

КЕЛЕС АУДАНДЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ  
КАДАСТР БӨЛІМІ

2024 ж. « 16 » 09 ЗАНДЫ

ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА  
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі  
011 240 003 668

Тіркеу № 66-1959-22-НАО-ГП

1



Түркістан облысы әкімдігінің  
2024 жылғы  
№ 2 қаулысына  
қосымша

**Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің  
«№ 4 Айгүл» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік  
коммуналдық қазыналық кәсіпорны  
ЖАРҒЫСЫ**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№ 4 Айгүл» 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.
3. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын және кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган – Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімі мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.
4. Кәсіпорынның атауы: Түркістан облысының білім басқармасының Келес ауданының білім бөлімінің «№ 4 Айгүл» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.
5. Кәсіпорынның орналасқан жері: 160905, Түркістан облысы, Келес ауданы, Абай ауылдық округі, Абай ауылы, Т. Рысқұлов көшесі, № 105 Б.

**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 балалардың өмірін және денсаулығын қорғау; тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау; сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету; азаматтылықты, қазақстандық отаншылдықты, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуді, қоршаған табиғатқа, отанға, отбасына деген сүйіспеншілікті тәрбиелеу; баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс қимыл жасау; ата-аналарға балаларды тәрбиелеу,



11. Кәсіпорын қызметінің мақсаты екі жастан бастап 1-сыныпқа қабылданғанға дейінгі балаларға арналған бөбек жастағы және мектеп жасына дейінгі топтардың болуын қарастырады. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын, педагогикалық процесті ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың балалардың жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз ету болып табылады.

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

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 жергілікті атқарушы органның не 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 мүлкті 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.

19. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 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 міндетті бұйрықтар шығарады және оларды 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 белгіленбесе оларды жазаға тартады.

8) Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

9) жеке жауаптылықта болады;

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

11) қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

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 капиталдың 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 қызметсіз 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 заңнамада заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген тәртіптерде және тәртіппен жүзеге асырылады.

27. Жедел басқару мүлкіті 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.

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

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

30. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ «Мемлекттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңның 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.



31. Кәсіпорын осы Жарғының 31 - тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті тиісті саланың уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

32. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

#### **6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру**

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

34. 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.

#### **7-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы**

35. Кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

#### **8-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі**

36. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

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

38. Басшының, тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органның бастамасы бойынша Кәсіпорын қаражаты есебінен қаржылық есеп беру аудитін жүргізеді.

#### **9-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі**

39. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорыннан қалған мүліктен алып қоюға жол берілмейді.

40. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.



### **10-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу**

41. 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**

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

43. 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**

44. Кәсіпорында іске асырылатын білім беру бағдарламалар:

1) балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және сауықтыру тұтастығы принциптерін ескере отырып, мектепке дейінгі білім берудің сабақтастығы мен үздіксіздігін қамтамасыз ету;

2) әр баланың талабын, бейімділігін, қабілеттілігін, дарындылығын іске асыруға және оның даму ерекшеліктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып, дара әдіс негізінде оны бастауыш білім берудің білім беру бағдарламасын меңгеруге даярлау.

45. 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**

46. Кәсіпорында топтар бірдей жастағы немесе әр жастағы қағидат бойынша жинақталуы мүмкін.

47. Балаларды кәсіпорынға тұрақты және уақытша орналасуға қабылдау онда бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

48. Кәсіпорын тәрбиеленушіні қабылдау кезінде оны және /немесе/ оның ата-анасын немесе өзге де заңды өкілдерін кәсіпорынның жарғысымен, қабылдау тәртібін және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстыруға міндетті.

49. Кәсіпорынға екі жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

Кәсіпорын топтарының толымдылығы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ-59 бұйрығымен бекітілген "Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы санитариялық қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

50. Кәсіпорында баланы күтіп-бағу үшін ата-аналардан немесе заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемақы мөлшері баланың жасына қарамастан тамақтануға кететін шығынның 100 пайызын құрайды.

