



Түркістан облысы әкімдігінің
«...» ... 2023 жылғы
№ ... қаулысына
...-қосымша

**Түркістан облысының білім басқармасының Созақ ауданының білім бөлімінің
«Жұлдыз» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорны
ЖАРҒЫСЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысының білім басқармасының Созақ ауданының білім бөлімінің «Жұлдыз» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.
2. Кәсіпорынның құрылтайшысы – Түркістан облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).
3. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын және кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган – Түркістан облысының білім басқармасының Созақ ауданының білім бөлімі мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.
4. Кәсіпорынның атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Созақ ауданының білім бөлімінің «Жұлдыз» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.
5. Кәсіпорынның орналасқан жері: Түркістан облысы, Созақ ауданы, Жартытөбе ауылы, Шойынбет көшесі, ғимарат 13А, индекс нөмірі 161002.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

6. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.
7. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
8. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.
9. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Кәсіпорын қызметінің мәні: ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау, жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау

арқылы ой-өрісін байыту, азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту, педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, білім алуы үшін арнаулы жағдайлар жасау болып табылады.

11. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

1) мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілердің өмірін және денсаулығын қорғау;

2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері және жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;

3) сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

4) тәрбиеленушінің толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен тығыз ынтымақтастықта болу;

5) ата-аналарға тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын сақтау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету;

6) баланың даралығы мен субъективтілігін қолдауға бағытталған өзгеретін ойын және тақырыптық зоналарды (аймақтарды), инклюзивті дамыту ортасын құру.

12. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту.

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

14. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

15. Құрылтайшы:

1) Кәсіпорындарды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді.

16. Уәкілетті орган:

1) Коммуналдық мүлкті Кәсіпорынға бекітеді;

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

3) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

4) Кәсіпорынның даму жоспарын және оны орындау жөніндегі есепті қарайды, келіседі және бекітеді;

5) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

6) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

7) Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

8) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

9) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

19. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және егер «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі – Заң) және Кәсіпорынның жарғысында өзгеше көзделмесе, Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңмен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

20. Басты:

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

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

3) шарттар жасасаты және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

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

8) Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

9) Мыналарға жауапты болады:

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

11) Кәсіпорынның қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін жеке жауаптылықта болады;

12) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Қазақстан Республикасының оналту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оналту рәсімі қолданылған және уақытша не банкроттықты немесе оналтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару бойынша барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша не банкроттықты немесе оналтуды басқарушыға өтеді.

5-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

24. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлктен;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

25. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

26. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өңешіне көзделмесе немесе атап анықталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

27. Жедел басқару мүлкіті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

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

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

30. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

31. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

33. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның жарғысында көзделмеген, қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

7-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

8-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

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

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

9-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

37. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорыннан қалған мүлкіктен алып қоюға жол берілмейді.

38. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиярлық жауаптылықта болады.

10-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

39. Кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 қаулысымен белгілейді.

11-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

12-тарау. Кәсіпорынмен іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

42. Кәсіпорында іске асырылатын білім беру бағдарламалар:

дені сау баланы тәрбиелеуді, өз денсаулығына саналы түрде қарауды, салауатты өмір салты негіздерін, қауіпсіз өмір сүру дағдыларын қалыптастыруға;

балалардың жеке ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, ауызекі сөйлеуді, сөздік қорды қалыптастыруды, өмірде әртүрлі жағдайлардағы қарым-қатынас дағдыларын меңгертуге, қолдың ұсақ моторикасын, командада жұмыс істеу дағдыларын дамытуға;

тәрбиеленушілердің қоршаған әлеммен өзара қарым-қатынас жасауына қажетті танымдық және зерттеушілік әрекеттің қарапайым дағдыларын меңгертуге;

өнер туындыларын қабылдау мен түсіну дағдыларын қалыптастыру, қоршаған әлемді эмоционалды тану, тәрбиеленушілердің өзіндік шығармашылық іс-әрекеті үшін жағдай жасауға;

тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды оң әлеуметтендіру, оларды әлеуметтік-мәдени нормаларға, қоғам және мемлекет, отбасы дәстүрлеріне баулу, рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыруға;

мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту және бастауыш білім беру арасындағы оқыту, дамыту және тәрбиелеу міндеттерін ескере отырып, сабақтастық пен үздіксіздік қағидаларын қамтамасыз етуге;

бастауыш білім беру ұйымдарында мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілерді оқыту үшін тең бастапқы мүмкіндіктер беруге бағытталған.

