

«Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Қызылорда
облысының Әділет департаменті Қармақшы ауданаралық
әділет басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесі
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУДЕН
20 21 ж. «20» мамыр өткізілді
БИН № 170840014440
Қуәлік 536 - 1933 - 04 ме

БЕКІТІЛГЕН
Құрылтайшының
2021 жылғы «17» мамыр
№2 шешімімен

**«Зейнеп» бөбекжайы» мекемесі
Жарғысы**

УТВЕРЖДЕН
Решением
Учредителя №2
от «17» мая 2021 года

**УСТАВ
Учреждение «ясли сад «Зейнеп»**

«Зейнеп» бөбекжайы» мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Зейнеп» бөбекжайы» (бұдан әрі Мекеме) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы «Білім туралы», «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңдары және осы Жарғы негізінде құрылады.

Мекеме жас ерекшеліктерін ескере отырып мектепке дейінгі жастағы балаларға білім мен тәрбие беру және әлеуметтік бейімдеу қызметінің функцияларын жүзеге асыратын құқықтық нысанында құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.2. Мекеменің құрылтайшысы: Қазақстан Республикасының азаматы Мүшелбаев Еркебұлан Бибітжанұлы, жеке куәлігі №036337179 ҚР ИМ, 24.04.2014 жылы берілген, ЖСН 890818301772, тұрғылықты жері: Қазақстан Республикасы, индекс 120200, Қызылорда облысы, Жалағаш ауданы, Жалағаш кенті, Ізтілеуов көшесі, №30 үй;

1.3. Мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілде толық атауы:

«Зейнеп» бөбекжайы» мекемесі;

- орыс тілінде толық атауы:

Учреждение «ясли сад «Зейнеп»;

1.4. Мекеменің мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, индекс 120200, Қызылорда облысы, Жалағаш ауданы, Жалағаш кенті, І.Қабылов көшесі, №27 үй;

2. Мекеменің заңды мәртебесі

2.1. Мекеме мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

2.2. Мекеме өзінің белгіленген мақсаттарына жету үшін өз атынан келісімдер жасауға, ҚР-ның заңдарына қайшы келтірмейтін қызмет түрлерімен айналысуға, мүліктер алуға немесе құқық пен міндеттемелерін орындауға құқылы және сотта талапкер немесе жауапкер ретінде қатыса алады.

3. Мекеменің мүлкінің құрылу тәртібі

3.1. Мекеменің мүлкінің бағасын оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды.

Мекеменің мүлкі төмендегілердің есебінен құралады:

1) меншік иесі берген мүлік;

2) ерікті мүліктік жарналар мен қайырымдылықтар;

3) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

УСТАВ

Учреждение «ясли сад «Зейнеп»

1. Общие положения

1.1. Не государственное образовательное учреждение «ясли сад «Зейнеп» (далее Учреждение) создана на основании, Гражданского Кодекса Республики Казахстан, Законами «Об образовании» Республики Казахстан от 27.07.2007 года, «О некоммерческих организациях» и настоящего Устава.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме, для организации обучения, воспитания и социальной адаптации детей дошкольного возраста с учетом их возрастных особенностей.

1.2. Учредитель учреждения: гражданин Республики Казахстан Мүшелбаев Еркебұлан Бибітжанұлы, удостоверение личности №036337179 МВД РК, дата выдачи 24.04.2014 г, ИИН 890818301772, адрес: Республика Казахстан, индекс 120200, Кызылординская область, Жалағашский район, поселок Жалағаш, улица Изтелеуова дом №30.

1.3. Наименование учреждения:

-полное наименование на государственном языке:

«Зейнеп» бөбекжайы» мекемесі;

-полное наименование на русском языке:

Учреждение «ясли сад «Зейнеп»;

1.4. Место нахождения учреждения: Республика Казахстан, индекс 120200, Кызылординская область, Жалағашский район, поселок Жалағаш, улица Кабылова, №27.

2. Юридический статус учреждения

2.1. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Для достижения поставленных целей и задач учреждение может заключать договора, заниматься видами деятельности, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, приобретать имущества, имеет право выполнять личные права и обязанности, выступать истцом или ответчиком в суде.

3. Порядок образования имущества учреждения

3.1. Имущество учреждения составляют активы его учредителя. Имущество учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) свободных имущественных приобретений и благотворительность;

3) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

4) облигациялар, басқа да құнды қағаздар және Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да салымдар бойынша (депозиттер) алынған дивидендтер (кірістер, сыйақы);

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да көздер есебінен құрылады.

3.2. Мекеменің қызметі даму жоспарына сәйкес өз кірістері мен бюджеттік қаржы арқылы Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасымен бекітілген ретте қаржыландырылады.

3.3. Мекеме бухгалтерлік есеп және статистикалық есеп беру Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген тәртібіне сәйкес жүргізеді.

3.4. Мекеменің қаржылық шаруашылық қызметіне тексеруді қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңнамасының тәртібіне сәйкес бақылау тексеру органдары жүргізеді.