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

51. Кәсіпорында тәрбиелеу-білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады. Кәсіпорын мемлекеттік стандартқа сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ орыс тілін оқып-үйренуді



Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге тиіс.

52. Тәрбиелеу-білім беру процесінің негізгі қатысушылары балалар, ата-аналар немесе заңды өкілдер, педагогикалық қызметкерлер болып табылады.

53. Кәсіпорында педагогикалық қызметпен айналысуға білімі және біліктілігінің тиісті деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталған педагогикалық білімі бар (техникалық және кәсіптік, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі) адамдар жіберіледі.

Педагогикалық қызметке соттың үкімімен немесе медициналық қорытындымен тыйым салынған, сондай-ақ өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы бар тұлғалар жіберілмейді.

54. Кәсіпорынның педагогтары тиімді тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз ету мақсатында балама авторлық бағдарламаларды дербес таңдайды және қолданады, мектепке дейінгі тәрбие және оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізеді.

55. Кәсіпорын тәрбиеленушісінің, ата-аналары мен қызметкерлерінің қарым-қатынасы тәрбиелеу-білім беру процесіне қатысушылардың ынтымақтастығы, өзара сыйластығы негізінде және жеке ерекшеліктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін ұсынуды ескере отырып құрылады.

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

56. Кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері кәсіпорынның жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен және қызметтік нұсқаулармен айқындалады.

57. Кәсіпорында оқу-тәртіп жұмыстарын ұйымдастыру, басшылық және бақылау қызметтік нұсқаулармен, өндірістік жоспар негізінде жүргізіледі.

58. Мемлекеттік жалпы міндетті стандартты қамтамасыз ету, педагогтардың жұмысын ұйымдастыру, басқаруды Педагогикалық Кеңес жүргізеді.

#### **16-тарау. Кәсіпорыннан тәрбиеленушілерді шығару негіздері және тәртібі**

59. Баланың орны мынадай:

- 1) бала ауырып қалған;
- 2) бала медициналық, санаториялық-курорттық және өзге де ұйымдарда емделген және сауықтырылған;
- 3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біреуіне еңбек демалысы берілген;
- 4) бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылған жағдайларда сақталады.

60. Кәсіпорын баланы мынадай:

- 1) баланы кәсіпорында ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төленбеген (төлемақыны белгіленген мерзімнен күнтізбелік 15 күннен астам кешіктіру);
- 2) бала бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген;
- 3) дәрігерлік бақылау комиссиясы анықтамасының негізінде баланың келуіне кедергі болатын денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытындысы болған жағдайларда шығарады.

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

61. 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



жарыгу деңгейі және ұсыну мерзімі, кәсіпорында баланы күтіп-бағу ақысының мөлшері, ақыл қызметтер және өзге де шарттар айқындалады.

### 18-тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

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

63. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін құрылтайшы қайта бөледі.

64. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса шегеде, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

### 19-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

65. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшымен бекітіледі.





КЕЛЕС АУДАНДЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ  
КАДАСТР БӨЛІМІ

2024 ж. «16» 09 ЗАНДЫ  
ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА  
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ  
Бизнес-сәйкестендіру нөмірі  
D/1 240 003 868  
Тіркеу № 66-1959-22-НАО-ГП

3

Приложение 4

к постановлению акимата  
Туркестанской области  
2024 года



Устав

государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад № 4 «Айгуль»  
отдела образования Келесского района управления образования  
Туркестанской области

## Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад № 4 «Айгуль» отдела образования Келесского 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.
3. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия, а также органом осуществляющим управление предприятием является- отдел образования Келесского района управления образования Туркестанской области (далее - Уполномоченный орган).
4. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад № 4 «Айгуль» отдела образования Келесского района управления образования Туркестанской области.
5. Место нахождения Предприятия: 160905, Туркестанская область, Келесский район, сельский округ Абай, село Абай, улица Т. Рыскулова, № 105Б.

