



«Бекітемін»

«Естай» балабақшасы»

ЖШС құрылтайшысы

Темирбеков Н.А.

«12» 06.2017 жылғы

№ _____ қаулысымен бекітілді

**«Естай» балабақшасы»
ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІң
ЖАРҒЫСЫ**

**УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Детский сад «Естай»**

1. Жалпы ережелер:

1.1. «Естай балабақшасының» (әрі қарай Мекеме) жарғысы Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Коммерциялық емес ұйымдар», «Занды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу туралы» заңдарға, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне және басқада заңды актілеріне сәйкес дайындалған. Мектепке дейінгі ұйымдары қызметінің үлгі ережесіне (одан әрі қарай ережелер деп аталады), сондай-ақ ҚР нормативтік актілер және ҚР-мен бекітілген және ратификацияланған халықаралық келісім шарттарына сәйкес және осы Жарғы негізінде, өз қызметін жүзеге асырады.

1.2. Мекеме мемлекеттік тіркеу кезеңінен бастап заңды тұлға құқығына ие болып, құрылған деп саналады.

1.3. Мекеме білім беру, ғылыми әлеуметтік-мәдени немесе басқа коммерциялық емес ұйым болып табылады. Ол коммерциялық мақсатты көздемейді. Мекеме мектепке дейінгі балаларды оқыту, тәрбиелеу және денсаулықтарын нығайту мақсатында құрылған.

1.4. Мекеменің атауы:

- қазақ тілінде – «Естай» балабақшасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

- орыс тілінде – товарищество с ограниченной ответственностью «Детский сад «Естай».

1.5. Заңды мекен-жайы: ҚР Оңтүстік Қазақстан облысы, 161200 Түркістан қаласы, А.Үсенов көшесі, №136 үй.

1.6. Меншік нысаны - жекеше.

1.7. Мекеме – құқықтық нысандағы, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығындағы оқшау мүлкі бар және сол мүлікпен өз міндеттемелері бойынша жауап беретін, өз атынан мүлік және мүліктік емес жеке құқықтар мен міндеттерге ие болып, оларды жүзеге асыра алатын, сотта талапкер және жауапкер бола алатын заңды тұлға болып табылады.

1.8. Мекеме заңды тұлға болуы себепті өзіндік дербес балансы, банктерде есепшоттары, өз аты бар мөрі, фирмалық бланкілері бар.

1. Общие положения.

1.1. Детский сад «Естай» (далее-Учреждение), создана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и «О некоммерческих организациях», типовыми правилами деятельности дошкольных организаций образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан (далее-Правила), а также на основании Гражданского кодекса РК и других нормативно-правовых актов, в том числе международных договоров, подписанных и ратифицированных РК и действующими в РК, а также на основании настоящего Устава.

1.2. Учреждение считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.3. Утверждение является некоммерческой организацией, созданный для осуществления образовательных, научных, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера. Оно не предусматривает коммерческие цели. Учреждение создает необходимые условия воспитания и образования, укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

1.4. Наименование учреждения:

- на казахском языке: «Естай» балабақшасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

- на русском языке: товарищество с ограниченной ответственностью «Детский сад «Естай».

1.5. Юридический адрес учреждения: Республика Казахстан, 161200, г.Туркестан, улица А.Усенов, дом 136.

1.6. Форма собственности – частная.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках, печать со своим наименованием, фирменные бланки.

1.9. Учреждение может заниматься деятельностью, приносящий доход, за счет предоставления образовательных или иных платных услуг. Цены на услуги и работы определяются в соответствии с актами Учреждения и законодательством РК.

2. Учредитель, его права и обязанности.

2.1. Учредителем Учреждения является: Гражданин Республики Казахстан, Темирбек Нурлан Амангельдиевич, г.р.:

1.9. Мекеме білім және өзге де ақылы қызмет түрлерін көрсету есебінен табыс табатын қызметпен шұғылдануы мүмкін. Көрсетілетін қызметтер мен жұмыстардың бағалары Мекеменің актілеріне және ҚР-ның заңдарына сәйкес анықталады.

2 Мекеменің құрылтайшысы, оның құқықтары мен міндеттері

2.1. Мекеменің құрылтайшысы:

ҚР азаматы Темирбек Нурлан Амангельдиевич (туылған жылы 23.02.1984ж., жеке куәлік:023611617 ҚР ІІМ берілген; ЖСН 840323302097; мекен жайы: Түркістан қаласы, А.Үсенов көшесі, 136 үй, болып табылады.

2.2. Құрылтайшы:

- Мекеме басқару органдарының қарауына Мекеменің мақсаттарында жатқызылған ұсыныстар шығаруға және де Мекеме органдарының мәжілістерінде осы мәселелерді талқылауына қатысуға;

- Мекеменің жоспарларында көздеген біріктірілген ғылыми-зерттеу және басқа да шараларды жүргізуіне қатысуға;

- Мекеменің қызмет қорытындыларын, ғылыми аппаратты және тағы басқа қызметтерін белгіленген тәртіппен алуға және пайдалануға;

2.3. Құрылтайшы Мекеменің қызметі толық жарамды орындалу үшін Мекеменің қызметіне, Мекемеде ол игерген мүлікті пайдалануға және сақтауына жалпы бақылауды жүзеге асыруға құқылы.

3. Мекеменің нысаналары, қызметі, міндеттері, мақсаттары

3.1. Мекеменің құрылуы мен қызметінің мақсаты мемлекеттік және халықаралық деңгейлеріне сәйкес білім беру қызметін көрсетуі болып табылады.

3.2. Мекеменің негізгі міндеттері:

- мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу және оқыту, жеке-дара қабілеттерін дамыту;

- жеке адамның жалпы мәдениетін, жеке адамның қоғамда өмір сүруіне үйренуді қалыптастыру;

- азаматтылықты және патриотизмді, өз Отанына сүйіспеншілікті, мемлекеттік рәміздеріне құрметсезімін білдіруді, халық дәстүрлерін сыйлауды, тәрбиеленушілердің әр түрлі ықыластары мен қабілеттерін дамыту;

- адамның өз құқылары мен міндеттемелерін саналы түрде көңіл бөлуін қалыптастыру;

- әлемдік және отандық мәдениет жетістіктеріне қатыстыру: республиканың қазақ және басқа халықтарының тарихын, салттарын және дәстүрлерін танып білу; мемлекеттік, орыс, шет тілдерін үйрену.

3.3. Мекеменің қызметтері:

- мектеп жасына дейінгі балалардың (осыдан әрі қарай - тәрбиеленушілер) мектепке дейінгі тәрбиелеу бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау;

- мектеп жасына дейінгі балалардың дене және психикалық денсаулығын қорғау және нығайту, оларды салауатты өмір салты құндылықтарына бейімдеу;

- мектеп жасына дейінгі балалардың зияткерлік және жеке басының дамуын қамтамасыз ету, олардың ынталарын қанағаттандыру, жалпы адами және ұлттық құндылықтарға бейімдеу негізінде қабілеттерін дамыту, жеке тұлға ретінде дамуын қамтамасыз ету;

- мектеп жасына дейінгі балаларда бастамашылықты,

23.02.1984: удостоверение личности, 023611617 выдан; ИИН:840323302097; проживающий по адресу: г.Туркестан, ул.А.Усенов д136.

