

Қызылорда облысының Әділет департаментінің
Қызылорда қаласының Әділет басқармасы
ЖАРҒЫ ЖІЗІМДІ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІКЕЛІК

№ _____ етізілімі

№ _____

№ _____

ЖАРҒЫ

«ИнжуНұр» балабақшасы» мекемесі

УСТАВ

Учреждение «Детский сад «ИнжуНұр»

Қызылорда облысының
Әділет департаментінің
Қызылорда қаласының
Әділет басқармасы
Жарғы (ереже) ТЕКСЕРІЛДІ

Қызылорда

«ИжуНұр» балабақшасы» мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

1.1. Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «ИжуНұр» балабақшасы» (бұдан әрі Мекеме) Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі мен ҚР 27.07.2007 жылғы «Білім туралы» Заңы және осы Жарғы негізінде құрылады.

1.2. Мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілде толық атауы:

«ИжуНұр» балабақшасы» мекемесі;

- орыс тілінде толық атауы:

Учреждение «Детский сад «ИжуНұр»;

1.3. Мекеменің мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, индекс 120000, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Шымкент көшесі №1 үй;

1.4. Мекеменің құрылтайшысы:

Баймишева Индира Бердиевна жеке куәлік № 011691730, ҚР ЛМ 31.10.2001 жылы берілген.

Тұрғылықты мекен-жайы: Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Шымкент көшесі №1 үй.

1.5. Мекеме заңды тұлға болып есептеледі.

Мекеменің заңды тұлға ретіндегі құқықтары ол мемлекеттік тіркеуден өткен кезден бастап туындайды. Мекеме өзінің белгіленген мақсаттарына жету үшін өз атынан келісімдер жасауға, ҚР-ның заңдарына қайшы келтірмейтін қызмет түрлерімен айналысуға, мүліктер алуға немесе жеке құқық пен міндеттемелерін орындауға құқылы және сотта талапкер немесе жауапкер ретінде қатыса алады.

1.6. Мекеменің мүлкі құрылтайшысының заттай және ақшалай салымдарынан немесе ҚР Заңдарымен тиым салынбаған басқа да көздерден құралады. Мекеме қызмет мақсаттарына сай өз мүліктеріне иелік жасайды, қолданады, билік ете алады.

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

1.8. Мекеме өз міндеттемелері бойынша барлық өз иілігіндегі ақша қаражаттарымен жауап береді, олардың жетіспеушілігі жағдайында міндеттемелері бойынша сол мүлікті иеленуші субсидиарлық жауапкершілікте болады. Мекеме «Мекеме» міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.9. Мекеменің дербес балансы, мемлекеттік тіл және орыс тілінде толық фирмалық атауы белгіленген мәрі, банкте шоттары, сонмен бірге валюталық шоты болады.

УСТАВ
учреждение «Детский сад «ИжуНұр»

1. Общие положения

1.1. Не государственное образовательное учреждение «Детский сад «НұрлыБак» (далее Учреждение) создана на основании, Гражданского Кодекса Республики Казахстан, Закона РК от 27.07.2007 года «Об образовании» и настоящего Устава.

1.2. Наименование учреждения:

- полное наименование на государственном языке: «ИжуНұр» балабақшасы» мекемесі;

- полное наименование на русском языке: Учреждение «Детский сад «ИжуНұр»;

1.3. Место нахождения: индекс 120000, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Шымкентская дом №1.

1.4. Учредитель учреждения Баймишева Индира Бердиевна удостоверение личности № 011691730, от 31.10.2001 года выдан МВД РК. Место проживания: Кызылординская область, город Кызылорда, улица Шымкентская дом №1.

1.5. Учреждение является юридическим лицом.

Права юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации. Учреждения для достижения установленной целей своей деятельности имеет право от своего имени заключать сделки, заниматься видами деятельности не противоречащей законодательству РК.

Приобретать имущественные или личные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Имущества Учреждения создаются из вещи и денежным вкладом учредителя или иное средством не запрещенным законодательством РК. Учреждение осуществлять владение, пользование и распоряжение своим имуществом соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

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

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам 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».

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с указанием полного фирменного наименования на государственном и русском

...құқығы бар және ...

...құқығы бар және ...

...құқығы бар және ...

...құқығы бар және ...

