

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ЖАҚСЫ АУДАНЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ЖАҚСЫ АУДАНЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
ЖАҢЫНДАҒЫ ЗАПОРОЖЬ АУЫЛЫНЫҢ
«АЙГӨЛЕК» БӨБЕКЖАЙЫ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ
КӘСІПОРЫНЫНЫҢ
ЖАРҒЫСЫ

ТІРКЕУ 2021 ж. 02.01
БСН 0211005-104
№ 02-1005-104-111
Бастапқы тираж: 100
2021.02.01 - 11



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 5 қаңтардағы
№ А – 1/1 қаулысымен
бекітілген

**«Ақмола облысы білім басқармасының Жақсы ауданы бойынша білім
бөлімінің жаңындағы Запорожье ауылының «Айгөлек» бөбекжайы»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1. «Ақмола облысы білім басқармасының Жақсы ауданы білім бөлімінің жаңындағы Запорожье ауылының «Айгөлек» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлға болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Ақмола облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

3. «Ақмола облысы білім басқармасының Жақсы ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі тиісті саланың уәкілетті органы (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

4. «Ақмола облысы білім басқармасының Жақсы ауданы білім бөлімінің жаңындағы Запорожье ауылының «Айгөлек» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

5. Кәсіпорынның орналасқан жері: 021005 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Жақсы ауданы, Запорожье ауылы, Ленин көшесі, 104.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

6. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланктері және мөрі болады.

7. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

8. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорын филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

9. Кәсіпорынның жасаған азаматтық-құқықтық мәмілелері және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік немесе басқа тіркеуге жататын мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық

актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәтінен бастап жасалған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

10. Кәсіпорынның мәні - жалпы білім беруді, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуға арналған арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыру.

11. Кәсіпорынның міндеттері:

- 1) мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғау;
- 2) тәрбиеленушінің физикалық, интеллектуалды және жеке дамуын қамтамасыз ететін оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар оқушылар үшін оңтайлы жағдайлар жасау;
- 3) мектепке дейінгі сапалы дайындықты қамтамасыз ету;
- 4) тәрбиеленушінің жан-жақты дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара әрекеттесу;
- 5) тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша ата-аналарға консультативтік-әдістемелік көмек көрсету.
- 6) Кәсіпорын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетеді.

12. Кәсіпорынның қызметі жарғыға, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің типтік ережелеріне және санитарлық ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.

13. Кәсіпорынның білім беру қызметі:

1) «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

2) «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген 1 жастан 6 (7) жасқа дейінгі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспарлары;

3) «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың типтік оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

14. Кәсіпорынды жабдықтармен және жиһаздармен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 70 бұйрығымен бекітілген мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһаздармен қамтамасыз ету Стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Кәсіпорын ата-аналардың (занды өкілдерінің) мүдделерін ескере отырып, ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушыларды тәрбиелеу мен оқытуды қамтамасыз етеді.

16. Топтар бірдей жас немесе әр түрлі жас қағидаттары бойынша толтырылады. Кәсіпорын топтарын толтыру «Денсаулық сақтау ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 615 «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

17. Кәсіпорын бес күндік жұмыс кестесі бойынша жұмыс істейді.

18. Кәсіпорын өз қызметін келесі кезеңдерде ұйымдастырады:

1) 1 қыркүйектен 31 мамырға дейін - оқу жылы («Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген бағдарлама мазмұнын игеру кезеңі);

2) 1 маусымнан 31 тамызға дейін - жазғы демалыс кезеңі;

3) мектеп жасына жеткен тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі ұйымын бітіру жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

4) тәрбиеленушілерді бір жас тобынан екіншісіне ауыстыру оқушының ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне дейінгі толық жылдардағы жетістіктерін ескере отырып, ағымдағы жылдың 1-31 тамызы аралығында жүзеге асырылады. Мектепке дейінгі сыныптарда оқу үдерісі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап келесі жылдың 25 мамырына дейін жүзеге асырылады. Демалыс оқу жылы ішінде белгіленеді.

