



01.07.2025 жылғы
құрылтайшының
шешімімен
бекітілген

«Bal-Aiym2» бөбекжай-бақша»
жеке мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ



«Утвержден»
решением учредителя
01.07.2025

УСТАВ
Частного учреждения
«Ясли - сад «Bal-Aiym2»

1. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік емес білім беру

мекемесі «Bal-Aiym2» бөбекжай-бақшасы (бұдан

әрі - Мекеме) Қазақстан Республикасының

Азаматтық Кодексі, Қазақстан

Республикасының 27.07.2007 жылғы «Білім

туралы» Заңы және осы Жарғы негізінде

құрылады.

1.2. Мекеменің құрылтайшысы:

Қазақстан Республикасының азаматшасы

Баймаханова Баян Алпысбаевна

удостоверение личности

№045907039 МВД РК, берілген күні

24.02.2020ж ЖСН 831013400994

1.3. Мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілде толық атауы:

«Bal-Aiym2» бөбекжай-бақшасы» жеке

мекемесі;

- Орыс тілінде толық атауы

Частное учреждение «Ясли - сад

«Bal-Aiym2»;

1.4. Мекеменің мекен - жайы: Қазақстан

Республикасы, индекс 120500, Қызылорда

облысы, Қармақшы ауданы, Жосалы кенті

Е.Койшыбаева көшесі № 2 үй

1.5. Мекеме заңды тұлға болып есептеледі

Мекеменің заңды тұлға ретіндегі құқықтары

ол мемлекеттік тіркеуден өткен кезден

бастап туындайды;

1.6. Мекеме өзінің белгіленген

мақсаттарына жету үшін өз атынан

келісімдер жасауға, ҚР-ның заңдарына қайшы

1. Общие положения

1.1. Не государственное образовательное

учреждение ясли - сад «Bal-Aiym2» (далее -

Учреждение) создана на основании,

Гражданского Кодекса Республики Казахстан

от 27.07.2007 года, «Об образовании»

Республики Казахстан и настоящего Устава.

1.2. Учредитель учреждения: гражданка

Республики Казахстан, Баймаханова Баян

Алпысбаевна удостоверение личности

№ 045907039 МВД РК, дата выдачи

24.02.2020 г ИИН 831013400994

1.3. Наименование учреждения:

- полное наименование на государственном языке:

«Bal-Aiym2» бөбекжай- бақшасы» жеке

мекемесі;

- Орыс тілінде толық атауы

Частное учреждение «Ясли - сад

«Bal-Aiym2»;

1.4. Место нахождения: Республика

Казахстан, индекс 120500, Кызылординская

область, Кармакшинский район, пос. Жосалы,

ул. Е.Койшыбаева № 2.

1.5. Учреждение является юридическим

лицом. Права юридического лица возникает у

Учреждения с его государственной

регистрации.

1.6. Учреждения для достижения

установленных целей своей деятельности имеет

права от своего имени заключать сделки,

заниматься видами деятельности не

противоречащей законодательству Республики

Казахстан. Приобретать имущественные или

личные права и исполнять обязанности. быть

келтірмейтін қызмет түрлерімен айналысуға, мүліктер алуға жеке құқық пен міндеттемелерін орындауға құқылы және сотта талапкер немесе жауапкер ретінде қатыса алады.

1.7. Мекеменің мүлкін құрау көздері:

Құрылтайшылардан (қатысушылардан, мүшелерден) түскен түсімдер, ерікті мүліктік жарналар мен қайырымдылықтар, заңдарда белгіленген жағдайларда тауарлар сатудан, жұмыстардан, қызмет көрсетуден түскен түсімдер, заң актілеріне сәйкес, коммерциялық емес ұйымның мүлкін ақшалай және өзге де нысандардағы құрау көздері болып табылады.

1.8. Мекеменің қаржылық және өндірістік қызметі білім беру және шаруашылық дербестік негізінде жүзеге асырылады.

1.9. Мекеме өз міндеттемелері бойынша барлық өз игілігіндегі ақша құжаттарымен жауап береді, олардың жетіспеушілігі жағдайында міндеттемелері бойынша сол

Мүлікті иеленуші
субсидиарлық

Жауапкершілікте болады. Мемлекет «Мекеме»

міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.10. Мекеменің дербес балансы,

мемлекеттік тіл және орыс тілінде толық фирмалық атауы көрсетілген мөрі, банкте шоттары, сонымен бірге валюталық шоты болады.

1.11. Мекеменің құрылтайшысы бекіткен

және белгіленген тәртіппен өз тауар белгісі рәмізі, сондай-ақ мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған мортанбалары, фирмалық банкілері мен басқа да

истцом и ответчиком в суде.

