикалық этика нормаларын сақтау;

6) тәрбиеленушілердің ар – намысын құрметтеу;

7) салауатты өмір салтын ұстану және оны ата - аналар мен тәрбиешілер арасында насихаттау;

8) медициналық байқаудан уақытында өтіп тұру;

Мектепке дейінгі ұйымның тәрбиешісі және басқа педагогтар мектепке дейінгі ұйымның тәрбиеленушілерінің өміріне және денсаулығын қорғау үшін дербес жауап береді.

4.7. Кәсіпорынның алкалы басқару нысандарына мектепке дейінгі ұйымның Кеңесі, жалпы жиналыс, педагогтік кеңесі, ата – аналар кеңесі жатады.

Кәсіпорында өзін - өзі басқару алкалы органына педагог ұжымның және ата – аналардың өкілдерінен құрылған мектепке дейінгі ұйымның Кеңесі жатады.

4.8. Кәсіпорынның мектепке дейінгі ұйымының Кеңесінің ерекше құзырына жататын мәселелер шеңбері мектепке дейінгі ұйымның Кеңесі туралы Ережесімен анықталады:

1) Кәсіпорынның қызметінің негізгі бағыттары мен кезекті міндеттерін белгілейді, олардың орындалуы жөніндегі жоспар мен есептерін бекітеді;

2) Меңгерушінің есептерін тындау және бекіту;

3) Кәсіпорынның қызметін реттейтін ішкі тәртіп ережелерін және өзге локальды актілерді дайындайды және қабылдайды;

4) Кәсіпорынның қызметіне байланысты басқа мәселелерді шешеді;

4.9. Оқу – тәрбие процесін дамыту және жетілдіру педагог қызметкерлердің кәсіптік шеберлігі мен шығармашылық дамыту мақсатында Педагогтік Кеңес туралы ережеге сәйкес, әрекет ететін Педагогикалық Кеңес құрылады.

Педагог Кеңес:

1) Кәсіпорынның тәрбиелеу – білім беру үрдісінің стратегиясын анықтайды;

2) Тәрбиелеу және білім беру жоспарын, бағдарламаларын, нысандарын, әдістерін және құралдарын тындайды;

3) Кадрлардың біліктілігін жоғарылату , аттестациялау және қайта дайындау мәселесін шешеді;

4) Тәжірибе – эксперименттік жұмыс жүргізеді;

4.10. Ата – аналар Кеңесін құруға құқылы ата-аналар.

5. Кәсіпорында тәрбиелеу – білім беру процесін ұымдастыру.

5.1. Кәсіпорында жұмыста таңдалып алынған бағытта, материалдық – техникалық қаржылық қамтамасыз етуді, сонымен қатар қалыптасқан дәстүрді есепке ала отырып, қызмет бағдарламасы негізінде тәрбиелеу – білім беру процесін, жүргізеді.

5.2. Дайындалған бағдарлама Кәсіпорын жұмысының бағытын, атап айтқанда: - балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеуді анықтайды. Бағдарламаның мазмұны мемлекеттік стандарттарға сәйкес болуы керек.

5.3. Кәсіпорын тиімді тәрбиелеу – білім беру үрдісін қамтамасыз ету үшін педагог қызметкерлерге Білім министрлігімен бекітілген балаларда тәрбиелеу және ой – өрісін дамытудың альтернативті, авторлық бағдарламаларын, әдістемелерін, әдістемелік жүйелерін тандауға, қолдануға құқық береді.

5.4. Кәсіпорын балаларды ойнау үшін қажет ойыншықтармен, оқулықтармен Кәсіпорынның қызметі үшін қажет өзге құралдармен қамтамасыз етеді.

5.5. Кәсіпорында шарт негізінде ағылшын тілі, хореография, изостудия, шахматтар, таэквондо, сөйлеуді түзету жүзеге асырылады.

Ақылы қызметтер бюджет қаражатынан қаржыландыратын негізгі тәрбиелеу – білім – беру қызметінің шегінде және оның орнына жүргізілуі мүмкін емес.

5.6. Мектепке дейінгі ұйымда тәрбиелеу – білім беру қызметі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпы міндетті стандарттары негізінде жазылған оқу жоспарлар мен бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады және кәсіпорын Жарғысымен анықталады.

5.7. Кәсіпорын тәрбиелеу – білім беру процесінің тиімділігін қамтамасыз ету (баланың шығармашылық, рухани және дене күшінің мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға Қазақстан Республикасының Білім саласындағы орталық атқарушы органы, облыстық

білім департаменті бекіткен, тәрбиенің, оқытудың, сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу, авторлық бағдарламаларды тандап пайдалану құқығын береді.

5.8. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерінің оқу жүктемесі, сабақтың тәртібі мен ұзақтығы мемлекеттік жалпы міндетті мектепке дейінгі тәрбие және оқыту стандарттар негізінде әзірленген мектепке дейінгі мекеме бекіткен ережелермен белгіленеді. Сабақ кестесінде үзілістің ұзақтығы балалардың белсенді демалысын ұйымдастыру үшін жеткілікті болуы қарастырылады.

6. Қабылдау және шығару тәртібі.

6.1. Кәсіпорынға бір жастан алты жасқа дейінгі балалар қабылданады.

6.2. Кәсіпорынға қабылданған кезде Кәсіпорын мен балалардың ата – аналары (оларды алмастырушылар) арасында Кәсіпорында балаларды қарау, басқа шарттарды анықтайтын келісім жасалады.

6.3. Қабылдау Меңгерушімен құрылтайшысының жолдамасы және баланың даму тарихынан үзінділер негізінде жүргізіледі.

6.4. Балаларды қабылдау, ата – аналармен алдын ала әңгімелескеннен кейін, Кәсіпорын Меңгерушісінің бұйрығының негізінде жүргізіледі.

6.5. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша болуына қабылдау жыл бойы онда бос орын болған жағдайда жүргізіледі. 1 жастағы балаларды қабылдау жыл сайын 1 маусымнан бастап 31 тамызға дейін жүргізіледі.

