



Жалғыз қатысушының «04» қыркүйек 2018 жылғы шешімімен бекітілген.
Утвержден решением единственного участника от «04» сентября 2018 года

**«Мамина» шағын мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру орталығы» жеке
мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ**

УСТАВ

**Частного учреждения «Мини-центр дошкольного
воспитания и обучения «Мамина»**

I. Жалпы ереже

1.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, «Мамина» шағын мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру орталығы» 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. «Мамина» шағын мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру орталығы» жеке мекемесі (Әрі қарай - Мекеме) 14.01.2011 жылы құрылған және заңды тұлға мәртебесіне ие, БСН:110140005630.

Мекеме өз қызметінде ҚР Конституциясын, ҚР Азаматтық Кодексін, ҚР «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңын, ҚР «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын, оның ішінде балаларға арналған қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» №499 қаулысын, осы Жарғыны және ҚР басқа да нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

1.2. Мекеменің мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, Абай ауданы, Ынтымак шағын ауданы, Түркістан көшесі, үй 2 В, индекс: 160020.

1.3. Мекеменің толық атауы: «Мамина» шағын мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру орталығы» жеке мекемесі.

1.4. Мекеменің жалғыз қатысушысы болып табылады:

Қазақстан Республикасының азаматы Сұлтанмұрат Қуаныш Сұлтанмұратұлы, ЖСН: 971204300994, жеке куәлігі №036060093 ҚР ПМ 18.02.2014 жылы берген, Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы Абай ауданы, Ынтымак шағын ауданы, Түркістан көшесі, үй 2 В мекен-жайы бойынша тұратын.

1.5. Мекемені тікелей басқаруды жалғыз қатысушының шешімімен тағайындалатын және лауазымынан босатылатын Басшы жүзеге асырады.

1.6. Мекеме заңды тұлға болып табылады. Оқшауланған мүлкі, дербес балансы, банктерде есепшоты (соның ішінде валюталық) және басқа да шоттары және фирмалық атауы көрсетілген мәрі болады. Қазақстан Республикасының аумағында филиалдар мен өкілдіктер аша алады.

1.7. 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, мүліктік және мүліктік емес құқықтарға, ҚР қолданыстағы заңнамаларында көзделген басқа да құқықтар мен міндеттерге ие бола алады.

1.8. Мекеменің қызмет ету мерзімі шектелмеген.

1.9. Мекемені құрылтайшы құрады және ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен

I. Общие положения

1.1. Согласно действующим законодательствам Республики Казахстан, Частное учреждение «Мини-центр дошкольного воспитания и обучения «Мамина», признается юридическим лицом, в организационно-правовой форме «Учреждение», по виду «Частное учреждение», являющей некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели извлечение дохода и не распределяющей полученный чистый доход между участниками.

Частное учреждение «Мини-центр дошкольного воспитания и обучения «Мамина» (далее-Учреждение) создано 14.01.2011 года и имеет статус юридического лица, БИН: 110140005630.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Гражданским Кодексом РК, Законом РК «О некоммерческих организациях», Законом РК «Об образовании», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года №499 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» настоящим Уставом и другими нормативно-правовыми актами РК.

1.2. Местонахождение Учреждения: Республика Казахстан, город Шымкент, Абайский район, микрорайон Ынтымак, улица Туркестанская, дом 2 В, индекс: 160020.

1.3. Наименование учреждения: Частное учреждение «Мини-центр дошкольного воспитания и обучения «Мамина».

1.4. Единственный участник учреждения является:

Гражданин Республики Казахстан Сұлтанмұрат Қуаныш Сұлтанмұратұлы, удостоверение личности №036060093 выдано МВД РК от 18.02.2014 года, ИИН: 971204300994, проживающий по адресу: Республика Казахстан, город Шымкент, Абайский район, микрорайон Ынтымак, улица Туркестанская, дом 2 В.

1.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности решением единственного участника.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штамп, самостоятельный баланс, счета в банках (в том числе валютные) и другие счета, балансы со своим фирменным наименованием. Может создавать филиалы и представительства на территории Республики Казахстан.

1.7. 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.

1.8. Срок осуществления деятельности Учреждения не ограничен.

1.9. Учреждение создается учредителем и регистрируется в органах юстиции в порядке, установленном законодательством

ТЕКСЕРІЛДІ

әділет органдарында тіркеледі. Тіркелгеннен кейін Мекеме қызметінің басталғаны туралы орналасу орнына қарай құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды хабардар етеді.

