



Жарғы қатысушының « 15 » қараша 2023 жылғы шешімімен бекітілген.

«Жанерке» бөбекжай-бақшасы» жеке мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

I. Жалпы ереже

- 1.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, «Жанерке» бөбекжай-бақшасы» жеке мекемесі «Мекеме» ұйымдық құқықтық нысанындағы, түрі бойынша «Жеке мекеме», кіріс түсіру негізгі мақсаты болып табылмайтын және алынған таза кірісті қатысушылар арасында бөлмейтін коммерциялық емес ұйым деп табылатын заңды тұлға болып танылады.
- 1.2. Мекеме өз қызметінде ҚР Конституциясын, ҚР Азаматтық Кодексін, ҚР «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңын, осы Жарғыны және ҚР басқа да нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.
- 1.3. Мекеменің мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сайрам ауданы, Қайнарбұлақ ауылдық округі, Таскешу ауылы, Қызылсу көшесі, 19 үй, пошта индексі: 160807.
- 1.4. Мекеменің толық атауы: «Жанерке» бөбекжай-бақшасы» жеке мекемесі.
- 1.5. Мекеменің жалғыз құрылтайшысы (әрі қарай қатысушысы) болып табылады:
ЖСН 641115300615, Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сайрам ауданы, Қайнарбұлақ ауылдық округі, Таскешу ауылы, Қызылсу көшесі, 35 үй мекен-жайы бойынша тұратын Қазақстан Республикасының азаматы **Абданбеков Кайтпас Асанович**.
- 1.6. Мекемені тікелей басқаруды жалғыз құрылтайшының шешімімен тағайындалатын және лауазымынан босатылатын Басшы жүзеге асырады.
- 1.7. Мекеме заңды тұлға болып табылады. Оқшауланған мүлкі, дербес балансы, банктерде есепшоты (соның ішінде валюталық) және басқа да шоттары және фирмалық атауы көрсетілген мөрі болады. Қазақстан Республикасының аумағында филиалдар мен өкілдіктер аша алады.
- 1.8. Мекеме өз міндеттері бойынша оның билігіндегі ақша қаражатымен жауап береді. Ақшасы жеткіліксіз болған жағдайда мекеменің міндеттемелері бойынша оның құрылтайшысы жауап береді. Мекеме өз атынан шарттар түзе алады, ҚР заңнамаларына сәйкес, мүлктік және мүлктік емес құқықтарға, ҚР қолданыстағы заңнамаларында көзделген басқа да құқықтар мен міндеттерге ие бола алады.
- 1.9. Мекеменің қызмет ету мерзімі шектелмеген.
- 1.10. Мекемені құрылтайшы құрады және ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдарында тіркеледі. Тіркелгеннен кейін Мекеме қызметінің басталғаны туралы орналасу орнына қарай құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды хабардар етеді.
- 1.11. Мекеме қызметін тоқтатқан кезде орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды қызметінің тоқтатылғаны туралы хабардар етеді.
- 1.12. Қызметінің басталғаны немесе тоқтатылғаны туралы хабарлама жіберу рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік ақпараттық жүйесін және рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік электрондық тізілімін пайдалану арқылы электрондық нысанда жүзеге асырылады.
- 1.13. Мекеме өзінің жарғылық мақсаттарына сәйкес келетіндей ғана кәсіпкерлік қызметпен айналыса алады, кәсіпкерлік қызметі бойынша кірістер мен шығыстардың есебін жүргізеді.
- 1.14. Мекеменің кәсіпкерлік қызметіне салық салу Қазақстан Республикасының салық заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.15. Мекеме кәсіпкерлік қызметінен алынатын кірістерді қатысушылары арасында бөлісуге болмайды, ол жарғылық мақсаттарға жұмсалады.
- 1.16. Мекеме жарғысында белгіленген функциялардың орындалуын, балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын, педагогикалық процесті ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың балалардың жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз етеді.

II. Мекеменің мақсаты мен қызметі

- 2.1. Мекеменің негізгі мақсаты бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын, педагогикалық процесті ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың балалардың жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз ету болып табылады.
- 2.2. Мекеменің басым міндеттері:
- балалардың өмірін және денсаулығын қорғау;
 - тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттілігі және жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
 - сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;
 - баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;
 - ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын қорғау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

III. Білім беру процесінің мақсаты, жүзеге асырылатын білім беру бағдарламалары

- 3.1. Мекеменің негізгі құрылымдық бірлігі мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілер тобы болып табылады. Топтар жас ерекшелігі бір немесе жас ерекшелігі әртүрлі қағидаты бойынша жасакталады.
- 3.2. Топтардың толымдылығы Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.
- 3.3. Мекеме бір жастан бастап мектеп жасына дейін жеткенше тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамуындағы ауытқуды түзету және әлеуметтік бейімдеу, дамыту және медициналық бақылау, сондай-ақ қарау, бағу және сауықтыру бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысын, мемлекет қаржыландыратын қызмет көрсету көлемін, оның ішінде балаларға инклюзивті білім беруді іске асыру үшін орындауды қамтамасыз етеді.
- 3.4. Мекеме өз қызметін мынадай кезеңдер бойынша ұйымдастырады:
- 1) 1 маусым мен 31 тамыз аралығында – жазғы сауықтыру кезеңі;
 - 2) мектепалды даярлық сыныптарындағы оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйек пен келесі жылғы 31 мамыр аралығында жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді;
 - 3) 1 қыркүйекте 6 жасқа толған балалар мектепке дейінгі ұйымнан жыл сайын 1 тамызға дейін босатылады;
 - 4) балаларды бір жас тобынан басқасына ауыстыру ағымдағы жылғы 1-31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.
- 3.5. Мекеменің білім беру процесінің мақсаты болып табылатындар:
- білім беру қызметі;
 - мектепке дейінгі тәрбие мен білім беруді ұйымдастыру;
 - мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру жұмысын бір жастан алты жас орталығындағы жасөспірімдер арасында іске асыру және олардың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ете отырып жеке ерекшеліктерін дамыту;
 - бес (алты) жастағы балалардың мектеп алды дайындығын жалпы білім беру бағдарламасына сай жүргізу;
 - мектепке дейінгі тәрбие мен білім беруді өз қызметін бескүндік жұмыс тәртібімен, тәрбиеленушілердің Мекемеде 8:00-18:30 дейін болуы арқылы іске асыру;
 - Мекеме өз қызметін ата-аналардың өтініші негізінде атқару органның рұқсаты бойынша, ата-аналардың қосымша ақы төлеуі арқылы алтыкүндік жұмыс тәртібімен, тәрбиеленушілердің Мекемеде 8:00-18:30 дейін болуы арқылы іске асырылуы мүмкін;
 - балалардың Мекемеде болу уақыты ата-аналардың өтініші негізінде атқару органның рұқсаты бойынша, ата-аналардың қосымша ақы төлеуі арқылы ұзартылуы мүмкін;
 - Мекеме балаларды теңгерімді тамақтандыруды қамтамасыз етеді;
 - Мекеме балалардың Мекемеде болған кезінде оларға үш мезгіл тамақ беруді, егер Мекемеде болу уақыты ұзартылған жағдайда төрт мезгіл тамақ беруді ұйымдастырады, тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс режимін ескере отырып жүргізеді, оның жиілігі Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады;
 - Мекеме тәрбиеленушілерінің тамақтану мәдениетін қалыптастыруды, оның ішінде пайдалы теңгерімді тамақтануды әрі табиғи және жаңа піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы қамтамасыз етеді;
 - жалпыға бірдей білім беру бағдарламасы негізінде баланың жан-жақты қалыптасуына бағытталған, олардың білімге құштарлығын, ынтасын, шығармашылық қабілетін дамытады;
 - мектеп жасына дейінгі балаларда, жалпы ұлттық, халықтық құндылықтар негізінде Отанға деген сүйіспеншілікті, ҚР мемлекеттік рәміздерді құрметтеуді, өзін құрметтеуге деген жағымды көзқарасты қалыптастырады;
 - Мекемеге келетін төменгі топтағы балалардың дүниетанымдық белсенділігін арттырылуын және дамытуын ұйымдастырады;
 - тәрбиеленушілердің қимыл-белсенділігіне деген ынтасын арттыра отырып, олардың денсаулығын қалыптастыру, дамытуды іске асырады;
 - спорт секцияларын ұйымдастырады;
 - тәрбиеленушілердің ата-аналарымен тығыз байланыста бола отырып, оларға балаларды тәрбиелеудің, оқытудың және қарым-қатынас орнатудың педагогикалық технологиясын меңгеруіне жәрдемдеседі.