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

3.6. Мекеме өз міндеттемелері бойынша барлық өз игілігіндегі ақша қаражаттарымен жауап береді, олардың жетіспеушілігі жағдайында міндеттемелері бойынша сол мүлікті иеленуші субсидиарлық жауапкершілікте болады. Мемлекет мекеменің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

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

3.8. Мекеменің құрылтайшысы бекіткен және белгіленген тәртіппен тіркелген өз тауар белгісі рәмізі, сондай-ақ мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған мөртаңбалары, фирмалық бланкілері мен басқа да сәйкестендірме көрнекті құралдарына ие болуға құқы бар.

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

3.10. Мекеменің құрылтай құжаты болып құрылтайшының шешімі және осы Жарғы болып табылады.

4. Мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары және білім беру ұйымдарына қабылдау тәртібі

4.1. Мекеменің қызметінің мәні білім беру саласында мектепке дейінгі балаларды оқыту және тәрбиелеу болып табылады.

4.2. Мекеме қызметінің мақсаты-1 жастан 6 (7) жасқа дейінгі мектепке дейінгі оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының бағдарламалары мен оқу

4) облигаций и других ценных бумаг, дивидендов (доходы, подарки) от других вкладов (депозитов), не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

5) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

3.3. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический отчет и представляет в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

3.5. Финансовая и производственная функция учреждения осуществляется на образовательной и самостоятельной финансово-хозяйственной основе.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денгами. При недостаточности средств субсидиарную ответственность несет собственник имущества. Государство не несет ответственности по обязательствам учреждения.

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

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

3.9. Дело производственными языками Учреждения являются государственный язык.

3.10. Учредительным документом учреждения является настоящий Устав и решение учредителя.

4. Предмет и цели деятельности учреждения и порядок приема в организацию образования

4.1. Предметом деятельности учреждения является осуществление воспитания и образование детей дошкольного возраста в сфере образования.

4.2. Целью деятельности учреждения является развитие и формирование личности ребенка с учетом возрастных и индивидуальных

жоспарлар арқылы баланың жас және дербес ерекшеліктерін ескере отырып, оның тұлғалық қалыптасуы мен дамуы болып табылады.

4.3. Мекеменің қойылған мақсаттарды іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) инновациялық бағыт-балаларға экологиялық тәрбие беру жұмысын жетілдіру: мәдениеттің дамуы, табиғат әлеміндегі көзқарасының кеңеюі, барлық қызмет түрлерінің гармониялық негізінде баланың тұлғалық дамуы;

2) мектепке дейінгі жастағы балалардың физикалық және психикалық денсаулығын қорғау және ілгерілету, оларды салауатты өмір салтының құндылықтарына тарту, медициналық қызметін іске асыру, алғашқы (дәрігерге дейінгі) медициналық-санитарлық көмекті ұйымдастыру;

3) мектепке дейінгі білім берудегі денсаулық сақтау технологиясы арқылы балалардың денсаулығын сақтау мен жақсарту;

4) жаңа стандарттағы дамушы логикасының ортасын құру және дамыту;

5) мектепке дейінгі жастағы балалардың тұлғалық және интеллектуалды дамуын қамтамасыз ету, олардың мүдделерін қанағаттандыру, азаматтық және ұлттық құндылықтарға тарту негізінде дағдыларын дамыту;

6) мектепке дейінгі жастағы балалардың бастамасын, қызығушылығын, еркіндігін және өзінің шығармашылық өзіндік жетілдіруі дағдыларын дамыту;

7) балалардың мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудегі білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін жағдай жасау;

8) бес (алты) жастағы балаларға мектепке дейінгі дайындықты қамтамасыз ету;

9) тәрбиеленушілердің ата-анасымен байланыста болу;

10) мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеудегі отбасыларға әдістемелік, диагностикалық және кеңес беру көмегін ұйымдастыру.

4.4. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін (тілдерін), білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабақ режимі);

Өз мақсаттарын іске асыру үшін мекеме келесі қызмет түрлерін жүргізеді:

1) Тұрғын үй базасы жағдайында сағат 8.00-ден 18.30-ге дейін 10.30 сағат болу арқылы балаларды тәрбиелеу, күтім жасау және қарау;

2) Оқыту және тәрбиелеу тілі: қазақша, орысша;

3) Балаларды қабылдау мүмкіндігі -60 бала.

4) Қосымша қызметтерді ұйымдастыру ата-аналардың мүдделері мен сұраныстары бойынша:

особенностей, осуществляемое в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания в возрасте от 1 года до 6 (7) лет.

4.3. Для достижения цели учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) инновационное направление - совершенствование работы по экологическому воспитанию детей: развитие культуры, расширение кругозора в мире природы, развитие личности ребенка на основе гармоничного включения всех видов деятельности;

2) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни, осуществление медицинской деятельности, организация первичной (доврачебной) медико-санитарной помощи;

3) охрана и укрепление здоровья детей через здоровье сберегающую технологию дошкольного образования;

4) развитие и создание развивающей среды логики новых стандартов;

5) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;

6) развитие инициативности, любознательности, произвольности и способности к творческому самовыражению детей дошкольного возраста;

7) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;

8) обеспечение предшкольной подготовки пяти (шести)-летних детей;

9) взаимодействие с родителями воспитанников;

10) организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

4.4. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятия обучающихся, воспитанников)

Для реализации своих целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

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

2) Языки обучения и воспитания: казахский, русский;

3) Имеющаяся возможность принять детей-60 детей;

орыс тілін, ағылшын тілі, компьютерлік сауаттылық негіздері, сурет салу, қолшебер үйірмелері, музыка және хореография, спорттық секция және т.б.