1. Мекеменің мақсаттары мен міндеттері

1.1. Мекеменің негізгі мақсаттары болып табылады: 3 жастан 6 (7) жасқа дейінгі балаларды жас-жакты дамыту және олардың психологиясына баланы оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыруға кеңес беру, әдістемелік қолдау көрсету, балаларды әлеуметтік бейімдеу;

-Балалардың ерте социализациясын қамтамасыз ету;

-Балалардың жеке ерекшеліктері мен өр - баланың мүмкіншіліктерін ескере отырып ой-санаулық, өзгелік, дене қуаттық, эстетикалық, эмоционалдық, танымдық дамыту;

-Балалардың денсаулығын сақтау;

-Балаларға қарауды, күтім жасауды ұйымдастыру;

-Бала дамуындағы ауытқуларды дер кезінде түзетін отыру;

-Ата-аналарға психологиялық-педагогикалық білім беру;

2.2. Өз мақсаттарын іске асыру үшін Мекеме келесі қызмет түрлерін жүргізеді:

1) Тұрғын үй базасындағы мектепке дейінгі шағын орталық жағдайында сағат 8.00-ден 18.00-ге дейін 9 сағат болу арқылы балаларды тәрбиелеу, күтім жасау және қарау;

2) Оқыту және тәрбиелеу тілі: қазақша, орысша;

3) «Балалар толық және орташа уақытта болатын мектепке дейінгі шағын орталықтар қызметін ұйымдастыру туралы» типтік ережеге сәйкес балаларды қабылдау мүмкіндігі – 100 бала.

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

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

...құқығы бар және ...

1.10. 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 идентификации.

1.11. Дело производственными языками Учреждения являются государственными языками.

1.12. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав и решение учредителя.

1.13. Все заинтересованные лица вправе ознакомиться с Уставом Учреждения в порядке, установленном законодательством.

2. Цели и задачи Учреждения

2.1. Основными целями Учреждения является: Всестороннее развитие детей в возрасте от 3 лет до 6 (7) лет и консультативно-методическая поддержка их родителей в организации, воспитании и обучении ребенка, социальная адаптация детей;

-Обеспечение ранней социализации детей;

-Умственное, нравственное, физическое, эстетическое, эмоциональное, познавательное развитие детей с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого ребенка;

-Сохранение здоровья детей;

-Организация присмотра, ухода за детьми;

-Своевременная коррекция отклонений в развитии детей;

-Психолого-педагогическое просвещение родителей.

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

1) Воспитание, уход и просмотр за детьми в условиях дошкольного мини-центра на базе жилого дома с 9-часовым пребыванием детей с 8.00 до 18.00 часов;

2) Языки обучения и воспитания: казахский, русский;

3) Имеющаяся возможность принять детей согласно типовым правилам «ОБ организации деятельности дошкольных мини-центров с полным и неполным днем пребывания детей» - 100 детей.

4) Организация дополнительных платных услуг производится по интересам и потребностям родителей согласно по договору: английский язык, основы компьютерной грамотности, рисования, кружки мастер и.д.

5. Консультативно - методическая помощь родителям 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

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

2.4. Табыс заңнамалық актілерде анықталған жағдайда қызметтер түрімен Мекеме тек лицензия негізінде ғана айналыса алады.

3. Мекеменің құқықтары мен міндеттері

3.1. Мекемеге өзіне жүктелген қызметтің бәрін, соның ішінде:

- мекемеге балалар мен қызметкерлерінің білімі, денсаулығы және ойшылдығының дамуы үшін барынша жағдай жасауды қамтамасыз ету;
- балаларды оқу, әдістемелік, тәрбие жұмыстарын және өзге де оқу процесін ұйымдастыру мақсатында жұмыстарды жүргізуді;
- табыс қызмет көрсетуден түскен қаржы мен табысты тиімді пайдалануды жүзеге асыруға міндетті.