IV. Тәрбиеленушілерді қабылдау мен шығару тәртібі

- 4.1. Балаларды Мекемеге қабылдау Қазақстан Республикасының білім саласындағы уәкілетті органы бекіткен мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 4.2. Балаларды қабылдау онда бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.
- 4.3. Қаланың ішінде бір мектепке дейінгі ұйымнан басқасына орын алмастыру жас топтары сәйкес келген жағдайда, ата-аналардың және мектепке дейінгі ұйым басшысының келісімімен жүзеге асырылады.
- 4.4. Тәрбиеленушілерді қабылдау кезінде Мекемеге оның ата-атасын немесе басқа заңды өкілдерді жарғысымен және оқу-тәртіптік процесі ұйымдастыру мен қабылдау тәртібін регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.
- 4.5. Құрылтайшы Мекемеге білім алу құқығына ие және берілген территорияда өмір сүріп жатқан азаматтардың барлығын қабылдауды қамтамасыз ететін қабылдау тәртібін белгілейді.
- 4.6. Тәрбиеленушілерді Мекемеге қабылдау, олардың ата-аналарының Басшының атына жазылған жеке арызы негізінде жүргізіледі және арызға баланың бөбекжай-бақшаға келуіне қажетті құжаттар қоса ұсынылуы керек.
- 4.7. Мекемеге баланы қабылдау үшін ата-ана мына құжаттарды ұсыну қажет: туу туралы куәліктің көшірмесін, денсаулығы туралы анықтама, баланың даму тарихынан үзінді, 3x4 екі сурет, жазба үшін қалың дәптер және іс папкасы.
- 4.8. Баланың орны Мекемеде мынадай жағдайларда сақталады:
- 1) баланың ауырып, медициналық, санаторийлік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделген, сауықтырылған (көрсетілімі бойынша анықтама ұсынған жағдайда);
 - 2) ата-анасының біреуіне немесе баланың өзге де заңды өкіліне еңбек демалысы берілген және бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылған (жазбаша өтінішті ұсынған жағдайда) жағдайларда сақталады.
- 4.9. Басшы баланы Мекемеден мынадай жағдайларда шығарады:
- 1) баланы ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төленбеген (төлемақыны белгіленген мерзімнен күнтізбелік 13 күннен астам кешіктіру);
 - 2) бала бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

3) дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде баланың келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған.

4.10. Мекемеге мектепке дейінгі мекемелердің Мемстандартпен көзделген оқыту мен тәрбиелеу бағдарламаларын қысқартуға тиым салынады.

V. Білім беру процесін ұйымдастыру

5.1. Мекеменің оқу-тәрбиелеу жұмысы мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары негізінде дайындалған оқу жоспарлары, бағдарламасына сәйкес жүргізіледі.

5.2. Мекеме ҚР Конституциясы мен заңнамаларына сәйкес, мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін оқытуды, орыс және шет ел тілдерін мемлекеттік стандарттарға сәйкес білу, тәрбиелеу, оқу және дамытуды қамтамасыз етеді.

5.3. Сөз және сенсорлық дамуы артта қалған балалардың логопедтен кеңес және сабақ алуын ұйымдастырады.

5.4. Мекемеде тәртіп тәрбиеленушілердің, педагогтардың өзара бір-біріне адамгершілігін құрметтеуге негізделеді. Тәрбиеленушілерге қатысты моральдық, психологиялық және физикалық күш қолдануға жол берілмейді.

5.5. Мекемеде тәрбиеленушілердің ата-аналарына және заңды өкілдеріне оқу-тәрбие жұмысының барысымен және тәрбиеленушілердің жетістіктерімен танысуға мүмкіндік беруі керек.

5.6. Мекеменің тәрбиелеуге арналған бағдарламалары жалпы білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады және тәрбиеленушілерде отансүйгіштік, елжандылық, азаматтықты сондай-ақ, жан-жақты қабілеттілікті тәрбиелеуге бағытталуы тиіс.

5.7. Оқу мерзімінің өлшем бірлігі, оқу процессін ұйымдастырудың нысанының ұзақтықтары 10-15 мин., 15-20 мин., 20-25 мин., 25-30 мин.

5.8. Мекеме өзінің Жарғысында мыналарды қамтиды:

-өзінің құзыреттерін іске асыруды қамтамасыз етуді;

-білім беру бағдарламасын толық көлемде іске асыруды;

-білім беру бағдарламасын сапалы іске асыруды;

-білім беру процесінде қолданылатын әдістер мен құралдардың балалардың психо-физиологиялық ерекшеліктеріне, жас мөлшерлеріне сай болуды;

5.9. Мекеме білім беру барысында балалар мен мекеме қызметкерлерінің денсаулығын және қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.

5.10. Мекеме меншік түріне қарамастан алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетудің аумақтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп балаларды ағымдық медициналық бақылауды, иммундауды және профилактикалық тексерулер ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, оны мектепке дейінгі ұйымның штатына кіретін медициналық қызметкерлер жүзеге асырады.

VI. Тәрбиеленушілердің біліміне ағымдық бақылау жасау жүйесі, оны жүргізу нысандары мен тәртібі

6.1. Оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесі басқару және қадағалау қызметтік нұсқаулықтарға, оқу-тәрбие жұмысының жоспарларына сәйкес жүргізіледі.

6.2. Ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, білім беру ұйымдары, оның ішінде жанадан құрылғандары, сондай-ақ мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымдардың басшылары және педагог қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

6.3. Білім беру сапасын мемлекеттік қадағалауды мемлекеттік құзыретті органдар жүргізеді.