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

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

4.6. Мекемеде қызмет мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының (менгерушінің) жарғылық құзыретін бұза отырып жасалған мәміле тиісті саланың уәкілетті органының немесе прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

5. Мекеменің құқықтары мен міндеттері

1) заңдарда белгіленген тәртіппен банктерде шоттар ашуға;

2) мемлекеттік және орыс тіледерінде ұйымның толық атауы бар мөрі, мөртабаны және бланкілері, сондай-ақ белгіленген тәртіппен тіркелген эмблемасы (нышаны) болуына;

3) меншігінде немесе оралымды басқаруында окшауланған мүлкі, сондай-ақ дербес балансы немесе сметасы болуға;

4) мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иемденіп алуға және жүзеге асыруға;

5) егер заң актілерінде өзгеше көзделмесе, басқа заңды тұлғалар құруға;

6) филиалдар мен өкілдіктер ашуға;

7) қауымдастықтар мен одақтарға кіруге, сондай-ақ олардың қызметіне қатысуға;

8) жарғыда көзделген мақсаттарды жүзеге асыруға қаражаттарды пайдалануға;

9) сотта талап қоюшы және жауапкер болуға;

10) Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

5.1. Коммерциялық емес ұйымдар:

1) Қазақстан Республикасының заңдарын сақтауға;

2) белгіленген тәртіппен салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеуге;

3) өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлкімен (мекемелерді қоспағанда) жауап беруге;

4) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес жауапкершілікте болуға міндетті.

4) Организация дополнительных платных услуг по интересам и потребностям родителей: изучение русского языка, английского языка, основы компьютерной грамотности, рисование, кружок рукоделия, музыка и хореография, спортивная секция и т.д.

5) Консультативно-методическая помощь родителям по вопросам психологии, педагогики, медицины совместно с учреждениями, имеющими право на данный вид деятельности;

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

4.6. Сделка, совершенная учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя (заведующего) может быть признана недействительной по иску местного исполнительного органа, либо прокурора.

5. Права и обязанности Учреждения

1) открывать счета в банках в установленном законодательством порядке;

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

3) иметь в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс или смету;

4) приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права;

5) создавать другие юридические лица, если иное не предусмотрено законодательными актами;

6) открывать филиалы и представительства;

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

8) использовать средства на осуществление предусмотренных в уставе целей;

9) быть истцом и ответчиком в суде;

10) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

5.1. Некоммерческие организации обязаны:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан;

2) уплачивать налоги и другие обязательные платежи в бюджет в установленном порядке;

3) отвечать по своим обязательствам всем принадлежащим им имуществом (за исключением учреждений);

4) нести ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

6. Мекемені басқару

6.1. Мекеменің жоғарғы басқару органы құрылтайшысы болып табылады. Құрылтайшының айрықша құзыретіне төмендегілер жатады:

- мекеменің құрылтай құжаттарын қабылдау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
- мекемені ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;
- мекеменің басқару органдарының құрылымын, құрылу тәртібі мен уәкілеттік мерзімін, мемлекеттік мекеменің шешімдер қабылдау тәртібін анықтайды;
- атқарушы органдардың қаржы есептемесін табыс етудің тәртібі мен мерзімділігін, сондай-ақ бақылау органының тексеру жүргізу тәртібін және олардың нәтижелерін бекітуді айқындау;
- мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- Заң актілерінде белгіленген шекте мекеменің басқа заңды тұлғаларды, сондай-ақ өз филиалдары мен өкілдіктерін құру немесе олардың қызметі мәселелері бойынша шешім қабылдау процесіне қатысу;
- мекеменің атынан мәмілелер жасайды;
- мекеменің ақша қаражатымен және мүлкін пайдаланады және басқарады;
- мекеме мүлкіне бақылау жүргізеді және оның сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- мекеме басшысының (менгерушінің) құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- мекеменің құрылымы мен шектік штаттық санын бекітеді.

7. Құрылтайшының құқықтары мен міндеттері:

Құрылтайшы құқылы:

- құрылтай құжаттарында белгіленген тәртіппен мекеменің қызметін басқаруға қатысуға;
- мекеменің қызметі туралы ақпарат алуға және құрылтай құжаттарында белгіленген тәртіппен оның құжаттамаларымен танысуға құқылы.

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

Құрылтайшы міндетті:

- құрылтай құжаттарының талаптарын сақтауға;
- құрылтай құжаттарында көзделген салымдарды тәртіп, мөлшер, әдістер және мерзімдер бойынша салымдар салып тұруға міндетті.