1.10. Мекемені қызметін тоқтатқан кезде орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды қызметінің тоқтатылғаны туралы хабардар етеді.

1.11. Мекеме өзінің жарғылық мақсаттарына сәйкес келетіндей ғана кәсіпкерлік қызметпен айналыса алады.

1.12. Мекеме кәсіпкерлік қызметі бойынша кірістер мен шығыстардың есебін жүргізеді.

1.13. Мекеменің кәсіпкерлік қызметіне салық салу Қазақстан Республикасының салық заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

1.14. Мекеме кәсіпкерлік қызметінен алынатын кірістерді қатысушылары арасында бөлісуге болмайды, ол жарғылық мақсаттарға жұмсалады.

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.

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 қыңғалды бойынша жасақталады.

3.2. Топтардың толықдылығы 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 талсырысын, 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 25 мамыр аралығында жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде

Республика Казахстан. После регистрации Учреждение уведомляет о начале деятельности уполномоченный орган в области образования в соответствии с компетенцией по месту нахождения.

1.10. При прекращении деятельности дошкольная организация образования уведомляет о прекращении деятельности уполномоченный орган в области образования в соответствии с компетенцией по месту нахождения.

1.11. Учреждение может заниматься предпринимательской деятельностью лишь постольку, поскольку это соответствует ее уставным целям.

1.12. Некоммерческая организация ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

1.13. Налогообложение предпринимательской деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

1.14. Доходы от предпринимательской деятельности некоммерческих организаций не могут распределяться между участниками Учреждения и направляются на уставные цели.

II. 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 (семи) 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 образовательно-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 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются

ТЕКСЕРІЛДІ

каникулдар белгіленеді;

3) 1 қыркүйекте 6 (7) 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. Мекемесінің білім беру процесінің мақсаты болып табылатындар:

- білім беру қызметі;
- мектепке дейінгі тәрбие мен білім беруді ұйымдастыру;

- мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру жұмысын бір жасан алты (жеті) 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 Мекемеді 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 Мекемеді 8:00-18:30 дейін болуы арқылы іске асырылуы мүмкін;

- балалардың Мекемеді 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 Мекемеді болған кезінде оларға үш мезгіл тамақ беруді, егер Мекемеді болу уақыты ұзартылған жағдайда төрт мезгіл тамақ беруді ұйымдастырады, тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс режимін ескере отырып жүргізеді, оның жиілігі Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салмақтылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады;

- Мекеме тәрбиеленушілерінің тамақтану мәдениетін қалыптастыруды, оның ішінде пайдалы теңгерімді тамақтануды әрі табиғи және жана 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 қиял-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

каникулы;

3) дети, которым на 1 сентября исполнится 6 (7) 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 предшкольной 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 расписанию 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 к получению образования;

- обеспечивает формирование у дошкольников нравственных начал на основе национальных и общечеловеческих ценностей, любовь 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 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

ТЕКСЕРІЛДІ

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 процесті ұйымдастыру мен қабылдау тәртібін регламенттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

4.3. 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 шешімі жазылған жеке ирғы негізінде жүргізіледі және арызға баланың шағын орталыққа 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, 3х4 екі сурет, жазба үшін қалың дәптер және іс папкасы.

4.8. Баланың орны Мекемеде мынадай жағдайларда сақталады:

1) баланы 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;

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 логопедпен 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

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 мини-центр.

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 консультационной 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

ТЕКСЕРІЛДІ

занды 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 әлшем 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 мәлішерлеріне 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. Мектепке дейінгі мекеме қызметінің сапалы тәрбие мен білім беруі мемлекеттік стандарт талабына сай екенін анықтау мақсатында қалалық (аудандық) білім беру ұйымдары бес жылда бір рет аттестаттауды іске асырады. Жанадан құрылған мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру мекемесін аттестаттау ол ашылған кезден бастап үш жылдан кейін іске асырылады.

6.3. Білім беру сапасын мемлекеттік қадағалауды мемлекеттік құзыретті органдар бақылауды жүргізіледі.

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

7.1. ҚР азаматтары, шетелдіктер және азаматтығы жоқ өзге де адамдар қабылдау шарттарына сәйкес білім алу ұйымын және нысанын таңдау құқылы.

7.2. Мекемеде тәрбиеленушілерді қабылдау барысында олардың қарым-қатынасы баласы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде жасалатын шартымен реттеледі. Келісім шартта баланың мекемеге бару тәртібі, тамақтануы, Мекемеде баланы ұстау ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер көрсету және өзге де жағдайлар анықталады.