## 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 охрана жизни и здоровья детей; создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников; обеспечение качественной дошкольной подготовки; воспитание гражданственности, казахстанского патриотизма, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка; оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья.



11. Целью деятельности Предприятия является охрана жизни и здоровья детей, реализация в полном объеме типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения, соответствия применяемых форм, методов и средств организации педагогического процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей групп ясельного и детей дошкольного возраста от двух года до приема в 1 класс.

12. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующую вид деятельности:

дошкольное воспитание и обучение.

13. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели 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 руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или местного исполнительного 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.

17. Органом Предприятия являются его руководитель.

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 Законом Республики Казахстан «Об образовании» 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 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, за исключением случаев, предусмотренных 31 настоящего Устава.

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

## **Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия**

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

34. 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**

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

## **Глава 8. Учет и отчетность Предприятия**

36. 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 соответствующей отрасли национальными стандартами финансовой отчетности.

37. 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.

38. Предприятие проводит аудит годовой финансовой отчетности, который может проводиться по инициативе руководителя, уполномоченного органа соответствующей отрасли, местного исполнительного органа за счет средств Предприятия.

## **Глава 9. Ответственность Предприятия**

39. 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.

40. 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**

41. 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».

## **Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом**

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

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

## **Глава 12. Перечень реализуемых образовательных программ Предприятия**

44. Образовательные программы реализуемые Предприятием:

- 1) обеспечение преемственности и непрерывность дошкольного образования с учетом принципа единства воспитания, обучения, развития и оздоровления детей;
- 2) ориентация на реализацию задатков, наклонностей, способностей, дарований каждого ребенка и подготовку его к освоению образовательной программы начального образования на основе индивидуального подхода с учетом особенностей развития и состояния здоровья.

45. 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**

46. В Предприятие могут комплектоваться группы по одновозрастному или разновозрастному принципу.

47. Прием детей в Предприятие на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии в нем свободных мест.

48. При приеме воспитанника Предприятие обязано ознакомить его родителей или иных законных представителей с Уставом предприятия, порядком приема и организацией учебно-воспитательного процесса и другими документами, регламентирующими образовательной деятельности.

49. В дошкольную организацию принимаются дети от двух до шести (семи) лет.

Наполняемость групп Предприятия осуществляется согласно Приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № 59 МЗ РК «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка».

50. Размер ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в Предприятий, составляет 100 процентов затрат на питание, независимо от возраста.



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

51. Воспитательно-образовательный процесс в Предприятии осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а также определяется Уставом Предприятия. Предприятие обеспечивает в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка в соответствии с государственными стандартами.

52. Основными участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, родители или законные представители, педагогические работники.

53. К занятию педагогической деятельностью в Предприятии допускаются лица, имеющие педагогическое образование (техническое и профессиональное, высшее, послевузовское), подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята в установленном законом порядке.

54. Педагоги Предприятия в целях обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса самостоятельно выбирают и применяют альтернативные авторские программы, вводят новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

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

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

56. Права и обязанности работников Предприятия определяется Уставом Предприятия, положением о внутреннем распорядке и должностными инструкциями.

57. Организация учебно-воспитательной работы в Предприятии, руководство и контроль производится на основании служебной инструкции, производственных планов.

58. Обеспечение государственных общеобязательных стандартов, организация работы педагогов, руководства осуществляется Педагогическим советом.

#### **Глава 16. Основания и порядок отчисления обучающихся, воспитанников Предприятия**

59. За ребенком сохраняется место в случаях:

- 1) болезни ребенка;
- 2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
- 3) предоставления одному из родителей или законных представителей трудового отпуска;
- 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

60. Отчисление детей из Предприятия производится в случаях:

- 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (задержка в оплате более 15 календарных дней от установленного срока оплаты);



2) пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;

3) при наличии медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

### **Глава 17. Порядок оформления отношений Предприятия с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями**

61. 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 18. Реорганизация и ликвидация Предприятия**

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

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

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

### **Глава 19. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

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