1.7. Источником формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах в соответствии с законодательными актами является: поступления от учредителей добровольные имущественные взносы и пожертвования, поступления (доход) от реализации товаров, работ, услуг в установленных законодательством случаях дивиденды (доходы, вознаграждение, получаемые по акциям, облигациями), другим ценным бумагам и вкладам, другие не запрещенные законом поступления.

1.8. Финансовая и производственная деятельность Учреждения осуществляется на основе образования и хозяйственной самостоятельности.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязанностям всем находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Государство не отвечает по обязательствам «Учреждения».

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с указанием полного фирменного наименования на государственном и русском языках, банковские счета, в том числе валютный.

1.11. Учреждение имеет право на свой товарный знак и символику, образцы которых утверждаются учредителем и регистрируются в установленном порядке, а также штампы на государственном, русском и английском языках, фирменные бланки и другие средства визуальной идентификации.

1.12. Делопроизводительными языками Учреждения являются государственный язык.

1.13. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав

сәйкестендірме көрнекті құралдарына не болуға құқы бар.

1.12. Мекеменің іс жүргізу тілі - мемлекеттік тіл болып саналады.

1.13. Мекеменің құрылтай құжаты болып құрылтайшы шешімі және осы Жарғы болып табылады.

2. Мекеменің максаттары мен міндеттері

2.1. Мекеменің негізгі максаттары болып табылады: 1,5 жастан 6 (7) жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеуді, оқытуды, бағуды, күтуді және сауықтыруды қамтамасыз етеді.

Мекеменің негізгі міндеттері:

1) мектеп жасына дейінгі балаларды дене және психикалық денсаулығын қорғау және нығайту, оларды салауатты өмір салты құндылықтарына бейімдеу.

2) балаларды жан - жақты дамыту және олардың ата - аналарына баланы оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыруда кеңес беру, әдістемелік бейімдеу.

3) Балалардың ерте социализациясын қамтамасыз ету;

4) Балалардың жеке ерекшеліктері мен әр баланың мүмкіншіліктерін ескере отырып ой - саналық, өнегелік, дене қуаттық, эстетикалық, эмоциялық, танымдық дамыту;

5) Балалардың денсаулығын сақтау;

6) Балаларды қарауды, күтім жасауды ұйымдастыру;

7) Бала дамуындағы ауытқуларды дер кезінде түзетін отыру;

8) Ата - аналармен өзара іс - қимыл

решение учредителя.

2. Цели и задачи учреждения.

2.1. Основными целями Учреждения является:

Всестороннее развитие детей в возрасте от 1,5 года до 6 (7) лет и консультативно - методическая поддержка их родителей в организации, воспитании и обучении ребенка, социальная адаптация детей. Основные задачи учреждения:

1) Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;

2) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста удовлетворение их основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям:

3) обеспечение ранней социализации детей:

4) умственное, нравственное, физическое, эстетическое. Эмоциональное, познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;

5) сохранение здоровья детей;

6) организация присмотра, ухода за детьми;

7) своевременная коррекция отклонений в развитии детей:

8) взаимодействие с родителями и психолого-педагогическое просвещение родителей

2.2. Для реализации своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) воспитание и уход и присмотр за детьми в условиях на базе жилого дома с 10.30- часовым пребыванием детей с 8.00 до 18.30 часов;

жасау және ата - аналарға психологиялық - педагогикалық көмек беру.

2.2. Оз максаттарын іске асыру үшін Мекеме келесі қызмет түрлерін жүргізеді:

1) Тұрғын үй базасы жағдайында сағат 8.00- ден 17.00- га дейін 9 сағат болу арқылы балаларды тәрбиелеу, күтім жасау және қарау;

2) Оқыту және тәрбиелеу тілі: қазақша, орысша;

3) Балаларды қабылдау мүмкіндігі - 57 бала;

4) Қосымша қызметтерді ұйымдастыру ата-аналардың мүдделері мен сұраныстары бойынша: ағылшын тілі, компьютерлік сауаттылық негіздері, сурет салу, шебер үйірмелері және т.б.

5) Ата - аналарға психология, педагогика, медицина мәселелері бойынша кеңес беру - әдістемелік көмек осы қызмет түрлерін жүргізуге құқығы бар мекемелермен бірлесіп өткізіледі.

2.3. Мекеме Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін басқа да қызмет түрлерін жүргізуге құқылы.

2.4. Тізбесі заңнамалық актілерде анықталған жекелеген қызметтер түрімен Мекеме тек лицензия негізінде ғана айналыса алады.