2.2. Учредитель имеет право:

-выносить на рассмотрение руководящих органов Учреждения предложения, входящие в круг задач Учреждения, участвовать в обсуждении этих вопросов на заседаниях органов учреждения.

-участвовать в проведении совместных научно-исследовательских и иных мероприятиях, предусмотренных планами Учреждения.

- получать и пользоваться научными, информационными и иными услугами и результатами деятельности Учреждения в установленном порядке.

2.3. Для полноценной деятельности Учреждения учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, эффективностью использования и сохранностью Учреждением переданного им имущества.

3. Предмет, цели, задачи и функции Учреждения.

3.1. Целью создания и деятельности Учреждения является оказание общеобразовательных услуг, соответствующих государственному и международному уровню.

3.2. Задачами Учреждения являются:

- воспитание и обучение детей дошкольного возраста, развитие индивидуальных способностей;

- формирование общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе;

- воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине, уважения к государственным символам, почитание народных традиций, высокой морали и нравственности, а также развитие разносторонних интересов и способностей, воспитанников;

- формирование осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;

- приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры: изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение казахским, русским и иностранными языками.

3.3. Функциями учреждения являются:

- создание условий для освоения детьми дошкольного возраста (далее воспитанниками) образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;

-обеспечение интеллектуального и личностного развития воспитанников, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным традициям;

-развитие инициативы, познавательности, произвольности и способности к творческому самовыражению детей;

-взаимодействие с родителями воспитанников;

-обеспечение предшкольной подготовки пяти (шести) летних детей;

-организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста;

3.4. Предметом деятельности Учреждения является:

-оказание образовательных услуг по реализации общеобразовательных программ дошкольного и дополнительного образования на основе государственной общеобразовательных стандартов образования.

-современное компьютерное обучение, организация классов компьютерных игр;

-организация музыкальных и хореографических и изостудий;

-организация и проведение смотров, конкурсов, выставок фестивалей

білімқұмарлықты, еркіндікті және шығармашылық жағынан өзін-өзі көрсету қабілетін дамыту;

- тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара әрекеттесуі;
- бес (алты) жастағы балаларды мектепалды даярлаумен қамтамасыз ету;

- мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелейтін отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және консультативтік көмекті ұйымдастыру.

3.4. Мекеменің қызметінің нысаны:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім деңгейлері негізінде мектепке дейінгі бағдарламаны және қосымша білім беруін жүзеге асыру;
- қазіргі заманға сай компьютерлік оқыту, компьютерлік ойын сыныптарын ұйымдастыру;
- музыка, хореографиялық және сурет салу студияларын топтастыру;
- тәрбиеленушілер арасында олардың шығармашылығынан түрлі байқаулар, жарыстар, бейнелеу, би өнерінің фестивальдерін ұйымдастыру;
- ғылыми-зерттеу, әдістемелік жұмыстар дайындау;
- қосымша оқыту бағдарламаларын және оқу жоспарларын енгізу.

4. Мекеменің міндеттері мен құқықтары

4.1. Өзінің алдында тұрған міндеттерді шешу мақсатында өз қызметін жүзеге асыру үшін Мекеме мынадай құқыққа ие:

- өз міндеттерін ойдағыдай шешу үшін қызметке біліктілігі жоғары мамандар тартуға, олармен келісімшартқа отырып және еңбегіне төленетін ақының мөлшерін, төлеу тәртібін белгілеуге;
- өз құзіреті аясында келісімшарт, шарт жасауға және мекемелермен, қоғамдармен және жекелеген ұйымдармен өзге де құқықтық актілер жасауға құқылы;
- консультациялық, ақпараттық-анықтамалық, танымдық және өзге де интеллектуалдық қызметтің түрлерін көрсетуге;
- қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу жүйелері мен мекемені басқару құрылымын анықтау, мамандарды тартуға;
- өз қаражаты есебінен, банк несиесі есебінен мүлік алу арқылы өз иелігін қалыптастыруға;
- меншік құқығын жүзеге асыру, өз мүлкін қолдануға;
- қолданыстағы заңнамаларға сәйкес әртүрлі деңгейдегі жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алуға, салуға, иелігінен шығаруға, жалға алуға және жалға беруге. Басқа заңды және жеке тұлғаларға өзіне тиесілі ғимараттарды, құрал-жабдықтарды, көлік құралдары мен басқа да мүлікті айырбастауға, тегін уақытша пайдалануға беруге;
- мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарда өзінің тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің заңды құқықтарын жеткізуге және қорғауға;
- Мекеме жұмысының басым бағыттарын анықтауға;
- заң аясында қаралған әртүрлі бірлестіктерге, ұйымдарға, серіктестіктерге кітуге, басқа отандық және шетелдік заңды және жеке тұлғалармен ортақ кеңес құруға;
- өзінің филиалдарын құруға және ұйымдастыруға;
- өзінің қаржысын өкілдік шығындарды абу үшін жұмсауға (делегацияларды қабылдау, шығарып салу, есепшоттар бойынша төлем жасауға т.б.) мақсаттарында жұмсауға;
- Мекеменің мақсатын насихаттау, жұртшылыққа,

детского творчества среди детских коллективов;

- научно-исследовательская, методическая работа, разработка;
- внедрение образовательных программ и учебных планов.

4. Права и обязанности Учреждения:

4.1. Для осуществления своей деятельности и в целях решения стоящих перед ним задач Учреждение имеет право:

- привлекать для решения своих задач высококвалифицированных специалистов на контрактных и договорных условиях, определяя порядок и размеры оплаты их труда;
- в пределах своих компетенции заключать договора, контракты и совершать иные юридические акты с учреждениями, обществами, товариществами и отдельными лицами;
- оказывать консультативные, информационно-справочные, организационные и другие виды интеллектуальных услуг;
- определять структуру управления, формы и системы оплаты труда сотрудников и привлекать специалистов;
- формировать свою собственность путем приобретения имущества за счет собственных средств и банковских кредитов;
- осуществлять право владения, пользования и распоряжения своим имуществом;
- приобретать, строить, отчуждать, брать и сдавать в аренду различного рода движимое и недвижимое имущество согласно действующего действующего законодательства. Передавать другим физическим и юридическим лицам, производить обмен, сдавать бесплатно на временное пользование принадлежащее ему сооружение, оборудование, транспортные средства и другое имущество;
- представлять и защищать законные интересы своих воспитанников и работников в государственных и общественных организациях;
- определить основные направления деятельности Учреждения;
- вступать в различные предусмотренные законодательством объединения, организации, союзы с другими отечественными и иностранными юридическими и физическими лицами, создавать и совместные предприятия;
- создавать и организовать свои филиалы;
- использовать собственные средства на погашение представительских расходов (прием и отправленные делегаций, оплата по счетам и др.);

- использовать прессу, радио, телевидение для пропаганды целей Учреждения и информации населения, общественности о проводимой работе.