3.2. Мекемеге Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда көзделген құқықтарының бәрін, соның ішінде:

- өкілетті орган мүлкіті иеленуге;
- тек Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес ендіріп алуға рұқсат етілген меркі өз жауапкершілігі шегіндегі оған тиесілі мүлкіне жауап беру;
- мекемеге жасау /келісімшарт, контракт/ мүлкіті және мүлкіті емес құқықтарды иелену және міндеттерін орындау, соғта талапкер және жауапкер болу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға ;
- Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген 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;
- олардың мерзімдері мен нысандарын айқындауға қатысуға;
- мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекітуге құқылы;
- мекеме Қазақстан Республикасының аумағында құрылымдық бөлімшелерін құруға құқылы;

4. Мекемені басқару және оның құрылымы

4.1. Мекеменің жоғарғы басқару органы Құрылтайшысы болып табылады. Құрылтайшының айрықша күзіретіне мыналар жатады;

1. Мекеменің атынан мәмілелер жасау;
2. Мекеменің жарғысына өзгертулер мен

қоторық анықталады заңнамалық актілермен, Учреждения может заниматься только на основании лицензий.

3. Права и обязанности Учреждения

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

- обеспечить максимальные условия для образовательного, нравственного и интеллектуального развития ребенка и 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 законодательство Республики Казахстан и настоящим уставом, в том числе:

- иметь обособленное имущество;
- отвечать по своим обязательствам пределах принадлежащего ему имущества на которое может быть обращено взыскание только в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- заключать сделки (договоры, контракты приоретать имущественные и личные неимущественные права и нес)
- Обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, а также осуществлять другие действия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан;
- выдавать доверенности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- получать кредиты как у юридических так и физических лиц, а также в форма облигационных займов на условиях определяемых действующим законодательством Республики Казахстан;
- участвовать в установлении сроков и форм;
- утверждать учебные планы и программы в соответствии с действующим государственными общеобразовательным стандартами;
- учреждение вправе создавать на территории Республики Казахстан структурные подразделения;

4. Управление Учреждением и его структура

4.1. Высшим органом управления Учреждения является – Учредитель. К исключительном компетенции Учредителя относятся:

1. Осуществление сделок от имени Учреждения;
2. внести изменение и дополнение в устав Учреждения;
3. Реорганизации и ликвидации Учреждения;

толықтырулар енгізу;

3. Мекемені қайта құру және тарату;
4. Мекеменің құрылымдық бөлімшелерін құру;
5. Құрылтай құжаттарында көрсетілген басқа да құзыреттер;
6. Ақша қаражатымен және мүлкін пайдалану және басқару;
7. Мекеменің директорын, директордың орынбасарын, оқу бөлімінің меңгерушісін және есепшіні қызметіне тағайындайды және босатады;

8. Толықтырулар және өзгерістермен директордың орынбасарының, оқу бөлімінің меңгерушісінің және есепшінің штаттық айлық мөлшері бекітеді.

4.2. Мекеменің директоры:

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

4.3. Директор өз құзыретінде құрылтайшының жазба халісімімен 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 өкімдер шығарады, жаза қолданады;

4) кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады;

5) белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі ұйымды және қызметшілерді 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 лицензиямен және өзге де қабылдау және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;

9) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын

4. Формирование структурные подразделения Учреждения;

5. Другие функции предусмотренный учредительными документами;

6. Использование и управление денежным средствами и имуществом;

7. Назначать и освобождать от занимаемой должности директора, зам.директора заведующего учебной частью и бухгалтер Учреждения;

8. Утверждать штатное расписание дополнениями и изменениями в штатном заработной платы директора, зам. директора, заведующего учебной частью и бухгалтера Учреждения;

4.2. Директор Учреждения:

Руководителем администрации Учреждения является директор. Директор назначается решением учредителя.

4.3. 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;

8) при приеме ребенка в дошкольную организацию знакомит родителей или лиц, их заменяющих, с 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;

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

Ревизионная комиссия проводит ежегодный

қалыптандыра етеді;

4.5.Тексеру комиссиясы құрылтайшының шешімінен үш адамнан бір жылға құрылады. Тексеру комиссиясы жыл сайын жоспарлы тексеру айналымы, құрылтайшының алдында есеп береді. Тексеру комиссиясының құрамына оқу адистемелі Кеңестің мүшелері кіре алмайды.

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

Мұндай органдарды құруға мекеменің директоры ұсыныс жасайды.

5. Білім бағдарламаларын жүргізу

5.1.Мекемедегі білім беру процесін ұйымдастыру мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес әзірленген және бекітілген балалар дамуының жалпы білім бағдарламасымен анықталады және реттеледі;

5.2.Мекемедегі оқу тәрбие процесі балаларға төн қызығу 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.

6. Баланы қабылдау тәртібі

6.1.Балабақшаға бала қабылдау ата-ана жағдайына қарай, балалардың жасы мен дәрігерлік анықтамасымен мекеме директоры арқылы жүргізіледі.

