

БЕКІТІЛДІ
«Жамбыл облысы әкімдігінің»
№262 қаулысымен
2021 жылғы «23» қараша

УТВЕРЖДЕНО
постановлением акимата
Жамбылской области №262
от «23» ноября 2021 г.

«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Талас ауданының білім
бөлімінің «Үлбике» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорнының
Жарғысы

Государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад
«Улбике» отдела образования Таласского района управления
образования акимата Жамбылской области»

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ
Жамбыл облысы бойынша филиалының
Талас аудандық тіркеу және жер кадастры бөлімі

ЗАДАЧА ТҮІКАГА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАҒА ТІРКЕУ
2021 ж. «30» 12 жүргізілді
БСН 041140017508
№ 55-1919-10-НАО-ПП
2021 ж. «21» 11

АЛМАШЫ ЕСЕПТІК ТҮРІН

Қаратау қаласы 2021 ж

**«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Талас ауданының білім бөлімінің
«Ұлбике» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
жарғысы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Талас ауданының білім бөлімінің «Ұлбике» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында функцияларды жүзеге асыру үшін жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Жамбыл облысы әкімдігінің 2021 жылғы " ____ " _____ № ____ қаулысымен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келтірілуіне байланысты, Кәсіпорын Жарғысының жаңа редакциясы қабылданды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы «Жамбыл облысы әкімдігі» (бұдан әрі - құрылтайшысы) болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Жамбыл облысы әкімдігінің қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Талас ауданының білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы: «Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы Талас ауданының білім бөлімінің «Ұлбике» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Жамбыл облысы, Талас ауданы, Үшарал ауылдық округі, Үшарал ауылы, Әбдір Сағынтаев көшесі №16, индекс 080816.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтанбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

9. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында функцияларды жүзеге асыру.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты оқытудың күтілетін нәтижелері түрінде ұсынылған мақсаттар мен міндеттерге кол жеткізу болып табылады.

14. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) өз жарғысында белгіленген функциялардың орындалуын;

2) мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының (бұдан әрі - ЖМБС), үлгілік оқу жоспарының және үлгілік бағдарламасының толық көлемде іске асырылуын;

3) білім беру процесі ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың тәрбиеленушілердің жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз етуін.

4) Кәсіпорынның штатына кіретін медициналық қызметкерлер тәрбиеленушілерді ағымдық медициналық бақылауды, иммундау және профилактикалық тексерулерді алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетудің аумақтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп ұйымдастыруды;

5) Кәсіпорын басшысы бекітетін он күндік ас мәзірін құрастыруды;

6) тәрбиеленушілерді теңгерімді тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс тәртібін, оның жиілігін ескеріп, Қазақстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес айқындалады;

7) тәрбиеленушілерде соның ішінде теңгерімді дұрыс тамақтану мен табиғи және жана піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы тамақтану мәдениетін қалыптастыруды;

8) заңнамада белгіленген мерзімде және тәртіпте білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен автоматты түрде ақпараттармен алмасуды және мәліметтерді өзектендіруді;

9) білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен ақпараттық өзара әрекеттесудің регламентін бекітуді қамтамасыз етеді.

15. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

16. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе жергілікті атқарушы органның, не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

17. Тиісті саланың уәкілетті органы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) Кәсіпорындарды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға өкілеттік береді;

3) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

4) Кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

5) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

6) Коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

7) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

8) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

9) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

10) Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

11) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

12) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттістерді жүзеге асырады.

18. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

19. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін заңнамамен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді, егер заңнамалық актілерімен және осы жарғымен өзгеше белгіленбесе.

20. Басшы:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады.

8) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

9) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

10) жеке жауаптылықта болады:

қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы бюджетке аудармағаны үшін;

Кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін;

11) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

21. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару бойынша барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға өтеді.

22. Кәсіпорында алқалы басқару органдары құрылады.

Кәсіпорынды алқалы басқарудың нысандары, оларды сайлау тәртібімен қоса, жұмысты ұйымдастырудың үлгілік ережелерін білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін білім беру ұйымының қамқоршылық кеңес, педагогтік, әдістемелік кеңес және басқа да нысандар бола алады.

5-тарау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

23. Кәсіпорын мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асырады.