6.6. Баланы шығару мына жағдайларда жүргізіледі:

1) Кәсіпорынмен жасалған ата – аналар шартын өз еркімен бұзғызады;
2) Баланың ауыратындығы туралы дәрігер қорытындысы болса және оның Кәсіпорында болуына мүмкіндік болмаса;

3) Баланы асырау үшін ақы төлемеген жағдайда;

4) Баланың Кәсіпорыннан себепсіз 1 айдан аса қалған кезінде;

5) Заңда көрсетілген басқа жағдайларда.

Баланы кәсіпорыннан шығару туралы ата – аналарына немесе оларды алмастырушыларға 10 күн бұрын хабарланады.

6.7. Кәсіпорында мына жағдайларда баланың орны сақталды.

1) бала ауырып қалған кезде ;

2) ата – аналары демалысқа шыққан кезде;

3) санаториялық емделу кезінде;

4) 30 күндік жазғы мерзім кезінде;

7. Баланың және оның ата – аналарының құқықтары мен міндеттері.

7.1. Баланың құқықтары БҰҰ – ның бала құқығы туралы Конвенциясымен, ағымдағы заңдармен, сондай – ақ Кәсіпорын мен ата – аналар (оларды алмастырушылар) арасындағы келісім бойынша қорғалады.

7.2. Кәсіпорындағы әр балаға мынадай кепілдіктер беріледі:

1) оның өмірі мен денсаулығын қорғау;

2) баланың ар – намысын қорғау;

3) барлық күш көрсетудің, моральдық немесе психикалық қысымның барлық түрінен қорғау;

4) оның мемлекеттік жалпы міндетті мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру стандарттарына сәйкес шығармашылық қабілеті мен қызығушылықтарын дамыту;

5) сапалы мектеп алды даярлықтан өту;

6) дамуындағы бар жетіспеушілігін түзету үшін білікті көмек алу;

7) баланың бейімділігіне, қабілетіне, тілегіне және денсаулығына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету;

7.3. Ата – аналардың (олардың орнындағы адамдар құқылы):

1) мектепке дейінгі ұйымдарды баланың денсаулығының жайына, жеке дара ерекшеліктері мен бейімділігіне сәйкес талдау;

- 2) ата – аналар комитетінің, мектепке дейінгі ұйым кеңесінің жұмысына қатысу;
 - 3) балалардың тәрбие және білім алу мәселелері бойынша кенестік көмек алу;
 - 4) мектепке дейінгі ұйымның Жарғысын, мектепке дейінгі ұйым мен ата – ана немесе олардың орнындағы адамдар арасындағы келісім – шартына сәйкес балаға дұрыс карауды, күтуді, тәрбиелеуді және дамытуды талап ету;
 - 5) мектепке дейінгі ұйымда балалармен жүргізілетін жұмысты және қосымша қызмет түрлерін ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу.
- 7.4. Ата – аналардың немесе олардың орнындағы адамдардың міндеттері:
- 1) балалардың өмірі үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау;
 - 2) олардың интеллектуалдық және дене тұлғалық мүмкіндіктерін дамытуды және адамгершілік тұрғысында қалыптасуын қамтамасыз ету;
 - 3) тәрбие – білім беру процесінде мектепке дейінгі ұйымның педагогтарымен ынтымақтасу және бес (алты) жастағы баланың мектепалды даярлығын қамтамасыз ету;
 - 4) балалардың мектепке дейінгі ұйымдарға баруын қамтамасыз ету;
 - 5) баланы мектепке дейінгі ұйымда тәрбиелеу ақысын уақытында төлеп отыру;

8. Кәсіпорынның құқықтары мен міндеттері.

- 8.1. Кәсіпорын тәрбиелеу – білім беру қызметі барысында:
- 1) баланың жасына, жеке психофизикалық ерекшеліктеріне сәйкес оның ақыл – ой, рухани, эмоциялық және дене тәрбиесіне және білім алуына қолайлы жағдайлар жасайды;
 - 2) балалардың өмірі мен денсаулығы, емдеу – профилактикалық шараларын жасайды, санитарлық – гигиеналық нормалардың сақталуы, тамақтанудың сапасы мен режимі үшін жауапкершілікті көтереді;
 - 3) Тәрбиелеу бағдарламасына сәйкес тәрбиелеу – білім беру процесін қамтамасыз етеді;
 - 4) Кәсіпорынның жұмыс режимін анықтайды: енбек, ойын, сабақ және демалыс уақыты;
 - 5) Ата – аналармен жасалған шартқа сәйкес ақыға балалардың сапалы тамақтануын қамтамасыз етеді;
 - 6) Балалар мүлкінің сақтауын қамтамасыз етеді;
 - 7) Балаларды тәрбиелеу мәселелері бойынша ата – аналарға (оларды алмастырушылар) көмек көрсетеді;
 - 8) әр түрлі келіспеушілік жағдайларда балаға қатысты әділеттілікті, тәрбиелеу бойынша уақытылы шаралар қолдануға міндетті;
 - 9) тәрбиелеу – білім беру үрдісін қолданылатынын, тәсілдерінің және ұйымдастыру құралдарының, балалардың психофизиологиялық жас ерекшелігіне, бейімділігіне, қабілетіне, қызығушылығына, өмірі мен денсаулығын қорғау талаптарына сәйкес болуы үшін жауап береді.

8.2. Кәсіпорында діни тәрбие беруге жол берілмейді.

9. Педагогикалық қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері.

9.1. Педагогтік жұмысқа мамандығы бойынша біліктілік сипаттамасы талабына сәйкес, білім жөніндегі құжатпен расталған тиісті кәсіптік – педагогикалық білімі бар тұлғалар қабылданады. Жұмысқа алар кезде Кәсіпорын мен тәрбиеші арасында жеке еңбек келісімі жасалады.

