

**Түркістан облысы Әділет департаментінің Кентау қаласының
Әділет басқармасы****Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы
анықтама**

БСН 180140015254

бизнес-сәйкестендіру нөмірі

Кентау қаласы

2018 жылғы 12 қаңтар

(елді мекен)

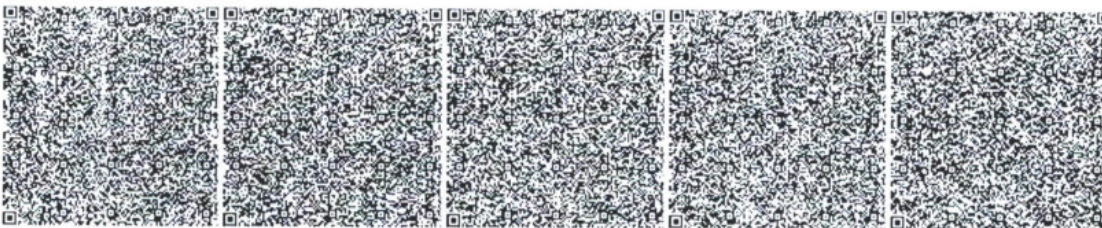
Атауы: "СОГДИАНА" БӨБЕКЖАЙ БАЛА-БАҚШАСЫ"
жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**Орналасқан жері:** Қазақстан, Түркістан облысы, Кентау қаласы, Қарнак
ауылы, көшесі Түркістан, үй 22, пошта индексі 160403**Басшы:** Заңды тұлғаның уәкілетті органымен
тағайындалған (таңдалған) басқарушы
ХАЙДАРОВА ФАРАГАТ ФАЙЗУЛЛАЕВНА**Құрылтайшылар** ХАБИБОВА ДИЛЬДАР ЭРГЕШОВНА**(қатысушылар):****Анықтама Қазақстан Республикасының заңнамасы
шеңберінде құрылтай құжаттарға сәйкес
қызметті жүзеге асыру құқығын береді****Берілген күні:** 15.03.2019

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының I тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту I статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтында, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала «электронного правительства».



*Штрих-код ГБДЮЛ ақпараттық жүйесінен алынған Әділет департаментінің электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қойылған деректер бар

*Штрих-код содержит данные, полученные из информационной системы ГБДЮЛ и подписанные электронно-цифровой подписью Департамента.

**Управление юстиции города Кентау Департамента юстиции
Туркестанской области****Справка о государственной регистрации
юридического лица**

БИН 180140015254

бизнес-идентификационный номер

город Кентау

12 января 2018 г.

(населенный пункт)

Наименование:	Товарищество с ограниченной ответственностью "ДЕТСКИЙ ЯСЛИ-САД "СОГДИАНА"
Местонахождение:	Казахстан, область Туркестанская, город Кентау, село Карнак, улица Туркестан, дом 22, почтовый индекс 160403
Руководитель:	Руководитель, назначенный (избранный) уполномоченным органом юридического лица ХАЙДАРОВА ФАРАГАТ ФАЙЗУЛЛАЕВНА
Учредители (участники):	ХАБИБОВА ДИЛЬДАР ЭРГЕШОВНА

**Справка дает право осуществлять деятельность в
соответствии с учредительными документами в рамках
законодательства Республики Казахстан**

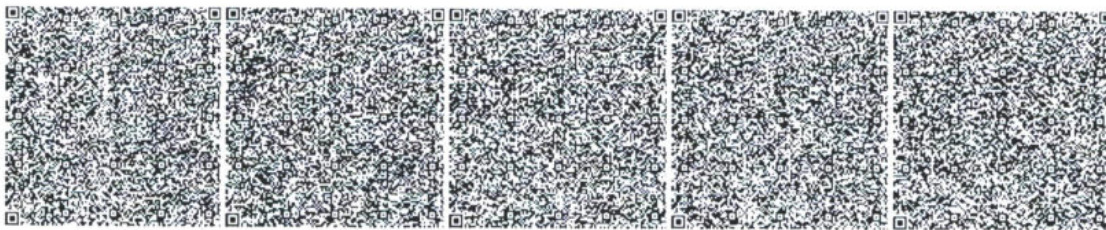
Дата выдачи: 15.03.2019

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года №370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз e.gov.kz сайтында, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на e.gov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала «электронного правительства».