4.2. Учреждение вправе обращаться с просьбой оказания благотворительной помощи.

4.3. Учреждение несет ответственность перед кредиторами и родителями воспитанников за все подписанные от своего имени соглашения и другие законные акты.

5. Управление учреждением и его структура

5.1. Высший орган управления учреждения является учредитель.

К исключительной компетенции учредителя относится:

- 5.1.1. Осуществление сделок от имени учреждения;
- 5.1.2. Реорганизации и ликвидация учреждения;
- 5.1.3. Изменение Устава учреждения;
- 5.1.4. Формирование собственности учреждения;
- 5.1.5. Другие функции предусмотренные учредительными документами;
- 5.1.6. Использование и управление денежными средствами и имуществом;
- 5.1.7. Назначить и освободить от занимаемой должности

көпшілік қауымға өз жұмыстары туралы хабар беру үшін баспасөз, радио және теледидарды пайдалану;
4.2. Мекеме қайырымдылық көмек алуға құқылы;
4.3. Мекеме өз атынан қол қойылған шарттарына және басқа да заңды актілеріне тәрбиеленушілердің ата-аналарының алдында жауапты.

5. Мекеменің басқару және оның құрылымы.

5.1. Мекеменің басқару органы құрылтайшы болып табылады. Құрылтайшының айрықша құзыретіне мыналар жатады:

- 5.1.1. Мекеменің атынан мәмілелер жасау;
- 5.1.2. Мекемені құру және тарату тәртібі;
- 5.1.3. Мекеменің жарғысын өзгерту;
- 5.1.4. Мекеменің меншігін қамту;
- 5.1.5. Тағы басқада құрылтай құжаттарында көрсетілген функциялар;
- 5.1.6. Ақша қаражатымен мүлкімен пайдалану және басқару;
- 5.1.7. Мекеменің меңгерушісін тағайындайды және босатады;

5.2. Мекеменің меңгерушісі:

Мекеме әкімшілігінің басшысы меңгеруші болып есептелінеді. Мекеменің меңгеруші қызметіне құрылтайшының шешімімен сайланады және бірнеше рет қайта сайлануы мүмкін:

5.3. Меңгеруші өз құзыретінде құрылтайшының жазбаша келісімімен әрекет жасайды:

- 5.3.1. Басқада заңды және жеке тұлғалармен қатынастарды мекеме мүлдесін танытады;
- 5.3.2. Мемлекеттік қоғамдық және басқа мекемелермен және азаматтармен келісім шарттар жасайды;
- 5.3.3. Сенім хаттар береді;
- 5.3.4. Банк мекемелерінде және басқа несие беру мекемелерінде есеп шоттар ашады;
- 5.3.5. Қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 5.3.6. Ішкі тәртіп ережелерімен штат кестесін бекітеді;
- 5.3.7. Мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және шығарады;

5.4. Тексеру комиссиясы құрылтайшының шешімімен үш адамнан бір жылға құрылады. Тексеру комиссиясы жыл сайын жоспарлы тексеру жасайды. Құрылтайшының алдында есеп береді. Тексеру комиссиясының құрамына оқу әдістемелік кеңестік мүшелері кіре алмайды.

5.5. Мекемеде басқада қоғамдық кеңестік мақсаты бар органдар кеңестер комитеттер комиссиялар құрылуы мүмкін мұндай органдарда құруға мекеменің меңгерушісі бөлімше жетекшілері ұсыныс жасайды.

6. Білім беру бағдарламалары

6.1 Білім процесінің мақсаты – ұлттық және жалпы қоғамдық бйлықтарын, ғылым мен тәжірибе жетістіктерін оқытуды, бағуды, күтуді қамтамасыз ету арқылы жеке адамның қалыптасуына, дамуына және өсуіне бағытталған білім алу үшін керек-жарақ жағдайлар жасау.
6.2. Мекеме жалпы міндетті білім беретін мектепке дейінгі тәрбие және оқу бағдарламалын тәрбиеленушілердің әуестігі мен алғырлығына сәйкестендірілген. Мекемеде тәрбиелеу мен оқытудың «Балапан» бағдарламасында қарастырылған міндетті қызметтерін көрсетеді.

6.3. Мекеме төмендегідей ақылы қызметтерін көрсетеді:

заведующего;

5.2. Заведующий учреждения:

Руководителем администрации учреждения является заведующий. Заведующий учреждения назначается решением учредителя и может переизбираться несколько раз.

5.3. Заведующий в силу своей компетенции действует с письменного согласия учредителя:

5.3.1. Представляет его интересы в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;

5.3.2. Заключает договоры с государственными, общественными и иными организациями и гражданами;

5.3.3. Выдает доверенности;

5.3.4. Открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;

5.3.5. Издает приказы и дает указания, обязательные для работников учреждения;

5.3.6. Учреждает правила внутреннего распорядка, штатное расписание;

5.3.7. Принимает на работу и увольняет сотрудников;

5.4. Ревизионная комиссия избирается по решению учредителя и состоит из трех человек сроком на один год. Ревизионная комиссия проводит ежегодные плановые ревизии и отчитывается перед учредителем. В состав ревизионной комиссии не могут входить члены методического совета.

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

Предложения о создании таких органов вносятся заведующим учреждения, руководителями подразделений.

6. Реализуемые образовательные программы

6.1 Целью образовательного процесса является освоение воспитанниками практическими навыками, умениями и знаниями в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобразовательных стандартов образования.

6.2. Учреждение реализует:

Общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения в соответствии со склонностями и способностями воспитанников. Учреждение реализует программу «Балапан».

6.3. Учреждение предоставляет следующие платные услуги:

-услуги по дополнительным образовательным программам;

-услуги по дополнительному изучению иностранных языков;

-услуги по проведению дополнительных занятий с детьми для дошкольной и школьной подготовки;

-услуги по физкультурно-оздоровительным программам, направленным на охрану и укрепления здоровья детей;

-иные платные услуги, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

6.4. Содержание общего образования на каждой его ступени определяется соответствующей общеобразовательной программой, разрабатываемый на основе соответствующих государственных общеобразовательных стандартов образования.

6.5. Учреждение осуществляет воспитание и обучение детей дошкольного и школьного возраста в рамках общеобразовательной программы с трех до шести (семи) лет, охрану и укреплению их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных

-қосымша білім беру бағдарламасы бойынша қызмет көрсету;

-шет тілдерін қосымша оқыту бойынша қызмет көрсету;

-мектепке дейінгі балаларды мектепке дайындауға бағытталған қызмет;

-балалардың денсаулығын сақтауға, нығайтуға жасалған қосымша денешынықтыру бағдарламасы бойынша қызмет көрсету;

-Қазақстан Республикасы заңдарымен тыйым салынбаған басқа да ақылы қызметтер көрсету.

6.4. Әрбір сатыдағы жалпы білім беру мазмұны мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына сәйкес жасалған міндетті жалпы білім беру бағдарламасымен анықталады.

6.5. Мекеме үштен алты (жеті) жасқа дейінгі жалпы білім бағдарламасы шеңберінде мектепке дейінгі және мектеп жас шамасының тәрбиелеу олардың денінің сау, жүйкесінің мықты болып өсуін, жеке қабілетіліктерінің дамуын іске асырады.