7.3. Мекемеде тәрбиеленушілер мен білім алушылар:

-жалпы міндетті мемлекеттік стандарт талабына сай білім алуға;

-оқу-жоспарына сай, өз мүмкіндіктеріне байланысты қосымша білім алу қызметін пайдалануға;

-өзінің ар-намысын, азаматтық еркіндігін құрметтеуді талап етуге құқылы.

7.4. Тәрбиеленушілер, сондай-ақ, ҚР заңдарында көзделген нормаларға сәйкес күніне үш рет тамақтануға құқылы.

7.5. Мекеменің тәрбиеленушілері бала шағын-орталыққа бару кезінде тең құқылы болыды.

в учреждении должны обеспечить возможность ознакомления с ходом содержания и содержанием образовательного процесса, а также успехами воспитанников.

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

5.7. Единичной 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 программ 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 осуществляют 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. В целях определения соответствия деятельности дошкольного учреждения требованиям Государственного стандарта дошкольных организаций, качества воспитания и обучения уполномоченный орган, городская (районная) организация образования проводить аттестацию один раз в пять лет. Аттестация вновь созданного дошкольного учреждения обучения и воспитания проводится по истечении трех лет с момента образования.

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

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

7.1. Граждане РК, иностранцы и лица без гражданства имеют право на выбор организации образования и формы получения образования в соответствии с условиями приема.

7.2. При приеме ребенка в учреждение с родителями воспитанников заключается договор (контракт), в котором оговариваются их права и обязанности, Уставом пребывания ребенка в учреждении. В договоре определяется также режим посещения. Порядок приема, оплата посещения, перечень дополнительных платных услуг и другие условия.

7.3. Воспитанники и обучающиеся в учреждении имеют права:

-на получение образования в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами;

-на получение дополнительных образовательных услуг, знаний, своих способностей и потребностей в соответствии с учебным планом;

-на уважение своего человеческого достоинства и чести.

7.4. Воспитуемые имеют право на получение сбалансированного трехразового питания с установленными законодательством РК нормами питания.

7.5. Воспитуемые учреждения при посещении мини-центр пользуются равными правами.

ТЕКСЕРІЛДІ

7.6. Тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналары Мекеменің ішкі тәртіп ережесін сақтауға, келісім шарттан туындайтын міндеттерін орындауы тиіс.

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

8.1. Мекеменің мүлкі жедел басқарушының жылжымайтын және жылжымалы мүліктерден құралатын, құрылтайшысымен бөлінген, жеке меншігі болып табылады.

8.2. Мекеменің мүлкі бөлінбейтін 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 мүлктік 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 нысандығы 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 аудитормлық ұйыммен бекітілуі қажет.

8.6. Мекеме өз қызметінің нәтижелеріне сай бухгалтерлік есебін жүзеге асырады, заңнамада белгіленген тәртіппен және мерзімде статистикалық және қаржылық есептің жүргізілі, 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 жарғылық мақсаттарға жұмсалды.

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

9.1. Мекеменің қызметін қаржыландыру тәрбиеленушілердің ата-аналарынан ай сайын түскен төлемақы есебінен құрылтайшымен іске асырылады. Төлемақы көлемі мекеменің штатын ұстауға, коммуналдық төлемдердің орын толтыруға, тамаққа кететін шығындар мен мекен жайды ұстауға кететін қаржылардың көлемін құрылтайшы белгілейді.

9.2. Мекемені материалдық-техникалық жағынан қамту құрылтайшы бөлген жылжымайтын, 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 қассасына ата-аналар балаларды тәрбиелеу мен білім бергені үшін төлейтін төлемақы;

- Мекеменің денсаудықты 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.

7.6. Воспитанники и их родители обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять договорные обязательства перед Учреждением.

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

8.1. Имущество учреждения формируется за счет выделенных учредителем недвижимых и движимых имущества 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 поступлениях 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 оплаты определяется учредителем с учетом затрат на содержание штатов, коммунальных услуг, стоимости питания, зарплаты сотрудников и поддержания учреждения.

9.2. Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения осуществляется учредителем за счет выделенных им движимых и недвижимых имущества 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.