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

7.1. Мекеме әкімшілігінің басшысы мекеменің менгерушісі болып табылады (бұдан әрі-

6. Управление учреждением

6.1. Высшим органом управления учреждения является Учредитель. Учредитель уполномочен следующими особыми компетенциями:

- принимает и вносит изменения и дополнения в учредительные документы организации;
- добровольно реорганизует или ликвидирует учреждение;
- определяет структуру, порядок формирования и срок полномочия органов управления учреждения, порядок принятия решения учреждением;
- определяет порядок и своевременность представления финансовой отчетности исполнительных органов, процедуры проверок контролирующих органов и утверждения их результатов;
- утверждает индивидуальный план финансирования учреждения;
- принимает решение о создании других юридических лиц в пределах, установленных Законодательными актами, в том числе филиалов и представительств и принимает решения по вопросам их деятельности;
- проводит сделки от имени учреждения;
- использует и управляет имуществом и денежными средствами учреждения;
- ведет контроль за имуществом учреждения и его сохранностью;
- определяет права и обязанности руководителя (заведующего) учреждения, назначает и освобождает его от занимаемой должности;
- утверждает структуру и предельную штатную численность учреждения.

7. Права и обязанности учредителя:

Учредитель вправе:

- участвовать в управлении деятельности учреждения в установленном учредительными документами порядке;
- получать информацию о деятельности учреждения и знакомиться с его документацией в установленном порядке.

Согласно актам законодательства учредитель может получить и другие права, указанные в учредительных документах.

Учредитель обязан:

- соблюдать требования учредительных документов;
- производить вклады согласно порядка, мер, методов и времени, указанных в учредительных документах.

Согласно актам законодательства учредитель может получить и другие обязательства, указанные в учредительных документах.

7.1. руководителем администрации является

Меңгеруші).

Меңгеруші Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда құрылтайшы шешімімен тағайындалады және қызметінен босатылады.

7.2. Мекеменің басшысы (меңгерушісі) мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, тиісті саланың уәкілетті органына тікелей бағынады (Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда) және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

7.3. Мекеменің басшысы (меңгерушісі) дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің Жарғысында айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

7.4. Мекеменің қызметі жүзеге асыруы барысында мекеме басшысы (меңгерушісі) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) мектепке дейінгі білім беру ұйымының атынан сенім хатсыз іс-әрекет жасайды;

2) барлық мемлекеттік және жеке меншік ұйымдарда, кәсіпорындарда оның мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) мекеменің іс-сапарға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орындарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банк есеп шоттарын ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

8) мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

9) мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

10) өз орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің басқа да қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

11) белгіленген тәртіппен қызметкерлерді аттестаттау жұмыстарын ұйымдастырады, аттестаттау нәтижелерін кадрларды орналастыруда ескереді;

12) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру

заведующий учреждение (далее-Заведующий). Заведующий назначается на должность и освобождается от должности решением учредителя, за исключением случаев, установленных законодательством РК.

7.2. Руководитель (заведующий) учреждения организует и руководит работой учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному органу соответствующей отрасли (за исключением случаев, установленных законодательством РК) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач и осуществление им своих функций.

7.3. Руководитель (заведующий) действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством РК и настоящим Уставом.

7.4. При осуществлении деятельности учреждением руководитель (заведующий) учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) действует без доверенности от имени организации дошкольного образования;

2) представляет ее интересы во всех государственных и частных организациях, предприятиях и иных организациях;

3) заключает договора;

4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников учреждения;

9) принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных сотрудников учреждения;

11) организует в установленном порядке аттестацию педагогических кадров, принимает во внимание результаты аттестации при расстановке кадров;

12) создает условия для организации в дошкольном учреждении учебно-воспитательного процесса согласно требованиям государственного общего обязательного стандарта дошкольного

стандарты және санитарлық-гигиеналық нормалар талаптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиелеу-білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды;

13) ішкі тәртіп ережелерімен штат кестісін бекітеді;

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

15) мекемеге бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдалануын қамтамасыз етеді;

16) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады;

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес бойынша жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмысқа дербес жауапкершілікте болады;

18) ҚР заңнамасымен, осы Жарғымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

19) заңнама бекіткен тәртіптерге сәйкес:

- тәрбиеленушілер мен қызметшілердің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны үшін;

- өзінің құзыретіне жататын функцияларды орындамағаны үшін;

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

- тәрбиеленушілер мен қызметшілердің оқу-тәрбие процесі барысында өмірі мен денсаулығы үшін;

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

7.5. Құрылтайшы шешімімен тексеру комиссиясы 3 адамнан 1 жылға құрылады. Тексеру комиссиясы жыл сайын жоспар жасайды, құрылтайшының алдында есеп береді. Тексеру комиссиясының құрамына оқу-әдістемелік Кеңестің мүшелері кіре алмайды.

7.6. Мекемеде басқа да қоғамдық кеңестік мақсаты бар органдар (кеңестер, комитеттер, комиссиялар) құрылуы мүмкін.

