

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН
ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОРПОРАЦИЯ
«ПРАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ
ГРАЖДАН»

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Түркістан облысы бойынша филиалының
Қазығұрт аудандық тіркеу және жер кадастры бөлімі

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама

БСН 111140004675

Қазығұрт ауылы

12.09.2023

Атауы:

Түркістан облысының білім басқармасының
Қазығұрт ауданының білім бөлімінің "Балапан"
бөбекжай-бақшасы" мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорны

Орналасқан жері:

Қазақстан, Түркістан облысы, Қазығұрт ауданы,
Шанақ ауылдық округі, Шанақ ауылы, Абдіраш
ата көшесі, 19 ғим.

Басшы:

Заңды тұлғаның уәкілетті органымен
тағайындалған(таңдалған) басқарушы
СУЛЕЙМЕНОВА ГАЗИЗА АЛИМХАНОВНА

Құрылтайшылар
(қатысушылар):

"Түркістан облысы әкімінің аппараты" ММ

Алғашқы мемлекеттік
тіркеу күні:

07.11.2011

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықтама заңды
тұлғаның қайта мемлекеттік тіркеуден өткенін растайтын құжат болып
табылады

Тіркеу органының
басшысы:



М.Нұран

Берілген күні:

12.09.2023

ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНДЫҚ ТІРКЕУ ЖӨНЕ
КАДАСТР БӨЛІМІ

2023 ж. « 12 » 02 ЗАҢДЫ
ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
11140004625
Тіркеу № 345-1959-08-НАО-НК

3



Түркістан облысы әкімдігінің
2023 жылғы
№ _____ қаулысына
қосымша

**Түркістан облысының білім басқармасының Қазығұрт ауданының білім бөлімінің
«Балапан» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік
коммуналдық қазыналық кәсіпорны
ЖАРҒЫСЫ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысының білім басқармасының Қазығұрт ауданының білім бөлімінің «Балапан» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорынның құрылтайшысы - Түркістан облысының әкімдігі болып табылады (бұдан әрі – Құрылтайшы).

3. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын және кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган – Түркістан облысының білім басқармасының Қазығұрт ауданының білім бөлімі мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

4. Кәсіпорынның атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Қазығұрт ауданының білім бөлімінің «Балапан» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

5. Кәсіпорынның орналасқан жері: Түркістан облысы, Қазығұрт ауданы, Шанақ елді мекені, Абдраш ата №19 ғимарат., индекс 160315.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

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

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

9. 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

10. Кәсіпорын қызметінің мәні: ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік шыңдауға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау, жеке адамның шығармашылық, рухани және күш-қуат мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты дамыту үшін жағдай жасау арқылы ой-өрісін байыту, азаматтық пен патриотизмге, өз Отаны – Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздер мен мемлекеттік тілді құрметтеуге.

ТЕКСЕРІЛДІ

халық дәстүрлерін қастерлеуге, отандық және әлемдік мәдениеттің жетістіктеріне баулу, қазақ халқы мен республиканың басқа да халықтарының тарихын, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік тілді, орыс, шетел тілдерін меңгерту, педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, білім алуы үшін арнаулы жағдайлар жасау болып табылады.

11. Кәсіпорын қызметінің мақсаты:

- 1) мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілердің өмірін және денсаулығын қорғау;
- 2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері және жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
- 3) сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;
- 4) тәрбиеленушінің толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен тығыз ынтымақтастықта болу;
- 5) ата-аналарға тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын сақтау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету;
- 6) баланың даралығы мен субъективтілігін қолдауға бағытталған өзгертін ойын және тақырыптық зоналарды (аймақтарды), инклюзивті дамыту ортасын құру.

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

- 1) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту.

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

14. 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 прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

15. Құрылтайшы:

- 1) Кәсіпорындарды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді.

16. Уәкілетті орган:

- 1) Коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;
- 2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;
- 3) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;
- 4) Кәсіпорынның даму жоспарын және оны орындау жөніндегі есепті қарайды, келіседі және бекітеді;
- 5) Кәсіпорынның даму жоспарының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 6) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 7) Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;
- 8) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;
- 9) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

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

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЖӨНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

19. Кәсіпорынның басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және егер «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі – Заң) және Кәсіпорынның жарғысында өзгеше көзделмесе, Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңмен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

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 міндетті 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) Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

9) Мыналарға жауапты болады:

10) Кәсіпорынның даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін;

11) Кәсіпорынның қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін жеке жауаптылықта болады;

12) 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.

5-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

24. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктен;

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

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

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

26. 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.

ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНЫҚ ТІРКЕУ
ЖӘНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

27. Жедел басқару мүлiктi пайдаланудың жемiстерi, өнiмi мен кiрiстерi, сондай-ақ Кәсiпорын шарттар немесе өзге де негiздер бойынша алған мүлiк Қазақстан Республикасының заңнамасында меншiк құқығын алу үшiн белгiленген тәртiппен Кәсiпорынның шаруашылық жүргiзуiне түседi.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншiк иесiнiң шешiмiмен өзгеше белгiленбесе, мүлiкке жедел басқару құқығы, оған қатысты меншiк иесi оны Кәсiпорынға бекiту туралы шешiм қабылдаған, Кәсiпорында мүлiктi өз теңгерiмiне бекiткен сәтiнде туындайды.

29. Кәсiпорынның негiзгi құралдарға жататын мүлiктi сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негiзiнде иелiктен айыруға құқығы жоқ.

30. Кәсiпорынның мүлiкiне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексiнiң 249-бабында көзделген тәртiппен және меншiк құқығын тоқтату негiздерi бойынша, сондай-ақ «Мемлекеттiк мүлiк туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

31. Кәсiпорын оған жедел басқару құқығында бекiтiлген негiзгi құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлiкке дербес билiк етедi.

6-тарау. Кәсiпорынның қызметiн қаржыландыру

32. Кәсiпорынның қызметi өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында айқындалған тәртiппен алынған бюджет қаражаты есебiнен даму жоспарына сәйкес қаржыландырылады.

33. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсiпорынның жарғысында көзделмеген, қызметтi жүзеге асырудан осы кәсiпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебiнен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетiлетiн қызметтердiң) белгiленген бағаларын көтеру нәтижесiнде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртiппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлiктi бухгалтерлiк есеп қағидалары бойынша тиiстi түрде көрсетпей пайдалану фактiлерi анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

7-тарау. Кәсiпорынның жарғылық капиталы

34. Кәсiпорынның жарғылық капиталы меншiк иесiнiнен жарғылық қызметтi жүзеге асыру үшiн басқаруға алынған мүлiктен қалыптасады.

8-тарау. Кәсiпорынның есепке алуы мен есептiлiгi

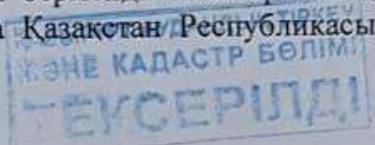
35. Кәсiпорынның бухгалтерлiк есебiн жүргiзу және қаржылық есептiлiгiн жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлiк есеп пен қаржылық есептiлiк туралы заңнамасына және қаржылық есептiлiктiң тиiстi саланың уәкiлеттi органының келiсiмi бойынша қаржылық есептiлiктiң ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсiпорынның басшысы бекiтетiн есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Кәсiпорынның жылдық қаржылық есеп беруi бухгалтерлiк теңгерiмдi, табыстар мен шығындар туралы есептi, ақша қозғалысы туралы есептi, өз капиталындағы өзгерiстер туралы есептi, түсiндiрме жазбаны қамтиды.

9-тарау. Кәсiпорынның жауапкершiлiгi

37. Кәсiпорын өз мiндеттемелерi бойынша өзiнiң билiгiндегi ақшамен жауап бередi. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсiпорыннан қалған мүлiктен алып қоюға жол берiлмейдi.

38. Кәсiпорын мемлекеттiң мiндеттемелерi бойынша жауап бермейдi. Кәсiпорынның ақшасы жеткiлiксiз болған кезде, оның мiндеттемелерi бойынша Қазақстан Республикасы



немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

10-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

39. 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.

11-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

12-тарау. Кәсіпорынмен іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

42. Кәсіпорында іске асырылатын білім беру бағдарламалар:

дені сау баланы тәрбиелеуді, өз денсаулығына саналы түрде қарауды, салауатты өмір салты негіздерін, қауіпсіз өмір сүру дағдыларын қалыптастыруға;

балалардың жеке ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, ауызекі сөйлеуді, сөздік қорды қалыптастыруды, өмірде әртүрлі жағдайлардағы қарым-қатынас дағдыларын меңгертуге, қолдың ұсақ моторикасын, командада жұмыс істеу дағдыларын дамытуға;

тәрбиеленушілердің қоршаған әлеммен өзара қарым-қатынас жасауына қажетті танымдық және зерттеушілік әрекеттің қарапайым дағдыларын меңгертуге;

өнер туындыларын қабылдау мен түсіну дағдыларын қалыптастыру, қоршаған әлемді эмоционалды тану, тәрбиеленушілердің өзіндік шығармашылық іс-әрекеті үшін жағдай жасауға;

тәрбиеленушілерді, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды оң әлеуметтендіру, оларды әлеуметтік-мәдени нормаларға, қоғам және мемлекет, отбасы дәстүрлеріне баулу, рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыруға;

мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту және бастауыш білім беру арасындағы оқыту, дамыту және тәрбиелеу міндеттерін ескере отырып, сабақтастық пен үздіксіздік қағидаларын қамтамасыз етуге;

бастауыш білім беру ұйымдарында мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілерді оқыту үшін тең бастапқы мүмкіндіктер беруге бағытталған.