9.2. Соттың шешімімен немесе медицина жағынан педагогтік қызметпен айналысуға тыйым салынған кісілер Кәсіпорында жұмыс істеуге жіберілмейді.

9.3. Кәсіпорынның барлық тәрбиешілері Білім беру туралы Ережеге сәйкес уақытылы аттестациядан өтіп тұрады.

9.4. Кәсіби педагогикалық қызметпен айналысушылардың, біліктілігінің төмен болуы есебінен, сондай – ақ педагогикалық қызметті жүзеге асырумен үйлеспейтін заңға қайшы әрекеттер жасау салдарынан өз қызметіне сай болмаса олар тәрбиешілік жұмыстан босатылады.

9.5. Кәсіпорынның педагог жұмысшыларының құқықтары:

- 1) Кәсіпкерлік қызмет үшін жағдай жасау;
- 2) Тәрбие үрдісінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін және педагогтің жеке қабілетіне толық келетін тәрбиелеу және білім беру әдістері мен құралдарын еркін таңдау;
- 3) Белгіленген тәртіп бойынша біліктілігін арттыру;
- 4) Педагогикалық Кеңес мәжілістерінде, тәрбие, әдістемелік, ғылыми, шығармашылық және өндірістік жұмыстардың қатысты мәселелерін талқылауға қатысу;
- 5) Өз құқығы, ары – кадр – қасиеті және кәсіби мүддесін сыйлауын және қорғауын талап ету, моральдық және материалдық көмек алу;
- 6) Кәсіпорында басқару ісіне араласу, Кәсіпорын жұмысына қатысты кез – келген мәселе бойынша, кез – келген қызметтерге, тәрбиеленушіге немесе Кәсіпорынның басқару органдарына өз пікірін айтуға құқылы.

9.6. Кәсіпорынның педагог жұмысшыларының міндеттері:

- 1) Жарғыны, қызметтік нұсқауларды, педагогикалық этика нормаларын сақтау;
- 2) Кәсіпорын мен ата – аналар арасындағы келісімді, ішкі тәртіп ережелерін орындау;
- 3) Тәрбиелеу мәселесі бойынша ата – аналармен бірлесіп жұмыс істеу;
- 4) Ата – аналардың білім беру қызметі жайлы сұранысын орындауға ат салысу;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, баланың өмірі, дене және психологиялық денсаулығы үшін жауап беру.

Жұмысшының жұмыс уақыты және ақысын төлеу Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес анықталады.

10. Кәсіпорынның жұмыс режимі.

10.1. Кәсіпорын жұмыс режимін мемлекеттік басқару органдарының келісімімен анықтайды.

10.2. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмысының басталуы, аяқталуы, жұмыс уақытының күндізгі сменасы және апталық ұзақтығы Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің талаптарына сәйкес болуы керек.

11. Кәсіпорын мүлкінің құрылу тәртібі.

11.1. Кәсіпорынның мүлігі осы Жарғымен бекітілген шекте, негізгі қорлардан, айналымдардағы қаражаттардан, сонымен бірге құны Кәсіпорынның дербес балансындағы көрсетілген құндылықтардан тұрады.

11.2. Мүлікті комплекс ретінде Кәсіпорынның құрамына жүзеге асыру оперативтік басқару құқығымен берілген мүліктің барлық түрлері кіреді, соның ішінде ғимараттар, үйлер, құрылыстар, құрал – жабдықтар, ішкі заттар, өнімдер, жер участігінің құқығы, сұрау құқығы қарыздары және оның қызметін ерекшелендіретін белгілер (фирмалық атаулар, тауарлық белгілер) және басқа ерекше құқықтар кіреді.

11.3. Кәсіпорынның мүлігі төмендегілердің есебінен құралды:

- 1) мектепке дейінгі ұйымда балаларды тәрбиелеу төленетін ата – аналардан төлем ақысы;
- 2) жергілікті бюджет қаражатынан;
- 3) оған иесі берген мүліктен;
- 4) балаларға ата – аналарға және тұрғындарға қосымша ақылы қызмет көрсетуден түскен түсімдер;
- 5) үй – жайлардың, ғимараттардың, жабдықтардың бір бөлігін Қазақстан Республикасының заңнамамен белгіленген тәртіпте жалға беруден түскен түсімдер;
- 6) мемлекеттік, мемлекеттік емес кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің, жеке тұлғалардың ерікті жарналары және берілетін материалдық құндылықтары;
- 7) Қазақстан Республикасы заңнамасына қайша келмейтін басқа түсімдер;

11.4. Мемлекеттік кәсіпорын негізгі қаражаттарға жататын оралымды басқару құқығында бекітілген мүлікке қатысты мәмілелер жасауға, сатуға, сыйға тартуға құқығы жоқ;

11.5. Уәкілетті орган оралымды басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімде кәсіпорынға алынған мүлікті кейін баланстан шығарып өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және сақталуын қамтамасыз ету мерзімін анықтау құқылы.

11.6. Кәсіпорын өзіне бекітілген мүлікті және өз шаруашылық қызметі нәтижесінде түскен қаржы есебінен алынған мүлікті ҚР «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» Заңының 10 бабында көрсетілген жағдайда қоспағанда мемлекеттік басқару органның жазбаша келісімімен ғана иеліктен айыруға немесе өзге тәсілмен билік етуге құқылы.

Мемлекеттік тапсырыспен қамтылмаған өз қызметкері кәсіпорын дербес өткізеді.

12. Қаржы – шаруашылық қызметі, Кәсіпорынның түсісін бөлу.

12.1. Кәсіпорын өз қызметі смета бойынша өзінің табысы және «Білім» бағдарламасы бойынша жергілікті бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылады.

12.2. Кәсіпорынның жылдық қаржысы күнтізбелік жылдың 1 қаңтарынан 31 желтоқсан аралығында бекітіледі.

12.3. Бухгалтерлік есеп және есепшілік белгіленген күші бар заңнама тәртібімен жүргізіледі.