19. Тәрбиеленуші келесі жағдайларда кәсіпорында өз орнын сақтайды:

1) денсаулық сақтау ұйымдарында, білім беру ұйымдарында және басқа ұйымдарда тәрбиеленушінің ауруы, емделуі, қалпына келтірілуі, түзетілуі және оңалуы (анықтама, қорытындыға сәйкес анықтама беру кезінде);

2) ата-анасының бірінен немесе тәрбиеленушінің заңды өкілінен жазғы демалысына немесе тәрбиеленушіні сауықтыруға жылына екі айға дейінгі мерзімге жазбаша өтініш берген кезде;

3) елді мекенде төтенше жағдай енгізілген кезде (әлеуметтік, табиғи, техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар).

20. Тәрбиеленушіні Кәсіпорыннан шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

1) мектепке дейінгі ұйым мен тәрбиеленушінің ата-анасы немесе басқа заңды өкілі арасындағы шарт талаптарын бұзу;

2) тәрбиеленушіні дәлелді себепсіз және әкімшілікке ескертусіз бір айдан артық келмеген жағдайда;

3) дәрігердің консультациялық комиссиясының анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсеткіштердің болуы.

21. Кәсіпорын мен заңды өкілдер арасындағы өзара қарым – қатынас баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі.

Тәрбиеленушінің, ата – аналардың және кәсіпорын қызметкерлерінің ынтымақтастық қарым – қатынасы тәрбиеленушіге жеке ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігіне беруді ескере отырып, білім беру процесіне қатысушыларды өзара құрметтеу негізінде құрылады.

22. Кәсіпорын педагогтары мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын ескере отырып, оқу процесін ұйымдастырудың әдістері мен формаларын өз бетінше тандайды.

23. Кәсіпорын жұмыс күндері және демалыс күндері осы мектепке дейінгі ұйыммен қамтылған және қамтылмаған тәрбиеленушілер үшін ақылы қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін ұсынуға құқылы. Ақылы қызметтерден алынған қаражат мамандарға жалақы төлеуге, құралдарды сатып алуға және тиісті даму ортасын құруға жұмсалады.

24. Кәсіпорында мектепке дейінгі тәрбие және оқытумен қамтылмаған тәрбиеленушілердің ата-аналарымен отбасыларына әлеуметтік-педагогикалық қолдау мақсатында консультациялық пункттер құрылады.

25. Мектепке дейінгі ұйымдарды басқару бір адамдық басқару және алқалы басқару принциптеріне негізделген. Алқалы басқару формалары - педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңес болып табылады.

26. Кәсіпорында бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балаларға арналған бүлдіршіндер мен мектепке дейінгі жастағы топтар қарастырылған.

27. Педагогтің құқықтары мен міндеттері:

1) өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеру;
2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз ету;

3) өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен кешіктірмей арттыру (растау);

4) педагогтік әдепті сақтау;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өту;

6) білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

7) балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеу;

8) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құтыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыру;

9) білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлау;

10) құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлау;

11) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

Педагог білім беру процесін саяси үгіттеу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де сенім-нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу үшін, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік тиесілік белгісі, дінге көзқарасы бойынша азаматтардың ерекшелігін, астамшылығын не кемшілдігін насихаттайтын, оның ішінде білім алушыларға Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлыстарының тарихи, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы анық емес мәліметтерді хабарлау арқылы үгіттеу үшін, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін әрекеттерге итермелеу үшін пайдалануға құқылы емес.

Міндеттерін бұзғаны және педагог атағына нұқсан келтіретін теріс қылық жасағаны үшін педагог Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4. Кәсіпорынды басқару

28. Ақмола облысының әкімдігі:

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

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

3) Кәсіпорынға коммуналдық мүлікті бекітеді;

4) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

5) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының басқа заңнамасымен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

29. Тиісті саланың уәкілетті органы:

1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (көрсетілетін қызметтер) көлемін анықтайды;

2) Кәсіпорынның даму жоспарын және оны орындау жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді;

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

4) Кәсіпорын мүлкінің пайдаланылуына және сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

6) Кәсіпорынның еңбекті төлеу қорының көлемін жыл сайын орнатады;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне қатысты басқа да мәселелерді шешеді.

30. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

31. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасау арқылы ресімдейді.

32. Кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидасы негізінде әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

33. Басшы:

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

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

3) шарттар 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, мадақтау шараларын қолданады, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен басқаша қаралмаса, оларды жазаға тартады;

8) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына үміткерлер ұсынады;

9) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

10) дербес жауапкершілікте болады:

қаржылық-шаруашылық қызметі мен Кәсіпорын мүлкінің сақталуына;
таза табыстың белгіленген бөлігі бюджетке уақытылы аударылмағанда;
кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастырғанда.

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де қызметтерді жүзеге асырады.

34. Кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен уақытша, банкроттықты немесе оңалтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару жөніндегі барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша, банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға беріледі.

5. Кәсіпорынның мүлкі

35. Кәсіпорынның мүлкін активтер құрайды, олардың құны оның балансында көрсетіледі.

36. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейді және салымдар бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлінбейді.

37. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктен;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктен (ақшалай табысты қоса алғанда);

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

38. Кәсіпорынның жүргізуінде оның жарғылық максаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті немесе осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

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

40. Жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудың табыстары, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жедел басқаруына түседі.

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

42. Кәсіпорынның шарттары негізінде негізгі құралдарына жататын мүлікті иеліктен айыруға, сатып алу-сатуға, айырбастауға, сыйға тартуға құқылы емес.

43. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы иелік құқығын тоқтату үшін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 249- бабымен көзделген негіздер мен тәртіпте, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 144, 154, 162 баптарымен қарастырылған жағдайларда тоқтатылады.

44. Осы Жарғының 42-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

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

6. Кәсіпорын қызметін қаржыландыру

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

47. Кәсіпорын таза табысының бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

48. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді және басқа да материалдарды дербес жүзеге асырады.

49. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Жарғыда көзделмеген қызметті көрсетуден Кәсіпорын алған табыс, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құрылған, өткізілетін тауарларға (жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге) белгіленген бағаларды көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп ережелері бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

50. Жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

8. Кәсіпорынның есебі мен есептілігі

51. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес, кәсіпорынның

басшысы бекітетін есеп саясаты мен Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

53. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапкершілікте болады.

54. Кәсіпорын мемлекет міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауапкершілікте болады.

10. Кәсіпорынның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

55. Кәсіпорынның қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 қаулысымен орнатылады.

11. Еңбек ұжымымен өзара қарым-қатынас

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

57. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі ережелерімен бекітіледі және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

58. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

59. Таратылған Кәсіпорынның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін Құрылтайшы қайта бөледі.

60. Таратылған Кәсіпорынның несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған ақшасы Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

13. Жарғыға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі

61. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды Құрылтайшы енгізеді.

Басшы _____

Т.А.Ө.

қолы _____



Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 05 января 2021 года
№ А – 1/1

УСТАВ

государственного коммунального казенного предприятия
«Ясли-сад «Айголек» села Запорожье при отделе образования
по Жаксынскому району управления образования Акмолинской области»

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айголек» села Запорожье при отделе образования по Жаксынскому району управления образования Акмолинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Учредителем Предприятия является акимат Акмолинской области.

3. Органом, осуществляющим управление Предприятием является государственное учреждение «Отдел образования Жаксынского района Акмолинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

4. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айголек» села Запорожье при отделе образования по Жаксынскому району управления образования Акмолинской области».

5. Место нахождения Предприятия: индекс 021005, Республика Казахстан, Акмолинская область, Жаксынский район, село Запорожье, улица Ленина 104.

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, заключенные Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются

совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

10. Предметом деятельности Предприятия является реализация общеобразовательных, специальных учебных программ дошкольного воспитания и обучения.

11. Задачами Предприятия являются:

- 1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;
- 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- 3) обеспечение качественной предшкольной подготовки;
- 4) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья.
- 6) Предприятие оказывает государственные услуги согласно действующего законодательства Республики Казахстан.