43. Мектепке дейінгі оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламалары оқудың, жазудың, есептеудің және тілдік қатынас тәжірибесінің қарапайым дағдыларын қалыптастырады және бастауыш білім беруді меңгеру үшін бірдей бастапқы жағдайларды жасауды көздейді.

13-тарау. Кәсіпорынға қабылдау тәртібі

44. Баланың ата-анасы немесе заңды өкілдері келесі құжаттардың тізбесін ұсынады:

1) қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);

2) «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 254 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі білім беру

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖӨНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) көрсетілетін қызметті алушының (ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

4) баланың туу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/е нысанды профилактикалық екепелердің картасы;

6) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 027/е нысанды анықтама;

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беруді қажет ететін балалар үшін).

Портал «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы:

1) мектепке дейінгі ұйымға қабылдауға арналған жолдама (берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жарамды);

2) Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің бірінің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

4) баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

5) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 065/е нысанды профилактикалық екепелердің картасы (электрондық көшірме);

6) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 027/е нысанды анықтама (электрондық көшірме);

7) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беруді қажет ететін балалар үшін) (бар болғанда сканерленген көшірмесі).

45. Кәсіпорынға балаларды қабылдау бір жасқа толған және 1-сыныпқа қабылданғанға дейін жүзеге асырылады.

Кәсіпорынға қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

14-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру /оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілін /тілдерін/

46. Кәсіпорындағы тәрбие-білім беру процесі:

1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына 1-қосымшаға (бұдан әрі – Үлгілік қағидалар);

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына (бұдан әрі – Үлгілік оқу жоспарлары);

ЖӨНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасына (бұдан әрі – Үлгілік оқу бағдарламасы);

5) мектепке дейінгі ұйымдар үшін әзірленген білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

47. Тәрбиелеу-білім беру процесінде:

әр баланың қызығушылықтарын, ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, жалпы адами және ұлттық құндылықтар негізінде оларды толыққанды дамыту мен әлеуетін ашу жүзеге асырылады;

балалардың құқықтарын, өмірін қорғау, денсаулығын нығайту қамтамасыз етіледі; салауатты өмір салтының негіздері, қауіпсіз өмір сүру дағдылары, қимыл-қозғалыс, бейімделу, коммуникативтік, әлеуметтік-эмоционалды, когнитивтік дағдылар, өзіне, отбасына, құрдастарына, қоршаған ортаға адамгершілік қарым-қатынасы, тәрбиеленушілердің қарым-қатынас мәдениеті, ұлттық бірегейлік пен азаматтық негіздері, патриотизм қалыптасады;

тәрбиеленушілердің физикалық, зияткерлік, танымдық-сөйлеу, көркем-эстетикалық, шығармашылық қабілеттері дамиды;

Отанға, ана тіліне сүйіспеншілік тәрбиеленеді;

баланың мектепте оқуға физикалық, психологиялық, эмоционалды, әлеуметтік дайындығы үшін тең бастапқы мүмкіндіктер беріледі.

48. Тәрбиеленушілердің құзыреттіліктерін, физикалық және жеке қасиеттерін дамыту олардың жас ерекшеліктеріне сәйкес біліктері мен дағдыларын қалыптастыру арқылы жүзеге асырылады.

15-тарау. Білімді ағымдағы бақылау, тәрбиелеушілерді, аралық аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары мен тәртібі

49. Білімді ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау жүйесі түрлеріне, ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мектепке дейінгі ұйымдар, оның ішінде жаңадан құрылғандары, сондай-ақ мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымдардың басшылары және педагогтері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте аттестаттаудан өтеді.

16-тарау. Ақылы қызмет көрсетудің тізбесі мен тәртібі

50. Мектепке дейінгі ұйымдар жұмыс күндері және демалыс күндері осы мектепке дейінгі ұйыммен қамтылған және қамтылмаған тәрбиеленушілер үшін білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтер көрсетуден түскен қаражат мамандарға жалақы төлеуге, құралдар сатып алуға, "Білім туралы" Заңның 63-бабына сәйкес тиісті дамытушы орта құруға бағытталады.