Бизнес-сәйкестендіру нөмірі
Бизнес-идентификационный номер

№180140015254

Қатысушысы шешімімен
бекітілген

Утвержден решением
Участника

2021 жылғы 23 қараша



Д.Хабимова

**«СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА-БАҚШАСЫ
жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
ЖАРҒЫСЫ**

УСТАВ

**Товарищество с ограниченной ответственностью
«ДЕТСКИЙ ЯСЛИ-САД «СОГДИАНА»**

КЕЛГІН БЕТКЕ ҚАРА
СМС НА ОБӨРТЕ

**«СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА-БАҚШАСЫ»
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

- 1.1. «СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА – БАҚШАСЫ» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – Мектепке дейінгі ұйым) Қазақстан Республикасының Заңдары бойынша заңды тұлға болып табылады.
- 1.2. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, осы Қағидалар мен мектепке дейінгі ұйымдар жарғысын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.
- 1.3. Жұмыскерлерінің жылдық орташа саны елу адамнан аспайтын және жылдық орташа табысы республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 01 қаңтарында қолданыста болған айлық есептік көрсеткіштің алпыс мың еселенген мөлшерінен аспайтын, Мектепке дейінгі ұйым жүзеге асыратын Заңды тұлғалар шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылады.
- 1.4. «СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА – БАҚШАСЫ» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, БСН 180140015254 мемлекеттік тіркелген (12.01.2018 жылғы) сәттен бастап құрылды және заңды тұлға құқығы бар.
- 1.5. Ұйымдық құқықтық түрі – жауапкершілігі шектеулі серіктестік
- 1.6. Мектепке дейінгі ұйымның фирмалық атауы: мемлекеттік тілінде. «СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА – БАҚШАСЫ » жауапкершілігі шектеулі серіктестігі. Қысқаша: «СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА – БАҚШАСЫ » ЖШС
орыс тілінде: товарищество с ограниченной ответственностью «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ – САД «СОГДИАНА»
қысқаша: ТОО «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ – САД «СОГДИАНА»
- 1.7. Мектепке дейінгі ұйымның тұрған орны: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Кентау қаласы, Қарнақ ауылы, Түркістан көшесі, 22 үй, пошта индексі 160403
- 1.8. Мектепке дейінгі ұйымның қызмет мерзімі шектелмеген.

2. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ СТАТУСЫ

- 2.1. Мектепке дейінгі ұйымдар бір жастан бастап мектеп жасына дейін жеткенше тәрбиеленушілерді тәрбиелеп, оқыту, дамуындағы ауытқуды түзету және әлеуметтік бейімдеу, дамыту және медициналық бақылау, сондай – ақ қарау, бағу және сауықтыру бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысын, мемлекет қаржыландыратын қызмет көрсету көлемін, оның ішінде балаларға инклюзивті білім беруді іске асыру үшін орындауды қамтамасыз етеді.
- 2.2 Мектепке дейінгі ұйым коммерциялық ұйым болып табылады, азаматтық құқықтары бар және оның қызметіне байланысты, Қазақстан Республикасының заңдары тыйым салмаған кез келген қызмет түрлерін атқаруға қажетті міндеттемелері бойынша жауап береді.
- 2.3 Мектепке дейінгі ұйымның қаржы – шаруашылық қызметі мүлдіктік, экономикалық және қаржылық дербестік негізінде атқарылады.
- 2.4 Мектепке дейінгі ұйымның дербес балансы, банкіде есеп айырысу және басқа да есеп шоттары, орыс, қазақ немесе ағылшын тілдерінде өзінің аты жазылған бұрыштама мөрлері, бланкілері, логотипі және басқа да атрибуттары бар.
- 2.5 Мектептегі дейінгі ұйым құзырлы мемлекеттік органдарында мемлекеттік тіркеуге алынып ол туралы Қазақстан Республикасы бизнес сәйкестендіру номерінің Ұлттық тізілімі жазу енгізілген сәттен заңды тұлғаның құқықтарына иеленеді.
- 2.6 Мектепке дейінгі ұйымның меншіктік құқығында оқшауланған мүлігі бар, өз міндеттемелері бойынша тек қана Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауап береді. Мектепке дейінгі ұйым заңда көрсетілген жағдайлардан өзге жағдайларда өзінің Қатысушысының міндеттемелері бойынша жауап бермейді.
- 2.7 Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының Заңдары белгіленген шектерінде өзіне тиісті мүлдікті иеленеді, пайдаланады, және қажетке жаратады.
- 2.8 Мектепке дейінгі ұйымдарының Қатысушысы оның міндеттемелері бойынша жауап береді және қаржылық капиталға өзі қосқан салымының шеңберінде мектепке дейінгі ұйымдарының қызметіне байланысты шығындарға тәуекелділік етеді.
- 2.9 Мектепке дейінгі ұйым өз атынан мәмілелерге отыра алады, мүлдіктік және жеке мүлдіктік емес құқықтарға иелене алады және міндетті бола алады, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін басқа да іс әрекеттерді атқара алады.
- 2.10 Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасында және шет елдерде филиалдар мен өкілдіктерді аша алады, оларға өз мүлігі есебінен негізгі және айналмалы қаражаттар бөліп бере алады және олардың қызмет тәртібін белгілей алады.
- 2.11 Сонымен қатар Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының Заңдары тыйым салмаған және осы жарғы қарастырған басқа да құқықтарды жүзеге асыра алады.

**3.МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ҚАТЫСУШЫСЫ. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ
ҚАТЫСУШЫСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

- 3.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының Қатысушысы Мектепке дейінгі ұйым құрылғаннан кейін оның мүлкінің үлесіне құқық алған тұлғалар болып табылады.

тексерулер ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, оны мектепке дейінгі ұйымның штатына кіретін медициналық қызметкерлер жүзеге асырады. Мектепке дейінгі ұйымдардың педагогикалық қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңдары белгіленген тәртіппен жыл сайын тегін медициналық тексеруден өтеді.

4.4 Мектепке дейінгі ұйым балаларды теңгерімді тамақтандыруды қамтамасыз етеді. Балаларды тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс режимін ескере отырып жүргізіледі, оның жиілігі Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық – эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне және жарғыға сәйкес айқындалады.

4.5 Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерінің тамақтану мәдениетін қалыптастыруды, оның ішінде пайдалы теңгерімді тамақтануды әрі табиғи және жаңа піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы қамтамасыз етеді.

5. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМНЫҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БІРЛІГІ

5.1 Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының негізгі құрылымдық бірлігі мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілер тобы болып табылады.

5.2. Топтар жас ерекшелігі бір немесе жас ерекшелігі әртүрлі қағидаты бойынша жасақталады.

5.3. Мектепке дейінгі ұйымдар топтарының толымдылығы Қазақстан Республикасының халықтың санитариялық – эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

5.4. Топтар тәрбиеленушілердің болу уақыты бойынша бөлінеді және мынадай режимде жұмыс істейді:

1. толық күн болу;
2. жарты күн болу;
3. тәулік бойы болу.

5.5 Мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру бөбекжай бала – бақша өз қызметін бес күндік жұмыс тәртібімен, тәрбиеленушілердің бала-бақшада 08:00-18:30 дейін болуы арқылы іске асырады.

6. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІНІҢ МАҚСАТЫ. ІСКЕ АСЫРЫЛАТЫН БІЛІМ БЕРУ (ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ).