7. Мекеме тәрбиеленушілері

7.1. Мекеме тәрбиеленушілері білім беру процесінің негізгі субъектілері болып табылады.

7.2. Тәрбиеленушілер мен оқып жүргендер немесе олардың ата-аналары және өзге заңды өкілдері тілек білдірген жағдайда Мекемемен тәрбиелеуге және оқытуға байланысты келісімшарт жасауға міндетті, онда тараптардың құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ қажетті жағдайлар да ескертіледі.

7.3. Мекеме тәрбиеленушілері:

- міндетті оқу жоспарларымен, бағдарламаларында белгіленген оқу жоспарларының түрлерін орындауға;

-Жарғыда және Мекеме актілерінде көзделген ішкі тәртіп ережелерін және басқа да талаптарды сақтауға;

-этикалық қағидаларды сақтауға, Мекеме ұжымында қолайлы әлеуметтік-психологиялық климат туғызуға қамқорлық жасауға;

-Мекеме мүлкінің бүлінуіне, жоғалуына жол бермеуге;

-тәрбие және оқу ақысын дер кезінде төлеуге міндетті.

7.4. Мекеме тәрбиеленушілері құқылы:

-Жеке оқу жоспарлары бойынша оқуға; Мекеменің педагогикалық кеңесі шешімімен жеделдетілген білім беру бағдарламаларымен оқуға;

-Мекеменің медициналық және аурудың алдын алу қызметтерін тегін пайдалануға;

-Қазақстан Республикасы заңдарымен анықталған өзге де құқықтарды пайдалануға.

8. Мекемеге қабылдау тәртібі

8.1. Мекемеге балаларды қабылдау тәртібі мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдаудың типтік ережелеріне сәйкес белгіленеді.

8.2. Мекемеге тәрбиеленушілерді қабылдаған кезде оның ата-аналары немесе өзге заңды өкілдері Мекеменің Жарғысымен, білім қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиясымен және қабылдау тәртібі мен оқу-тәрбиелеу үдерісінің ұйымдастырылуын белгілейтін басқа да құжаттармен танысуға құқығы бар. Мекемеде тәрбиеленушілердің ата-аналарына (немесе оларды алмастыратын тұлғаларға) тәрбие беру үдерісінің мазмұнымен және ол қалай жүргізіліп жатқанымен танысып көруге мүмкіншілік қамтамасыз етілуге тиіс.

8.3. Мекемеге тәрбиеленушілерді қабылдау Қазақстан

способностей.

7. Воспитанники Учреждение

7.1. Воспитанники Учреждение являются основными субъектами образовательного процесса.

7.2. учреждение обязано заключить с родителями или иными законными представителями воспитанников, договор на воспитание и обучение, в котором оговариваются права и обязанности сторон, а также иные необходимые положения

7.3. Воспитанники учреждения обязаны:

-выполнять все виды учебной работы, установленной учебными планами и программами в качестве обязательных;

-соблюдать правила внутреннего распорядка и другие требования, предусмотренные Уставом и актами Учреждения;

-соблюдать правила этики, заботиться о создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе Учреждения;

-не допускать порчи и утраты имущества Учреждения.

-своевременно вносить плату за воспитание и обучение.

7.4. Воспитанники учреждения вправе:

-обучаться по индивидуальным учебным планам, ускоренным образовательным программам по решению Педагогического совета Учреждения;

-бесплатным использованием медицинским и профилактическим обслуживанием Учреждения.

-иные права определенные законодательством Республики Казахстан.

8. Порядок приема в Учреждения

8.1. Порядок приема воспитанников в Учреждение определяются в соответствии с типовыми правилами приемами в дошкольную организацию.

8.2. При приеме воспитанника в Учреждение родители или иные законные представители вправе ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

Родителям воспитанников (или лицам их заменяющим) должна быть обеспечена возможность ознакомления ходом и содержанием образовательного процесса.

8.3. Прием воспитанников в Учреждения на основании предоставления медицинских справок и документов, установленными органами здравоохранения Республики Казахстан.

8.4. Прием воспитанников в учреждения осуществляется на основании направления городского ЦОН-а и управления образования, выписки истории развития ребенка, справки санитарно-эпидемиологической службы об эпидокружении.

8.5. Прием воспитанников в Учреждение и постоянное и временное пребывание ведется в течении года и при наличии в нем свободных мест.

9. Структура образования и организация воспитательно-образовательного процесса

Республикасы денсаулық сақтау орындары белгілеген құжаттар мен медициналық анықтамалар негізінде іске асырылады.

8.4. Мекемеге тәрбиеленушілер қалалық халыққа қызмет көрсету орталығы мен білім беру басқармасының жолдамасымен және баланың даму тарихының көшірмесімен, эпидемиологиялық жағдай туралы санитарлық-эпидемиологиялық қызметтің анықтамасы негізінде бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

8.5. Мекемеге тәрбиеленушілерді тұрақты және уақытша қабылдау мекемеде бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

9. Білім беру құрылымы және тәрбиелеу-білім беру үдерісін ұйымдастыру

9.1. Мекеменің білім беру құрылымы:

- Мектепке дейінгі: кіші топ – үш жастан төрт жасқа дейінгі,

- Ортаңғы – төрт жастан бес жасқа дейінгі.

- Үлкен топ – бес жастан алты жасқа дейінгі.

9.2. Білім беру үдерісін ұйымдастыру.

9.2.1. Мекемеде тәрбиелеу және оқыту мемлекеттік тілде жүргізіледі.

Топтарды толтыру:

- кіші топ – үш жастан төрт жасқа дейінгі – 25 баладан аспауы керек;

- ортаңғы – төрт жастан бес жасқа дейінгі – 25 баладан аспауы керек;

- Үлкен топ – бес жастан алты жасқа дейінгі – 25 баладан аспауы керек.

- Мекемеде бірыңғай жастағы балаларды жию принципі бойынша топтар іріктелуі мүмкін.

- Мекеме типі бойынша құрама болып саналады және күндізгі күн тәртібімен жұмыс істейді.

9.2.2. Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін, сондай-ақ шет тілін оқытып үйретуге қамтамасыз етеді.

9.2.3. Мекеме балаларға тұрақты медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді. Оны Мекеменің немесе Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті денсаулық сақтау ұйымының штатына кіретін медициналық қызметкерлер жүзеге асырады.

Сондай-ақ Мекеме Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тамақ өнімдерін тұтыну нормаларын ескере отырып, балаларды үйлесімді тамақтандыруды қамтамасыз етеді. Мекемеде балаларды тамақтандыру күн тәртібі бойынша күніне үш рет ұйымдастырылады.

9.2.4. Мекеме белгіленген тәртіппен білім беру, сауықтыру және өзге де сипаттағы қосымша ақылы қызметтер көрсете алады, бұл ретте мектепке дейінгі және қосымша тәрбие мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында айқындалған негізгі білім беру, сауықтыру және өзге де қызметтер қысқартылмайды және сапасы төмендетілмейді.