6.2.Баланы балабақшаға қабылдауда ата-аналар мекеме директорымен сөйлесіп, ыңғайлы топты анықтайды, келісімшарт жасалып, бала тараптарынан міндеттемелері анықталады.

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

Мекеме Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жағдайлармен балаларды тамақпен қамтамасыз етеді, дене тәрбиесін демалысын ұйымдастырады, дәрігерлік және психологиялық көмекпен қамтамасыз етеді.

6.4.Баланы балабақшадан шығару:

1.Баланың науқастығы және оның шағын орталықта бола алмайтындығы туралы дәрігердің қорытындысы болғанда;

2.Баланы күткені үшін ақы төлемеген жағдайда;

3.Бала белгісіз себептермен бірнеше рет келмей қалса;

6.5.Баланың балабақшадағы орнын сақтау:

1)Оның науқастанып қалған кезінде;

2.)жазғы 1 маусым мен 15 тамыз аралығында;

3)Ата-анасының бірі еңбек демалысына шығып,

плановые ревизии и отчитывается перед учредителем. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены методического совета.

4.6.В Учреждении могут создаваться и другие т.ч. общественные органы (советы, комитеты, комиссии) имеющие консультативное назначение.

Предложения о создании таких органов вносятся директором Учреждения.

5. Осуществление образовательных программы

5.1.Организация образовательного процесса в учреждение определяется регламентируется общеобразовательной программой развития детей, разрабатываемой утверждаемой в соответствии с государственными общеобязательными стандартами дошкольного воспитания и 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. Порядок приема ребенка

6.1.Прием в детский сад осуществляется директором учреждения, исходя из положений родителей, возраста детей и медицинских показаний.

6.2.При зачислении ребенка в детский сад родители проходят собеседование с директором учреждения для определения подходящей группы, подписывается договор, где определяются обязанности сторон.

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

Учреждение обеспечивает предусмотренные законодательством РК условия организации питания, физической культуры, отдыха медицинской и психологической помощи в нем.

6.4.Отчисление ребенка из детского сада:

1.при наличии заключение врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в мини-центра;

2.При неуплате за содержание ребенка;

3.При неоднократной отсутствии ребенка по неуважительным причинам.

6.5.Сохранение за ребенком места в детском саду:

1)На время его болезни;

2)На летний период с 1 июня по 15 августа;

3)На время отпуска одного из соответствующего документа.

тәсілі арқылы берген кезде.

7. Балайның құқығы мен міндеттері

7.1. Балайның тәрбиеленушісі құқылы:

- 1.Өзінің айналымын қорғауға;
- 2.Өзінің жеке басына барынша көңіл бөлгізуге, қызығарлығын жеке дара қарауға;
- 3.Құп қанды мен психологиялық озбырлық, дөбірлеуші барлық түрінен қорғалуға;
- 4.Өзінің шығармашылық қызығушылықтарын, сабақтарын дамытуға.

Қазақстан Республикасының Заңдары мен нормативтік актілеріне және шарттың талаптарына сәйкес ішкі тәртіп ережелерін және басқа да талаптарды орындауға міндетті.

8. Ата - аналардың құқықтары мен міндеттері

8.1. Ата - аналар құқылы:

1. Балайының жұмысына қатысуға;
- 2) балайының жұмысын жақсарту жөнінде ұсыныстар жасауға;
- 3) балайының ақылы қызметтер ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 4) балайы жеке басына мұқият, сыйлай қарауға, оның өмірі мен денсаулығын қорғауды талап етуге;
- 5) балайының дамуы, оның денсаулығы, ұжымдағы мінез-құлқы туралы ақпараттарды жүйелі түрде алып отыруға;
- 6) баланың көз келген сабағына қатысуға.

8.2. Ата - аналар міндетті:

- 1) Балайына қабылдау ережесін қатаң сақтауға;
- 2) Балайы күткені үшін ақысын төлеуге;
- 3) Балайының науқастығы немесе келмей қалуы мұқият екені туралы ескертуге (уақытылы шақырылған жағдайда келмей қалған күндеріне ата - аналар ақы төлейді);
- 4) Балайы балабақшада қалыпты тұруы үшін шақырылған жеке басына қажетті заттармен қамтамасыз етуге;
- 5) Балайының тәрбиелеу процесін жүзеге асыруға көмектесуге;

Ата - аналар мекеменің жұмысын нашарату, азымен іскелік байланыс жасауға, оқу орнында балардың қатысуын қадағалауға олармен бірге келісім-шарттардың талаптарына қаралған басқа да талаптарды орындауға міндетті.

9. Қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

9.1. Мектепте қызметкерлері құқылы:

7. Права и обязанности ребенка

7.1. Воспитательница детского сада имеет право на:

1. Защищать свое достоинство;
2. Получать максимальное внимание, заботу, индивидуальный подход к своей личности;
3. Иметь защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений;
4. Право на развитие своих творческих интересов, способностей.

Дети обязаны знаниями, практическими навыками в соответствии с установленными требованиями, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования, предусмотренные законодательными и нормативными актами РК, условиями договора.

8. Права и обязанности родителей

8.1. Родители имеют право:

- 1) принимать участие в работе детского сада;
- 2) вносить предложения по улучшению работы детского 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 и коллективе;
- 6) присутствовать на любых занятиях группы.

8.2. Родители обязаны:

- 1) Строго соблюдать правила приема в детского сада;
- 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 детском саду;
- 5) Оказывать помощь в осуществлении полноценного воспитательного процесса;

Родители или лица их заменяющие вправе поддерживать сотрудничество с учреждением, выполнять другие требования, предусмотренные условиями договора.

9. Права и обязанности сотрудников

9.1. Сотрудники учреждения имеют право:

1. Получать гарантированный заработок;
2. Получать доплаты, надбавки в соответствии с

- 1.Кесілгеннен аман жалақы алуға;
 - 2.Еңбек саны мен көлеміне сәйкес үстемақы қосымша алуға;
 - 3.Тәрбиеші-білім беру жұмысына ұйымдастыру үшін қажетті жасауды талап етуге;
 - 4.Мекемелермен біліктілігін жоғарылатып отыруға;
 - 5.Белгіленген ақылы демалыс алуға;
 - 6.Мекемелердегі жұмыстың алдағы жоспарына ұсыныстар енгізуге қатысуға;
- 9.2.Мекемелердегі қызметкерлер міндетті:
- 1.Мекемелердің ішкі еңбек тәртібі ережелерін мұқият оқып алуға;
 - 2.Еңбек қызметтік міндеттерін сапалы орындауға;
 - 3.Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау шараларын орындауға;
 - 4.Директордың тапсырмаларын орындауға;
 - 5.Мекемелердегі жұмыстың сапасын сақтауға;
 - 6.Өз еңбегінің нәтижелері үшін моральді және материалды түрде жауап беруге.
- 9.3.Қызметкерлер тәрбие мекемесінің қызметкері атына сынспайтын моральдік қылықтары үшін, сондай-ақ өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе сапасыз орындағаны үшін жұмыстан шығарылуы мүмкін.

10. Еңбек және оған ақы төлеу

- 10.1.Мекемелердегі қызметкерлерімен әкімшіліктің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларымен анықталады.
- 10.2.Мекемелердегі қызметкерлерінің жалақы қоры штаттық кестеге сәйкес белгіленеді.
- 10.3.Жұмыс кестесі еңбек заңнамаларында қаралған кепілдіктерді ескере отырып әкімшілікпен белгіленеді.

11. Қаржы – шаруашылық қызмет

- 11.1.Қаржы – шаруашылық қызметке талдау және мемлекеттік бақылау жасау үшін мекемелер өз қызметінің нәтижелеріне есеп жүргізеді, заңнама бекіткен тәртіпке бухгалтерлік есептілік жүргізеді.
- 11.2.Мекемелердегі қызметіне Уәкілетті орган қаржы – шаруашылық бақылау жасайды.

12. Қайта құру және тарату тәртібі

- 12.1.Мекемелердегі заңдылықтар негізінде басқа мекемелер болып қайта құрылуы мүмкін (бірігу, бөліну, қосылу қайта құрылу жолдарымен). Қайта құрылу барысында мекемелердің барлық міндеттері мен құқықтары оны қабылдаушының құқына өтеді.
- 12.2.Мекемелерді тарату, төмендегі жағдайларда

- 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.
- 9.2.Сотрудники учреждения обязаны:
- 1.Неукоснительно соблюдать учреждение, правила внутреннего трудового распорядка;
 - 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;
- 9.3.Сотрудники могут быть уволены за аморальные поступки, несовместимые со статусом сотрудника воспитательного учреждения, а также за невыполнение или некачественное выполнение своих должностных обязанностей.