6.1 Мектепке дейінгі ұйымдарының білім беру процесінің мақсаты болып табылатындар:

- Білім беру қызметі;
- Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту үшін білім беру ұйымдарын ұйымдастыру;
- Білім беру ұйымдарында бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеуді, оқытуды, бағуды, күтуді және сауықтыруды жүзеге асырады, олардың физикалық және психикалық денсаулығының қорғалуын және нығайтылуын жеке ерекшеліктерінің дамытылуын қамтамасыз етеді;
- Бес (алты) жастағы балалардың мектеп алды жалпы білім беру бағдарламасына сай дайындығын жүргізеді;
- Балалардың Мектепке дейінгі ұйымдарында болу уақыты ата-аналардың өтініші негізінде Меңгерушінің рұқсаты бойынша қосымша ақы төлеу арқылы ұзартылады;
- Балалардың Мектепке дейінгі ұйымда болған кезеңінде, оларға күн тәртібіне сәйкес, үш мезгілден кем емес тамақ беруді ұйымдастырады;
- Жалпыға бірдей білім беру бағдарламасы негізінде баланың шығармашылық ой-өрісінің, ынтасы, білімге құштарлығының қалыптасуына бағытталған қабілеттерінің жан-жақты дамуын қамтамасыз етеді;
- Мектеп жасына дейінгі балаларда, ұлттық және жалпы адами құндылықтар, Отанға деген сүйіспеншілік, отаншылдық негізінде адами көзқарасының, ҚР мемлекеттік рәміздерді өзін-өзі және қоршағандарды құрметтеуді қалыптастырылуын қамтамасыз етеді;
- Мектепке дейінгі ұйымға келетін төменгі топтағы балалардың дүниетанымдық белсенділігін жетілдіру және дамыту;
- Тәрбиеленушілердің олардың физикалық денсаулығын дамыту жолымен белсенді қимыл-ойынға деген ынтасын қалыптастыру;
- Тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара әрекеттестікті қамтамасыз етеді және оларға балалармен қарым-қатынастың, тәрбиелеу және оқытудың педагогикалық технологиясын меңгеруіне жәрдемдеседі.

6.2 Мектепке дейінгі ұйымдар өз қызметін мынадай кезеңдер бойынша ұйымдастырады:

- 1 маусым мен 31 тамыз аралығында – жазғы сауықтыру кезеңі;
- Мектепалды даярлық сыныптарындағы оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйек пен келесі жылғы 25 мамыр аралығында жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді;
- 1 қыркүйекте 6(7) жасқа толған балалар мектепке дейінгі ұйымнан жыл сайын 1 тамызға дейін босатылады;
- Балаларды бір жас тобынан басқасына ауыстыру ағымдағы жылғы 1-31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

7. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМҒА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

7.1. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға қабылдау Қазақстан Республикасының білім саласындағы уәкілетті органы бекіткен мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7.2. Балаларды тұрақты немесе уақытша орналасуға қабылдау онда бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

7.3. Елді мекеннің ішінде бір мектепке дейінгі ұйымнан басқасына орын алмастыру жас топтары сәйкес келген жағдайда, ата-аналардың және мектепке дейінгі ұйым басшыларының келісімімен жүзеге асырылады.

7.4. Мектепке дейінгі ұйымдарда баланың орны мынадай:

1. Баланың ауырып, медициналық, санаторийлік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделген, сауықтырылған (көрсетілімі бойынша анықтама ұсынған жағдайда);
2. Ата-анасының біреуіне немесе баланың өзге де заңды өкіліне еңбек демалысы берілген және бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылған (жазбаша өтінішті ұсынған) жағдайларда сақталады.

7.5. Басшы баланы мектепке дейінгі ұйымдардан мынадай :

1. баланы 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 консультациялық комиссия анықтамасының негізінде баланың келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда шығарады

8. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ (ОҚЫТУ ТІЛІ(ТІЛДЕРІ) МЕН ТӘРБИЕ. ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІҢ ОҚУ САҒАТЫНЫҢ ТӘРТІБІ.