17-тарау. Кәсіпорыннан тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі

51. Тәрбиеленушілерді Кәсіпорыннан шығару мынадай жағдайларда жүргізіледі:

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

2) тәрбиеленуші бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей, мектепке дейінгі ұйымға келмеген;

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

18-тарау. Кәсіпорынның тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қатынастарын ресімдеу тәртібі

КАЗЫҢҒАҒАДАНДЫҚ ТІРКЕУ
ЖӘНЕ ҚАДАСТЫРУ
ТЕКСЕРІЛДІ

52. Кәсіпорын мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы Кәсіпорынға қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі. Шартта баланың Кәсіпорынға бару режимі, тамақтану жиілігі, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және ұсыну мерзімі, кәсіпорында баланы күтіп-бағу ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де шарттар айқындалады.

19-тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

53. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

54. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін уәкілетті орган қайта бөледі.

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

20-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

56. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшы енгізеді.

ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНДЫҚ ТІРКЕУ
ЖӘНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ



Приложение -
к постановлению акимата
Казыгуртской области
2023 года

Устав

государственного коммунального казенного предприятия «Ясли - сад «Балапан» отдела образования Казыгуртского района управления образования Туркестанской области

Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли - сад «Балапан» отдела образования Казыгуртского района управления образования Туркестанской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Учредителем Предприятия является акимат Туркестанской области (далее - Учредитель).

3. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия, а также органом осуществляющим управление предприятием является государственное учреждение «Отдел образования Казыгуртского района управления образования Туркестанской области» (далее - Уполномоченный орган).

4. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли - сад «Балапан» отдела образования Казыгуртского района управления образования Туркестанской области.

5. Место нахождения Предприятия: индекс 160315. Туркестанская область, Казыгуртский район, село Шанақ, улица Абдраш ата здание №19.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

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

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

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

9. 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

10. Предметом деятельности Предприятия является: создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики, развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа

ТЕКСЕРІЛДІ

жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности, воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры, изучение истории, обычаев и традиций казахского и других народов республики, овладение государственным, русским, иностранным языками, обеспечение повышения социального статуса педагогов, создание специальных условий для получения образования с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников.

11. Целью деятельности Предприятия является:

- 1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;
- 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- 3) обеспечение качественной дошкольной подготовки;
- 4) тесное сотрудничество с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья;
- 6) создание инклюзивной развивающей среды, трансформируемые игровые и тематические зоны, ориентированные на поддержку индивидуальности и субъектности ребенка.

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

- 1) дошкольное воспитание и обучение.

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

14. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа либо прокурора.

Глава 4. Управление Предприятием

15. Учредитель:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;
- 3) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств.

16. Уполномоченный орган:

- 1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
- 2) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;
- 4) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;
- 5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
- 7) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;
- 8) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;
- 9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

КАЗЫПОРТ АУДАНЫ
ЖӘНЕ КАДАСТР БӨЛІМ
ТЕКСЕРІЛДІ

17. Органом Предприятия являются его руководитель.

18. Уполномоченный орган 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 Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено Законом Республики Казахстан.

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, обязательные 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) устанавливает компетенцию сотрудников Предприятия;

9) несет ответственность за:

10) результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

11) персонально отвечает за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

12) 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.

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

24. 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.

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

26. 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.

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

28. Право 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.

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

30. Право 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».

31. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве на праве оперативного управления.

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

33. 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 7. Уставный капитал Предприятия

34. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

Глава 8. Учет и отчетность Предприятия

35. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с Уполномоченным органом национальными стандартами финансовой отчетности.

36. 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 9. Ответственность Предприятия

КАЗЫҒҰРТ АУДАНЫҚ ТІРКЕУ
ЖӘНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

37. Предприятие 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.

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

Глава 10. Оплата труда работников Предприятия

39. 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 организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, сотрудников казенных предприятий».

Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

Глава 12. Перечень реализуемых образовательных программ Предприятия

42. Образовательные программы реализуемые Предприятием:

воспитание физически здорового ребенка, формирование осознанного отношения к своему здоровью, основ здорового образа жизни, навыков безопасной жизнедеятельности;

формирование устной речи, словарного запаса, овладения навыками общения в различных жизненных ситуациях, развитие мелкой моторики рук, развитие навыков работы в команде с учетом индивидуальных особенностей и потребностей детей;

овладение воспитанниками элементарными навыками познавательной и исследовательской деятельности, необходимыми для взаимодействия с окружающим миром;

формирование умений и навыков восприятия и понимания произведений искусства, эмоционального познания окружающего мира, создание условий для самостоятельной творческой деятельности воспитанников;

позитивная социализация воспитанников, в том числе детей с особыми образовательными потребностями, приобщение их к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства, формирование духовно-нравственных ценностей;

обеспечение принципов преемственности и непрерывности с учетом обучающихся, развивающих и воспитательных задач между дошкольным воспитанием и обучением и начальным образованием;

создание равных стартовых возможностей для обучения воспитанников дошкольного возраста в организации начального образования.

43. Общеобразовательные учебные программы дошкольного обучения формируют элементарные навыки чтения, письма, счета и опыта языкового общения и предусматривают создание равных стартовых условий для освоения начального образования.

Глава 13. Порядок приема в Предприятие

44. Родители или иные законные представители ребенка предоставляют перечень следующих документов:



1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);

2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (далее - Правила);

3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» ;

7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями).

Посредством веб – портал «электронная правительства» (далее – Портал) портал:

1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);

2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам;

3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации);

4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);

5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);

6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (электронная копия);

7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (сканированная копия, при наличии).

45. Прием в Предприятие, для воспитанников осуществляется в возрасте с одного года и до приема в 1 класс.

Порядок приема в Предприятие осуществляется в соответствии с действующими законодательством Республики Казахстан и приказом уполномоченного органа в сфере образования.

Глава 14. Организация образовательного процесса (в том числе язык /языки/обучения и воспитания)



46. Воспитательно-образовательный процесс в Предприятии осуществляется в соответствии с:

1) государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучением, утвержденных приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 03 августа 2022 года №348;

2) с приложением 1 Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (далее – Типовые правила);

3) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (далее - Типовые учебные планы);

4) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 (далее - Типовая учебная программа);

5) образовательными программами, разработанными для дошкольных организаций.

47. В воспитательно-образовательном процессе:

осуществляется целостное развитие и раскрытие потенциала каждого ребенка на основе общечеловеческих и национальных ценностей с учетом его интересов, особенностей и потребностей;

обеспечивается защита прав, охрана жизни, укрепление здоровья воспитанников;

формируются основы здорового образа жизни, навыки безопасной жизнедеятельности, двигательные, адаптивные, коммуникативные, социально-эмоциональные, когнитивные навыки, гуманное отношение к себе, семье, сверстникам, окружающему миру, культура общения воспитанников, основы национальной самоидентичности, гражданственности, патриотизма;

развиваются физические, интеллектуальные, познавательно-речевые, художественно-эстетические, творческие способности воспитанников;

воспитывается любовь к Родине, родному языку;

создаются равные стартовые возможности для физической, психологической, эмоциональной, социальной готовности ребенка к обучению в школе.

48. Развитие компетенций, физических и личностных качеств воспитанников осуществляется через формирование умений и навыков согласно возрастным особенностям.

Глава 15. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации воспитателей, формы и порядок их проведения

49. Система текущего контроля знаний, промежуточной аттестации организации, в том числе вновь созданные, а также руководители и педагоги государственных дошкольных организаций проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 16. Перечень и порядок предоставления платных услуг

50. Предприятия оказывают дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией и поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инструментария, создание соответствующей развивающей среды согласно статьи 63 Закона «Об образовании».

ҚАЗЫҒАТ АУДАНЫҚ ТІРКЕУ
ЖӘНЕ КАДАСТР БӨЛІМІ
ТЕКСЕРІЛДІ

Глава 17. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитанников Предприятия

51. Отчисление детей из Предприятия производится в случаях:

- 1) нарушения требований договора между дошкольной организацией и родителем или иным законным представителем воспитанника;
- 2) пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;
- 3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

Глава 18. Порядок оформления отношений Предприятия с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

52. Взаимоотношения между предприятием и родителями или законными представителями регулируется договором, который заключается при зачислении ребенка в Предприятие. В договоре определяются режим посещения ребенком Предприятия, кратность питания, уровень и сроки предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в Предприятии, дополнительные платные услуги и иные условия.

Глава 19. Реорганизация и ликвидация Предприятия

53. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению учредителя предприятия.

54. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Уполномоченным органом.

55. 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

56. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносит учредитель предприятия.

ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНДЫҚ ТІРКЕУ ЖӨНЕ
КАДАСТР БӨЛІМІ

2023 ж. « 12 » 09 ЗАҢДЫ

ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі

111100004675

Тіркеу № 345-1959-08-НАО-НҚ