Коммерциялық емес ұйымдардың, мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, құрылтай құжаттарына сәйкес олардың басқару органдары мыналар болып табылады:

1) жоғары басқару органы (жалпы жиналыс, съезд, конференция, құрылтайшы) – коммерциялық емес ұйым қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы;

2) басқарудың атқарушы органы (алқалы немесе

образования и санитарно-гигиеническим нормам;

13) утверждает штатное расписание внутреннего распорядка;

14) при приеме детей в дошкольное учреждение знакомит родителей детей или лиц, их заменяющих, с Уставом учреждения и документами, регламентирующими порядок организации учебно-воспитательного процесса;

15) обеспечивает сохранность и эффективность использования закрепленного за дошкольным учреждением имущества;

16) организует работу по реализации политики гендерного равенства;

17) организует работу по борьбе с коррупцией и несет персональную ответственность за указанную работу;

18) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом;

19) несет ответственность в соответствии с законодательством за:

- нарушение прав и свобод воспитанников и сотрудников;

- невыполнение своих функций;

- невыполнение требований государственного общего обязательного стандарта дошкольного образования;

- жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников учреждения во время учебно-воспитательного процесса;

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

7.5. Решением учредителя создается комиссия по проверке, которая состоит из 3-х человек сроком на 1 год. Комиссия по проверке ежегодно составляет план, отчитывается перед учредителем. В состав комиссии по проверке не могут входить члены учебно-методического совета.

7.6. в учреждении могут быть организованы и другие общественные органы (советы, комитеты, комиссии).

Органами управления некоммерческой организации, за исключением государственных учреждений, в соответствии с их учредительными документами являются:

1) высший орган управления (общее собрание, съезд, конференция, учредитель) – вправе принимать решения по любым вопросам деятельности некоммерческой организации;

2) исполнительный орган управления (коллегиальный или единоличный) – осуществляет текущее руководство

дара басқару)-коммерциялық емес ұйымның құрылтай құжаттарымен жоғары басқару органының ерекше құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, коммерциялық емес ұйымның қызметін ағымдағы басқаруды жүзеге асырады, жоғары басқару органына есеп береді;

3) коммерциялық емес ұйымның басқару органдары сайлайтын немесе тағайындайтын тексеру органы (тексеру комиссиясы, тексеруші);

4) заңдарға және коммерциялық емес ұйымның құрылтай құжаттарына сәйкес басқа да органдар. Коммерциялық емес ұйымның жоғары басқару органының ерекше құзыретіне:

1) коммерциялық емес ұйымның құрылтай құжаттарын қабылдау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

2) коммерциялық емес ұйымды ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;

3) коммерциялық емес ұйымның басқару органдарының құзыретін, ұйымдық құрылымын, оларды құру және өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындау;

4) атқарушы органдардың қаржы есептемесін табыс етуінің тәртібі мен мерзімділігін, сондай-ақ бақылау органының тексеру жүргізу тәртібін және олардың нәтижелерін бекітуді айқындау;

5) заң актілерінде белгіленген шекте коммерциялық емес ұйымның басқа заңды тұлғаларды, өз филиалдары мен өкілдіктерін құруы немес олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау мәселелері жатады.

Жоғары басқару органының ерекше құзыретіне заң актілеріне сәйкес коммерциялық емес ұйымның құрылтай құжаттарымен осы ұйым қызметінің басқа да мәселелері жатқызылуы мүмкін.

Коммерциялық емес ұйым өзінің жоғары басқару органының мүшелеріне, жоғары басқару органының жұмысына қатысуына тікелей байланысты шығыстардың өтемін қоспағанда, өздеріне жүктелген міндеттерді олардың орындағаны үшін сыйақы төлеуді жүзеге асыруға құқылы емес.

Коммерциялық емес ұйымның еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін штаттағы қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы және Қазақстан Республикасының әлеуметтік қамсыздандыру және сақтандыру туралы заңнамасы қолданылады.

8. Білім бағдарламаларын жүргізу және іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

8.1. Мекемедегі білім беру процесін ұйымдастыру

деятельностью некоммерческой организации, за исключением вопросов, отнесенных учредительными документами некоммерческой организации к исключительной компетенции высшего органа управления, подотчетен этому органу;

3) контрольный орган (ревизионная комиссия, ревизор), избираемый или назначаемый органом управления некоммерческой организации;

4) другие органы в соответствии с законами и учредительными документами некоммерческой организации.

К исключительной компетенции высшего органа управления некоммерческой организации относятся вопросы:

1) принятия, внесения изменений и дополнений в учредительные документы некоммерческой организации;

2) добровольной реорганизации и ликвидации некоммерческой организации;

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

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

5) принятия в пределах, установленных законодательными актами, решения об участии некоммерческой организации в создании или деятельности других юридических лиц, своих филиалов и представительств.

К исключительной компетенции высшего органа управления учредительными документами некоммерческой организации могут быть отнесены и другие вопросы деятельности этой организации в соответствии с законодательными актами.

Некоммерческая организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам ее высшего органа управления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе высшего органа управления.