9.2.5. Мекемедегі тәрбиелеу-білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбиенің, оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады және мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен айқындалады.

9.2.6. Тәрбиеленушілердің жұмыс тәртібі, тәрбиелеу-білім беру үдерісі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті үлгілердің, денсаулық сақтау, білім беру бөлімдерінің ұсыныстары негізінде дайындалған Мекеменің бекітілген ережелерімен

9.1. Структура образования Учреждения:

- Дошкольное: младшая группа, возраст от трех до четырех лет;

- Средняя группа, возраст от четырех до пяти лет;

- Старшая группа, возраст от пяти до шести лет.

9.2. Организация образовательного процесса.

9.2.1. Воспитание и обучение в Учреждении проводится на государственном языке.

Наполняемость в группах:

- от трех до четырех лет – не более 25 детей;

- от четырех до пяти лет - не более 25 детей;

- от пяти до шести лет - не более 25 детей.

- В учреждении могут комплектоваться группы по одновозрастному принципу.

- Учреждение по типу является комбинированным и с режимом работы в дневное время.

9.2.2. Учреждение обеспечивает знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение иностранных языков в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного воспитания и обучения.

9.2.3. Учреждение обеспечивает детей постоянным медицинским обслуживанием, которое осуществляется медицинскими работниками, входящими в штат Учреждения, или соответствующих организаций здравоохранения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Учреждение также обеспечивает сбалансированное питание детей с учетом установленных законодательством Республики Казахстан норм потребления продуктов питания. Питание детей в учреждении проводится с учетом режима работы 3 раза в день.

9.2.4. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного и иного характера в установленном порядке без сокращения и снижения качества основных образовательных услуг, определяемых государственным общеобязательным стандартом дошкольного и дополнительного воспитания и обучения.

9.2.5. Воспитательно-образовательный процесс Учреждения осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и определяются настоящим Уставом.

9.2.6. Учебная нагрузка воспитанников, режим работы, порядок и другие вопросы воспитательно-образовательного процесса определяются утвержденными Учреждением положениями, подготовленными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания, рекомендаций органов здравоохранения и образования в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании».

9.2.7. Учреждение для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса согласно задачам и функциям Учреждения дает педагогам право выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные органом Республики Казахстан в области образования.

9.2.8. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса устанавливаются в соответствии с настоящим Уставом и Правилами.

белгіленеді.

9.2.7. Тәрбиелеу мен білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттеріне сәйкес қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға баламалы авторлық бағдарламаларды тандауға, пайдаға асыруға, Қазақстан Республикасының білім саласындағы органдармен бекітілген тәрбие беру, оқыту және сауықтыруда жаңа технологияларды қолдану, енгізу құқығын береді.

9.2.8. Тәрбиелеу мен білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғы мен Ережелерге сәйкес белгіленеді.

10. Ғылыми-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысы

10.1.1. Мекемеде ғылыми-әдістемелік жұмыс тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және дамыту сапасын жақсарту мақсатында, тәрбиешілер, мұғалімдер құрамының педагогикалық шеберліктерін жетілдіру мақсатында оқу үдерісінде жаңа техникалық құралдарды пайдалану және оқу үдерісін белсенді компьютерлендіру әдісі қолданылады.

10.1.2. Мекеме ғылыми-зерттеу жұмыстарын келісімдерде көзделген шарт бойынша рет-ретімен өткізеді.

Ғылыми-зерттеу жұмыстарының негізгі міндеттері:

- түрлі мәселелерді шешуде ғылыми деңгейді тиімді пайдалану;
- білім беру үдерісінде ғылыми зерттеулер нәтижелерімен сабақ беру және үйрету сапасын жоғарылату;
- оқытушы құрамының біліктілігін арттыру;
- ғылыми зерттеулер мен әзірлемелер нәтижелерін ендіруді ұйымдастыру;
- білім беруде психологиялық, педагогикалық және басқа да өзекті мәселелердің шешімін табу.

11. Мекеме мен тәрбиеленушілердің, ата-аналарының, өзге де заңды өкілдердің арасындағы қарым-қатынастарды регламентациялау және рәсімдеу

11.1. Мекеме мен тәрбиеленушілердің, ата-аналарының, өзге де заңды өкілдердің арасындағы қарым-қатынастарды регламентациялау және рәсімдеу Мекеменің Жарғысымен және Қазақстан Республикасы заңдарымен белгіленеді.

11.2. Мекеме мен ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғалар арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы Мекемеге қабылдағанда жасаған Шартпен реттеледі. Шартта баланың Мекемеге бару режимі, тамақтану саны, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және мерзімі көрсетіледі. Мекемеде баланы ұстау ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар айқындалады.

11.3. Баланы Мекемеге қабылдаған кезде оның ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері Мекеменің Жарғысымен, қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиясымен және қабылдау тәртібі мен тәрбиелеу, оқу үдерісінің ұйымдастырылуын белгілейтін басқа да құжаттармен танысуға құқы бар.

11.4. Тәрбиеленушілердің ата-аналары және өзге заңды өкілдері мынадай құқыққа ие:

9.3 Научно-методическая и научно-исследовательская работа

9.3.1. Научно-методическая работа Учреждения выполняется в целях улучшения качества обучения, воспитания и развития воспитанников, совершенствования педагогического мастерства преподавательского состава с использованием в воспитательно-образовательном процессе методов активного обучения, современных технических средств и компьютеризации образовательного процесса.

9.3.2. Учреждение проводит научно-исследовательскую работу в порядке и на условиях, предусмотренных заключенными договорами.

Основными задачами научно-исследовательской работы являются:

- эффективное использование научного потенциала для решения различных проблем;
- повышение качества воспитания и обучения путем активного использования результатов научных исследований в образовательном процессе;
- повышение квалификации преподавательского состава;
- организация внедрения результатов научных исследований и разработок.
- решение актуальных психолого-педагогических и других проблем образования.

10. Регламентация и оформление отношений Центра и Воспитанников и их родителей и иных законных представителей

10.1. Регламентация и оформление отношения между Учреждением и воспитанниками, а также их родителями и иными законными представителями определяются Уставом Учреждения законодательством Республики Казахстан.

10.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями воспитанников или лицами их заменяющими, регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Учреждение. В договоре определяются режим посещения ребенком Учреждения, кратность питания, уровень и сроки предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в Учреждении, дополнительные платные услуги и иные условия.

10.3. При приеме ребенка в Учреждение родители или иные законные представители имеют право ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения воспитательной и образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса.

10.4. Родители и иные законные представители воспитанников имеют право:

- участвовать в работе органов управления Учреждения через родительские комитеты;
- получать информацию от Учреждения относительно поведения и условий воспитания своих детей;
- вносить предложения, способствующие улучшению деятельности Учреждения;
- оказывать финансовую помощь Учреждению.

10.5 Родители и иные законные представители обязаны:

- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни у учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, развивать у детей любовь к Родине, патриотизм;
- сотрудничать с Учреждением; обеспечивать посещаемость детьми Учреждения. Своевременно вносить плату за обучение и воспитание детей в утверждения в соответствии с договором.