VII. Мекеменің тәрбиеленушілермен, олардың ата-аналарымен және басқа да заңды өкілдерімен қарым-қатынасы

7.1. Оқыту-тәрбиелеу процесінің негізгі қатысушылары балалар, ата-аналар немесе заңды өкілдер, педагог қызметкерлер болып табылады.

7.2. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушісінің, ата-аналары мен қызметкерлерінің қарым-қатынасы оқыту-тәрбиелеу процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы және жеке ерекшеліктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін ұсынуды ескере отырып, ынтымақтастық негізде құрылады.

7.3. Тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз етуде мектепке дейінгі ұйымдағы әр балаға мыналарға кепілдік беріледі:

- оның өмірі мен денсаулығын сақтау;
- оның қадір-қасиетін қорғау;
- дене, моральдық немесе психикалық зорлықтың барлық нысандарынан қорғау;
- оның шығармашылық қабілеттері мен ынтымақсыз дамыту;
- сапалы мектепалды даярлау;
- бейімділігіне, қабілеттеріне, қалауына және денсаулық жағдайына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін алу.

7.4. Мекеме мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынас баланы Мекемеге қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың Мекемеге бару режимі, тамақтану жиілігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және ұсыну мерзімі, Мекемеде баланы күтіп-бағу ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар айқындалады.

7.5. Мекемедегі оқыту-тәрбиелеу процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады, сондай-ақ мектепке дейінгі ұйымның жарғысымен айқындалады. Мекеменің педагогтері тиімді оқыту-тәрбиелеу процесін қамтамасыз ету мақсатында баламалы авторлық бағдарламаларды дербес таңдайды және қолданады, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізеді.

7.6. Оқу жүктемесін, тәрбиеленушілердің сабақ тәртібін мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар, денсаулық сақтау және білім беру органдарының ұсынымдары мен оқу жоспарлары негізінде дайындалған, Мекеме бекіткен ережелер анықтайды.

7.7. Денсаулық сақтау жүйесін ұйымы тәрбиеленушілердің денсаулығына жүйелі бақылауды, медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

7.8. Мекеменің педагогтары Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпте жыл сайын медициналық тексерілуден өтеді.

7.9. Сабақ кестесі тәрбиеленушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін жеткілікті үзіліс қарастыруы қажет.

7.10. Мекемеге демалыс, оқыту мен тәрбиелеудің қауіпсіз жағдайларын жасау жауапкершілігі Басшы мен Құрылтайшыға, ал бақылау сәйкес органдарға жүктеледі.

7.11. Тәрбиеленушілердің ата-аналары мен басқа заңды өкілдері мынаған құқығы бар:

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

- баланың қабілеті мен жеке бейімділігін, тілегін ескере отырып, білім беру ұйымын таңдауға;
- ата-аналар комитеті арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмыстарына қатынасы;
- баланың оқу жағдайлары мен тәртібі, үлгерімі туралы Мекемеден мәлімет алып тұру;
- өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестік көмек алу.

7.12. Ата-аналар мен басқа заңды өкілдер мынаған міндетті:

- балаларының өмірі мен оқуы үшін қауіпсіз, жақсы жағдайлар жасау, олардың адамгершілік қасиеттерінің, парасаттылығын дамуына және дене шынықтыруына қамтамасыз ету;
- бес (алты) жасында балалардың мектепке барар алдындағы дайындағын қамтамасыз етуге, ал алты (жеті) жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;
- білім беру ұйымдарымен бірге жұмыс істеу;
- мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің сабаққа қатысуын қалағалау.

VIII. Мекеменің мүлкін қалыптастыру көздері, мүлікті қалыптастыру мен кірісті пайдалану тәртібі.

- 8.1. Мекеменің мүлкі жедел басқаруындағы жылжымайтын және жылжымалы мүліктерден құралатын, құрылтайшысымен бөлінген, жеке меншігі болып табылады.
- 8.2. Мекеменің мүлкі бөлінбейді және қызметкерлер арасында бөлуге жатпайды.
- 8.3. Мекеменің мүлкіне мекеменің Жарғылық мақсатын орындау үшін бөлінген мүліктер кіреді.
- 8.4. Мекеменің мүлкінің құралу көздері болып табылады:
- ҚР заңнамасына қайшы келмейтін ақылы қызмет көрсетуден түскен кірістер;
 - ерікті мүліктік жарналар мен қайырымдылықтар;
 - қатысушылардан алынған кірістер;
 - қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да көздер болып табылады.
- 8.5. Мекеменің мүлкін қалыптастыруға салынған қатысушылардың ақшадан басқа, нақты және басқа да нысандағы салымдары, барлық қатысушылардың келісімі бойынша ақшалай нысанда бағаланады. Егер мұндай салымның бағасы жиырма мың айлық есептік көрсеткішке тең немесе одан жоғары болатын болса, онда оның бағасы аудиторлық ұйыммен бекітілуі қажет.
- 8.6. Мекеме өз қызметінің нәтижелеріне сай бухгалтерлік есебін жүзеге асырады, заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімде статистикалық және қаржылық есептігін жүргізеді, сондай-ақ жыл аяғында Мекеме, бекіту үшін Мекеменің жоғарғы органына, яғни қатысушысына, Мекемеге кірген және шығындалған қаржылар жөнінде есеп береді.
- 8.7. Мекемеге түскен кіріс қаржылық мақсаттарға жұмсалады.

IX. Мекеменің қаржыландыру көздері және оның қызметін материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету тәртібі.

- 9.1. Мекеменің қызметін қаржыландыру тәрбиеленуші-лердің ата-аналарынан ай сайын түскен төлемақы есебінен құрылтайшымен іске асырылады. Ата-аналардан немесе заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемақы мөлшері мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылмаған жағдайда, Мекеменің құрылтайшысы мекеменің штатын ұстауға, коммуналдық төлемдердің орнын толтыруға, тамаққа кететін шығындар мен мекен-жайды ұстауға кететін қаржылардың көлемін ескере отырып белгілейді.
- 9.2. Мекемені материалдық-техникалық жағынан қамту құрылтайшы бөлген жылжитын, жылжымайтын мүліктер арқылы, сондай-ақ, ата-аналар төлеген ақы есебінен іске асырылады.
- 9.3. Мекемені қаржыландыру әр жылы инфляция есебінен индекстеледі және құрылтайшының жалпы жиналысы сметаны бекіту барысында көзделеді.
- 9.4. Мекемені қаржыландыру көздері болып:
- Мекеменің кассасына ата-аналар балаларды тәрбиелеу мен білім бергені үшін төлейтін төлемақы;
 - Мекеменің денсаулықты сауықтыратын іс-шаралар түріндегі көрсететін қосымша ақылы қызметтен түсетін ақша қаражаты;
 - жеке адамдардың кәсіпкерлердің, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың өз еркімен Мекемеге берген жәрдемақылары.