На штатных работников некоммерческих организаций, работающих по трудовому договору, распространяются трудовое законодательство Республики Казахстан и законодательство Республики Казахстан о социальном обеспечении и страховании.

8. Ведение образовательных программ и перечень реализуемых образовательных

мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес әзірленген және бекітілген балалар дамуының жалпы білім бағдарламасымен анықталады және реттеледі.

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

9. Баланы қабылдау және шығару тәртібі

9.1. Бөбекжайға балаларды қабылдау ата-ана жағдайына қарай, балалардың жасы мен дәрігерлік анықтамасымен мекеме меңгерушісі арқылы жүргізіледі.

9.2. Баланы бөбекжайға қабылдауда ата-аналар мекеме меңгерушісімен сөйлесіп, ыңғайлы топты анықтайды, келісім-шарт жасалып, бала талаптарының міндеттемелері анықталады.

9.3. Топтарды жинақтау тәртібі мен балаларды басқа жас тобына ауыстыру 15-31 тамыз аралығында жүргізіледі.

9.4. Баланы бөбекжайдан шығару:

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

2. Баланы бөбекжайда ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақытылы төленбегенде (10 күннен астам)

3. Бала дәлелді себепсіз және әкімшілікке ескертпей бөбекжайға бір айдан астам келмегенде;

10. Баланың бөбекжайдағы орнын сақтау:

1. Бала аурып қалғанда;

2. Бала медициналық, санаторийлік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және сауықтырылғанда

3. Бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда

4. Ата-анасының бірі еңбек демалысына шығып, тиесілі құжатын берген кезде.

11. Тәрбиеленушілердің құқықтары мен міндеттері

11.1. Бөбекжайда тәрбиеленушісі құқылы:

1. Мекемедегі жақсы жағдайда болуға тәрбиеленушінің құқығы;

2. Мектепке дейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарға сәйкес білім алуға құқығы;

3. Мекеменің мүмкіндіктеріне сәйкес қосымша білім беру қызметтерін алуға құқығы;

программ

8.1. Организация образовательного процесса в учреждение определяется регламентируется общеобразовательной программой развития детей, разрабатываемой утверждаемой в соответствии с государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и обучения

8.2. 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.

9. Порядок приема и отчисления ребенка

9.1. Прием детей в ясли сад осуществляется учредителем учреждения, исходя из положений родителей, возраста детей и медицинских показаний.

9.2. При зачислении ребенка в ясли сад родители проходят собеседование с учредителем учреждение для определения подходящей группы, подписывается договор, где определяются обязанности сторон.

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

9.4. Отчисление ребенка из ясляго сада:

1. Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ясли сад;

2. Несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка в ясли сад (более 15 дней)

3. Пропуска ребенком ясляго сада более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации.

10. Сохранение за ребенком места в ясляем саде:

1. на время его болезни;

2. Лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;

3. Оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев;

4. На время предоставления одному из родителей трудового отпуска и соответствующего документа.

11. Права и обязанности воспитанников

11.1. Воспитанник ясляго сада имеет право на:

1. Защищать свое достоинство;

2. Получать максимальное внимание, заботу, индивидуальный подход к своей личности;

4. Эмоционалды-тұлғалық қарым-қатынастағы қажеттіліктерін қанағаттандыру құқығы;
5. Өз көзқарастары мен сенімдерін еркін білдіруге құқығы;
6. Өзін-өзі тәуелсіз, саналы анықтауға (әлеуметтік, жеке тұлғалық) құқығы;
7. Күш қолдану мен психологиялық озбырлық, жәбірлеудің барлық түрінен қорғалуға құқығы бар.

12. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін, оларды өткізудің нысандары және тәртібі

1. Мекемеде білімдерді ағымдағы бақылау білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесін, оларды өткізудің нысандарын және тәртібі қарастырылмаған.

13. Ата-аналардың құқықтары мен міндеттері

13.1. Ата-аналар құқылы:

1. Бөбекжай жұмысына қатысуға;
2. Бөбекжай жұмысын жақсарту жөнінде ұсыныстар жасауға;
3. Қосымша арқылы 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-құлық туралы ақпараттарды жүйелі түрде атып отыруға;
6. Топтың кез келген сабағына қатысуға;

13.2. Ата-аналар міндеті:

1. Бөбекжайға қабылдау ережесін қатаң қадағалауға;
2. Баланы күтімі үшін ақысын уақытылы төлеуге;
3. Баланың наукастығы немесе келмей қалуы мүмкін екені туралы ескертуге (уақытылы хабарламаған жағдайда келмей қалған күндеріне ата-аналар ақы төлейді);
4. Балалар бөбекжайда қалыпты тұруы үшін оларды жеке басына қажетті заттармен қамтамасыз етуге;
5. Толыққанды тәрбиелеу процесін жүзеге асыруға көмектесуге;
6. Бөбекжаймен келісімшарт жасап, оның талаптарын орындауға.
7. Мекеменің білім алушыларымен, тәрбиеленушілерімен және олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі келісім-шартпен және Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес жүргізіледі.

14. Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

14.1. Мекеме қызметкерлері құқылы:

3. Иметь защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений;
4. Право на развитие своих творческих интересов, способностей.
5. Право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
6. Право на самостоятельное, осознанное самоопределение (социальное, личное);
7. Право на защиту от физического, психологического и других видов насилия.

12. Систему текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

1. В учреждения систему текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения не предусмотрено.

13. Права и обязанности родителей

13.1. Родители имеют право:

1. Принимать участие в работе ясля сада;
2. Вносить предложения по улучшению работы ясля сада;
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

13.2. Родители обязаны:

1. Строго соблюдать правила приема в ясли сад;
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);
4. Обеспечить детей личными вещами для его нормального пребывания в яслях сада;
5. Оказывать помощь в осуществлении полноценного воспитательного процесса;
6. Заключать договор с яслями садом и выполнять его условия.
7. Порядок регистрации установления отношений с воспитанниками, их родителями и другими юридическими лицами ведется согласно договору в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Права и обязанности сотрудников

14.1. Сотрудники учреждения имеют право:

1. Получать гарантированный заработок;
2. Получать доплаты, надбавки в соответствии с качеством и объемом труда;

1. Көпідендірілген жалақы алуға;
2. Еңбек сапасы мен көлеміне сәйкес үстемақы қосымша ақы алуға;
3. Тәрбиелеу-білім беру жұмысына ұйымдастыру үшін жағдай жасауды талап етуге;
4. Мекеме есебінен біліктілігін жоғарылатып отыруға;

5. Белгіленген ақылы демалыс алуға;
6. Мекемені дамытудың алдағы жоспарына ұсыныстар енгізуге қатысуға;

14.2. Мекеме 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 моральды және материалды түрде жауап беруге;

14.3. Қызметкерлер тәрбие беру мекемесінің қызметкері атына сыйымсыз моральдық қылықтары үшін, сондай-ақ өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе сапасыз орындағаны үшін жұмыстан шығарылуы мүмкін.

15. Мекеме мүліктері

15.1. Мекеме мүліктері баланста тұрған қаржылық ресурстар мен материалдық құндылықтарды құрайды.

Мекеменің меншігінде ғимараттар, жайлар, тұрғын үй қоры, жабдықтар, мүліктер, ақша қаражаттары, акциялар мен басқа да құнды қағаздар, осы Жарғыда қаралған қызметтерді қамтамасыз ету үшін қажетті басқа да мүліктер бола алады.

15.2. Мекеме мүліктерін қалыптастыру көздері болып табылады:

- мекеме мүшелерінің кіру, мақсатты және мүшелік жарналары;
- түрлі ұйымдар мен жекелеген азаматтардың түрлі формадағы қайырымдылықтары мен ерікті жарналары;
- мекеме өткізген қайырымдылық акциялары, аукциондар, баториялармен басқа да іс-шаралар өткізуден түскен түсімдер;
- гранттар түріндегі қаржылық көмек;
- рұқсат етілген кәсіпкерлік қызметтен түскен кірістер;
- Қазақстан Республикасы заңнамасында тыйым салынбаған басқа кәсіп қызметтің қаражаттары мен түсімдері.

Түскен қаражаттар мен жарналар есебіне, сондай-ақ алынған таза пайдалардан мекеменің қызметіне экономикалық қорлары, оның ішінде еңбек ақы және өкілеттік қор құрылады.

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.

14.2. Сотрудники учреждения обязаны:

1. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Качественно исполнять свои должностные обязанности;
3. Выполнять «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей»;
4. Систематически проходить медицинское обслуживание;
5. Беречь имущество учреждения;
6. Отвечать морально и материально за результаты своего труда;

14.3. Сотрудники могут быть уволены за моральное поступки, несовместимые со статусом сотрудника воспитательного учреждения, а также за невыполнение или некачественное выполнение своих должностных обязанностей.

15. Имущества учреждения

15.1. Имущество учреждения составляют денежные ресурсы и материальные ценности, находящиеся на балансе учреждения.

В собственности учреждения могут быть здания, фонд жилого дома, оборудования, имущество, денежные средства, акции и другие ценные бумаги и другие имущества, предусмотренные в настоящем Уставе.

15.2. источником формирования имущества учреждения являются:

- целевые, членские и входные взносы членов учреждения;
- добровольные взносы и разные виды благотворительности от частных граждан и различных организаций;
- доходы от проведенных учреждением благотворительных акций, аукционов, баторий и других мероприятий;
- финансовая помощь в виде грантов;
- доходы от разрешенной предпринимательской деятельности;
- другие средства и вклады, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

За счет поступивших средств и взносов, а также чистого дохода будет создаваться экономический фонд, в том числе фонд зарплаты и полномочий, необходимый для деятельности учреждения.

16. Еңбек және мемлекеттік талдау

16.1. Мекеме әкімшілігі мен қызметкерлердің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексімен анықталады.

16.2. Мекеме қызметкерлерінің жамақ қоры штаттық кестеге сайлас бөлінеді.

16.3. Жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында қарастырылған кепілдіктерді ескере отырып әкімшілікпен белгіленеді.