3. Мекеменің құқықтары мен міндеттері

3.1. Мекеме өзіне жүктелген қызметтің бәрін, соның ішінде:

- Қазақстан Республикасының заңдарын сақтауға;

- Белгіленген тәртіппен салық және

2) язьки обучения и воспитания : казахский и русский;

3) имеющаяся возможность принять детей - 100 детей;

4) организация дополнительных платных услуг интересам и потребностям родителей: английский язык, основы компьютерной грамотности, рисования, кружки мастер и т.д.;

5) консультативно - методическая помощь родителя по вопросам психологии, педагогики, медицины совместно с учреждениями, имеющими право на данный вид деятельности.

2.3. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству Республики Казахстан.

2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными актами Учреждения может заниматься только на основании лицензии.

1. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение обязано осуществлять все возложенные на нее функции, в том числе:

- соблюдать законодательства Республики Казахстан;

- уплачивать налоги и другие обязательные платежи в бюджет в установленном порядке;

- нести ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

- обеспечить максимальные условия для образовательного, нравственного, интеллектуального развития ребенка и

бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеуге;

- Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес жауапкершілікте болуға;

- мекеме балалар мен қызметкерлердің білімі, өнегесі және ойшылдығының дамуы үшін барынша жағдай жасауды қамтамасыз етеді;

- белсенді оқу, әдістемелік, тәрбие жұмыстарын және өзге де оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуді;

- ақылы қызмет көрсетуден түскен қаржы мен табысты тиімді пайдалануды жүзеге асыруға міндетті.

3.2. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда көзделген құқықтардың бәрін, соның ішінде:

- заңдарда белгіленген тәртіппен банктерде шоттар ашуға;

- мемлекеттік және орыс тілдерінде ұйымның толық атауы бар мөрі, мөртаңбаны және банкілері, сондай-ақ белгіленген тәртіппен тіркелген эмблемасы (нышаны) болуына;

- меншігінде немесе оралымды басқаруында оқшауланған мүлкі, сондай-ақ дербес балансы немесе сметасы болуға;

- мүлктік және жеке мүлктік емес құқықтарды иемденіп алуға және жүзеге асыруға;

- егер заң актілерінде өзгеше көзделмесе, басқа заңды тұлғалар құруға;

сотрудников Учреждения ;

- проводить активную учебную , методическую воспитательную и иные виды работ организации учебного процесса ;

- осуществлять эффективное использование средств и доходов, получаемых от платных услуг.

3.2. Учреждение пользуется всеми правами предусмотренными законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом, в том числе:

- открывать счета в банках в установленном законодательством порядке;

- иметь печать, штампы и бланки с полным наименованием организации на государственном и русском языках, а также эмблему (символику), зарегистрированную в установленном порядке ;

- иметь в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс и смету;

- приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права;

- создавать другие юридические лица, если иное не предусмотрено законодательными

актами;

- открывать филиалы и представительства;

- вступать в ассоциации и союзы, а также участвовать в их деятельности;

- использовать средства на осуществление предусмотренных уставом целей;

- быть истцом и ответчиком в суде;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству

- филиалдар өкілдіктерді ашуға;
- қауымдастықтар мен одақтарға кіруге, сондай – ақ олардың қызметіне қатысуға;
- жарғыда көзделген мақсаттарды жүзеге асыруға қаражаттарды пайдалануға;
- сотта талап қоюшы және жауапкер болуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сенімхат беруге;

- Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына белгілейтін шарттармен заңды тұлғалардан да жеке тұлғалардан да несие, сондай-ақ облигациялық займдар нысанында несие алуға;

- мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес оқу жоспарлары мен бағдармаларын бекітуге;

- мекеме жанынан нан пісіретін орындарын және басқа да кәсіпкерлік қызметтерді ашуға құқылы.

4. Мекемені басқару және оның құрылымы

Мекеменің жоғарғы басқару органы құрылтайшысы болып табылады.

Құрылтайшының айрықша құзыретіне мыналар жатады:

10. мекеменің құрылтай құжаттарын қабылдау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

11. мекемені ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;

12. мекеменің басқару органдарының құзыретін, ұйымдық

Республики Казахстан;

- выдавать доверенности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- получать кредиты как у юридических так и физических лиц, а также в форме облигационных займов на условиях определяемых действующим законодательством Республики Казахстан;
- утверждать учебные планы и программы в соответствии с действующими государственными общеобразовательными стандартами;
- открытие при Учреждении пекарни и другие виды предпринимательской деятельности.