X. Мекемеде іске асырылатын және кәсіпкерлік қызметі мен қосымша ақылы қызмет түрлері

- 10.1. Мекеме ҚР заңдарына және Жарғысына сәйкес мектепке дейінгі балаларды тәрбиелеу мен білім беруді ұйымдастыруда қосымша ақылы қызмет көрсете алады.
- 10.2. Мекеме ата-аналардың өтініші бойынша келесі ақылы қызметтер көрсетеді:
- педагог пен психологтың қосымша кеңесі;
 - би және ән үйірмелерін қосымша ұйымдастыру;
 - шет тілдерін үйренуге байланысты;
 - цирк, театр және аттракциондарды шақыруға байланысты мәдени шаралар үшін;
 - ата-аналардың өтініші бойынша өткізілген өзге де іс-шаралар үшін.
- 10.3. Мекеме ұжымының мақсаттары мен ҚР заңдарына қарама-қайшы келмейтін өзге де ақылы қызметті көрсете алады.
- 10.4. Мекеме мақсатына сай келетін және Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін кәсіпкерлік қызметті іске асыра алады.

XI. Құрылтайшының құқықтары мен міндеттері, құзыреті

- 11.1. Мекеменің құрылтайшысы жалғыз жеке тұлға және ол Мекеменің оның жоғарғы органы болып табылады.
- 11.2. Мекеменің жоғарғы органы ҚР заңдарында және осы Жарғыда көзделген құқықтар мен міндеттерге ие. Яғни, ол құқылы:
- ҚР заңнамаларымен қарастырылған тәртіп бойынша Мекеменің басқару істеріне қатысуға;
 - Мекеменің қызметі туралы ақпарат алуға және оның бухгалтерлік және басқа да құжаттамаларымен танысуға;
 - Мекемеге қатысуды өз еркімен тоқтатуға;
 - Мекемедегі мүлкіне меншік құқығын сақтауға;
 - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдарына сәйкес, құқықтарын бұзған Мекеменің органдарының шешімдеріне сот тәртібімен дау айтуға құқылы.
- Сонымен қатар, ол міндетті:
- Мекеме Жарғысы мен Қазақстан Республикасының заңнамаларының талаптарын сақтауға;
 - Мекеме құпия деп есептеген ақпаратты жарияламауға;
 - Жарғының 1.5. тармағында көрсетілген мәліметтердің өзгеруі туралы атқарушы органға жазбаша хабарлауға;
 - Мекеменің құрылтайшысы ҚР заңдарына қайшы келмейтін, басқа да міндеттерді көтеріп, басқа да құқықтарын осы заңда

ТҰРКІСТАН ОБЛАСТЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

- 11.3. Жоғарғы орган Мекеменің қызметінің мектепке дейінгі мекемелердің Мемлекеттік стандарт талаптарына және ҚР өзге де нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкестігін қадағалайды және тексереді.
- 11.4. Мекемені тәрбиеленушілердің ата-аналарынан төлемақы ретінде түскен ақша қаражатынан қаржыландыруды іске асырады.
- 11.3. Басшымен бірге Мекеменің мамандарын аттестациядан өткізеді және олардың мамандығын жетілдіруге мүмкіндік береді.
- 11.6. ҚР заңдарына сәйкес Мекеменің қызметкерлерінің жалақысының көлемін анықтайды және штатын бекітеді.
- 11.7. ҚР заңдарында көрсетілген мерзімдерде білім беру мекемелеріне және салық органдарына есеп беруді қамтамасыз етеді.
- 11.8. Мекеме Басшысына өз құзыреттерін заңнама шегінде бере алады.
- 11.9. Өз шешімімен Мекемені ҚР заңдарына және осы Жарғыда көзделген тәртіппен қайта құра алады, сондай-ақ тарата алады.
- 11.10. Осы Жарғыға ҚР заңдарына қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар енгізе алады.

XII. Мекеменің құрылымы, басқару органдарын қалыптастыру және жұмысын ұйымдастыру

- 12.1. Мекемені басқару ҚР қолданыстағы заңнамалары, нормативтік құқықтық актілері және осы Жарғыға сәйкес іске асырылады.
- 12.2. Мекеменің ағымдағы қызметіне басшылық жасауды және оның барлық істерін жүргізуді Мекеменің Басшысы жүзеге асырады және ол:
- 1) Мекеменің атынан әрекет етеді, барлық мемлекеттік және жекеменшік ұйымдарда оның атынан өкілдік етеді;
 - 2) қаражатқа иелік етуші болып табылады, шарттар жасасады, сенімхаттар береді, банктерде есептік және басқа да шоттар ашады;
 - 3) өз құзыреті шегінде мектепке дейінгі ұйымдар қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады;
 - 4) кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады;
 - 5) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына, Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы оқыту-тәрбиелеу процесін жүзеге асыру үшін жағдайлар жасайды;
 - 6) балалардың мүдделерін, отбасы қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша көрсетілетін қызметтерді ұйымдастырады;
 - 7) баланы Мекемеге қабылдаған кезде ата-анасын немесе заңды өкілдерін жарғымен, қабылдау тәртібі мен оқыту-тәрбиелеу процесін және медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады, ата-аналармен немесе заңды өкілдермен шарт жасасады;
 - 8) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.
- 12.3. Басшы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес:
- 1) тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
 - 2) өзінің құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамағаны;
 - 3) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын бұзғаны;
 - 4) тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің оқу-тәрбие процесі кезіндегі өмірі мен денсаулығы;
 - 5) қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражатты нысаналы пайдаланбағаны үшін;
 - 6) нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптардың өзге де бұзылғаны үшін жауапты болады.
- 12.4. Мекеменің қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері Мекеме дербес әзірлейтін ішкі тәртіп қағидаларында және қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында нақтыланады. Бұл ретте көрсетілген актілерде тіркелетін құқықтар мен міндеттер Қазақстан Республикасының Конституциясына, "Білім туралы" Заңға, өзге де заңнамалық актілер мен осы жарғыға қайшы келмеуі тиіс.