12.4. Кәсіпорынның ескірген, тозған, онан әрі пайдалануға жарамсыз мүліктерін баланстан шығарып тастау Қазақстан Республикасының құрастырылған заңнама тәртібі және Уәкілетті органның келісімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорынның қаржы – шаруашылық жұмыстарын тексеруді салық, қаржы органдары, сондай – ақ, Уәкілетті орган жүзеге асырады.

12.5. Кәсіпорынды қаржыландыру көздері:

1) Кәсіпорында балаларды ұстау үшін ата – аналардың (оларды алмастырушы тұлғалар) төлем ақысы;

2) Мемлекеттік бюджеттен түскен түсімдер;

3) Ұйымдар, мекемелермен және жеке тұлғалармен шартқа отыру арқылы орындалған қызметтер үшін төлемдер;

4) Занды және жеке тұлғалардың ерікті негізінде енгізілген демеушілік жарналары;

5) Заңнамамен тыйым салынбаған басқа да түсімдер;

12.6. Кәсіпорынмен шығарылатын және өткізілетін орындалатын жұмыстар, көрсетілген қызметкер бағасы мемлекеттік басқару органмен реттеледі.

12.7. Кәсіпорынның шаруашылық әрекеттерінен түскен түсімі баланспен есептеледі.

13. Халықаралық қарым – қатынас.

13.1. Кәсіпорын халықаралық қарым – қатынасты белгіленген тәртіп бойынша жүзеге асырады.

14. Кәсіпорын мен Уәкілетті орган, мемлекеттік басқару органы арасындағы, Кәсіпорын мен еңбек ұжымы арасындағы қарым – қатынастар.

14.1. Кәсіпорынның меншік иесі және уәкілетті органы Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты болып табылады, оның құзыры:

1) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

2) Кәсіпорынның мүлігін бекітеді;

3) Заңнамада көрсетілген жағдайларда Кәсіпорынның мүлігін тәркіленеді;

4) Кәсіпорынның мақсаты мен іс - әрекеттерін анықтайды;

5) Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

14.2. Кәсіпорынның мемлекеттік басқару органы – «Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты» болып табылады.

Оның құзыры:

- 1) Кәсіпорынға мемлекеттік тапсырысты жеткізеді;
- 2) оның орындалуын бақылайды;
- 3) мәмілелер жасауға рұқсат береді;
- 4) Кәсіпорынды қамтамасыз ету үшін сметаны (шығын жоспарын) бекітеді;
- 5) Кәсіпорынға берілген мүлікті және оның тиімді қолданылуына бақылау жүргізеді;
- 6) Кәсіпорынның басшысының құқығын, міндеттерін, жауапкершілігін, оның жұмыс орнынан босату негіздерін белгілейді;
- 7) жылдық қаржылық есебін бекітеді;
- 8) Кәсіпорынның құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;
- 9) Өз құзыреті шегінде оқу – тәрбиелеу процесі мазмұнынның білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкестігін мерзімдік бақылауды ұйымдастырады және жүргізеді;
- 10) Педагог қызметкерлердің аттестациясын жүргізеді және оларға біліктілік дәрежесін береді;
- 11) Заңдармен көзделген басқа функцияларды атқарады.

14.3. Кәсіпорынның еңбек ақы қаржысын мемлекеттік басқару органы бекітеді. Кәсіпорын жұмысшыларының еңбек ақысын төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленеді.

14.4. Кәсіпорын әкімшілігі еңбектену жағдайларын, өмірін және денсаулығын жақсарту, жұмысшыларды міндетті медициналық және зейнетақылық сақтандыру барысындағы әлеуметтік саясатын жүзеге асырады, жылдық және қосымша демалысын белгілейді, жұмыс күндерінің азайуын және тұтыну қаражаттарына бағытталған еңбек ақы қаражаты шегінде әлеуметтік жеңілдіктерді белгілейді.

15. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату.

15.1. Кәсіпорын қызметі мына жағдайларда тоқтатылады:

- 1) Кәсіпорын қайта ұйымдастырылғанда;
- 2) Кәсіпорын таратылғанда;

15.2. Кәсіпорын өкілетті органның ұсынуы бойынша, меншік иесінің шешімімен бірігу, қосылу, бөліну, бөлініп шығу, қайта құрылуы арқылы қайта ұйымдастырылуы мүмкін.

15.3. Қайта ұйымдастыру кезінде Кәсіпорын Жарғысының, білім беру қызметімен айналысу құқығын беретін Лицензияның өз күші жойылады.

15.4. Кәсіпорын Меншік иесінің шешімімен, сондай – ақ басқа себептер болған жағдайда заңнамада көрсетілген тәртіппен таратылады.

15.5. Қабылданған шешім жөнінде меншік иесі шұғыл түрде аумақтық Әділет органына хабарлайды.

15.6. Тарату комиссиясы құрылған сәттен бастап, оған Кәсіпорынды басқару өкілеттігі беріледі.

15.7. Тарату комиссиясы нақты ақша қаражаты бар мүлікті бағалайды, дебиторлармен және несие берушілермен жалдамалы қызметкерлермен есеп айырысады. Несие берушілердің талаптарын қанағаттандырудан қалған Кәсіпорын мүлігі Үкілетті органмен басқа білім беру органдарының арасында қайта таратылуға жатады.

15.8. Заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркемесіне Кәсіпорынның таратылуы туралы тиісті жазулар енгізілгеннен кейін оның таратылуы аяқталды, ал Заңды тұлға таратылады деп есептелінеді.

15.9. Үкілетті орган мектепке дейінгі балалардың басқа білім беру жалпы білім беру Кәсіпорындарында тәрбиеленуін және оқуын жалғастыруын қамтамасыз ету үшін шаралар қабылдауға міндетті.

УСТАВ

Государственного коммунального казенного предприятия «Ясли сад «Азиада» аппарата акима города Каратау Таласского района»

1. Общие положения.