- 8.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының оқу-әдістемелік қызметі Қазақстан республикасы Үкіметімен бекітілген тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік ережелеріне сәйкес іске асырылады.
- 8.2. Мектепке дейінгі ұйымдарының оқу-тәрбие қызметі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарынегізінде әзірленген оқу жоспары мен бағдарламаларына сәйкес іске асырылады.
- 8.3. Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, ата-аналардың таңдауы негізінде ана тілінде білім беруді, сондай-ақ мемлекеттік стандартқа сәйкес орыс тілін және бір шетел тілін (ағылш. тілі) үйренуді қамтамасыз етеді.
- 8.4. Мектепке дейінгі ұйымдарының тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың елжандылық азаматтық, интернационалдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты ынта-ықыласы мен қабілеттерін дамытуға бағытталуға тиіс.
- 8.5. Мектепке дейінгі ұйымдарыда нәсілдік, ұлттық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен ерекшелікті насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпы танылған принциптеріне қайшы келетін өзге идеяларды таратуға тыйым салынады.

9. АТТЕСТАТТАУДЫҢ ФОРМАСЫ МЕН ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ.

- 9.1. Ведомстволық бағыныстығына қарамастан, білім беру ұйымдары, оның ішінде жаңадан құрылғандары, сондай-ақ мектепке дейінгі ұйымдардың басшылары және педагог қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңдары белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.
- 9.2. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мазмұнының, деңгей мен сапасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпыға міндетті мемлекеттік стандарты талаптарына сәйкестігін анықтау үшін аудандық (қалалық) білім беру мектепке дейінгі ұйымдарды мерзімділігі бес жылда бір рет мемлекеттік аттестаттауды жүргізеді. Жаңадан құрылған мектепке дейінгі ұйымдарды аттестаттау үш жылдан кейін өткізіледі.

10. АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТТІ ҰСЫНУ ТӘРТІБІ МЕН ТІЗБЕСІ

- 10.1. Мектепке дейінгі ұйымдар мектепке дейінгі ұйым басшысы белгіленген тәртіппен білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтер көрсетуден түскен қаражат мамандарға еңбекақы төлеуге, құралдар сатып алуға, тиісті дамытушы орта құруға бағытталады.
- 10.2. Мектепке дейінгі ұйым мен ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғалар арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде жасалатын Шартпен реттеледі. Шартта баланың мектепке дейінгі ұйымға бару режімі, тамақтану сапы, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және мерзімі, мектепке дейінгі ұйымда баланы ұстау ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар айқындалады.

11. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАҒЫ ОҚЫТУ-ТӘРБИЕЛЕУ ПРОЦЕСІ

- 11.1. Оқыту-тәрбиелеу процесінің негізгі қатысушылары балалар, ата-аналар немесе заңды өкілдер, педагог қызметкерлер болып табылады.
- 11.2. Мектепке дейінгі ұйымдағы оқыту-тәрбиелеу процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде бағдарламаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады, сондай-ақ мектепке дейінгі ұйымның жарғысымен айқындалады.
- 11.3. Мектепке дейінгі ұйымдардың педагогтері тиімді оқыту-тәрбиелеу процесін қамтамасыз ету мақсатында баламалы авторлық бағдарламаларды дербес тандайды және қолданады, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізеді.
- 11.4. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушісінің, ата-аналары мен, қызметкерлерінің қарым-қатынасы оқыту-тәрбиелеу процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы және жеке ерекшеліктеріне сәкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін ұсынуды ескере отырып, ынтымақтастық негізде құрылады.
- 11.5. Тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз етуде мектепке дейінгі ұйымдағы әр балаға мыналарға кепілдік беріледі;

- Оның өмірі мен денсаулығын сақтау;
- Оның қадір-қасиетін қорғау;
- Дене, моральдық немесе психикалық зорлықтың барлық нысандарынан қорғау;
- Оның шығармашылық қабілеттері мен ынтасын дамыту;
- Сапалы мектепалды даярлау;
- Бейімділігіне, қабілеттеріне, қалауына және денсаулық жағдайына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін алу.