ТЕКСЕРІЛДІ

10.2. Мекеме ата-аналардың өтініші бойынша келесі ақылы қызметтер көрсетеді:

- педагог пен психологтың қосымша көңесі;
- би және ән үйірмелерін қосымша ұйымдастыру;

-шет тілдерін үйренуге байланысты;
-цирк, театр және аттракциондарды шығаруға 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. Қатысушының құқықтары мен міндеттері, құзыреті

11.1. Мекеменің құрылтайшысы /қатысушысы/ 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 1.4. тармағында көрсетілген мәліметтердің өзгеруі туралы атқарушы органға жазбаша хабарлауға.

-Мекеменің құрылтайшысы ҚР заңдарына қайшы келмейтін, басқа да міндеттерді көтеріп, басқа да құқықтарға иелене алады.

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 төлемсіз ретінде түскен ақша қаражатының қаржыландыруды іске асырады.

11.5. Басшымен бірге Мекеменің мамандарын аттестациядан өткізеді және олардың мамандығын жетілдіруге мүмкіндік береді.

11.6. ҚР заңдарына сәйкес Мекеменің қызметкерлерінің жалмақысының 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,

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 участника и его компетенция

11.1. Учредителем /участником/ 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 законодательства Республики Казахстан;

-не разглашать сведения, которые Учреждением объявлены тайной.

-письменно извещать исполнительный орган об изменении сведений предусмотренные в пункте 1.4. 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

ТЕКСЕРІЛДІ

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 іс-әрекет жасайды, барлық мемлекеттік және жеке меншік ұйымдарда, кәсіпорындарда оның мүддесін білдіреді;
- 2) қаражаттарды басқарушы болып табылады, шарттар жасайды, сенімхаттар береді, банктерде есептік және басқа да шоттар ашады, қаржылық, бәйбітік және басқа да құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;
- 3) өзінің құзыреті шегінде Мекеменің қызметкерлерінің орындауы міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады;
- 4) кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес, құрылтайшының келісімімен қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады;
- 5) белгіленген тәртіппен Мекемені және қызметшілерді құрылтайшымен бірлесіп отырып аттестаттауды жүргізуді ұйымдастырады, аттестаттау нәтижелерін кадрларды орналастыруда ескереді;
- 6) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жаңғырған міндетті стандарты және санитарлық-гигиеналық нормалар талаптарына сәйкес Мекемедегі тәрбиелесу-білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды;
- 7) балалардың мүдделерін, отбасының қажеттігін қамтамасыз етуге бағытталған қосымша қызметтерді ұйымдастырады;
- 8) бекітілген шағын учаскелер шегінде 0-ден 7-ге дейінгі жастағы балаларды дербес есепке алуды ұйымдастырады;
- 9) баланы бала шағын-орталыққа қабылдаған кезде аты-анасын немесе оларды алмастыратын тұлғаларды мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен, өзге де қабылдау және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;
- 10) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;
- 11) күнделікті тамақ мәзірін бекітеді, тамақтың сапасын тексеріп, арнайы журналға белгілейді.
- 12) өзінің құзыретінің шегінде басқа да міндеттерді атқарады.

12.3. Мекеме Басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен мыналар үшін жауапты болады:

- бала шағын-орталық тәрбиеленушілерін, қызметшілерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
- өзінің құзыретіне жататын функцияларды орындамағаны;
- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жаңғырған міндетті стандартының талаптарын орындамағаны;
- шағын-орталық тәрбиеленушілері мен қызметшілерінің оқу-тәрбие процесі барысында өмірі мен денсаулығын сақтау үшін;
- қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражаттарды тиімді пайдаланбағаны үшін;
- нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптардың өзге де бұзылғаны.

12.4. Басшы қызметінің тәртібі құрылтайшысының бекіткен Мекеменің Басшысы туралы Ережемен анықталады.

12.5. Мекеменің алқалы басқару органы менгерушінің жиналысы әрістемелік кеңес болып табылады және ол екі айда

дейтін уақыт аралығында 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 ее во всех государственных и частных организациях, предприятиях;
- 2) является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, имеет права первой подписи на всех финансовых, банковских и других документах;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками Учреждения, налагает взыскания;
- 4) осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает и увольняет работников с согласия учредителя в соответствии с действующим законодательством РК;
- 5) организует проведение аттестации Учреждения и сотрудников совместно с учредителем в установленном порядке, учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 6) создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в Учреждении в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и санитарно-гигиеническими нормами;
- 7) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи;
- 8) организует персональный учет детей в возрасте от 0 до 7 лет в пределах закрепленного микро участка;
- 9) при приеме ребенка в мини-центр знакомит родителей или лиц их заменяющих, с Уставом дошкольной организации и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;
- 10) обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за дошкольной организацией имущества;

11) утверждает меню, проверяет качество питания и ежедневно снимает пробу пищи, о чем делает отметку в журнале.