6-тарау. Мектепке дейінгі кәсіпорынға қабылдау, тәрбиеленушілерді бөбекжайдан шығару негіздері және тәртібі

24. Кәсіпорынның қызмет көрсету аумағында тұратын барлық балаларды қабылдауды қамтамасыз ететін Кәсіпорынға оқуға қабылдау тәртібі «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20883 болып тіркелген) бекітілген Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларымен (бұдан әрі - Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары) айқындалған.

25. Кәсіпорынға тұрақты немесе уақытша болуға құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау оларда бос орындар болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі.

26. Тәрбиеленушілерді Кәсіпорынның бастамасы бойынша:

мектепке дейінгі ұйым мен тәрбиеленушінің ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттың талаптары бұзылған;

тәрбиеленуші бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген;

дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде тәрбиеленушінің келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда шығарылады.

27. Кәсіпорында тәрбиеленушінің орны:

1) тәрбиеленуші ауырып, денсаулық сақтау, білім беру және өзге де ұйымдарда емделген, сауықтырылған, денсаулығын түзеткен және оңалтылған (көрсетілімі бойынша анықтама және қорытынды ұсынған жағдайда);

2) тәрбиеленушінің ата-анасының бірі немесе заңды өкілі тәрбиеленушінің жылына 2 айдан артық емес демалысына жазбаша отініш ұсынған жағдайда;

3) елді мекенде төтенше жағдай (әлеуметтік, табиғи, техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар) енгізілген кезеңде сақталады.

7-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін (тілдерін), тәрбиеленушілердің оқу қызметінің режимін)

28. Кәсіпорын оқу-тәрбие, оқу және тәрбие процесін осы Жарғыға, Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларына, «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ-59 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №23469 болып тіркелген) «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына (бұдан әрі – Санитариялық қағидалар) сәйкес жүзеге асырады.

Кәсіпорын тәулігіне ең жоғары оқу жүктемесін анықтауда, жарғыда белгіленген оқыту нысандарын, құралдарын және әдістерін тандауда дербес болады.

29. Тәрбиеленушілердің оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне қойылатын талаптар үлгілік оқу жоспарларында белгіленеді.

Балалар үшін апталық оқу жүктемесінің көлемі мынадай:

- 1) ерте жас тобы (1 жастан бастап) – ұзақтығы 7-10 минут 7 сағат;
- 2) кіші топ (2 жастан бастап) – ұзақтығы 10-15 минут 9 сағат;
- 3) орта топ (3 жастан бастап) – қазақ тілінде оқытатын балаларға 11 сағат, орыс тілінде оқытатын балаларға 15-20 минут ұзақтығымен 11,5 сағат;
- 4) үлкен топ (4 жастан бастап) – қазақ тілінде оқытатын балаларға 12 сағат, орыс тілінде оқытатын балаларға 20-25 минут ұзақтығымен 12,5 сағат;
- 5) мектепалды даярлық тобы, мектепалды даярлық сыныбы (5 жастан бастап) – қазақ тілінде оқытатын балаларға 17 сағат, орыс тілінде оқытатын балаларға 25-30 минут ұзақтығымен 18 сағат

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – 5 жыл.

8-тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесін және тәртібі

30. Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызмет тәрбиеленушілерге ата-аналардың немесе тәрбиеленушінің басқа да заңды өкілдерінің еркін нысандағы өтініштері негізінде жеке кесте бойынша көрсетіледі.

31. Кәсіпорынның тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша ақылы қызметті көрсеткені үшін қолма-қол ақшаны инкассациялау тараптардың келісімі негізінде бақылау-касса машиналарын міндетті түрде пайдалана отырып, кассалық кірістер негізінде жүзеге асырылады.

32. Кәсіпорынның ақылы негізде ұсынылатын тауарларының (жұмыстарының, көрсетілетін қызметтерінің) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілуге жатады.

9-тарау. Білім беру ұйымының тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

33. Кәсіпорын оқушылар санына қабылдау кезінде «Білім туралы» Заңның 47, 49-баптарында көзделген тәрбиеленушілердің, ата-аналардың және басқа да заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттерін, міндеттерін түсіндіреді, сондай-ақ жазбаша нысанда қол қойдырта отырып, осы Жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен және оқу процесінің тәртібі мен ұйымдастырылуын реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады.