1.1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Детский сад «Азиада» отдела образования акимата Таласского района (свидетельство о государственной перерегистрации №194-1919-10-ГП от 21 сентября 2012 года) на основании Постановления акимата Таласского района № 371 от 28 декабря 2017 года и решения акима города Каратау Таласского района № 162 от 24 сентября 2018 года переименован в государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли сад «Азиада» аппарата акима города Каратау Таласского района».

1.2. Предприятие образовано на праве оперативного управления и как субъект права государственной собственности находится под юрисдикцией местных исполнительных органов, уполномоченных на это собственником.

1.3. Предприятие является юридическим лицом, организационно – правовая форма – государственное предприятие (коммунальное казенное), тип – дошкольный, вид – ясли сад, имеет гербовую печать, штампы, бланки с содержанием своего полного фирменного наименования, эмблему и иную необходимую атрибутику, имеет право приобретать имущественные и личные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учредителем и уполномоченным органом Предприятия является аппарат акима города Каратау Таласского района, в дальнейшем – Уполномоченный орган. Органом государственного управления является аппарат акима города Каратау Таласского района, в дальнейшем – Орган государственного управления.

1.5. При недостаточности у Предприятия денежных средств ответственность по его обязательствам несет собственник из средств местного бюджета.

1.6. Предприятие с разрешением собственника имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретение за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное Предприятия и учитываются на отдельном балансе. Доходы полученные сверх сметы подлежат перечислению в местный бюджет.

1.7. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», другими законодательными актами и настоящим Уставом.

1.8. В Предприятие не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партии, общественно – политических движений и организации.

1.9. Полное наименование Предприятия: на государственном языке - «Талас ауданы Каратау калалық әкімі аппаратының «Азиада» бөбекжай бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны. На русском языке – Государственное коммунальное казенное предприятия «Ясли сад «Азиада» аппарата акима города Каратау Таласского района».

1.10. Место нахождения Предприятия: 080800, Республика Казахстан, Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, улица Алексеева, дом № 3.

2. Цели, задачи и функции Предприятия.

2.1. Предприятие создается в целях оказания воспитательных и образовательных услуг населению, максимально полного удовлетворения интересов детей, образовательных и иных запросов семьи и общества.

2.2. Основными задачами Предприятия являются:

- 1) создание условий для освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;
- 2) обеспечение интеллектуального и личностного развития воспитанников;
- 3) охрана и укрепление физического и психического развития воспитанников;
- 4) обеспечение предшкольной подготовки пяти – шести летних воспитанников;
- 5) взаимодействие с родителями воспитанников;
- 6) организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

2.3. Для осуществления своих целей и задач Предприятие осуществляет следующие функции:

- 1) воспитание и обучение детей, в соответствии с Уставом, лицензией на право ведения воспитательной и образовательной деятельности;
 - 2) организация совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса;
 - 3) разработка и утверждение воспитательно – образовательных программ и планов с соблюдением стандартов определяемых государственными органами образования;
 - 4) создание материально – технической базы для осуществления задач, предусмотренных настоящим Уставом, а именно: материально – техническое оснащение воспитательно – образовательного процесса, оборудование помещений и создание для успешного решения всего комплекса проблем воспитательно – образовательного процесса;
 - 5) обеспечение Предприятия соответствующим оборудованием, игрушками, техническими средствами, пособиям, используемыми при занятиях;
 - 6) организация медицинского – профилактического обслуживания, питания, спортивного оздоровления, досуга детей;
 - 7) выявление, изучение, обобщение, разработка и освоение передовых форм и методов воспитания и обучения;
 - 8) оказание методических и консультативных услуг;
 - 9) содействие повышению квалификации педагогических кадров, организация и проведение конференций, симпозиумов, выставок по проблемам воспитания и обучения;
 - 10) забота о здоровье детей, обеспечение правильного физического развития и закаливание организма ребенка путем организации всей обстановки и режима ясли сада соответственно требованиям гигиены, проведение полноценного питания, правильного использования воздуха, воды и солнца, проведение игр и физических упражнений, а также мероприятий по предупреждению заболеваний;
 - 11) развитие умственных способностей, речи, воли, характера ребенка, осуществление художественного воспитания, знакомство детей с окружающим миром путем непосредственного общения с природой, людьми, в разнообразных играх и занятиях (рисование, чтение, музыка, пение, а также через экскурсии и прогулки);
 - 12) привитие детям навыков самостоятельности в уходе за собой, гигиенических навыков, привычек к труду, обучение детей правильному пользованию вещами, аккуратному обращению с ними;
 - 13) приучение детей к порядку, воспитание в них организованности, умения вести себя среди детей и взрослых, уважение к старшим, любви к родителям;
 - 14) воспитание любви к родине, к своему народу, используя богатства родной природы, народного творчества, ярких событий жизни страны, доступных пониманию детей;
 - 15) оказание платных услуг с разрешением уполномоченного органа: иностранных языков (английский, хореография, изостудия, шахматы, таэквондо, коррекции речи);
 - 16) привлечение к своей деятельности государственных, негосударственных юридических лиц, общественных организаций, граждан;
- Воспитательно – образовательная работа Предприятия способствует в последующем обучении ребенка в школе.

2.4. Работа с детьми на предприятии ведется на государственном языке. Предприятие создает необходимые условия для активного изучения, использования и развития казахского и русского языков.

Предприятие самостоятельно в выборе и методов воспитания обучения в пределах, определенных Законом Республики Казахстан «Об образовании» №319 от 10 июля 2007 г. «Правила о порядке организации деятельности дошкольных организаций Республики Казахстан» и своим Уставом.

2.5. Предприятие в своей хозяйственной деятельности обеспечивает сохранность арендованного и полученного на праве оперативного, текущему и капитальному ремонту.

2.6. Осуществляет мероприятия всемирному повышению эффективности использования и экономии электроэнергии, тепло – водоснабжения и снижению производственных потерь.