4. Управление Учреждением и его структура

4.1. Высшим органом управления Учреждения является - Учредитель к исключительным компетенциям Учредителя относятся:

1) принятие, внесения изменения и дополнений в учредительные документы учреждения;

2) добровольной реорганизацией и ликвидации учреждения;

3) определения компетенции, организационной структуры, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления учреждения;

4) определение порядка и периодичности представления финансовой отчетности исполнительных органов, а также порядка проведения проверки контрольным органом и утверждения их результатов;

5) принятие в пределах, установленных законодательными актами, решения об участии учреждения в создании или деятельности других юридических лиц, а

құрылымын, оларды құру және өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындау;

13. атқарушы органдардың қаржы есептемесін табыс ступінің тәртібі мен мерзімділігін, сондай-ақ бақылау органның тексеру жүргізу тәртібін және олардың нәтижелерін бекітуді айқындау;

14. заң актілерінде белгіленген шекте мекеменің басқа заңды тұлғаларды, сондай-ақ өз филиалдары мен өкілдіктерін құруды немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау мәселелері қабылдау;

15. Мекеменің ағынан мәмілелер жасау;

16. Ақша қаражатымен және мүлкін пайдалану және басқару;

17. Мекеменің директорын, директордың орынбасарын, оқу бөлімінің меңгерушісін және есепші қызметіне тағайындайды және

босатады.

18. Толықтырулар және өзгерістермен директордың орынбасарының, оқу бөлімінің меңгерушісінің және есепшінің штаттық айлық кестесін бекіту.

4.2. Құрылтайшының міндеттері мен

құқықтары:

Құрылтайшы құқылы:

- Құрылтай құжаттарында белгіленген тәртіппен мекеменің істерін басқаруға қатысуға;

- Мекеменің қызметі туралы ақпарат алуға және құрылтай құжаттарында белгіленген тәртіппен оның

тажже филиалов и представительства;

6) осуществление сделок от имени Учреждения;

7) использование и управление денежными средствами и имуществом;

8) назначать и освобожать от занимаемой должности директора, заместителя директора заведующего учебной частью и бухгалтера Учреждения;

9) утверждать штатное расписание дополнениями и изменениями в штатном заработной платы директора, заместителя директора заведующего учебной частью и бухгалтера Учреждения.

4.2. Права и обязанности учредителя:

Учредитель имеет право:

- Участвовать в управлении делами учреждения, в порядке определенном учредительными документами;

- получать информацию о деятельности учреждения и знакомится с его документацией в установленном учредительными документами порядке.

Учредитель учреждения может иметь и другие права, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан и учредительными документами.

4.3. Учредитель учреждения обязан:

- соблюдать требования учредительных документов;

- вносить вклады в порядке, размерах, способами и в сроки, предусмотренные учредительными документами.

Учредитель может нести и другие обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики

құжаттамаларымен танысуға;

- Құрылтайшы заң актілерімен және құрылтай құжаттарында көзделген басқа да құқықтарын алуы мүмкін.

4.3. Мекеменің құрылтайшысы міндетті:

- құрылтай құжаттарының талаптарын сақтауға;

- салымдарды құрылтай құжаттарында көзделген тәртіп, мөлшер, әдістер және мерзімдер салып отыруға.

- Құрылтайшы заң актілерімен және құрылтай құжаттарында көзделген басқа да міндеттерін алуы мүмкін.

4.4. Мекеменің директоры:
Мекеме әкімшілігінің басшысы директор болып табылады. Мекеменің директоры құрылтайшының шешімімен тағайындалады.

4.5. Директор өз құзыретінде құрылтайшының жазба келісімімен әрекет жасайды:

1) мектепке дейінгі ұйымның атынан іс- әрекет жасайды, барлық мемлекеттік және жеке меншік ұйымдарда, кәсіпорындарда оның мүддесін білдіреді;

2) қаражаттарды басқарушы болып табылады, шарттар жасайды, сенім хаттар береді, банктерде есептік және басқа да шоттар ашады;

3) өзінің құзыреті шегінде мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің орындауы міндетті бұйрықтар мен үкімдер шығарады, жаза қолданады;

4) кадрларды іріктеумен орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді

Қазақстан и учредительными документами.

4.4. Директор Учреждения:
Руководителем администрации Учреждения является директор. Директор назначается решением учредителя.

4.5. Директор в силу своей компетенции действует с письменного согласия Учредителя:

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

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

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

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

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

6) создает условия для осуществления воспитательно - образовательного процесса в дошкольной организации в соответствии с требованиями государственного

Общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и санитарно - гигиеническими нормами;

7) утверждает правила внутреннего Распорядка, штатное расписание;

жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады;

5) белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі ұйымды және қызметкерлерді аттестаттауды жүргізуді ұйымдастырады, аттестаттау нәтижелерін кадрларды орналастыруда

ескереді;

6) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және санитарлық - гигиеналық нормалар талаптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиелеу, білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды;

7) ішкі тәртіп ережелерімен штат кестесін бекітеді;

8) Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде ата - анасын немесе оларды алмастыратын тұлғаларды мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен, тәрбиелеу білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиясымен және өзге де қабылдау және оқу - тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;

9) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдалануын қамтамасыз етеді;

10) заңнамада белгіленген тәртіптер мыналар:

- мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерін, қызметшілерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны; өзінің құзыретіне жататын функцияларды орындамағаны;

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын орындамағаны;

8) при приеме ребенка в дошкольную организацию знакомит родителей или лиц, их заменяющих, Уставом дошкольной организации, лицензией на право ведения воспитательно - образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно - воспитательного процесса;

9) обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за дошкольной организацией имущества;

10) в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

- нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников дошкольной организации,

- невыполнение функции отнесенных к его компетенции;

- невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

- жизнь и здоровья воспитанников и сотрудников дошкольной организации во время учебно - воспитательного процесса;

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

4.6. Ревизионная комиссия избирается по решению учредителя и состоит из трех человек сроком один год.

4.7. Ревизионная комиссия проводит ежегодные плановые ревизии и отчитывается перед учредителем. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены методического совета.

4.8. В учреждении могут создаваться и другие т.ч. общественные органы (советы, комитеты, комиссии) имеющие

мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілері мен қызметкерінің оқу процесі барысында өмірі мен денсаулығы;

қаржы шаруашылық қызметін жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражаттарды нысанала пайдаланбағаны үшін жауап береді.

4.6. Тексеру комиссиясы құрылтайшының шешімімен үш адамнан бір жылға құрылады. Тексеру комиссиясы жыл сайын жоспарлы жұмыс жасайды, құрылтайшының алдында есеп береді. Тексеру комиссиясының құрамына оқу әдістемелік Кеңестік мүшелері кіре алмайды.

4.7. Мекемеде басқа да қоғамдық кеңестік мақсаты бар органдар (кеңестер, комитеттер, комиссиялар) құрылуы мүмкін. Мекемеде органдарды құруға мекеменің директоры жұмыс жасайды.

5. Білім бағдарламаларын жүргізу

5.1. Мекемедегі білім беру процесін Ұйымдастыру мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың әлеуметтік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес әзірленген және

Бекітілген балалар дамуының жалпы білім бағдарламасымен аныкталады және реттеледі;

5.2. Мекемедегі оқу - тәрбие процесі балаларға тән қызмет түрлерін ескере отырып жүргізеді: ойындар, құрастырулар, сурет, музыка, театрландырылған, белсенді қозғалыстық, сондай - ақ балаға жеке дара қарау, балалардың жас және психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, түрлі шағын топтармен жұмысты қарастырады.

6. Ақыл қызметтердің түрі және

консультативное назначение. Предложения о создании таких органов вносятся директором Учреждения7

5. Осуществление образовательных программ

5.1. Организация образовательного процесса в учреждении определяется и регламентируется общеобразовательной программой развития детей разрабатываемой утверждаемой в соответствии с государственными общеобязательными стандартами дошкольного обучения.

5.2 Учебно-воспитательный процесс в

учреждение осуществляется с учетом специфических для детей видов деятельности: игры, конструирования, изобразительной, музыкальной, театрализованной двигательной активности, а также предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к ребенку, работу с разными подгруппами детей с учетом их возрастных и психологических особенностей.

6. Перечень и порядок предоставления платных услуг

6.1. Открытие при учреждении магазинов, пекарни и другие виды предпринимательской деятельности.

7. Порядок приема ребенка

7.1. Прием детей в учреждение осуществляется директором учреждения, исходя из положений родителей, возраста детей и медицинских показаний.

7.2. При зачислении ребенка в учреждение родители проходят собеседование с директором учреждения для определения подходящей группы, подписывается договор.

тәртібі

6.1. Мекеменің жаһында дүкендер, наһ пісіретін орынлар және баска да кәсіпкерлік қызметтерді жүзеге асыру.

7. Баланы қабылдау тәртібі

7.1. Мекеме ата-ана жағдайына қарай балалардың жасы мен дәрігерлік анықтамасымен мекеме директоры арқылы жүргізіледі.

7.2. Баланы мекемеге қабылдауда ата-аналар мекеме директорымен сөйлесіп, ыңғайлы топты анықтайды, келісім шарт жасалып, бала талаптардың міндеттемелері анықталады.

7.3. Топтарды жинақтау тәртібі мен балаларды баска жас тобына ауыстыру 15–31 тамыз аралығында жүргізіледі.

7.4. Баланы мекемеден шығару

1. Баланың мекемеге келуіне кедергі болатын денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды болса;

2. Баланы мекемеде ұстау үшін ай сайынғы төлемеақы уақытылы төленбегенде (10 күннен астам);

3. Бала дәлелді себепсіз және әкімшілікке жетпей мекемеге бір айдан астам келмегенде;

7.5. Баланың мекемедегі орнын ауыстыру

1) Бала ауырып қалғанда;

2) Бала медициналық, санаторилік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және ауыстырылғанда;

3) бала жаз маусымында екі айға

где определяются обязанности сторон.