XIII. Мекеменің штатын жинақтау, еңбек ақы төлеу және олардың құқықтары мен міндеттері

- 13.1. Білімі және біліктілігінің тиісті деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталған, тиісті бейіні бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.
- 13.2. Мекемеге жұмысқа:
- 1) медициналық қарсы көрсетілімі бар;
 - 2) психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған адамдар;
 - 3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жіберілмейді.
- 13.3. Мекеме алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетудің аумақтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп балаларды ағымдық медициналық бақылауды, иммундауды және профилактикалық тексерулер ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, оны Мекеменің штатына кіретін медициналық қызметкерлер жүзеге асырады. Мекеменің педагогикалық қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жыл сайын тегін медициналық тексеруден өтеді.
- 13.4. Мекеменің қызметкерлерінің еңбекақы жүйесі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпте анықталады.
- 13.5. Мекеменің қызметкерлерінің еңбек ақысы мен лауазымды жалақылары олардың біліктілігі мен қызметтік міндеттеріне сәйкес бекітіледі.
- 13.6. Мекеме өзіндегі еңбекақы қаражатының шегінде, сондай-ақ кәсіпкерлік қызмет есебінен үстеме ақы, қосымша ақы, сыйлықтар және басқа ынталандыру төлемдерінің мөлшерін дербес анықтай алады.
- 13.7. Ынталандыру төлемдері тек еңбекақының кепілденген бөлігі бойынша төленбеген қарызы жоқ болған жағдайда ғана беріледі.
- 13.8. Өз қаржысы есебінен еңбекақы бойынша ережені Мекеме құрылтайшысының шешімінің негізінде анықтайды.
- 13.9. Мекеменің қызметкерлерінің құқығы мен міндеттерін Жарғы, ішкі тәртіп ережелері, лауазымдық нұсқаулықтар анықтайды. Педагогтық қызметпен айналысатын адамдар педагогикалық қызметкерлер болып есептеледі. Педагогикалық қызметкерлердің және оларға теңестірілген тұлғалардың лауазым тізбелерін Қазақстан Республикасының үкіметі анықтайды.
- 13.10. Педагогикалық қызметкер мынадай құқыққа ие:
- кәсіби қызмет үшін жағдайлар қамтамасыз ету;
 - жалпыға міндетті мемлекеттік стандартты сақтаған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастыру формалары мен тәсілдерін еркін таңдау;
 - ғылыми зерттеулердің тақырыбын және педагогикалық іс-тәжірибеде олардың нәтижелерін пайдалану формаларын еркін таңдау;
 - Мекеменің басқару органдарының жұмысына қатынасу;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ

- жалпыға міндетті стандартты сақтаған жағдайда, құрылтайшының қаржысы есебінен өз жұмысынан үзіліспен өз бекітілігін жоғарылату;
- қызметте өсу, категориясын жоғарылату мақсатында ұзақ мерзімді аттестация;
- жеке педагогикалық қызмет;
- өзінің кәсіби ар-намысы мен қасиетін қорғауға;
- басқа жеке меншік түрлерімен қатар, Мекеменің білім беру жеке экономикалық іс-әрекетінің қайнар көзі болып табылатын материалды активтер формасындағы (ғылыми әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдармалық қамсыздандыру, білім беру және ақпараттық технологиялар және т.б.);
- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым беру;
- педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моралдық көтермелеу, мақтау қағаз, құрметті атақ пен белгілер мен марапаттау.

XIV. Мекеменің Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі

14.1. Жарғыға өзгертулер мен толықтыруларды енгізу жоғарғы шешімімен жүзеге асырылады.

14.2. Егер осы Жарғының жекелеген ережелері ҚР заңнамаларына қайшы болса, онда нормативтік құқықтық актілердің ережесі қолданылады. Жарғы ҚР заңнамаларына қайшы келмейтін бөлігінде өз күшін сақтайды.

XV. Мекеменің қайта ұйымдастырылуы және таратылу тәртібі, мекеме таратылған жағдайда мүлктің пайдаланылу тәртібі

- 15.1. Мекеме Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңы және басқа да заң актілерінде көзделген негізде және тәртіппен қайта ұйымдастырылуы мүмкін.
- 15.2. Мекеме Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңы және басқа да заң актілерінде көзделген негізде және тәртіппен ерікті түрде (меншік иесінің шешімі немесе оның уәкілетті органының шешімі бойынша, сонымен қатар, құрылтай құжаттарымен оған уәкілеттілік берілген заңды тұлғаның органының шешімі бойынша) және мәжбүрлеп (сот шешімі бойынша) таратылуы мүмкін.
- 15.3. Мекеменің таратылуы аяқталды, ал, Мекеме өзінің қызметін тоқтатты деп, ол туралы жазба бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізіліміне енгізілген сәттен бастап саналады.
- 15.4. Мекеменің таратылған кезде, кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкі, егер заң актілерінде өзгеше тәртіп көзделмесе, құрылтай құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жұмсалады.
- 15.3. Мекеме салық жеңілдіктерін және басқа да жеңілдіктерді пайдаланған және құрылтайшының жарналары мен өз қызметінен түскен кірістері, жұртшылықтың қайырмалдықтары есебінен жұмыс жасаған, мемлекеттен немесе мемлекеттік емес ұйымдардан гранттар алған жағдайда, таратылған кезде кредит берушілермен есеп айырысқаннан кейін қалған мүлкті мекеменің мүшелерінің, құрылтайшыларының, лауазымды адамдары немесе жалдамалы қызметкерлері арасында қайта бөлуге болмайды, ол мекеменің жарғысына сәйкес оның жарғылық мақсаттарына пайдаланылуға тиіс немесе тарату туралы шешім қабылдаған органның ұйғаруы бойынша қалған мүлік таратылатын мекеме сияқты мақсаттарды немесе оларға жақын мақсаттарды ұстанатын коммерциялық емес ұйымға берілуі мүмкін.
- 15.6. Құрылтайшы мекеменің мүлкіне меншік құқығын сақтайды.

XI. Филиалдары мен өкілдіктері

- 16.1. Мекеме өзінің орналасқан жерінен тыс жерлерде, заңды тұлға құқығынсыз оқшауланған бөлімшелерін, филиалдары мен өкілдіктерін құра алады.
- 16.2. Филиалдар мен өкілдіктер Мекеменің қатысушысының шешімімен құрылады және бекітіліп берілген Ережесіне сәйкес өз қызметін атқарады.
- 16.3. Филиалдар мен өкілдіктердің қызметін басқаруды Мекеменің Басшысының бұйрығымен тағайындалған директор жүзеге асырады.
- 16.4. Филиалдар мен өкілдіктердің қызметін тоқтату туралы шешімдер Мекеменің қатысушысының шешімімен қабылданады және оның есептен алынуы есептік тіркелген жері бойынша әділет органында тіркелуге жатады.

Құрылтайшысы:

Абданбеков Кайтпас Асанович



ТҰРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТЕКСЕРІЛДІ



Утвержден решением единственного участника
от «15» ноября 2023 года

УСТАВ Частного учреждения «Ясли-сад «Жанерке»