- ата-аналар комитеті арқылы Мекеменің басқару жұмысына қатысуға;
- Мекемеден балаларының мінез құлқына, тәрбиесіне байланысты деректер алуға;
- Мекеме қызметінің жандануына қатысты ұсыныстар енгізуге;
- Мекемеге қаржылай көмек көрсетуге.

9.5. Ата-аналар, сондай-ақ өзге заңды тұлғалар

- балалардың оқуына, өміріне қауіпсіз жағдай жасауға, олардың зияткерлік және дене күштерінің дамуын қамтамасыз етуге, балаларды отансүйгіштік, патриоттық бағытта тәрбиелеуге міндетті;
- Мекемемен ынтымақтастық орнатуға, келісім шартқа сәйкес Мекемеге баласының оқуы мен тәрбиесі үшін дер кезінде ақы төлеуге міндетті;
- жеке баланың әлеуеті мүмкіндіктерінің толық дамуы үшін жағдайлар жасау мен тәрбиелеуге қатысты Мекеме педагогтарының ұсыныстарын дер кезінде орындауға;
- оқу-тәрбие үдерісін жүзеге асыруға көмек көрсетуге міндетті.

12. Мекеме қызметкерлерін іріктеу тәртібі.

- 12.1. Мекемеде штаттық қызметтер штаттық кестеге сәйкес жалақысы мен қызметтік айлық ақылары олардың біліктілігіне, қызмет міндеттеріне сәйкес белгіленеді, сондай-ақ менгеруші шешімімен қабылданған басқа қызметтік тұлғаларға да солай белгіленеді.
- 12.2. Мекемеде тиісті кәсіптік білімі бар азаматтардың педагогтық қызметпен айналысу (оқыту) құқығы бар.
- 12.3. Тиісті кәсіптік білімі жоқ азаматтарға педагогтық қызметпен айналысу құқығы, қажетті мамандар болмаған жағдайда ғана мекеменің кеңесінің шешімі бойынша беріледі.
- 12.4. Мекеменің педагогтық қызметіне сот үкімімен тыйым салынған адамдар жіберілмейді.
- 12.5. Мекеме қызметкерлерін аттестациялау және қызметтік тұлғалардың орнын басу, сондай-ақ оларды жұмыстан босату тәртібі еңбек шартында, Қазақстан Республикасы заңдарында көрсетілгендей шешіледі.
- 12.6. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылады. Мекеменің атқарушы органы қызметкерлерін материалдық ынталандыру мақсатында сыйақылардың, басқа да төлемдердің мөлшерін өздері белгілейді.
- 12.7. Қызметкерлердің педагогикалық жұмыс өтілі оқу орны оқытушылары үшін белгіленген тәртіп бойынша анықталады.
- 12.8. Мекемедегі оқу үдерісі штаттағы тәрбиешілер және қосымша жұмыс істейтін мамандар үшін келісімшарт негізінде атқарылады.
- 12.9. Мекеменің педагог қызметкерлері:
 - кәсіптік қызмет үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуін;
 - мемлекеттік жалпы міндетті стандартты сақтау жағдайында педагогтық қызметті ұйымдастырудың әдіс-тәсілдері мен нысандарын таңдап алуға;
 - оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми және әдістемелік материалдарды дайындап басып шығаруға;
 - ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру мақсатында ұсыныстар енгізіп, жүзеге асыруға құқылы;
 - педагогикалық кеңес мәжілісінде Мекеме қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;
 - мекеменің оқу көмекші бөлімшелерін пайдалануға;

- своевременно выполнять рекомендации педагогов Учреждения по воспитанию и созданию условий для полноценного развития личности ребенка и его потенциальных возможностей;
- оказывать помощь осуществлению учебно-воспитательного процесса.

11.Порядок комплектования штата работников Учреждения

- 11.1. Штатные должности в Учреждении устанавливаются в соответствии с наименованиями должностей, предусмотренных в действующем штатном расписании с указанием должностных окладов и иные должности, вводимые по решению Директора.
- 11.2. Правом на занятие педагогической деятельностью (обучение и воспитание) в Учреждении обладают граждане имеющие соответствующее образование.
- 11.3.Гражданам не имеющим соответствующего профессионального образования предоставляется право заниматься педагогической деятельностью по решению педагогического совета Учреждения только при отсутствии необходимых специалистов.
- 11.4. Порядок замещения должностей и аттестация работников Учреждения, а также их освобождение от должности на условиях предусмотренных трудовым договором и законодательством РК.
- 11.5. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с действующим трудовым договором и законодательством РК Исполнительный орган Учреждения определяет размеры доплат, надбавок, премий и форм материального поощрения работников Учреждения.
- 11.6. Стаж научно-педагогической работы преподавательского состава определяется в порядке, установленном для преподавателей учебных заведений.
- 11.7.Учебный процесс в Учреждении осуществляется на договорной основе, как штатными преподавателями, как и специалистами, привлекаемыми на условиях штатного совместительства.
- 11.8. Преподавательский состав имеет право:
 - на обеспечение условий для профессиональной деятельности.
 - свободный выбор форм и способов организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта.
 - подготавливать и издавать учебники, учебные пособия, научные и методические материалы.
 - разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.
 - принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения на заседаниях Педагогического совета.
 - пользоваться учебно-вспомогательными подразделениями Учреждения.
 - иные права в соответствии с действующим законодательством РК.
- 11.9. Преподавательский состав обязан:
 - обеспечить получение воспитанниками знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими общеобязательными стандартами образования.
 - выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей воспитанников.
 - повышать свою квалификацию.
 - соблюдать нормы педагогической деятельности.
 - уважать достоинство воспитанников.
 - вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди воспитанников.
 - соблюдать правила внутреннего распорядка.
- 11.10. В случае обнаружения несоответствия занимаемой должности лиц преподавательского состава вследствие недостаточной квалификации, состояние здоровья, препятствующего выполнению педагогических и воспитательных функций, совершения

- ҚР-ның заңдарына сәйкес өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

12.10. Мекеменің педагог қызметкерлері міндетті:

- тәрбиеленушілердің алған білімі мен тәрбиесі шеберлігі және дағдысы білім берудің жалпыға міндетті стандарттарында көзделген деңгейден төмен болмауын қастамасыз етуге;
- тәрбиеленушілердің жеке шығармашылық қабілеттерін ашып, олардың дамуына жәрдемдесуге міндетті;
- өзінің біліктілігін арттыруға;
- педагогикалық қызмет нормаларын сақтауға;
- тәрбиеленушілердің ар-намысын құрметтеуге міндетті;
- салауатты өмір салтын ұстауға және оны тәрбиеленушілерге таратуға;
- ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.

12.11. Біліктілігінің жеткіліксіздігі, педагогикалық және тәрбиелік қызметтерін орындауға денсаулығының кедергі болған жағдайда, моральдік ауытқушылығы және басқа педагогтік қызметіне сай келмейтін құлықтар байқалған жағдайда жұмыстан босатылады;

12.12. Мекеменің әкімшілік-шаруашылық және оқу-көмекші қызметкерлерінің құқықтары, міндеттері және қызметтік жауапкершілік нұсқауларымен, ішкі тәртіп ережелерімен анықталады.