7.3. Порядок комплектования группы и перевод детей в другую возрастную группу проводится с 15 по 31 августа.

7.4. Отчисление ребенка из учреждения осуществляется:

1) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в учреждении;

2) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка в детский сад (более 10 дней);

3) пропуском ребенком в учреждение более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации.

7.5. Сохранение за ребенком места в учреждении:

1) на время его болезни;

2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;

3) оздоровление ребенка в летний период сроком до двух месяцев;

4) на время предоставления одному из родителей трудового отпуск и соответствующего документа.

8. Права ребенка

8.1. Воспитанник не государственного образовательного учреждения ясли-сад

«Bal-Aiym2» имеет право на:

1) Защищать свое достоинство;

дейінгі келемеде сауықтарынанда;

4) ата анасының бірі еңбек демалысына шығып, сәйкес құжаттарын берген кезде.

8. Баланың құқығы

8.1. Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Bal-Aiym2» бөбекжай - бақпасы тәрбиеленушісі құқылы;

1. Өзінің абыройын қорғауға;

2. Өзінің жеке басына барынша қоңіл бөлуге, қамқорлыққа, жеке дара қарауға;

3. Күш қолдану мен психологиялық озбырлық, жәбірлеудің барлық түрінен қорғалуға;

4. Өзінің шығармашылық қызығушылықтарын, қабілеттерін дамытуға.

9. Ата-аналардың құқықтары мен міндеттері

9.1. Ата – аналар құқылы;

1) кіші орталық жұмысына қатысуға;

2) кіші – орталық жұмыстарын жақсарту жөнінде ұсыныстарын жасауға;

3) қосымша ақылы қызметтер ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4) баланың жеке басына мұқият, құрметпен қарауды, оның өмірі мен денсаулығын қорғауды талап етуге;

5) баланың дамуы, оның денсаулығы, ұжымдағы мінез-құлқы туралы ақпараттарды жүйелі түрде алып отыруға;

2) получать максимальное внимание, работу, индивидуальный подход к своей личности;

3) иметь защиту от всех форм физического, психического насилия, оскорблений;

4) права на развитие своих творческих интересов, способностей.

9. Права и обязанности родителей

9.1. Родители имеют право:

1) принимать участие в работе мини – центра;

2) вносить предложения по улучшению работы мини - центра;

3) вносить предложения по организации дополнительных платных услуг;

4) требовать внимательного уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;

5) получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровья, особенностях поведения в коллективе;

6) присутствовать на любых занятиях группы.

9.2. Родители обязаны:

1) строго соблюдать правила приема в мини-центр;

2) вносить плату за содержание ребенка;

3) предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка (в случае несвоевременного сообщения родители вносят плату за данное пропущенное количество дней);

6) топтың кез – келген сабағына қатысуға;

9.2. Ата – аналар міндетті:

1) кіші – орталыққа қабылдау срезжесін қатаң қалағалауға;

2) Баланы келгені үшін ақысын төлеуге;

3) Баланың сауқастығы немесе келмей қалуы мүмкін екені туралы ескертуге (ақытылы хабарламаған жағдайда) келмей қалған күндеріне ата-аналар ақы төлейді;

4) Балалар кіші – орталықта қалыпты тұруы үшін оларды жеке басына қажетті заттармен қамтамасыз етуге;

5) Толыққанды тәрбиелеу процесін жүзеге асыруға көмектесуге;

6) Кіші – орталықпен келісім жасап, оның талаптарын орындауға.

9.3. Мекеменің білім алушылармен, тәрбиеленушілермен және олардың ата – аналарымен және өзге де заңды өкілдермен қатынастарын рәсімдеу тәртібі келісім – шартпен және Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес жүргізіледі.

10. Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

10.1. Мекеме қызметкерлері құқылы:

1. Кепілдендірілген жалақы алуға;

2. Еңбек сапасы мен көлемінде сәйкес үстемақы қосымша ақы алуға;

3. Тәрбиелеу білім беру жұмысына ұйымдастыру үшін жағдай жасауды талап етуге;

4) обеспечить детей личными вещами для его нормального воспитательного процесса;

5) оказывать помощь в осуществлении полноценного воспитательного процесса;

6) заключать договор с мини - центром и выполнять его условия.

9.3. Порядок оформления отношений учреждением с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями регулируется на основе договора и Законами Республики Казахстан.