11.6. Мектепке дейінгі ұйым мен ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғалар арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде жасалатын Шартпен реттеледі. Шартта баланың мектепке дейінгі ұйымға бару режимі, тамақтану саны, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және мерзімі, мектепке дейінгі ұйымда баланы ұстау ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар айқындалады.

11.7. Мектепке дейінгі ұйымдарда оқу-тәрбие процесі тәрбиеленушілердің денсаулығы жағдайы ескеріле отырып жүргізіледі. Мектепке дейінгі ұйымдарда аурудың алдын алуға, денсаулықты нығайтуға, дене шынықтыруға, тәрбиеленушілерді салауатты өмір сүруге ынталандыруға қажетті шаралар орындалуы қамтамасыз етіледі.

11.8. Оқу жүктемесін, тәрбиеленушілердің сабақ тәртібін мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар, денсаулық сақтау және білім беру органдарының оқу жоспарлары негізінде дайындалған, Мектепке дейінгі ұйым бекіткен ережелер анықтайды.

11.9. Денсаулық сақтау жүйесінің ұйымы тәрбиеленушілердің денсаулығына жүйелі бақылауды, медициналық қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

11.10. Мектепке дейінгі ұйымдарының педагогтары Қазақстан Республикасының заңдары белгілеген тәртіпте жыл сайын медициналық тексерілуден өтеді.

11.11. Сабақ кестесінде тәрбиелеушілердің тамақтануы мен белсенді демалуы үшін жеткілікті үзіліс қарастырылуы қажет.

11.12. Мектепке дейінгі ұйымдарда демалыс, оқыту мен тәрбиелеудің қауіпсіз жағдайларын жасау жауапкершілігі Басшы мен Қатысушыға, ал бақылау, сәйкес органдарға жүктеледі.

11.13. Тәрбиеленушілердің ата-аналары мен басқа заңды өкілдерінің мынаған құқығы бар:

Баланың қабілеті, жеке бейімділігін, тілегін ескере отырып білім беру ұйымын таңдауға;
Ата-аналар комитеті арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмыстарына қатынасу;
Оқыту тілін таңдау;

Баласының оқу жағдайлары мен тәртібі, ұлгерімі туралы Серіктестіктен мәлімет алып тұру;

Өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша кеңестік көмек алу;

11.14. Ата-аналар мен басқа заңды өкілдер мынаған міндетті

• Балалардың өмірі мен оқуы үшін қауіпсіз, жақсы жағдайлар жасау, олардың адамгершілік қасиеттерін, парасаттылығын дамуын және дене шынықтыруын қамтамасыз ету

- Бес (алты) жасында балалардың мектепке барар алдындағы дайындығын қамтамасыз етуге, ал алты жастан бастап жалпы білім беретін мектепке беруге;
- Білім беру ұйымдарымен бірге жұмыс істеу;
- Мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің сабаққа қатысуын қадағалау.

12. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ ҮШІН ҚАТЫСУШЫ БЕКІТКЕН ЖЕКЕ МЕНШІК ОБЪЕКТІЛЕРДІ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ

12.1. Жеке меншік объектілерді пайдалану тәртібі Қазақстан Республикасының Заңдарында белгіленген тәртіпте іске асады.

12.2. Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес, оның атына Қатысушы бекіткен мүлікке ие болуға және оны пайдалануға құқығы бар.

13. ҚЫЗМЕТ ПРОЦЕСІНДЕ ПАЙДА БОЛҒАН МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ МҮЛКІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ

13.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының материалдық-техникалық базасының құрылуы және дамуы Қатысушының қаржысы есебінен және Заңда белгіленген басқа да көздердің есебінен жүзеге асырылады.

13.2. Қазақстан Республикасындағы білім беру саласының орталық атқару органдарының келісімі бойынша, белгіленген заңдары тәртібінде Жекешелендіру жолымен босатылған ғимараттарды мемлекеттік білім беру ұйымдарының материалдық базасына берілуі мүмкін.