34. Тәрбиеленушінің, ата-анасының және Кәсіпорын қызметкерлерінің қарым-қатынасы ынтымақтастыққа, оқу үдерісіне қатысушылардың өзара құрметіне және тәрбиеленушінің жеке ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігін қамтамасыз етуді ескере отырып құрылады.

35. Кәсіпорын басшысы тәрбиеленушілерді қабылдау кезінде білім беру қызметтерін көрсетуге үлгі шартқа сәйкес балалардың ата-аналарымен немесе басқа заңды өкілдерімен білім беру қызметтерін көрсетуге шарт жасайды.

10-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

36. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

37. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

38. Кәсіпорынның мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүлктен;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

39.Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

40.Шаруашылық жүргізу (жедел басқару) құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

41.Шаруашылық жүргізудегі (жедел басқару) мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

42.Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке шаруашылық жүргізу (жедел басқару) құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

43.Кәсіпорынның негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.

44.. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу (жедел басқару) құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңның 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

45. Кәсіпорын (жедел басқару құқығында) осы Жарғының 45 - тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана (немесе жергілікті атқарушы органның) беруге және есептен шығаруға құқылы.

46.Кәсіпорын (жедел басқару құқығында) дебиторлық берешекті тиісті саланың уәкілетті органының немесе жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен беруге және есептен шығаруға, қарыздар беруге құқылы.

47.Кәсіпорын оған шаруашылық жүргізу құқығында (жедел басқару құқығында) бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

11-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

48. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.

49.Кәсіпорындар таза табыстың бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларация тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

50.Кәсіпорын өзі өндірген өнімді дербес өткізеді.

51.Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның жарғысында көзделмеген, қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде

алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

12-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

52. жарғылық капиталы (жедел басқару құқығындағы) меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

13-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

53. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының (немесе жергілікті атқарушы органның) келісімі бойынша халықаралық стандарттарына (шаруашылық жүргізу құқығындағы) және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына (жедел басқару құқығындағы) сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

54. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

14-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

55. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүліктін алып қоюға жол берілмейді.

56. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қазыналық кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

15-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

57. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органы белгілейді.

58. Жедел басқару құқығындағы кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгілейді.

59. Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы, және коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның басшысының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін - жергілікті атқарушы орган белгілейді.

16-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

60. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

61. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді не Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

17 - тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

62. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органының шімі бойынша жүргізіледі.

63. Коммуналдық Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті қарушы орган жүзеге асырады.

64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

65. Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

18-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

66. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды жергілікті атқарушы орган не жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, облыстық коммуналдық мүлкіне билік етуге өкілетті атқарушы органға өкілеттік беріледі.

**Устав
государственного коммунального казенного предприятия
«Ясли-сад «Улбике» отдела образования Таласского района управления образования
акимата Жамбылской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Улбике» отдела образования Таласского района управления образования акимата Жамбылской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления для осуществления функций в сфере дошкольного воспитания и обучения.

2. Постановлением акимата Жамбылской области от "___" _____ 2021 года №___ в связи с приведением в соответствие с законодательством Республики Казахстан принята новая редакция устава Предприятия.

3. Учредителем Предприятия является акимат Жамбылской области (далее - учредитель).

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет коммунальное государственное учреждение «Управление финансов акимата Жамбылской области» (далее - уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является коммунальное государственное учреждение «Отдел образования Таласского района управления образования акимата Жамбылской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Улбике» отдела образования Таласского района управления образования акимата Жамбылской области».

7. Место нахождения Предприятия: Жамбыл облысы, Талас ауданы, Үшарал ауылдық округі, Үшарал ауылы, Әбдір Сағынтаев көшесі №16, индекс 080816.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

10. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является реализация функций в сфере воспитания и обучения детей.

13. Целью деятельности Предприятия является достижение цели и задач, представленных в виде ожидаемых результатов обучения.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) выполнение функций, определенных его уставом;
- 2) реализация в полном объеме государственных образовательных стандартов обучения (далее – ГОСО), типовых учебных планов и типовой учебной программы;
- 3) применение форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 4) обеспечение воспитанников текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат Предприятия;
- 5) составление десятидневного меню, которое утверждается руководителем Предприятия;

6) сбалансированное питание воспитанников с учетом возрастных особенностей, режима работы, кратность которого определяется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан;

7) формирование у воспитанников культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов;

8) автоматизированный обмен информацией и актуализацию данных с информационной системой уполномоченного органа в области образования;

9) утверждение регламента информационного взаимодействия с информационной системой уполномоченного органа в области образования.