13. Педагогикалық Кеңес

13.1. оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру әдіс-тәсілдерін ұсынады; мемлекеттік жалпы міндетті стандарт талаптарына сәйкес оқу бағдарламаларын талқылайды және бекітеді;

13.2. тәрбиеленушілерді оқытудың тиімді әрі пайдалы бағдарламаларын талдайды, таңдайды; мұғалімдер құрамының біліктілік дәрежесін көтеру мәселелерін шешеді;

13.3. Педагогикалық Кеңес өткізу мерзімін Мекеменің оқу-әдістемелік жоспарына сай Мекеме меңгерушісі белгілейді. Педагогикалық Кеңес мүшелерінің 3-тен 2-сі қатысқан жағдайда Кеңестің шешімі көпшілік дауыспен қабылданады, бұл туралы хаттама шығарылып, оған Мекеме меңгерушісі және Кеңес хатшысы қолдарын қояды.

13.4. Меңгеруші

13.4.1. Мекеме меңгерушісі құрылтайшының шешімімен тағайындалады және Мекемені тікелей басқаруды жүзеге асырады.

13.4.2. Меңгеруші:

- Мекеменің қымат тәртібін айқындайтын ережелерді және басқа да ішкі құжаттарды бекітеді;
- Мекеменің атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды және барлық мемлекеттік және жеке меншік ұйымдарда, кәсіпорындар мен үшінші тұлғалар алдында оның мүддесін білдіреді;
- Құрылтайшының осы Жарғыға сәйкес өкілеттік берген Мекеменің мүлкі мен қаражаттарын басқарушы болып табылады.
- Құрылтайшы тапсырған шешімдерді дайындауды және орындауды ұйымдастырады, оның алдында орындалуы жөнінде есеп береді;
- Құрылтайшының алдында жылдық қаржылық есеп береді;
- банкілік шоттарды ашады;
- Құрылтайшының алдында Мекеменің мүлкі мен басқа да жұмыстар жөнінде есеп береді;
- Мекеменің атынан шарттар жасайды және олардың

аморального или другого поступка, несовместимого с педагогической деятельностью, они освобождаются от работы.

11.11. Права обязанности и ответственности административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения определяются правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

11.12. Замещение вакантных должностей административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения производится приказом заведующего.

12. Педагогический совет.

- рекомендует стратегию и тактику организации воспитательно-образовательного процесса.

- обсуждает и утверждает учебные программы соответствующие требованиям международных стандартов.

- анализирует и выбирает выгодные и эффективные программы обучения воспитанников.

- рассматривает и решает вопросы повышения уровня квалификации преподавательского состава.

Периодичность проведения заседания Педагогического Совета определяет заведующий Учреждения в соответствии с воспитательными методическими планами Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей от общего числа членов Педагогического Совета, о чем составляется протокол который подписывается заведующий Учреждения секретарем Совета.

12.4. Заведующий

11.4.1. Заведующий Учреждения назначается учредителем и осуществляет непосредственное управление Учреждением.

12.4.2. Заведующий:

- утверждает правила и другие внутренние документы, определяющие порядок деятельности Учреждения.

- без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в отношении со всеми государственными и частными организациями третьими лицами.

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, данным Учредителем правом в соответствии с настоящим Уставом.

- организует подготовку и выполнение решений Учредителя, отчитывается перед ним в их выполнении.

- подготовку и выполнение решений Учредителя, отчитывается перед ним в их выполнении.

- представляет Учредителем годовую финансовую отчетность.

- открывает банковские счета.

- отчитывается перед Учредителем о движении имущества и иных средств Учреждения.

- выдает доверенности на право представлять Учреждение, в том числе с правом передоверия.

- заключает от имени Учреждения договора (контракты) и обеспечивает их исполнение.

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками Учреждения, налагает взыскания.

- осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством РК.

- организует проведение аттестации Учреждения и сотрудников в установленном порядке учитывает результаты аттестации при расстановке кадров.

- создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в Учреждении в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения санитарно-гигиеническим

орындалуы камтамасыз етеді.

- өзінің құзірет шегінде Мекеме қызметкерлерінің орындауға міндетті бұйрықтар мен үкімдер шығарады, жаза қолданады;

- кадрларды іріктейді, орналастырады, ҚР-ның қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады;

- белгіленген тәртіппен Мекемені және қызметкерлерді аттестациялау жүргізуді ұйымдастырады, аттестациялау нәтижелерін кадрларды орналастыруда ескереді;

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары және санитарлық-гигиеналық нормалар тараптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиелеу процессін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды;

- балалардың мүдделерін отбасының қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызмет ұйымдастырады;

- мекемеге бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдалануын камтамасыз етеді.

13.4.3. Менгеруші заңнамада белгіленген тәртіппен мыналарға:

- мекеме тәрбиеленушілерінің, қызметшілерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;

- өзінің құзіретіне жататын функцияларды орындамағаны;

- тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын орындамағаны;

- мекеме тәрбиеленушілері мен қызметшілерінің оқу-тәрбиеудерісі барысында өмірі мен денсаулығы;

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

13.4.4. Менгеруші өз тілегімен немесе құрылтайшының шешімімен мезгілінен бұрын қайта сайлануы мүмкін.

Менгеруші мына жағдайда қайта сайланады:

- өзінің пайдасына немесе үшінші тұлғалар пайдасына қызметін теріс пайдаланғанда;

- меншік иесінің пайдасына қайшы келетін немесе Мекеменің мәртебесіне зиян келтіретін әрекет жасағанда;

- ҚР-ның қолданыстағы заңдарымен көзделген басқа да жағдайларда қызметін теріс қолданғанда.

13.4.5. Менгеруші Мекемеде еңбек қатынастарына байланысты барлық мәселелерін шешуге; қызметкерлерге еңбек ақы төлеудің жүйесін, түрі мен мөлшерін белгілеуге құқылы. Жұмыс тәртібі қолданыстағы еңбек заңының талаптарына сәйкес белгіленеді.

13.5. Тексеруші

13.5.1. Мекеменің материалдық жауапты адамдарының қызметін бақылауды Құрылтайшы тағайындаған жұмыс беруші жүзеге асырады. Тексеруші құрылтайшының тапсырмасы бойынша, ҚР заңдарымен көзделген басқа негіздер бойынша тексеру жүргізеді, сондай-ақ тексеру кезінде Мекеменің қызметі туралы кез-келген ақпарат алу құқығына ие, мекеменің лауазымды және материалдық жауапты адамдары тексеруші болмайды.

13.5.2. Тексеруші бір жылдық есеп бойынша, баланстар бойынша қорытындылар шығарады, өз қызметінің ережелері бойынша, Құрылтайшының алдында есеп береді.

13.5.3. Мекеменің лауазымды адамдары (менгеруші, қызметші) Мекеменің қаржы-шаруашылық қызметі үшін жауап береді.

14. Ғылыми-әдістемелік жұмыс.

нормам.

- организует дополнительные услуги направленные на удовлетворение интересов детей.