І. Общие положения

- 1.1. Согласно действующим законодательствам Республики Казахстан, **Частное учреждение «Ясли-сад «Жанерке»**, признается юридическим лицом, в организационно-правовой форме «Учреждение», по виду «Частное учреждение», являющейся некоммерческой организацией, не имеющая в качестве основной цели извлечение дохода и не распределяющая полученный чистый доход между участниками.
- 1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Гражданским Кодексом РК, Законом РК «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом и другими нормативно-правовыми актами РК.
- 1.3. Местонахождение Учреждения: Республика Казахстан, Туркестанская область, Сайрамский район, Кайнарбулакский сельский округ, село Таскешу, улица Кызылсу, дом 19, почтовый индекс: 160807.
- 1.4. Полное наименование учреждения: **Частное учреждение «Ясли-сад «Жанерке»**.
- 1.5. Единственным учредителем (далее участником) учреждения является:
Гражданин Республики Казахстан **Абданбеков Кайтпас Асанович**, ИИН 641115300615, проживающая по адресу: Республика Казахстан, Туркестанская область, Сайрамский район, Кайнарбулакский сельский округ, село Таскешу, улица Кызылсу, дом 35.
- 1.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности решением единственного учредителя.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штамп, самостоятельный баланс, счета в банках (в том числе валютные) и другие счета, бланки со своим фирменным наименованием. Может создавать филиалы и представительства на территории Республики Казахстан.
- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, денежными ресурсами, находящимися в его распоряжении при недостаточности ресурсов по обязательствам отвечает учредитель. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права в соответствии с законодательством РК, иметь другие права и обязанности предусмотренные действующим законодательством РК.
- 1.9. Срок осуществления деятельности Учреждения не ограничен.
- 1.10. Учреждение создается учредителем и регистрируется в органах юстиции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. После регистрации Учреждение уведомляет о начале деятельности уполномоченный орган в области образования в соответствии с компетенцией по месту нахождения.
- 1.11. При прекращении деятельности Учреждение уведомляет о прекращении деятельности уполномоченный орган в области образования в соответствии с компетенцией по месту нахождения.
- 1.12. Направление уведомлений о начале или прекращении деятельности осуществляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы разрешений и уведомлений и государственного электронного реестра разрешений и уведомлений.
- 1.13. Учреждение может заниматься предпринимательской деятельностью лишь постольку, поскольку это соответствует ее уставным целям, ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.
- 1.14. Налогообложение предпринимательской деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.
- 1.15. Доходы от предпринимательской деятельности некоммерческих организаций не могут распределяться между участниками Учреждения и направляются на уставные цели.
- 1.16. Учреждение обеспечивает выполнение функций, определенных его уставом, охрану жизни и здоровья детей, реализацию в полном объеме типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения, соответствие применяемых форм, методов и средств организации педагогического процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей.

ІІ. Задачи и цели деятельности учреждения

- 2.1. Основной задачей Учреждения является охрана жизни и здоровья детей, реализация в полном объеме типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения, соответствия применяемых форм, методов и средств организации педагогического процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей в возрасте от одного года до шести лет.
- 2.2. Приоритетные задачи Учреждения:
- охрана жизни и здоровья детей;
 - создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
 - обеспечение качественной дошкольной подготовки;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья;



III. Цели образовательного-воспитательного процесса и перечень реализуемых программ

- 3.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу.
- 3.2. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан.
- 3.3. Учреждение обеспечивает выполнение государственного образовательного заказа, финансируемого государством объема услуг по воспитанию, обучению, коррекции нарушения развития и социальной адаптации, развитию и медицинскому наблюдению, а также присмотру, уходу и оздоровлению воспитанников, в том числе для реализации инклюзивного образования для детей в возрасте от одного года до достижения школьного возраста.
- 3.4. Дошкольная организация организует свою деятельность по следующим периодам:
- 1) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;
 - 2) в классах дошкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 31 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы;
 - 3) дети, которым на 1 сентября исполнится 6 лет, выпускаются из дошкольной организации до 1 августа ежегодно;
 - 4) перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года.
- 3.5. Целью образовательного процесса Учреждения является:
- образовательная деятельность;
 - организация дошкольного воспитания и обучения;
 - воспитание и обучение детей дошкольного возраста с одного года до шести (семи) лет, обеспечение охраны и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей;
 - осуществление дошкольной подготовки пяти (шести) летних детей в рамках общеобразовательной программы;
 - осуществление своей деятельности путем организации пятидневного рабочего режима с пребыванием воспитуемых в Учреждении с 8:00 до 18:30 часов;
 - Учреждение может осуществлять свою деятельность путем организации шестидневного рабочего режима с пребыванием воспитуемых в Учреждении с 8:00 до 18:30 часов, на основании заявления родителей воспитуемых по разрешению исполнительного органа за счет дополнительной оплаты родителями;
 - время пребывания детей в Учреждении может быть продлено на основании заявления родителей воспитуемых по разрешению исполнительного органа, за счет дополнительной оплаты;
 - Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей;
 - Учреждение в период пребывания детей организует трехразовое питание согласно распорядку дня, в случае продления времени пребывания в Учреждении организует четырехразовое питание, питание проводится с учетом возрастных особенностей, режима работы, кратность его определяется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан;
 - Учреждение обеспечивает формирование у воспитанников культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов;
 - обеспечивает на основе общеобразовательных программ всестороннее развитие способностей ребенка, направленное на формирование творческого мышления, инициативу, стремление и получение образования;
 - обеспечивает формирование у дошкольников нравственных начал на основе национальных и общечеловеческих ценностей, любви к родине, патриотизма уважение к государственным символам РК самого себя и окружающих;
 - совершенствование и развитие познавательной активности у детей младшего возраста, посещающих Учреждение;
 - формирование у воспитуемых активной двигательной-игровой инициативы, путем развития у них физического здоровья;
 - организует спортивные секции;
 - обеспечить взаимодействие с родителями воспитуемых и оказание им помощи в освоении педагогической технологии общения, воспитания и обучения ребенка.

IV. Порядок приема и отчисления воспитуемых

- 4.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со стандартами государственных услуг в сфере дошкольного воспитания и обучения, утвержденными уполномоченным органом в области образования Республики Казахстан.
- 4.2. Прием детей ведется в течение года при наличии в них свободных мест.
- 4.3. Обмен местами из одной дошкольной организации в другую внутри города осуществляется при согласовании родителей и руководителя дошкольной организации при соответствии возрастной группе.
- 4.4. При приеме воспитуемого, Учреждение обязано ознакомить его родителей или иных законных представителей с Уставом и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Учредитель устанавливает порядок приема в Учреждение, обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования и воспитания.
- 4.6. Прием воспитуемых в Учреждение осуществляется на основе личного заявления родителей на имя Руководителя, с приложением необходимых документов ребенка, позволяющих посещать ясли сад.
- 4.7. При приеме ребенка в Учреждение родители должны предоставить следующие документы: копию свидетельства о рождении, справку о состоянии здоровья, выписку из истории развития ребенка, две фотографии 3х4, скоросшиватель и общую тетрадь для записи.
- 4.8. В Учреждении место за ребенком сохраняется в следующих случаях:
- 1) болезни, лечения, оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях (при предоставлении справки по показанию);
 - 2) предоставления одному из родителей или иному законному представителю ребенка трудового отпуска и оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев (при предоставлении письменного заявления).
- 4.9. Отчисление детей из Учреждения производится руководителем в случаях:
- 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (задержка в оплате более 13 календарных дней от установленного срока оплаты);
 - 2) пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;
 - 3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию
- на основании справки врачебной консультации комиссии.



4.10. Учреждению запрещается сокращение программ обучения и воспитания, предусмотренных в Госстандарте дошкольных учреждений.

V. Организация образовательного процесса

5.1. Учебно-воспитательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с учебными планами, программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования.

5.2. Учреждение обеспечивает в соответствии с Конституцией и законодательством РК знание, изучение, и развитие казахского языка как государственного языка, русского и иностранных языков в соответствии с государственными стандартами.