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленными в настоящем Уставе.

16. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску: по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, местного исполнительного органа, прокурора.

Глава 4. Управление Предприятием

17. Уполномоченный орган соответствующей отрасли в установленном законодательством порядке:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это уполномоченный орган по государственному имуществу;
- 3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

4) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты их исполнению;

5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

6) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

7) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

8) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

9) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

10) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

11) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

18. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

19. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено законодательными актами и настоящим уставом.

20. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;

2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

6) издает приказы и дает указания для всех работников Предприятия;

7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

8) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

10) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

21. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

22. В Предприятии создаются коллегиальные органы управления.

Формами коллегиального управления Предприятия могут быть попечительский совет, педагогический, методический (учебно-методический, научно-методический) советы и другие формы, типовые правила организации работы которых, включая порядок их избрания, утверждаются уполномоченным органом в области образования.

Глава 5. Перечень реализуемых образовательных программ

23. Предприятие реализует общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения.

Глава 6. Порядок приема в Предприятие зачисление и воспитание воспитанников. Основания и порядок обучение и воспитание

24. Порядок приема на обучение и воспитание, в Предприятие, обеспечивающее прием всех детей, проживающих на территории обслуживания Предприятия, определяется Правилами оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования (далее – Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под №20883).

25. Прием документов и зачисление детей в Предприятие на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии свободных мест.

26. Отчисление воспитанников из Предприятия по инициативе Предприятия, допускается в случаях:

нарушения требований договора между Предприятием и родителем или иным законным представителем воспитанника;

пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;

наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

27. За воспитанником сохраняется место в Предприятии в случаях:

1) болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения, образования и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения);

2) при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год;

3) на период введенного чрезвычайного положения (чрезвычайных ситуаций социального, природного, техногенного характера) в населенном пункте.

Глава 7. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся)

28. Предприятие осуществляет образовательный, учебно-воспитательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций, Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» (далее – Санитарные правила), утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР

ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №23469).

Предприятие самостоятельно в определении максимальной учебной нагрузки в день, выборе форм, средств и методов обучения, определяемых уставом.

29. Максимальный объем учебной нагрузки воспитанников устанавливается в типовых учебных планах.

Объем учебной недельной нагрузки для детей следующий:

- 1) группа раннего возраста (от 1-го года) - 7 часов с продолжительностью 7-10 минут;
- 2) младшая группа (от 2-х лет) - 9 часов с продолжительностью 10-15 минут;
- 3) средняя группа (от 3-х лет) - 11 часов для детей с казахским языком обучения, для детей с русским языком обучения 11,5 часов с продолжительностью 15-20 минут;
- 4) старшая группа (от 4-х лет) - 12 часов для детей с казахским языком обучения, для детей с русским языком обучения 12,5 часов с продолжительностью 20-25 минут;
- 5) дошкольная группа, дошкольный класс (от 5-ти лет) - 17 часов для детей с казахским языком обучения, для детей с русским языком обучения 18 часов с продолжительностью 25-30 минут.

Срок освоения типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения - 5 лет.

Глава 8. Перечень и порядок предоставления платных услуг

30. Платные виды деятельности по реализации товаров (работ, услуг) предоставляются воспитанникам на основании заявлений в произвольной форме родителей или иных законных представителей воспитанника по отдельному расписанию.

31. Взимание наличных денег за оказание платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) Предприятием производится на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин на основе достигнутой договоренности сторон.

32. Цены на товары (работы и услуги) Предприятия предоставляемые на платной основе, подлежат утверждению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 9. Порядок оформления отношений организации дошкольного образования с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

33. При зачислении в число воспитанников Предприятие разъясняет права и обязанности, ответственность воспитанников, родителей и иных законных представителей воспитанников, предусмотренных в статьях 47, 49 Закона «Об образовании», а также в письменном виде под роспись ознакомливает с настоящим Уставом, родительский договор и другими документами, регламентирующими порядок и организацию учебно-воспитательного процесса.

34. Отношения воспитанника, родителей и сотрудников Предприятия строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

35. При приеме воспитанников руководитель Предприятия заключает с родителями или иными законными представителями детей договор на оказание образовательных услуг в соответствии с типовым договором оказания образовательных услуг.