2.7. Осуществление Предприятием деятельности, не отвечающих задачам и целям его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе, допускается лишь с разрешения уполномоченного органа, назначенного собственником.

2.8. Предприятие реализует образовательные программы:

- основные дошкольные;
- дополнительные дошкольные программы.

2.9. Предприятие не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленными за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете.

2.10. Предприятие отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Предприятия денежных средств ответственность по его обязательствам несет собственник.

2.11. Денежные средства расходуются Предприятием в соответствии со сметами (детальными планами), утвержденными уполномоченным органом для обеспечения деятельности, а также другие виды их доходов устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан.

2.12. Доходы, полученные от деятельности, предусмотренные Уставом, а также другие поступления расходуются на возмещение материальных затрат, аренду, осуществление обязательных платежей и отчислений, оплату по банковским и другим счетам, а также на образование фондов развития, страхового фонда и иных необходимых для деятельности Предприятия фондов и оплату труда его работников.

2.13. По решению Уполномоченного органа право оперативного управления на имущество может быть прекращено на основании в порядке, предусмотренном законодательством для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества.

3. Производственно – хозяйственная деятельность Предприятия.

3.1. Для осуществления задач, предусмотренных Уставом, в рамках воспитательно – образовательного процесса, Предприятие осуществляет хозяйственную и производственную деятельность.

3.2. Доходы от производственной и хозяйственной деятельности используются только для выполнения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4. Органы управления, контроль.

4.1. Начальник органа государственного управления назначает Заведующего Предприятия, который, ему подотчетен.

4.2. Руководитель – Заведующий – является органом Предприятия как юридического лица, он действует на основании распоряжения уполномоченного органа о назначении его на должность или контракта, заключенного между Заведующим и уполномоченным органом.

4.3. Заведующий несет персональную ответственность за состояние дел в Предприятии перед органом государственного управления.

«Посылает представлении рабочего места педагогическим работником в органы государственного управления»

4.4. Действия Заведующего Предприятия, направленные на осуществление Предприятием деятельности, не предусмотренной в настоящем Уставе, является нарушением трудовых обязанностей и влекут применению в установленном порядке мер дисциплинарной ответственности.

4.5. Заведующий в пределах предоставленной компетенции:

1) действует от имени дошкольной организации, представляет ее во всех государственных и негосударственных организациях, предприятиях;

2) является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета;

3) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками дошкольной организации, налагает взыскания;

4) осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

5) организует проведение аттестации сотрудников в установленном порядке, учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

6) создает условия для осуществления воспитательно – образовательного процесса в дошкольной организации в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и санитарно – гигиеническими нормами;

7) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи;

8) организует персональный учет детей дошкольного возраста в пределах закрепленного микроучастка;

9) при приеме ребенка в дошкольную организацию знакомит родителей или их заменяющих, с Уставом дошкольной организации, лицензией на проведения воспитательной – образовательной деятельностью и другими документами, регламентирующими порядок и организацию учебно – воспитательного процесса.

В порядке, установленном законодательством, заведующий несет ответственность за:

1) нарушение прав и свобод воспитанников и сотрудников дошкольной организации;

2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3) невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

4) жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников дошкольной организации во время учебно – воспитательного процесса;

5) состояние финансово – хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;

4.6. В предприятии воспитательно – образовательной деятельностью занимаются воспитатели и педагоги Предприятия. Воспитатель и все работники предприятия обязаны:

1) обеспечить охрану жизни и здоровья детей, прививая им навыки здорового образа жизни;

2) обеспечить развитие воспитанников не ниже уровня, предусмотренным государственным общеобязательным стандартом воспитания и обучения;

3) выявлять и развивать индивидуальные и творческие способности воспитанников;

4) повышать квалификацию путем самообразования, участием в семинарах методических объединениях, один раз в 5 лет с отрывом от производства в районном центрах повышения квалификации;

5) соблюдать нормы педагогической этики;

6) уважать достоинства воспитанников;

7) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди воспитанников и родителей;

8) своевременно проходить медицинский осмотр.

Воспитатель и другие педагоги несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время учебно – воспитательного процесса дошкольной организации.

4.7. Коллегиальными формами являются Совет дошкольной организации, общее собрание, педагогический совет, родительский комитет.

Коллегиальным органом самоуправления предприятием является Совет дошкольной организации, состоящий из представителей педагогического коллектива и родителей.

4.8. Круг вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Совета дошкольной организации регламентируется Положением о Совете дошкольной организации:

1) определение основных направлений деятельности задач предприятия, утверждения планов и отчетов об их исполнении;

2) заслушивание и утверждение и утверждения отчетов Заведующего;

3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка и других актов, регламентирующих деятельность Предприятия;

4) решение других вопросов деятельности Предприятия;

4.9. В целях развития и совершенствования учебно – воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников из состава педагогов формируется Педагогический Совет.

Педагогический Совет:

1) определяет стратегию воспитательно – образовательного процесса Предприятия;

2) выбирает планы, программы, методы и средство воспитания и обучения;

3) рассмотрения вопросов повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;

4) проведение опытно – экспериментальной работы;

4.10. Родители имеют право организовать Родительский Комитет.

5. Организация воспитательно – образовательного процесса в Предприятии.

5.1. Предприятие осуществляет воспитательно – образовательный процесс на основании программы деятельности с учетом избранного направления в работе, материально – технического, финансового обеспечения, а также сложившихся традиций.

5.2. Разрабатываемая программа определяет направленность работы Предприятия, а именно – дошкольное воспитание детей. Содержание программ должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

5.3. Предприятие для обеспечения эффективного воспитательно – образовательного процесса дает право педагогическим работникам выбирать, применять альтернативные, авторские программы, методики, методические системы воспитания и развития детей, утвержденные Министерством образования.

5.4. Предприятие обеспечивает детей игрушками, пособиями для игр и другими средствами, необходимыми для деятельности предприятия.