12) осуществляет другие обязанности в пределах своей компетенции.

12.3. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников мини-центра;

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

- охрана жизни и здоровья воспитанников и сотрудников мини-центра во время учебно-воспитательного процесса;

- состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, нецелевое использование материальных и денежных средств.

- иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

12.4. Порядок деятельности Руководителя определяется положением о Руководителе Учреждения, утвержденным учредителем.

12.5. Коллективным органом управления является методический совет при Руководителе, который заседает один

ТЕКСЕРІЛДІ

бір рет өтетін өз мәжілісінде Мекеменің жұмысына қатысты мәселелерді қарайды. Әдістемелік кеңестің шешімі ұсыныс сияқты болып.

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

13.1. Мекеменің штаты жоғары немесе орта арнаулы педагогикалық білімі және іс-тәжірибесі бар адамдардың және аралы негізінде жинақталады.

13.2. Мекемеде еңбек қатынастары ҚР Еңбек кодексіне қайшы келмейтін негізде түзілген жеке еңбек шартымен реттеледі.

13.3. Мектепке дейінгі ұйымдарда педагогикалық қызметпен айналысуда білімі және біліктілігінің тиісті деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталған педагогикалық білімі бар (техникалық және кәсіптік, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі) адамдар жіберіледі.

13.4. Шағын-орталық жұмысының педагогтік қызметіне сот үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған адамдар, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар жіберілмейді.

13.5. Мекеме мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тиімді тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға баламалы авторлық бағдарламаларды таңдау, қолдану, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу құқығын береді.

13.6. Мекеме қызметкерлерінің еңбекақы жүйесі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпте анықталады.

13.7. Мекеме қызметкерлерінің еңбек ақысы мен лауазымды жақылары олардың біліктілігі мен қызметтік міндеттеріне сәйкес бекітіледі.

13.8. Мекеме өзіндегі еңбекақы қаражатының шегінде, сондай-ақ кәсіпкерлік қызмет есебінен үстеме ақы, қосымша ақы, сыйлықтар және басқа ынталандыру төлемдерінің мөлшерін дербес анықтай алады.

13.9. Ынталандыру төлемдері тек еңбекақының көрсетілген бөлігі бойынша төленбеген қарызы жоқ болған жағдайда ғана беріле алады.

13.10. Мекеме қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ҚР қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, осы Жарғымен, ішкі тәртіп ережесімен, сондай-ақ, қызметі процестерімен анықталады.

13.6. Мекеменің педагогикалық мамандары өздерінің ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыбын еркін таңдауға, оның нәтижесін іс тәжірибесіне қолдануға өз есебінен кәсіптік білімін жетілдіруге, ар-намыс, қадір-қасиетін қорғауға құқылы.

13.7. Мекеме қызметкерлері тәрбиеленушілердің алынған білімі мен дағдысын мемлекеттік стандартта көзделген мектепке дейінгі ұйымдардың білім деңгейінен төмен болмауына қамтамасыз ету керек.

Олар:

- біліктілігін арттыруға;
- педагогикалық этика нормаларын сақтауға;
- тәрбиеленушілердің бейімділігін анықтап, оны дамытуға;

- салауатты өмір салтын ұстанып, өзінің қызметтік міндеттерін адал орындауға;
- еңбек тәртібін қатаң сақтауға міндетті.

XIV. Мекеменің Жарғысына өзгертулер мен

раз в два месяца и рассматривает вопросы деятельности учреждения. Решение методического совета носят рекомендательный характер.

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

13.1. Штаты учреждения комплектуются на основе личного заявления сотрудников, имеющих высшее педагогическое образование, стаж воспитательной работы.

13.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются индивидуальным трудовым договором, который не должен противоречить Кодексу Труда РК.

13.3. К занятию педагогической деятельностью в дошкольных организациях допускаются лица, имеющие педагогическое образование (техническое и профессиональное, высшее, послевузовское), подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

13.4. К работе мини-центра не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

13.5. Учреждение для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развития творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирования основ нравственности и здорового образа жизни) дает право педагогам выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

13.6. Система оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.7. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями.

13.8. 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.

13.9. Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены только при отсутствии задолженности по гарантированной части заработной платы.