10. Труд и его оплата

- 10.1.Трудовые отношения администрации с работниками учреждения определяются трудовым законодательством Республики Казахстан.
- 10.2.Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается согласно штатного расписания.
- 10.3.Режим работы устанавливается администрацией с учетом гарантий. Предусмотренных трудовым законодательством.

11. Финансово – хозяйственная деятельность

- 11.1.Для анализа финансово – хозяйственной деятельности и государственного контроля учреждение осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую отчетность в установленном законодательством порядке.
- 11.2.Контроль финансово – хозяйственной деятельностью учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 12.1.Учреждения может быть реорганизована в иное учреждение в соответствии с действующим законодательством (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования). При реорганизации Учреждения происходит переход совокупности прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.
- 12.2.Ликвидация Учреждения может осуществляться:

жүзеге асырылады;

- құрылтайшының шешімі бойынша;
- сот органдарының шешімімен;
- басқа да заңдармен белгіленген жағдайларда;

12.3. Мекемені тарату тағайындаған тарату комиссиясы жүргізіледі. Ал егер де сот органдарының шешімімен таратылғанда, мекеменің ісі сол органдар бекіткен комиссияның құзыретіне өтеді.

12.4. Тарату комиссиясы қолда бар ақша қаражаттарымен және оның ішінде мүліктерді сатудан түскен қаражаттармен бюджеттің және басқа кредиторлармен, мекеме қызметкерлерінің еңбекақысымен есеп айрысуды жүзеге асырады.

12.5. Мекеменің барлық құжаттары арнайы тәртіпте басқару, қаржылық – шаруашылық, қызметкерлер туралы т.б./ оны қабылдаушыға өтеді, ал жоқ болған жағдайда мемлекеттік сақтауға жіберілуге өткізіледі.

12.6. Құрылтайшы мекеменің мүлкіне меншік құқығын сақтайды.

13. Жарғының күшіне енуі және оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу

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

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

13.3. Осы Жарғыға өзгерістерін барлық өзгертулер мен толықтырулар нақбаша түрде рәсімделіп, құрылтайшының қолы қойылады және Қазақстан Республикасының тиісті мемлекеттік органдарына тіркеу үшін ұсынылады және олар осы Жарғының ажырамас бөлігі болып табылады.

13.4. ҚР Заңына сәйкес мекеме Қазақстан Республикасы тәңірегінде филиалдар мен өкілдерін құруы мүмкін.

14. Мекеменің мүлкін құрау көздері

14.1. Мекеменің мүлкін оның балансында тұрған интервалдық құндылықтар мен қаржы ресурстары құрайды.

14.2. Мекеменің мүлкін құрау көздері ақшалай және басқа түрлері заңнаманың актілеріне сәйкес мыналар болып табылады:

- 1) Құрылтайшылардан түскен түсімдер;
- 2) ерікті мүлктік жарналар мен түсімдер;
- 3) ҚР заңымен тиым салынбаған басқа да

- по решению Учредителя

- по решению судебных органов

- по другим предусмотренным законом основаниям

12.3. Ликвидация Учреждения производится назначенной им ликвидационной комиссией, а в случае прекращения деятельности Учреждения по решению суда в установленном порядке – ликвидационной комиссией, назначенной этими органами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.4. Ликвидационный комиссия осуществляет расчетов имеющиеся у Учреждения денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества по оплате труда работников Учреждения и выполнения обязательств перед бюджетом и другие кредиторами.

12.5. Все документы Учреждения (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемникам, а при их отсутствии на государственное хранение в архив.

12.6. Учредитель сохраняют право собственности на имущество учреждения.

13. Вступление в силу Устава, внесение изменения и дополнения в него

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

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

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

13.4. Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Республики Казахстан в соответствии законодательству РК.

14. Источники формирования имущества учреждения

14.1. Имущества учреждения составляют ресурсы, находящиеся на балансе.

14.2. Источниками формирования имущества учреждение в денежной и иных в соответствии с законодательными актами являются:

- 1) поступления от учредителей;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) другие источники поступления не запрещенные законодательством РК.

рәсімдер көздері.