5.5. Предприятия осуществляется на договорной основе, английский язык, хореография, изостудия, спортивные кружки, коррекции речи, коррекция зрения.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной воспитательно – образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

5.6. Воспитательно – образовательная деятельность в дошкольной организации осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и определяется Уставом предприятия.

5.7. Предприятие для обеспечения эффективного воспитательного процесса (развитие творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирование 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, областным департаментом образования.

5.8. Учебная нагрузка воспитанников дошкольной организации, порядок и длительность занятия определяются, утвержденного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения. Расписания занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для активного отдыха детей.

6. Порядок приема и исключения.

6.1. В Предприятие принимаются дети от одного до шести лет.

6.2. При поступлении в Предприятие между Предприятием и родителями (лицами их заменяющими) ребенка заключается договор, определяющий условия содержания ребенка в Предприятии, иные условия.

6.3. Зачисление ребенка в дошкольную организацию производится по приказу заведующего на основании направления органа государственного управления, выписки из истории развития ребенка.

6.4. Прием ребенка производится на основе Заведующего Предприятия после собеседования с родителями.

6.5. Прием детей в дошкольную организацию на постоянное и временное пребывание ведется в течении года при наличии в нем свободных мест. Прием годовалых детей производится ежегодно с 1 июня по 31 августа.

6.6. Исключение ребенка производится:

- 1) в случае расторжения родительского договора с Предприятием по собственному желанию;
- 2) при наличии заключения врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в Предприятии;
- 3) при неуплате за содержание ребенка;
- 4) при отсутствии ребенка в Предприятии более месяца без уважительных причин;
- 5) по иным обстоятельствам, предусмотренным законодательством.

Родители или лица их заменяющие, уведомляются об отчислении ребенка из дошкольной организации за 10 дней.

6.7. За ребенком сохраняется место в Предприятии:

- 1) на время болезни ребенка;
- 2) на время отпуска родителей;
- 3) на время санаторного лечения;
- 4) на летний период в сроком в 30 дней.

7. Права и обязанности детей и их родителей.

7.1. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, а также Договором между Предприятием и родителями (лицами их заменяющими).

7.2. Каждому ребенку в Предприятии гарантируется:

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

7.3. Родители (лица их заменяющие) имеют право:

- 1) выбирать дошкольную организацию с учетом состояния здоровья, желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе Совета дошкольной организации, педагогического совета, родительского комитета;
- 3) получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;
- 4) требовать предоставления ребенка присмотра, ухода, воспитания и развития в пределах определенных Уставом дошкольной организации, Договора между дошкольной организацией и родителем или лицом, его заменяющим;
- 5) вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в дошкольной организации.

7.4. Родители или лица их заменяющие, обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни;
- 2) обеспечить развитие их интеллектуальных и физических возможностей, нравственное становление;
- 3) сотрудничать с педагогами дошкольной организации в воспитательно – образовательном процессе и обеспечении предшкольной подготовки пяти – шестилетних детей;
- 4) обеспечивать посещение детьми дошкольной организации;
- 5) своевременно вносить плату за содержание ребенка в дошкольной организации.

8. Права и обязанности Предприятия.

8.1. Предприятие в процессе воспитательно – образовательной деятельности:

- 1) создает максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического воспитания и обучения ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными психофизическими особенностями;
- 2) несет ответственность за жизнь и здоровье детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима, качества питания воспитанников;
- 4) определяет режим работы Предприятия: время игр, труда, занятия и отдыха;
- 5) обеспечивает детей полноценным питанием согласно оговоренной в Договоре с родителями оплатой;
- 6) обеспечивает сохранность имущества детей;
- 7) оказывает помощь родителям (или их заменяющих) по вопросам воспитания ребенка;
- 8) обязана своевременно принимать меры по воспитанию справедливости относительно ребенка в различных конфликтных ситуациях;
- 9) несет ответственность за адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательно – образовательного процесса, возрастным психофизиологическим особенностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

8.2. Не допускается религиозное воспитание в Предприятии.

9. Права и обязанности педагогических работников.

9.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимые профессионально – педагогическое образование, соответствующие квалификационные характеристики по специальностям, подтвержденную документами об образовании. При приеме на работу Предприятием и педагогом заключается трудовой договор.

9.2. К педагогической деятельности в Предприятии не допускаются лица, к которой запрещена приговором суда или медицинским заключением.

9.3. Все воспитатели Предприятия периодически проходят аттестацию в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

9.4. В случае несоответствия лиц, занимающихся профессиональной педагогической деятельностью, занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, а также в случае совершения противоправных поступков, несовместимых с продолжением педагогической деятельности, они освобождаются от педагогической работы.

9.5. Педагогические работники Предприятия имеют право на:

- 1) обеспечение условий профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор методов средств воспитания и обучения, наиболее полно отвечающим индивидуальным особенностям педагога и обеспечивающих высокое качество воспитательного процесса;
- 3) повышения в установленном порядке квалификации;
- 4) участие в обсуждении важнейших вопросов воспитательной, методической, научной, творческой и производственной деятельности на заседаниях педагогического совета;
- 5) уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- 6) участие в управлении делами Предприятия, на высказывание своего мнения по любому вопросу, касающемуся работы Предприятия, в адрес любого работника, воспитанника или управления Предприятия.

9.6. Педагогические работники Предприятия обязаны:

- 1) соблюдать Устав, должностную инструкцию, нормы педагогической этики;
- 2) выполнять Договор Предприятия с родителями, правила внутреннего распорядка;
- 3) сотрудничать с родителями детей по вопросам воспитания;
- 4) содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные услуги;
- 5) нести ответственность за жизнь, фактическое и психологическое здоровье ребенка в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рабочее время и оплата труда Работника определяется согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

10. Режим работы Предприятия.

10.1. Предприятие определяет режим работы по согласованию с органом государственного управления.

10.2. Начало, окончание работы, сменность дневная и недельная продолжительность рабочего времени и отдыха работников Предприятия должна соответствовать требованиям Трудового Кодекса Республики Казахстан.