13.10. Права и обязанности сотрудников учреждения определяются на основе действующих нормативно-правовых актов РК и настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

13.6. Педагогические работники могут свободно выбрать темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике, повышения своей квалификации за свой счет, защиты профессиональной чести и достоинства.

13.7. Работники учреждения обязаны обеспечивать получение воспитанниками и обучающимися знаний, умений и навыков не менее уровня, предусмотренного соответствующим государственным общеобразовательным стандартом дошкольных организаций.

Они обязаны:

- повышать свою квалификацию;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- выявлять и содействовать развитию индивидуальных способностей воспитанников;
- вести здоровый образ жизни и добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- строго соблюдать трудовую дисциплину.

XIV. Порядок внесения изменений и дополнений к уставу

ТЕКСЕРІЛДІ

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 ісайта ұйымдастырылуы және таратылу тәртібі, мекеме таратылған жағдайда мүлкінің пайдаланылу тәртібі

15.1. Мекеме Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңы және басқа да заң актілерінде көзделген негізде және тәртіппен ісайта 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-сайкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізіліміне енгізілген сөттен бастап саналады.

15.4. Мекеменің таратылған кезде, кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырығаннан кейін қалған мүлкі, егер заң актілерінде өзгеше тәртіп көзделмесе, құрылтай құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жұмсалады.

15.5. Мекеме салық жеңілдіктерін және басқа да жеңілдіктерді пайдаланған және құрылтайшының жарғысы мен өз қызметінен түскен кірістері, жұмысқа қатысқан қарымалшықтары есебінен жұмыс жасаған мекемелерден немесе мемлекеттік емес ұйымдардан гранттар алған жағдайда, таратылған кезде кредит берушілермен есеп айырысқаннан кейін қалған мүлкі меншік иесінің мүшелерінің, құрылтайшыларының, қарымалшықтары немесе жадағамалы қызметкерлері арқылы ісайта бөлуге болмайды, ол мекеменің жарғысына сәйкес оның жарғылық мақсаттарына пайдаланылуға тиіс немесе тарату туралы шешім қабылдаған органының ұйғаруы бойынша қалған мүлкі таратылған немесе сияқты мақсаттарды немесе оларға және мекемелерге ұстанатын коммерциялық емес ұйымдарға берілуі керек.

15.6. Құрылтайшы (қатысушы) мекеменің мүлкіне меншік иесі ретінде қатысайды.

XVI. Филиалдары мен өкілдіктері

16.1. Мекеме өзінің орналасқан жерінен тыс жерлерде, жергілікті және қарымсыз оқшыландырылған бөлімшелерін, филиалдары мен өкілдіктерін құра алады.

16.2. Филиалдар мен өкілдіктер Мекеменің қатысушысының шешімімен құрылады және бекітіліп беріледі. Филиалдар сайкес өз қызметін атқарады.

16.3. Филиалдар мен өкілдіктердің қызметін басқаруды Мекеменің басқарушының бұйрығымен тағайындалған филиал басқарушы жүзеге асырады.

16.4. Филиалдар мен өкілдіктердің қызметін тоқтату туралы шешімдер Мекеменің қатысушысының шешімімен қабылданып және оның есептен алынуы есептік тәртіпте жері бойынша әділет органында тіркелгеннен кейін.

Жауап қатысушы:

Сұлтанмұрат Қуаныш Сұлтанмұратұлы

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 «О некоммерческих организациях» и другими законодательными актами Республики Казахстан.

15.2. Учреждение может быть ликвидировано добровольно (по решению собственника его имущества или уполномоченного собственником 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 «О 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 (участник) сохраняет право собственности на имущество учреждения.

XVI. Филиалы и представительства

16.1. Учреждение может создавать своих обособленных подразделений, филиалов и представительств 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 руководитель филиала, 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.

Единственный участник:

Сұлтанмұрат Қуаныш Сұлтанмұратұлы

ТЕКСЕРІЛДІ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІНІҢ
ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АБАИ АУДАНЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2018 ж. 12. 14 күні жергізге

2018 ж. 12. 14 күні жергізге

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі

110140005650

ангізілген өзгертулер мән

толықтырулар тіркелді

Тіркеу № 650-1952123-А.с

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРҚАУ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРҚАУ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРҚАУ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АРҚАУ

НӨМІРІ II ТІЛДІГІ ЖӘНЕ
МӨР БАСҚАҒАНЫ БАҒЫҒЫ

10

ТАРАҚ

2018 ж. 12. 14 күні жергізге