10. Права и обязанности сотрудников

10.1. Сотрудники учреждения имеют право:

1) получать гарантированный заработок;

2) получать надбавки, доплаты в соответствии с качеством и объемом труда;

3) требовать создания условий для организации воспитательно – образовательной работы;

4) повышать квалификацию за счет средств учреждения;

5) получать установленный оплачиваемый отпуск;

6) принимать участие, вносить предложение в перспективные планы развития учреждения.

10.2. Сотрудники учреждения обязаны:

1) неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

2) качественно исполнять свои должностной обязанности;

3) выполнять «Инструкцию по охране

4. Мекеме есебінен біліктілігін жоғарылатып отыруға ;
5. Белгіленген ақылы демалыс алуға ;
6. Мекемені дамытуға алдағы жоспарына ұсыныстар енгізуге қатысуға;
- 10.2. Мекеменің қызметкерлері міндетті:
1. Мекеменің ішкі еңбек тәртібі ережелерін мүлтіксіз орындауға ;
 2. Өзінің қызметтік міндеттерін сапалы орындауға;
 3. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
 4. Дәрігерлік тексеруден тұрақты өтіп тұруға;
 5. Мекеме мүліктерін сақтауға ;
 6. Өз еңбегінің нәтижелері үшін моральді материалды түрде жауап беруге.

11. Мекеме мүліктері

11.1. Мекеме мүліктері баланста тұрған қаржылық ресурстар мен материалдық құндылықтарды құрайды. Мекеменің меншігінде ғимараттар, жайлар, тұрғын үй қоры, жабдықтар, мүліктер, ақша саражаттары, акциялар мен басқа да құндықағаздар, осы жарғыда қаралған қызметтерді қамтамасыз ету үшін қажетті басқа да мүліктер бола алады.

11.2. Мекеме мүліктерін қалыптастыру әрекеттері болып табылады;

- мекеме мүшелерінің кіру, мақсатты және мүшелік жарналары ;

- түрлі ұйымдармен жекелеген жобалардың түрлі формадағы айырымдылықтар мен ерікті жарналары ;

жизни и здоровья детей» ;

4) систематически проходить медицинское обслуживание;

5) беречь имущество учреждения;

6) отвечать морально и материально за результаты своего труда.

10.3. Сотрудники могут быть уволены за моральные поступки, несовместимые со статусом сотрудника воспитательного учреждения, а также

За невыполнение или некачественное выполнение своих должностных обязанностей.

11. Имущества Учреждения

11.1. Имущества Учреждения составляют материальные ценности, и финансовые ресурсы, находящиеся на балансе. Собственностью Учреждения могут быть здания, сооружения жилищный фонд, оборудование, инвентарь, имущество культурно – просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции и другие ценные бумаги, а также иное имущество, необходимое для обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

11.2. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- вступительные, целевые и членские взносы членов Учреждения;

- добровольные взносы и пожертвования различных организаций и отдельных граждан в различной форме ;

- поступления от проведения благотворительной акций, аукционов, лотерей и других мероприятий, проводимых Учреждением;

- мекеме өткізген қайырымдылық акциялары, аукциондар, баториялар мен басқа да іс-шаралар өткізуден түскен түсімдер;

- гранттар түріндегі қаржылық көмек;
- рұқсат етілген кәсіпкерлік қызметтен түскен кірістер;

- Қазақстан Республикасы заңнамалығы тыйым салмаған басқа да қаражаттар мен түсімдер.

11.3. Түскен қаражаттар мен жарналар есебіне, сондай-ақ алынған таза пайдаларын Мекеменің қызметіне экономикалық қорлары, оның ішінде еңбекақы және өкілеттік қор құрылады.

12. Еңбек және оған ақы төлеу

12.1. Мекеме әкімшілігі мен қызметкерлердің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларымен анықталады

12.2. Мекеме қызметкерлерінің жалақы қоры штаттық кестеге сәйкес бөгіледі.

12.3. Жұмыс кестесі еңбек заңнамаларында қаралған кепілдіктерді ескере отырып, әкімшілікпен белгіленеді.

13. Қаржы-шаруашылық қызметі

13.1. Қаржы-шаруашылық қызметке талдау және мемлекеттік бақылау жасау үшін мекеме өз қызметінің нәтижелеріне есеп жүргізеді, заңнама бекіткен тәртіпке бухгалтерлік есептілік жүргізеді.

13.2. Мекеме қызметіне Уәкілетті орган қаржы-шаруашылық бақылау жасайды.

- финансовая помощь в виде грантов;
- доходы от разрешенной предпринимательской деятельности;
- иные средства и поступления, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

11.3. За счет поступивших средств и взносов, а также полученного чистого дохода создаются необходимые для деятельности экономические фонды Учреждения, в том числе фонд оплаты труда и представительский фонд.

12. Труд и его оплата

12.1. Трудовые отношения администрации с работниками учреждения определяются трудовым законодательством Республики Казахстан.