15. Білім беру ұйымының білім алушылармен тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын рәсімдеу тәртібі негізгі шартқа сәйкес жүргізіледі.

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

16.1. Білім беру жүйесіндегі мемлекеттік бақылау мемлекеттің білім алуға деген құқықты қамтамасыз етуге және білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғалардың өздері жүзеге асыратын білім беру қызметінің Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы және лицензиялау туралы заңнамасының талаптарына сәйкестігін сақтауға бағытталған және оны білім беру саласындағы уәкілетті орган мен жергілікті атқарушы органдар өз күзіреті шегінде жүзеге асырады.

16.2. Білім беру жүйесіндегі мемлекеттік бақылау объектілері:

1) Білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғалардың білім беру қызметі;

2) Білім алушылардың тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгеру деңгейі болып табылады.

16.3. Мемлекеттік бақылаудың негізгі түрлері:

1) Мемлекеттік аттестаттау;

2) Қазақстан Республикасының білім туралы заңнамасының және білім беру қызметіне қойылатын талаптарының сақалуын бақылау болып табылады.

16.4. мектепке дейінгі ұйымдарда және қосымша білім беру ұйымдарында аттестаттау үш жылдан кейін өткізіледі. Мемлекеттік аттестатталуға жататын білім беру ұйымдары елші-өкіл бағалауды жүргізеді және өзін-өзі бағалау материалдарын білім беруді басқарудың мемлекеттік органдарына табыс етеді.

Білім алушыларды аттестаттау жүйесі оларды өткізудің нысандары қолданыстағы замананың талаптарына сәйкес жүргізіледі.

17. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

17.1. Жеке мекеме ақылы негізде тауарларды (жұмыстарды және қызметтер көрсетуді) өткізудің оның ішінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының

15. Порядок оформления отношений организации образования с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями регулируется на основе договора.

16. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

16.1. Контроль в системе образования направлен на обеспечение государством права на образование и соблюдение юридическими лицами, реализующими образовательные учебные программы, соответствия осуществляемой ими образовательной деятельности требованиям законодательства Республики Казахстан в области образования и о лицензировании и осуществляется уполномоченным органом в области образования и местными исполнительными органами в пределах их компетенции.

16.2. Объектами государственного контроля в системе образования являются:

1) образовательная деятельность юридических лиц, реализующих образовательные учебные программы;

2) уровень освоения обучающимися соответствующих образовательных учебных программ.

16.3. Основными видами государственного контроля являются:

1) Государственная аттестация;

2) Контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан об образовании и квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности.

16.4. Аттестация Дошкольных организаций и организаций дополнительного образования через три года. Организации образования подлежащие государственной аттестации, проводят самооценку и представляют материалы самооценки и государственные органы управления образованием.

Порядок проведения аттестации обучающихся, формы их проведения регулируются действующим законодательством.

17. Перечень и порядок предоставления платных услуг.

17.1. Частные учреждения используют доходы от реализации товаров (работ и услуг), предоставленных на платной основе, в том числе за обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования, средства учредителей и другие не запрещенные

шеңберінде оқытудан түскен кірістерді құрылтайшылардың қаражаттарын және заңнамамен тиым салынбаған басқа да қаржыландыру көзденін дербес пайдаланады.

Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.

Білім алушы шарт жасасу кезінде бүкіл оқу кезеңінде шығыстарды бір мезгілде төлеген жағдайда төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейтін болады.

Оқуға төледі кезең-кезеңімен төлеген жағдайда төлем сомасы жалақының ұлғаюы жағдайында және инфляция индексі ескеріле отырып, жылына бір реттен жиі емес өзгертілуі мүмкін.

законодательством, источники финансирования самостоятельно.

Перечень предоставления платных услуг оглашается в договоре между обучающимся (воспитанника), его родителей и иных законных представителей.

17.2. Взаимоотношения организации образования, оказывающей услуги на платной основе и обучающегося (воспитанника), его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

В случае оплаты обучающимся расходов за весь период обучения одновременно на момент заключения договора сумма оплаты является неизменной до окончания срока обучения.

При поэтапной оплате обучения сумма суммы оплаты может быть изменена не более одного раза в год в случае увеличения заработной платы и с учетом индекса инфляции.

Мекеменің құрылтайшысы/Учредитель учреждение:

Баймишева Индира Бердиевна