12. Деятельность Предприятия осуществляется согласно уставу, Типовым правилам деятельности дошкольных организаций, Санитарным правилам.

13. Образовательная деятельность Предприятия осуществляется в соответствии с:

1) Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

2) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения детей от 1 года до 6 (7) лет, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан»;

3) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан».

14. Обеспечение оборудованием и мебелью Предприятия осуществляется в соответствии с Нормами оснащения оборудованием и мебелью организаций

дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70.

15. В Предприятии предусмотрено воспитание и обучение воспитанников с особыми образовательными потребностями с учетом интересов родителей (законных представителей):

16. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу.

Наполняемость групп Предприятия осуществляется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 августа 2017 года № 615 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка»

17. Предприятие функционирует в режиме пятидневной рабочей недели.

18. Предприятие организует свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания программы, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения»;

2) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

3) выпуск из дошкольной организации воспитанников, достигших школьного возраста, осуществляется до 1 августа ежегодно;

4) перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет на 1 сентября текущего года.

В классах дошкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы.

19. За воспитанником сохраняется место в Предприятии в случаях:

1) болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения, образования и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения);

2) при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год;

3) на период введенного чрезвычайного положения (чрезвычайных ситуаций социального, природного, техногенного характера) в населенном пункте.

20. Отчисление воспитанников 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.

21. Взаимоотношения между Предприятием и законными представителями регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в дошкольную организацию.

Отношения воспитанника, родителей и сотрудников Предприятия строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

22. Педагоги Предприятия самостоятельно выбирают способы и формы организации воспитательно-образовательного процесса при условии соблюдения требований Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения

23. Предприятие вправе оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инвентаря, создание соответствующей развивающей среды.

24. В Предприятии создаются консультационные пункты в целях социально-педагогической поддержки семьи и воспитанника для родителей, дети которых не охвачены дошкольным воспитанием и обучением.

25. Управление предприятия строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления являются педагогический, методический, попечительский советы.

26. Предприятие предусматривает наличие групп ясельного и дошкольного возраста для детей от одного года до шести (семи) лет.

27. Права и обязанности педагога:

1) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

2) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;

3) непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;

4) соблюдать педагогическую этику;

5) проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

7) воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

8) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

9) незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

10) незамедлительно сообщать правоохранным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

11) консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагога влечет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Управление Предприятием

28. Акимат Акмолинской области:

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

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

3) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
 4) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;
 5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

29. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

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

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

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

6) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

7) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

30. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определенном Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

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

33. 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) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождение от должности своих заместителей;

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

10) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

организацию противодействия коррупции на Предприятии;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

34. 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.

5. Имущество Предприятия

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

36. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам, в том числе между работниками Предприятия.

37. Имущество предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенные в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

39. 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.

40. 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, в установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

41. 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.

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

43. 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».

44. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия местного исполнительного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 42 Устава.

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

6. Финансирование деятельности Предприятия

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

47. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

48. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию и другие материалы.

49. 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.

7. Уставный капитал Предприятия

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

8. Учет и отчетность Предприятия

51. 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 и согласованным органом управления в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

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

9. Ответственность Предприятия

53. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении финансовыми средствами. При недостаточности финансовых средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

54. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

10. Оплата труда работников Предприятия

55. Система оплаты труда работников Предприятия устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

58. Реорганизация и ликвидация предприятия производится по решению Учредителя.

59. Имущество ликвидированного предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Учредителем.

60. Финансовые средства ликвидированного предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

61. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносит Учредитель.

Руководитель _____

Ф.И.О.

подпись

**Номерленді, бауланган және
мөрмен бекітілді!**

Пронумеровано, прошнуровано и
креплено печатью

20 парак/лнстов

«Азаматтарға арналған корпорациясы» компаниясының Алматы облысы Жұмыс аудандық Тіросу ж.

НӨМІРЛЕНГЕН, ТІПЛЕГЕМӘС

Барлығы 20 / мың рубль /

2024 11 18 01