11. Порядок образования имущества Предприятия.

11.1. Имущество Предприятия в пределах, установленных настоящим Уставом составляют основные средства и оборотные средства, а также ценности, стоимость которых в самостоятельном балансе Предприятия.

11.2. В состав Предприятия как имущественного комплекса входят все виды имущества, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье, продукцию, право на земельный участок, права требования долгов, а также обозначения индивидуализирующие его деятельности (фирменное наименование, товарный знак) и другие исключительные права.

11.3. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) родительской оплаты за содержание детей дошкольной организации;
- 2) средства местного бюджета;
- 3) имущества, переданного ему Собственником;
- 4) поступление за оказание дополнительных платных услуг детям, родителям населению;

5) поступление от сдачи в аренду части помещений, сооружений, оборудования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) Добровольные взносы и передаваемые материальные ценности от государственных и не государственных предприятий, организаций, учреждений и частных лиц;

7) прочие противоречащие законодательству Республики Казахстан поступления.

11.4. Государственное коммунальное казенное предприятие не вправе продавать и заключать сделки дарения в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, относящегося к основным средствам.

11.5. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган вправе установить Предприятию сроки, содержания и обеспечения сохранности изъятых имущества до его передачи иному лицу с последующим списанием баланса.

11.6. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, полученных в результате собственной хозяйственной деятельности, лишь с письменного согласия органа государственного управления, за исключением случаев, предусмотренных статьями 10 Закона Республики Казахстан «О государственном предприятии».

Предприятие самостоятельно реализует свои услуги, не охваченные государственным заказом.

12. Финансово – хозяйственная деятельность, распределение доходов Предприятия.

12.1. Деятельность Предприятия финансируется за счет собственного дохода по смете и средств местного бюджета по программе «Образование».

12.2. Финансовый год Предприятия устанавливается с 1 января по 31 декабря календарного года.

12.3. Бухгалтерский учет и отчетность ведутся в порядке установленном действующим законодательством.

12.4. Списание с баланса Предприятием морально – устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования имущество, производится с согласия уполномоченного органа и порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Предприятия осуществляют налоговым, финансовыми органами, а также уполномоченным органам.

12.5. Источники финансирования Предприятия:

1) оплата родителей (лиц заменяющих их) за содержание детей в предприятии;

2) поступление из государственного бюджета;

3) оплата за оказание услуги по Договорам с организациями, учреждениями и физическими лицами;

4) понсорские взносы юридических физических лиц, внесенные на добровольной основе;

5) прочие поступления, не запрещенные действующим законодательством.

12.6. Цены на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимые и реализуемые Предприятием, регулируются органом государственного управления.

12.7. Доходы от хозяйственной деятельности Предприятия учитываются на отдельном балансе.

13. Международное Сотрудничество.

13.1. Предприятие осуществляет Международное Сотрудничество в установленном порядке.

14. Взаимоотношения между Предприятием и уполномоченным органом, органом государственного управления, между Предприятием и трудовым коллективом.

14.1. Общее управление Предприятием осуществляет уполномоченный орган, его компетенции:

- 1) утверждает Устав Предприятия, вносит изменения и дополнения в Устав;
- 2) закрепляет за Предприятием имущество;
- 3) в порядке установленном законодательством изымает имущество Предприятия;
- 4) принимает решения о ликвидации и реорганизации Предприятия.

14.2. Управление Органом государственного коммунального казенного Предприятия является аппарат акима города Каратау Таласского района;

Компетенции Органа государственного управления:

- 1) доведение до Предприятия социального заказа государства;
- 2) контролирует выполнение выше названного заказа;
- 3) дает разрешение на совершение сделок;
- 4) утверждает смету (план расходов) на содержание Предприятия;
- 5) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Предприятию;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя Предприятия, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 8) утверждает структуру и предельную штатную численность Предприятия;
- 9) организует и проводит в пределах своей компетенции периодический контроль за соответствием содержанию учебно – воспитательного процесса требованиям государственных общеобразовательных стандартов образования;
- 10) проводит аттестацию педагогических работников присваивает и квалификационную категорию;
- 11) осуществляет иные функции, установленным законодательством.

14.3. Средства оплаты труда Предприятия устанавливает органом государственного управления. Система оплаты труда работников предприятия устанавливается Правительством Республики Казахстан.

14.4. Администрация Предприятия осуществляет социальную политику по улучшению условий труда, жизни и здоровья, обязательного медицинского и пенсионного страхования работников, устанавливает ежегодное и дополнительные отпуска, определяет сокращения рабочих дней и социальные льготы в пределах заработных средств, направленных в средства потребления.

15. Порядок реорганизации и ликвидации Предприятия.

15.1. Деятельность Предприятия прекращается в случае:

- реорганизации Предприятия;
- ликвидации Предприятия.

15.2. Предприятие может быть реорганизовано путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению собственника, по представлению уполномоченного органа.

15.3. При Реорганизации Устав Предприятия, лицензия на право ведения образовательной деятельностью утрачивает силу.

15.4. Ликвидация Предприятия производится собственником, а также при наличии других оснований, в порядке предусмотренных законодательством.

15.5. О принятом решении собственник незамедлительно сообщает территориального органа юстиции.

15.6. ЧС момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по направлению делами Предприятия.

15.7. Ликвидационная комиссия оценивает имеющиеся в наличии денежных средств, имущество, осуществляет расчеты с дебиторами и кредиторами, с наемными работниками. Имущество Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов подлежит перераспределению уполномоченным органом между другими органами образования.

15.8. Ликвидация считается завершенной, а Предприятия прекратившим существование с момента внесения записи об этом в единый государственный регистр юридических лиц.

15.9. Уполномоченный орган обязан принять меры для обеспечения дошкольников продолжить воспитание и обучение в других общеобразовательных Предприятиях образования.



Тігілген, мөрмен

бекітілген

барлығы

парақ