12.2. Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается согласно штатного расписания.

12.3. Режим работы устанавливается администрацией с учетом гарантий. Предусмотренных трудовым законодательством.

13. Финансово – хозяйственная деятельность

13.1. Для анализа финансово – хозяйственной деятельности и государственного контроля учреждение осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую отчетность в установленном законодательством порядке.

13.2. Контроль финансово – хозяйственной деятельностью учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

14. Филиалдар мен өкілдіктер

14.1. Мекеме Қазақстан Республикасынан тыс аумақта филиалдар құрып, өкілдіктер аша алады. Филиалдар мен өкілдіктер құрылтайшының шешімімен құрылады.

14.2. Филиалдар мен өкілдіктер заңды тұлғалар болып табылмайды. Олар мекеменің мүлкін иемденеді және ол бекіткен ереже негізінде әрекет етеді. Филиалдың немесе өкілдіктің мүлкі жеке баланста және олардың құрып коммерциялық емес ұйымның балансында ескеріледі.

14.3. Филиалдар мен өкілдіктер басшылары құрылтайшының шешімімен тағайындалады және оның сенімхаты негізінде әрекет етеді.

15. Мекемені қайта құру және тарату тәртібі

15.1. Мекеме өз еркімен таратылуы мүмкін (оның мүлкін иеленушінің немесе меншік иесі уәкілеттік берген органының шешімі бойынша, сондай-ақ бұған құрылтай құжаттарында уәкілеттік берілген заңды тұлға органының шешімі бойынша) және мәжбүрлен (сот шешімі бойынша) таратылуы мүмкін.

15.2. Мекемені тарату туралы шешім қабылданған құрылтайшы бұл туралы заңды тұлғаларды тіркеуді жүзеге асыратын әділет органына дереу жазбаша хабарлауға міндетті. Құрылтайшы немесе тарату туралы шешім қабылданған орган тарату комиссиясын тағайындайды.

15.3. Тарату комиссиясы тағайындалған кезден бастап оған Мекеменің мүлкі және ісін басқару жөніндегі өкілеттік кошеді. Тарату комиссиясы таратылатын Мекеменің атынан сотта әрекет етеді.

15.4. Мекеменің жұмысшыларының еңбек ақысын төлегеннен кейін және бюджет және кредиторлардың алдында

14. Филиалы и представительства

14.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Республики Казахстан. Филиалы и представительства создаются решением учредителя.

14.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного его положений. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе учреждения.

14.3. Руководителей филиалов и представительств назначают решением учредителя учреждения и действуют на основании его доверенности.

15. Реорганизация и ликвидация Учреждения

15.1. Учреждения может быть ликвидирована 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).

15.2. Учредитель Учреждения принявший решение о ликвидации Учреждения, обязан незамедлительно письменно сообщить об этом органу юстиции, осуществляющему регистрацию юридических лиц. Учредителей или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, настоящим Законом порядок и сроки ликвидации Учреждения.

15.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по имуществу и делами Учреждения выступает в суде.

міндеттемелерді орындағаннан кейін, тарату кезінде оның мүлкін сатудан түскен ақшаны қоса осы мүлікке құқығы бар мекеменің құрылтайшысына қайтарылады. Мекемеге пайдалану үшін берілген мүлік егесіне қайтарылады.

16. Жарғының күшіне енуі және оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу

16.1. Осы Жарғы мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап күшіне енеді.

16.2. Егер осы Жарғы ережелерінің біреуі жарамсыз болып табылса, ол басқа ережелердің жарамдылығына ықпал етпейді. Жарамсыз ереже құқықтық тұрғыдан ықтимал өзге ережемен ауыстырылады.

16.3. Осы Жарғы енгізілетін барлық өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде рәсімделіп, құрылтайшының қолы қойылады және Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік органдарына тіркеу үшін ұсынылады және олар осы Жарғының ажырамас бөлігі болып табылады.

Мекеме құрылтайшысы:

Баймаханова Б.А



15.4. Имеющиеся у учреждения денежные средств, включая выручу от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов по оплате труда работников учреждения и выполнения обязательств перед бюджетом и другим кредиторами, передаются учредителю, имеющим вещные права на это имущество. Имущество, переданное в пользование учреждения, возвращаются собственнику.

16. Вступление в силу Устава, внесения изменений и дополнения в него

16.1. Настоящий устав вступает в силу момента его государственной регистрации.

16.2. Если одно из положений настоящего устава становится недействительным, не влияет на действительность остальных.

16.3. все изменения и дополнения к настоящему уставу оформляются письменно подписываются учредителям и представляются соответствующие государственные органы Республики Казахстан для регистрации и являются неотъемлемой частью настоящего устава.

Учредитель учреждения:

Баймаханова Б.А