17. Қаржы – шаруашылық қызмет

17.1. Қаржы – шаруашылық қызметке талдау және мемлекеттік бақылау жасау үшін мекеме өз қызметінің нәтижелеріне есеп жүргізеді, заңнама бекіткен тәртіпте бухгалтерлік есептілік жүргізеді.

17.2. Мекеме қызметіне уәкілетті орган қаржы – шаруашылық бақылау жасайды.

18. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

18.1. Мекеме Қазақстан Республикасының аумағында құрып, өкілдіктер аша алады. Филиалдар мен өкілдіктер құрылтайшының шешімімен құрылады.

18.2. Филиалдар мен өкілдіктер заңды тұлғалар болып табылмайды. Олар мекеменің мүлкін иемденбейді және ол бекіткен ереже негізінде әрекет етеді. Филиалдың не өкілдіктің мүлкі жеке баланста және оларды құрған коммерциялық емес ұйымның балансында ескеріледі.

18.3. Филиалдар мен өкілдіктердің басшылары құрылтайшының шешімімен тағайындалады және оның сенімсіздігі негізінде әрекет етеді.

19. Мекемедегі жұмыс тәртібі

19.1. Мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

20. Жарғының күшіне енуі және құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

1. Осы Жарғы мемлекеттік тіркеу өткен сәттен бастап күшіне енеді.

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

3. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мүлікке билік етуге уәкілетті құрылтайшының бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

4. Осы Жарғыға енгізілетін барлық өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде рәсімделіп,

16. Труд и оплата за труд

16.1. Трудовые отношения администрации учреждения и его сотрудников определяются Кодексом о труде Республики Казахстан.

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

16.3. Режим работы устанавливается администрацией с учетом гарантий предусмотренных трудовым законодательством.

17. Финансово-хозяйственная деятельность

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

17.2. Контроль финансово-хозяйственной деятельностью учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

18. Сведения о филиалах и представительствах учреждения

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

18.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами. Они являются собственностью учреждения и действуют на основе его правил. Имущество филиалов и представительств учитывается на личном балансе и на балансе основавшей их некоммерческой организации.

18.3. Руководители филиалов и представительств назначаются решением учредителя и действуют на основе его доверенности.

19. Режим работы в учреждении

19.1. Режим работы в учреждении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам Трудового законодательства Республики Казахстан.

20. Вступление в силу Устава и порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

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

2. Если одно из положений настоящего устава становится недействительным, не влияет на действительность остальных положений. Недействительное положение заменяется другим, допустимым в правовом отношении положением.

3. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы учреждения производится по приказу учредителя, уполномоченного на распоряжение имуществом.

құрылтайшының қолы қойылады және Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік органдарына тіркеу үшін ұсынылады және олар Жарғының ажырамас бөлігі болып табылады.

21. Мекемені қайта құру және тарату тәртібі

1. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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

3. Мекемені тарату туралы шешім қабылдаған құрылтайшы бұл туралы заңды тұлғаларды тіркеу жүзеге асырған әділет органына дереу жазбаша хабарлама міндетті. Құрылтайшы немесе тарату туралы шешім қабылдаған орган таратылу комиссиясын тағайындайды.

4. Таратылу комиссиясы тағайындалған кезден бастап оған мекеменің мүлкін және ісін басқару жөніндегі өкілеттікке көшеді. Таратылу комиссиясы таратылатын мекеменің атынан сотта әрекет етеді.

5. Мекеменің қызметкерлерінің еңбек ақысын төлегеннен кейін және бюджет пен кредиторлардың алдында міндеттемелерді орындағанның кейін мекемедегі ақшалай қаржысы, тарату кезінде оның мүлкін сатудан түскен ақшаны қоса осы мүлікке құқығы бар мекеменің құрылтайшысына қайтарылады. Мекемеге пайдалану үшін берілген мүлік егесіне қайтарылады.

4. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы учреждения утверждаются подписью учредителя и регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и будут считаться неделимой частью настоящего Устава.

21. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Реорганизация и ликвидация учреждения производится по решению учредителя, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Учреждение может ликвидироваться добровольно (решением учредителя, собственника имущества, уполномоченного органа или решением юридического лица, уполномоченного в учредительных документах) или (по решению суда).

3. Учредитель обязан немедленно письменно известить о ликвидации учреждения органы юстиции по регистрации юридических лиц. Учредитель или уполномоченный орган назначает ликвидационную комиссию.

4. Ликвидационная комиссия с момента назначения переходит в органы полномочия по управлению имуществом и делами учреждения. Ликвидационная комиссия действует в суде от имени учреждения.

5. После выплаты заработной платы сотрудникам учреждения и выполнения обязательств перед бюджетом и кредиторами денежные средства учреждения, средства от продажи имущества учреждения возвращаются учредителю-собственнику имущества. Имущество для использования учреждением возвращается его собственнику.

Мекеменің құрылтайшысы:

Учредитель учреждения:

Мүшелбаев Еркебулан Бибітжанұлы

14
на паракта

тілігінен

Балабақшысы