5.3. Организует получение консультации и занятия с логопедом для детей с отставанием речевого и сенсорного развития.

5.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического, морального и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.5. Родителям и иным законным представителям воспитуемых в учреждении должны обеспечить возможность ознакомления с ходом содержания и содержанием образовательного процесса, а также успехами воспитанников.

5.6. Воспитательные программы Учреждения, являющиеся составляющими общеобразовательных программ и должны быть направлены на формирование патриотизма, гражданственности и интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей воспитанников.

5.7. Единицей измерения учебного времени, основной формой организации учебного процесса является продолжительностью 10-15 мин., 15-20 мин., 20-25 мин., 25-30 мин.

5.8. Учреждение в своем Уставе предусматривает:

- обеспечение выполнения намеченных функций;
- реализацию образовательных программ в полном объеме;
- качественную реализацию программы обучения;
- соответствие методов и средств, применяемых в организации процесса обучения возрасту детей психо-физиологическим особенностям, способностям.

5.9. Учреждение в процессе обучения обеспечивает охрану здоровья и безопасность детей и сотрудников учреждения.

5.10. Несмотря на вид собственности Учреждение, обеспечивает детей текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат Учреждения.

VI. Система текущего контроля знаний воспитанникам, формы и порядок их проведения

6.1. Организация учебно-воспитательного процесса, управление и контроль осуществляется должностными инструкциями, планами учебно-воспитательной деятельности.

6.2. Дошкольные организации независимо от ведомственной подчиненности, в том числе вновь созданные, а также руководители государственной дошкольной организации и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6.3. Государственный контроль за качеством образования осуществляется государственными компетентными органами.

VII. Взаимодействие учреждения с воспитанниками, их родителями и иными законными представителями

7.1. Основными участниками учебно-воспитательного процесса являются дети, родители или законные представители, педагогические работники.

7.2. Отношения воспитанника, родителей и персонала дошкольной организации строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников учебно-воспитательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Во время обеспечения воспитательно-образовательного процесса каждому ребенку в дошкольной организации гарантируется:

- охрана его жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- защита от всех форм физического, морального или психического насилия;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- качественная дошкольная подготовка;
- получение дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, согласно его склонностям, способностям, желанию и состоянию здоровья.

7.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями или законными представителями регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Учреждение. В договоре определяются режим посещения ребенком Учреждения, кратность питания, уровень и сроки предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в Учреждение, дополнительные платные услуги и иные условия.

7.5. Учебно-воспитательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а также определяется уставом дошкольной организации. Педагоги Учреждения в целях обеспечения эффективного учебно-воспитательного процесса самостоятельно выбирают и применяют альтернативные авторские программы, вводят новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

7.6. Учебная нагрузка, режим занятий воспитуемых, определяются утвержденными Учреждением положениями, подготовленными на основании государственных общеобязательных стандартов, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

7.7. Организации системы здравоохранения осуществляют систематический контроль за состоянием здоровья воспитуемых, их медицинское обслуживание.

7.8. Педагогические работники Учреждения проходят ежегодно медицинское обследование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7.9. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха воспитуемых.

7.10. Ответственность за создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и отдыха в Учреждении возлагается на Руководителя и Учредителя, а контроль на соответствующие органы.

7.11. Родители и иные законные представители воспитуемых имеют право:

- выбрать организации образования с учетом желаний, индивидуальных склонностей и способностей ребенка;
- участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- получать информацию от Учреждения относительно успеваемости, поведения и условий воспитания;
- получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей.

7.12. Родители и иные законные представители обязаны:

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- обеспечивать дошкольную подготовку детей в возрасте пяти (шести) лет, а начиная с шести (семи) лет, определять в общеобразовательную школу;
- сотрудничать с организациями образования;
- обеспечивать посещаемость воспитуемого дошкольную организацию.

VIII. Источник формирования имущества учреждения, порядок образования имущества и использования доходов.

8.1. Имущество учреждения формируется за счет выделенных учредителем недвижимых и движимых имуществ и находящихся в его оперативном управлении средств на правах собственности.

8.2. Имущество учреждения неделимо и разделу среди сотрудников не подлежит.

8.3. В имущество учреждения входит только то имущество, которое служит обеспечению Уставных целей.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- доходы от оказания платных услуг, не противоречащих законодательству РК;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- поступления от участников;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Вклады участников в формирование имущества Учреждения в натуральной и иных формах, кроме денежной, оцениваются в денежной форме по соглашению всех участников. Если стоимость такого вклада превышает сумму, эквивалентную двадцати тысячам размеров месячных расчетных показателей, ее оценка должна быть подтверждена аудиторской организацией.

8.6. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую и финансовую отчетность в установленном законодательством порядке и сроки, а также для утверждения предоставляет высшему органу Учреждения, то есть, участнику ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств Учреждения.

8.7. Доходы, поступившие в учреждение используются на уставные цели.

IX. Источники финансирования и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

9.1. Финансирование деятельности осуществляется учредителем за счет средств поступающих за оплату на содержание ребенка их родителей ежемесячно. Размер ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей или законных представителей в Учреждении устанавливается учредителем с учетом затрат на содержание штатов, коммунальных услуг, стоимости питания, зарплаты сотрудников и поддержания учреждения, в случае не размещения государственного образовательного заказа.

9.2. Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения осуществляется учредителем за счет выделенных ими движимых и недвижимых имуществ и средств родителей, вносимых в качестве оплаты.

9.3. Финансирование учреждения ежегодно с учетом инфляции индексируется решением учредителя при утверждении сметы расходов и доходов и обеспечивается им.

9.4. Источниками финансирования учреждения являются:

- денежные средства, внесенные в кассу Учреждения родителями за содержание, воспитание и обучение;
- деньги, поступающие от оказания дополнительных платных услуг Учреждением в виде оздоровительных мероприятий;
- от добровольных взносов частных лиц, коммерческих структур, материальной помощи государственных и негосударственных организаций.

X. Виды дополнительных платных услуг и предпринимательская деятельность, осуществляемые учреждением

10.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством РК и Уставом может оказывать платные услуги за деятельность, направленную на воспитание и обучение дошкольников,

10.2. Учреждение может организовать по просьбе родителей следующие виды платных услуг:

- консультации педагога и психолога;
- дополнительные музыкальные занятия с кружками танца и вокальные кружки,
- по изучению иностранных языков,
- культурно-развлекательные мероприятия с приглашением цирка, театра и аттракционов;
- другие мероприятия, которые будут организованы по просьбе родителей.

10.3. Учреждение может организовать и другие услуги, не противоречащие целям и задачам организации и законодательству РК.

10.4. Учреждение может заниматься предпринимательской деятельностью в случаях, не противоречащих ее цели и законодательству РК.

XI. Права и обязанности учредителя и его компетенция

11.1. Учредителем учреждения является единственное физическое лицо и он является высшим органом Учреждения.