- обеспечивает сохранность и эффективные использование закрепленного за Учреждением имущества.

12.4.3. Заведующий в установленном законодательстве порядке несет ответственность за:

- нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников Учреждения.

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

- невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

- жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников Учреждения во время учебно — воспитательного процесса.

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

12.4.4. Заведующий может быть переизбран по собственному желанию или по решению учредителя.

Заведующий может быть переизбран в случаях:

- совершения корыстных злоупотреблений в свою пользу либо в пользу третьих лиц,

- совершения действий, противоречащих интересам собственника, либо нанесших ущерб престижу Учреждения.

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РК.

12.4.5. Заведующий вправе решать все вопросы связанные отношениями в Учреждений устанавливаться систему, форму и размеры.

оплаты труда сотрудников. Режим работы устанавливается в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

13.5. Ревизор

13.5.1. Контроль за деятельностью материально-ответственных и должностных лиц осуществляет Ревизор, назначаемый Учредителем Учреждения, Ревизор проводит свои проверки по поручению Учредителя, по другим основаниям, право получать любую необходимую информацию о деятельности Учреждения во время проверок. Ревизоры не могут быть должностные и материально-ответственные лица Учреждения.

13.5.2. Ревизор составляет заключения по годовым отчетам и балансам и по результатам своей деятельности отчитывается перед Учредителем.

13.5.3. Должностные лица Учреждения (Заведующий, бухгалтер) несут ответственность за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

14. Научно – методическая работа.

14.1. По решению педагогического совета, Учреждения создает научно-методический центр по разработке программ, учебников и учебных пособий.

14.2. Основными задачами научно – методического центра являются:

- эффективное использование научного потенциала для решения различных проблем:

- повышение качества преподавания и обучения путем активного использования результатов научных исследований в учебном процессе:

-повышение квалификаций преподавательского состава:

-организация внедрения результатов научных исследований и разработок:

- решение актуальных проблем образования.

15.Наличие и виды предпринимательской деятельности.

14.1. Педагогикалық кеңестің шешімі бойынша мекеме бағдарламалары, оқулықтар және оқу құралдары індегі ғылыми-әдістемелік орталық құрады.

Ғылыми-әдістемелік орталықтың негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

ҒӨ проблемаларды шешу үшін ғылыми потенциалды тиімді пайдалану;

процесінде ғылыми зерттеулердің нәтижелерін белсенді түрде пайдалану, сол жолмен оқыту мен сабақ берудің сапасын арттыру;

Тәрбиешілер құрамының біліктілігін жоғарылату.

Ғылыми зерттеулер және талдамалардың нәтижелерін жұмыс барысына енгізу;

Білім берудің көкейкесті проблемаларын шешу.

15. Кәсіпкерлік қызметтің болуы және оның түрлері.

15.1. Егер ҚР қолданыстағы заңдарына, аталған жарғының мақсаттарына қайшы келмесе. Мекеме кәсіпкерлік қызметпен шұғылдануға құқылы.

15.2. Кәсіпкерлік қызметтен түскен табыс бөліске түспейді, жарғылық мақсаттарға жұмсалады.

16. Халықаралық байланыстар

16.1. Мекеме халықаралық ағартушылық, шетелдік қызметке әріптестерімен тәжірибе алмасуға, өз қызметкерлерін шет елде дайындау және оқуға жіберу арқылы қатысады.

16.2. Мекеме шет ел әріптестерімен конференциялар және т.б. іс-шаралар өткізу жөнінде шарттар жасай алады; халықаралық ұйымдарға ҚР заңнамасына сәйкес кіре алады.

17. Мүлік қалыптастыру көздері

17.1. Мүлікті құрудың және Мекемеге заң актілеріне сәйкес ақшалай және өзге формаларда қаржыландырудың көздері мыналар болып табылады:

- Құрылтайшыдан түскен түсімдер;
- ерікті түрдегі мүлік жарналары;
- тауар өткізуден, жұмыс істеуден, көрсетілген қызметтен түскен түсімдер (кірістер);
- акциялар, облигациялар, бағалы қағаздар, салымдар (депозиттер) бойынша алынған дивиденттер, сыйақылар;
- өсиет бойынша түскен мүліктер;
- заңдармен тыйым салынбаған басқа да түсімдер.

17.2. Мекеме өз міндеттемелері бойынша жауап береді, оның билігінде ақша қаражаты болады. Мекеменің міндеттемелері бойынша жауаптылығы жетіспеген жағдайларда оның Құрылтайшысы жауапты болады.

17.3. Мекеменің алған табысы Мекеме жарғылық бағыттарына, сондай-ақ төмендегі бағыттарда жұмсалады:

- қызметкерлерге еңбекақы төлеуге;
- Мекемеге материалдық-техникалық базасын дамытуға;
- Мекемені дамыту үшін қор құруға;
- Мекеме қызметі үшін қажет мүлікті сатып алуға;
- Мекеме қызметіне байланысты ағымдағы төлемдерді жұмсау.

17.4. Мекеменің материалдық-техникалық базасын құру және дамыту. Мекеменің тапқан табысы. Мекемеге қаржыландыру бойынша, сондай-ақ ҚР заңдарымен көзделген өзге негіздер бойынша табылған кірістер есебінен іске асырылады.

17.5. Мекеме ҚР-ның қолданыстағы заңдары аясында Құрылтайшы бекіткен меншік объектілеріне жедел басқару құқығын пайдаланады.

15.6. Мекеменің өз қызметі үдерісінде алған меншігі

15.1. Учреждение вправе заниматься предпринимательской деятельностью, если это не противоречит законодательству РК и не является указанным в настоящем Уставе.

15.2. Доходы от предпринимательской деятельности направляются на уставные цели.

16. Международные связи.

16.1. Учреждения участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников для обучения за рубежом.

16.2. Учреждение может заключать соглашения совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Источники формирования имущества Учреждения.

17.1. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения в денежной или иных формах в соответствии с законодательными актами являются:

- поступление от Учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- поступления (доход) от реализации товаров работ услуг
- дивиденды (доходы вознаграждения (интерес) получаемые по акциям и другим ценным бумагам и вкладам (депозитам)
- имущества поступившего по завещанию;
- другие, не запрещенные законодательством поступления.

17.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При недостаточности ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель.

17.3. Доходы, получение учреждением направляются на обеспечение на уставных целей Учреждения, а также на:

- оплату труда сотрудников;
- развития материально-технических базы учреждения;
- создание фондов для развития Учреждения;
- приобретение необходимого для деятельности Учреждения имущества;

Выплату текущих платежей, связанных с деятельностью Учреждения

17.4. Создание и развитие материально – технической базы осуществляется за счет доходов, полученных Учреждением из источников финансирования Учреждения, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

17.5. Объекты собственности закрепленные учредителем за учреждением, используется на праве оперативного управления и в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

17.6. Собственность Учреждения приобретаемая в процессе его деятельности на балансе Учреждения, который вправе распоряжаться ей соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Собственность формирует за счет источников финансирования Учреждения.

18. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

18.1. Деятельность Учреждения прекращается