43. Мектепке дейінгі оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқудың, жазудың, есептеудің және тілдік қатынас тәжірибесінің қарапайым дағдыларын қалыптастырады және бастауыш білім беруді меңгеру үшін бірдей бастапқы жағдайларды жасауды көздейді.

13-тарау. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі

44. Баланың ата-анасы немесе заңды өкілдері келесі құжаттардың тізбесін ұсынады:

1) қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);

2) «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) көрсетілетін қызметті алушының (ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

4) баланың туу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/е нысанды профилактикалық екпелердің картасы;

6) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 027/е нысанды анықтама;

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беруді қажет ететін балалар үшін).

Портал «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы:

1) мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);

2) Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің бірінің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

4) баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/е нысанды профилактикалық екпелердің картасы (электрондық көшірме);

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

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беруді қажет ететін балалар үшін) (бар болғанда сканерленген көшірмесі).

45. Кәсіпорынға балаларды қабылдау бір жасқа толған және 1-сыныпқа қабылданғанға дейін жүзеге асырылады.

Кәсіпорынға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

14-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру /оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін /тілдерін/

46. Кәсіпорындағы тәрбие-білім беру процесі:

1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 605 бұйрығымен бекітілген Тіксіз үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің ұлттық қандықтарына 1-қосымшада (бұдан әрі – Үлгілік қандықтар);

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 26 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына (бұдан әрі – Үлгілік оқу жоспарлары);

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

5) мектепке дейінгі ұйымдар үшін әзірленген білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

47. Тәрбиелеу-білім беру процесінде:

әр баланың қызығушылықтарын, ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жалпы адамн және ұлттық құндылықтар негізінде оларды толыққанды дамыту мен әлеуетін ашу жүзеге асырылады;

балалардың құқықтарын, өмірін қорғау, денсаулығын нығайту қамтамасыз етіледі;

салауатты өмір салтының негіздері, қауіпсіз өмір сүру дағдылары, қимыл-қозғалыс, байланысу, коммуникативтік, әлеуметтік-эмоционалды, когнитивтік дағдылар, өзіне, отбасына, құрдастарына, қоршаған ортаға адамгершілік қарым-қатынасы, тәрбиеленушілердің қарым-қатынас мәдениеті, ұлттық бірегейлік пен азаматтық негіздері, патриотизм қалыптасады;

тәрбиеленушілердің физикалық, зияткерлік, танымдық-сөйлеу, көркем-эстетикалық, шығармашылық қабілеттері дамиды;

Отанға, ана тіліне сүйіспеншілік тәрбиеленеді;

баланың мектепте оқуға физикалық, психологиялық, эмоционалды, әлеуметтік қабілеті үшін тең бастапқы мүмкіндіктер беріледі.

48. Тәрбиеленушілердің құзыреттіліктерін, физикалық және жеке қасиеттерін дамыту олардың жас ерекшеліктеріне сәйкес біліктері мен дағдыларын қалыптастыру арқылы жүзеге асырылады.

15-тарау. Білімді ағымдағы бақылау, тәрбиелеушілерді, аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі

49. Білімді ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау жүйесі түрлеріне, ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мектепке дейінгі ұйымдар, оның ішінде жаңадан құрылғандары, сондай-ақ мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымдардың басшылары және педагогтері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте аттестаттаудан өтеді.

16-тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

50. Мектепке дейінгі ұйымдар жұмыс күндері және демалыс күндері осы мектепке дейінгі ұйыммен қамтылған және қамтылмаған тәрбиеленушілер үшін білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтер көрсетуден түскен қаражат мамандарға жалақы төлеуге, құралдар сатып алуға, "Білім туралы" Заңның 63-бабына сәйкес тиісті дамытушы орта құруға бағытталады.