11.2. Высший орган учреждения имеет предусмотренные законодательством РК и настоящим Уставом право и несет обязанности. То есть он вправе:

- Участвовать в управлении делами Учреждения в порядке, предусмотренном действующими законодательствами РК;
- Получать информацию о деятельности Учреждения и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией;
- Прекратить участие в Учреждении по своей воле.
- На сохранение право собственности на имущество учреждения;
- Оспаривать в судебном порядке решения органов Учреждения, нарушающие его права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Также, он обязан:



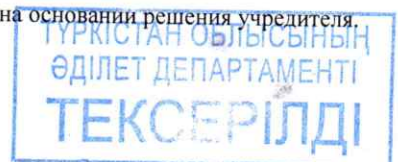
- соблюдать требования Устава Учреждения и законодательств Республики Казахстан;
- не разглашать сведения, которые Учреждением объявлены тайной.
- письменно извещать исполнительный орган об изменении сведений предусмотренные в пункте 1.5. Устава.
- Учредитель Учреждения может нести и другие обязанности и иметь другие права, не противоречащие действующему законодательству РК.
- 11.3. Высший орган осуществляет контроль, организует периодическую проверку соответствия деятельности учреждения требованиям Государственного общеобразовательного стандарта дошкольных и других нормативно-правовых актов РК.
- 11.4. Обеспечивает финансирование деятельности учреждения за счет средств, поступающих в учреждение за воспитание и обучение дошкольников от их родителей.
- 11.5. Организует аттестацию педагогических кадров учреждения совместно с Руководителем и предоставляет им возможность повышения квалификации.
- 11.6. Устанавливает в соответствии с действующим законодательством РК размеры денежного содержания работников учреждения, утверждает штаты.
- 11.7. Обеспечивает представление отчетов в предусмотренные законодательством сроки в организации образования и налоговые органы.
- 11.8. Может делегировать свои полномочия Руководителя учреждения в рамках законодательства.
- 11.9. Своим решением может реорганизовать или ликвидировать учреждения, предусмотренные в законодательстве РК и настоящим Уставом.
- 11.10. Может внести в настоящий Устав изменения и дополнения, не противоречащие законодательству РК.

XII. Структура учреждения, порядок формирования органов управления и организации их деятельности

- 12.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующими законодательствами РК, нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.
- 12.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения и ведение его всех дел осуществляет Руководитель Учреждения и он:
 - 1) действует от имени Учреждения, представляет его во всех государственных и частных организациях;
 - 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) создает условия для осуществления учебно-воспитательного процесса в дошкольной организации в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования дошкольного воспитания и обучения, нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан;
 - 6) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи;
 - 7) при приеме ребенка в Учреждение знакомит родителей или законных представителей с уставом, документами, регламентирующими порядок приема и организации учебно-воспитательного процесса и медицинского обслуживания, заключает договор с родителями или законными представителями;
 - 8) обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за дошкольной организацией имущества.
- 12.3. Руководитель согласно законам Республики Казахстан несет ответственность за:
 - 1) нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников;
 - 2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - 3) нарушение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
 - 4) охрану жизни и здоровья воспитанников и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса;
 - 5) состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;
 - 6) иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.
- 12.4. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка и должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не должны противоречить Конституции Республики Казахстан, Закону Республики Казахстан "Об образовании", иным законодательным актам и настоящему уставу.

XIII. Порядок комплектования штата, условий оплаты труда, права и обязанностей работников учреждения

- 13.1. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям, подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
- 13.2. К работе в Учреждение не допускаются лица:
 - 1) имеющие медицинские противопоказания;
 - 2) состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
 - 3) на основании ограничений, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.
- 13.3. Учреждение обеспечивает детей текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат Учреждения. Педагогические работники Учреждения проходят ежегодно бесплатное медицинское обследование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
- 13.4. Система оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
- 13.5. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения устанавливается в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями.
- 13.6. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, а также за счет предпринимательской деятельности может самостоятельно определять размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера.
- 13.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены только при отсутствии задолженности по гарантированной части заработной платы.
- 13.8. Положение по оплате труда за счет собственных средств определяется Учреждением на основании решения учредителя.



13.9. Права и обязанности работников Учреждения определяется Уставом, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями. Педагогическими работниками считаются лица, осуществляющие педагогическую деятельность. Перечень должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц определяется Правительством РК.

13.10. Педагогические работники имеют право на:

- обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;
- свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;
- участие в работе органов управления Учреждения;
- повышение своей квалификации с отрывом от своей работы за счет средств учредителя при условии соблюдения общеобязательного стандарта;
- досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- индивидуальную педагогическую деятельность;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- защиту наравне с другими видами собственности, интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности Учреждения;
- обжалование приказов и распоряжений администрации организаций образования;
- материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение почетными званиями, знаками и грамотами.

XIV. Порядок внесения изменений и дополнений к уставу учреждения

14.1. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется решением высшего органа.

14.2. Если отдельные пункты настоящего Устава противоречат нормам законодательства РК, действуют правила нормативно-правовых актов. Устав сохраняет свою силу в части, не противоречащих закону РК.

XV. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения, порядок использования имущества в случае ликвидации учреждения

15.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом, Законом «Об некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Республики Казахстан.

15.2. Учреждение может быть ликвидировано добровольно (по решению собственника его имущества или уполномоченного собственника органа, а также по решению органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами) и принудительно (по решению суда) на основании и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом, Законом «Об некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Республики Казахстан.

15.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившей свою деятельность после внесения об этом сведений в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

15.4. При ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, указанные в учредительных документах, если иной порядок не предусмотрен законодательными актами.

15.5. В случае, когда Учреждение пользовалось налоговыми и другими льготами и существовало на взносы учредителя, доходы от своей деятельности, пожертвования общественности, получала гранты от государства или негосударственных организаций, имущество, оставшееся при ликвидации после расчетов с кредиторами, не может быть перераспределено между членами, учредителями, должностными лицами или наемными работниками учреждения, а должно быть использовано в соответствии с уставом организации на ее уставные цели или по решению органа, принявшего решение о ликвидации, оставшееся имущество может быть передано некоммерческой организации, преследующей те же или близкие цели, что и ликвидируемое учреждение.

15.6. Учредитель сохраняет право собственности на имущество учреждения.

XI. Филиалы и представительства

16.1. Учреждение может создавать свои обособленные подразделения, филиалы и представительства без образования юридического лица, вне своего местонахождения.

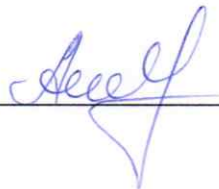
16.2. Филиалы и представительства создаются решением участника Учреждения и осуществляет свою деятельность утвержденным им Положением.

16.3. Руководство деятельностью филиалов и представительств осуществляет директор, назначаемый приказом Руководителя Учреждения.

16.4. Решения о прекращении деятельности филиалов и представительств принимаются решением участника Учреждения и снятие с учета подлежат регистрации в органе юстиции по месту учетной регистрации.

Учредитель:

Абданбеков Кайтпас Асанович



“ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ” РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2023 ж. 27 11 ЗАНДЫ

ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
191140004829

Тіркеу № 2126-1985-Ме