Глава 10. Имущество Предприятия

36. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражается на его балансе.

37. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям), в том числе между работниками Предприятия.

38. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

39. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

40. Приобретение и прекращение права (оперативного управления) осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

41. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативного управления), а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение (оперативное управление) Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

42. Право хозяйственного ведения (оперативного управления) на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

43. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, отмены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

44. Право хозяйственного ведения (оперативного управления) на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных статьями 144, 154, 162 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе".

45. Предприятие (на праве оперативного управления) вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу (местного исполнительного органа), за исключением случаев, предусмотренных 45 настоящего Устава.

46. Предприятие (на праве оперативного управления) вправе передавать и списывать дебиторскую задолженность с письменного согласия уполномоченного органа соответствующей отрасли или местного исполнительного органа.

47. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения (на праве оперативного управления).

Глава 11. Финансирование деятельности Предприятия

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

49. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

50. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

51. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

Глава 12. Уставный капитал Предприятия

52. Уставный капитал Предприятия (на праве оперативного управления) формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

Глава 13. Учет и отчетность Предприятия

53. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утвержденной руководителем Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (на праве хозяйственного ведения), с международным стандартом для малого и среднего бизнеса или международными стандартами финансовой отчетности (на праве оперативного управления).

54. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

Глава 16. Ответственность Предприятия

55. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

56. Предприятие на праве оперативного управления не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

Глава 17. Оплата труда работников Предприятия

57. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли, либо местным исполнительным органом.

58. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий".

59. Размеры должностных окладов руководителя государственного предприятия на праве хозяйственного ведения, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли, а размеры должностных окладов руководителя коммунального государственного предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются - местным исполнительным органом.

Глава 18. Взаимоотношения с трудовым коллективом

60. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

61. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава 19. Реорганизация и ликвидация Предприятия

62. Реорганизация и ликвидация Предприятия производится по решению местного исполнительного органа.

63. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет местный исполнительный орган.

64. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

65. Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Глава 20. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

66. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносят местные исполнительные органы или уполномочивают на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом.

Жамбыл облысы әкімдігінің
2024 жылғы «12» 04
№ 93 қаулысына 5-қосымша

**«Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы
Талас ауданының білім бөлімінің «Үлбіке» бөбекжай-бақшасы»
мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының Жарғысына
енгізілген өзгерістер**

Жарғыда:

28, 29-тармақтар мынандай редакцияда жазылсын:

«28. Кәсіпорын оқу, оқу-тәрбие процесін осы Жарғыға, «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығына және «Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, мамандандырылған, арнаулы білім, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында, балалар және ересектерге қосымша білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығына, «Мектепке дейінгі ұйымдарда және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ-59 бұйрығына сәйкес жүзеге асырады.

Тәрбиеленушілерді бір жас тобынан басқасына ауыстыру тәрбиеленушінің ағымдағы күнтізбелік жылдағы толық жасын ескере отырып, ағымдағы жылғы 1 тамыз бен 31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

Кәсіпорынның негізгі құрылымдық бірлігі топ болып табылады, ол жас ерекшелігі бір немесе әртүрлі қағидаты бойынша жасакталады.

29. Тәрбиеленушілердің оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларымен айқындалады.

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі - 5 жыл.».

Приложение 5 к постановлению
акимата Жамбылской области
от «12» 04 года № 93

**Изменения, внесенные в Устав
государственного коммунального казенного предприятия
«Ясли-сад «Улбике» отдела образования Таласского района управления
образования акимата Жамбылской области»**

В Уставе:

пункты 28, 29 изложить в следующей редакции:

«28. Предприятие осуществляет образовательный, учебно-воспитательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» и приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка».

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 августа по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет в текущем календарном году.

Основной структурной единицей предприятия является возрастная группа, которая комплектуется по одновозрастному или разновозрастному принципу.

29. Максимальными объем учебной нагрузки воспитанников определяется в типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения.

Срок освоения типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения - 5 лет.»



«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы КЕ АҚ
Жамбыл облысы бойынша филиалының
Талас аудандық тіркеу және жер кадастры Бөлімі

2019 ж. 10. 12 аралығы
2019 ж. 12. 04 аралығы

ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР
БСН 02/140 017 508
МКС-1914-10-420-17.