17-тарау. Кәсіпорыннан тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі

51. Тәрбиеленушілерді Кәсіпорыннан шығару мынадай жағдайларда жүргізіледі:

- 1) мектепке дейінгі ұйым мен тәрбиеленушінің ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттың талаптары бұзылған;
- 2) тәрбиеленуші бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке есертпей, мектепке дейінгі ұйымға келмеген;
- 3) дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде тәрбиеленушінің жетуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда шығарылады.

18-тарау. Кәсіпорынның тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

52. Кәсіпорын мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы Кәсіпорынға қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың Кәсіпорынға бару режимі, тамақтану жиілігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және ұсыну мерзімі, кәсіпорында баланы күтіп-бағу ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де шарттар айқындалады.

19-тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

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

54. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін уәкілетті орган қайта бөледі.

55. Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

20-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

56. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшы енгізеді.

Приложение
к постановлению акимата
Туркестанской области
от «__» _____ 2023 года
№ _____

Устав

государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад Жулдыз» отдела образования Созакского района управления образования Туркестанской области

Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад Жулдыз» отдела образования Созакского района управления образования Туркестанской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

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

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

4. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад Жулдыз» отдела образования Созакского района управления образования Туркестанской области.

5. Место нахождения Предприятия Туркестанская область, Созакский район, село Жартытобе, ул Шойынбет, здание 13А, индекс 161002.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

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

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

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

9. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

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

1. Introduction

The purpose of this study is to investigate the effects of the proposed system on the performance of the system. The study is divided into two main parts: a theoretical analysis and an experimental evaluation. The theoretical analysis is based on the principles of the system and the experimental evaluation is based on the results of the experiments.

The study is organized as follows: Chapter 1 introduces the system and the objectives of the study. Chapter 2 describes the theoretical analysis of the system. Chapter 3 describes the experimental evaluation of the system. Chapter 4 discusses the results of the experiments and the conclusions of the study.

[illegible]

1. *Chlorophyll a* (Chl a) is the primary photosynthetic pigment in most plants and algae. It is a green pigment that absorbs light energy in the blue and red regions of the visible spectrum. Chl a is essential for the light-dependent reactions of photosynthesis, where it converts light energy into chemical energy in the form of ATP and NADPH.

ВВЕДЕНИЕ

3. создание интеллектуальной среды, трансформируемые мировые и локальные ресурсы, ориентированные на поддержку индивидуальности и субъективности личности;

2. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие задачи:

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМПОНЕНТЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ

Целесообразнее не возмани осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не имеющие предмету в пользу его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

14. Служба, совершающая Предприятие в противоречии с целями деятельности, предписаниями, ограничивающими полномочия Республики Казахстан или учредительными документами либо с нарушением уставной компетенции его руководства, может быть признана недействительной по инициативе уполномоченного органа либо прокурора.

Глава 4. Управление Предприятием

15. *Yersinia enterocolitica*

применяется законность о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий,

2) «Государство Устава Предприятий», вносит в него изменения и дополнения;

дана сәйкес не қарадым. Преподжытисе филиална ы прелстаниелыста.

4. Улучшение качества жизни

1) **зафиксировать** объем, вид, наличие имущества на территории;

2) привнесет решение об использовании имущества Предприятия, в том числе

вердано ето в злато време. Безплатно е използване и дискретно управление.

2) определить приоритетные направления деятельности и общественные сферы работ;

СФУ, финансируемых из бюджета Περιφέρειας.

4) рассмотреть возможность и утвердить планы развития Предприятия и отрасли

В. А. ШКОЛЬНИКОВ

5) осъществява контрол в широките финансови планове развятия Препоръките;

обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

7) **определение** услуг имущества. Предприятие обеспечивает его эффективное

8) установка миним. размера фонда оплаты труда Предприятия;

Уполномоченные лица, возмещаемые на основании настоящего Устава и иным

ГОНИМАЯ СТРАНА: Республика Казахстан

17. Определим. Подтвердим влияние сего руковоуствителя.

17. Органом Предприятия является:

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

19. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан.

20. Руководитель:

- 1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;
- 2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;
- 3) заключает договоры и совершает иные сделки;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает банковские счета;
- 6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;
- 7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 8) устанавливает компетенцию сотрудников Предприятия;
- 9) несет ответственность за:
- 10) результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;
- 11) персонально отвечает за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;
- 12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

21. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

24. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

26. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики

Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

27. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

28. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

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

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

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

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

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

Глава 7. Уставный капитал Предприятия

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

Глава 8. Учет и отчетность Предприятия

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

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

Глава9. Ответственность Предприятия

37. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении и обращении. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не осуществляется, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.
38. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

Глава10. Оплата труда работников Предприятия

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

Глава11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

40. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.
41. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава12. Перечень реализуемых образовательных программ Предприятия

42. Образовательные программы реализуемые Предприятием:
- воспитание физически здорового ребенка, формирование осознанного отношения к своему здоровью, основ здорового образа жизни, навыков безопасной жизнедеятельности;
 - формирование устной речи, словарного запаса, овладения навыками общения в различных жизненных ситуациях, развитие мелкой моторики рук, развитие навыков работы в команде с учетом индивидуальных особенностей и потребностей детей;
 - овладение воспитанниками элементарными навыками познавательной и исследовательской деятельности, необходимыми для взаимодействия с окружающим миром;
 - формирование умений и навыков восприятия и понимания произведений искусства, эмоционального познания окружающего мира, создание условий для самостоятельной творческой деятельности воспитанников;
 - позитивная социализация воспитанников, в том числе детей с особыми образовательными потребностями, приобщение их к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства, формирование духовно-нравственных ценностей;
 - обеспечение принципов преемственности и непрерывности с учетом обучающих, развивающих и воспитательных задач между дошкольным воспитанием и обучением и начальным образованием;
 - создание равных стартовых возможностей для обучения воспитанников дошкольного возраста в организации начального образования.
43. Общеобразовательные учебные программы дошкольного обучения формируют элементарные навыки чтения, письма, счета и опыта языкового общения и предусматривают создание равных стартовых условий для освоения начального образования.

Глава13. Порядок приема в Предприятие

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

- 1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);
- 2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (далее - Правила);
- 3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;
- 6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями).

Посредством веб – портал «электронная правительства» (далее – Портал) портал:

- 1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);
- 2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам;
- 3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации);
- 4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);
- 5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);
- 6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);
- 7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (сканированная копия, при наличии).

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

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

Глава 14. Организация образовательного процесса

(в том числе язык /языки/обучения и воспитания)

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

- 1) государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучением, утвержденных приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 03 августа 2022 года №348;
- 2) с приложением 1 Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (далее – Типовые правила);
- 3) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (далее - Типовые учебные планы);
- 4) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (далее - Типовая учебная программа);
- 5) образовательными программами, разработанными для дошкольных организаций.

47. В воспитательно-образовательном процессе:

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

обеспечивается защита прав, охрана жизни, укрепление здоровья воспитанников;

формируются основы здорового образа жизни, навыки безопасной жизнедеятельности, двигательные, адаптивные, коммуникативные, социально-эмоциональные, когнитивные навыки, гуманное отношение к себе, семье, сверстникам, окружающему миру, культура общения воспитанников, основы национальной самоидентичности, гражданственности, патриотизма;

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

воспитывается любовь к Родине, родному языку;

создаются равные стартовые возможности для физической, психологической, эмоциональной, социальной готовности ребенка к обучению в школе.

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

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

49. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации организации, в том числе вновь созданные, а также руководители и педагоги государственных дошкольных организаций проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 16. Перечень и порядок предоставления платных услуг

50. Предприятия оказывают дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией и поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инвентаря, создание соответствующей развивающей среды согласно статьи 63 Закона «Об образовании».

Глава 17. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитанников Предприятия

51. Отчисление детей из Предприятия производится в случаях:

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

Глава 18. Порядок оформления отношений Предприятия с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

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

Глава 19. Реорганизация и ликвидация Предприятия

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

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

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

Глава 20. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

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

СОЗАҚ АУДАНЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ
КАДАСТР БӨЛІМІ

2013 ж. 04. 09 заңды

ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ

Бизнес-сайкестендіру нөмірі

069 040 007 525

Тіркеу № 22-188-13-1000-04

АУДАНЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ
КАДАСТР БӨЛІМІ

ӨМІРЛЕГЕНІ ТІГІЛГЕНІ ЖӘНЕ
МӨР БАСЫЛҒАНЫ БАҒЛЫҒЫ

16 (04 0000) ПАРАҚ

2013 ж. 04. 09