14. ҚАРЖЫЛАНДЫРУ КӨЗДЕРІ, МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ ҚЫЗМЕТІН МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗДАНДЫРУ.

14.1. Серіктестіктің қаржыландыруы білім беру қызметтерін сату есебінен, қатысушының қаржысы, кәсіпкерлік қызмет, мемлекеттік білім беру тапсыры орналастырылған кезде, мемлекеттік бюджет қаржысы есебінен қаржыландыруы және басқа да Қазақстан Республикасының Заңдарында тыйым салынбаған көздер есебінен жүзеге асырылады.

14.2. Басқада қаржылық және материалдарды түсімдерді, сондай-ақ, валюталық түсімдерді Қазақстан Республикасының Заңдарында белгіленген тәртіпте Мектепке дейінгі ұйымдарымен пайдаланылады.

15. КӘСІПКЕРЛІК ІС-ӘРЕКЕТТІҢ ТҮРЛЕРІ

15.1. Мектепке дейінгі ұйым білім беруден басқа да ақылы қызмет есебінен пайда әкелетін кәсіпкерлік іс-әрекетпен айналысуы мүмкін.

15.2. Ата-аналардан немесе заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемақы мөлшері:

Мемлекеттік білім беру тапсырысы орналастырылғандарды қоспағанда, жекеменшік Мектепке дейінгі ұйымдарда мектепке дейінгі ұйымның Қатысушысы белгілейді.

15.3. Осы іс-әрекеттен түскен кірісті (пайда) тарату тәртібін Мектепке дейінгі ұйым дербес анықтайды.

15.4. Кәсіпкерлік іс-әрекеттен түскен кіріс жарғылық максаттарға жету үшін пайдалынады.

16. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ МҮЛІГІ, ЖАРҒЫЛЫҚ КАПИТАЛЫ, ӨЗГЕ КАПИТАЛДАРЫ

16.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының мүлігі Мектепке дейінгі ұйым Қатысушының салымдарынан (Жарғылық капиталы), түскен пайдадан, сонымен қатар Қазақстан Республикасының Заңдары тыйым салмаған негіздері бойынша иеленген басқа да мүліктен құрылады.

16.2 Мектепке дейінгі ұйым төмендегіге иеленеді:

1. Қатысушы мектепке дейінгі ұйымдарына берген мүлікке;

2. қызмет атқару нәтижесінде түскен пайдаға.

3. Қазақстан Республикасының Заңдары тыйым салмаған негіздері бойынша иеленген басқа да мүлікке.

16.3. Мектепке дейінгі ұйым қызметін қамтамасыз ету үшін, Жарғылық капитал Қатысушының салымын қосу арқылы құрылады. Жарғылық капиталға салым ретінде ақша, құнды қағаздар, мүлік, мүліктік қағаздар, соның ішінде, жерді пайдалану құқығы мен парасат қызметтерінің нәтижелері, егер салымдарының бөлек түрлеріне Заңнамалармен тыйым салынбаса, басқа да мүліктер бола алады.

16.4. Мектепке дейінгі ұйым Жарғылық капиталының мөлшері 1000000 теңге. Жарғылық капитал Серіктестікті мемлекеттік тіркеуге алмай тұрып толық қалыптасқан.

16.5. Жарғылық капиталдың көбейтуі оны толығымен төлегеннен кейін рұқсат етіледі. Жарғылық капиталдың көбейтуі төмендегі жолдармен жүзеге асырылады:

1. Мектепке дейінгі ұйымдарының барлық Қатысушысының пропорционал қосымша жарналары арқылы

2. Мектепке дейінгі ұйымдарының меншікті капиталы есебінен, оның ішінде Резервтік капитал есебінен, Жарғылық капиталды көбейту арқылы;

3. Қатысушының қосымша салымы арқылы

4. Мектепке дейінгі ұйым құрамына жаңа Қатысушыларды қабылдау арқылы.

16.6. Мектепке дейінгі ұйым жарғылық капиталының азайтуы. Қатысушы салымының мөлшерін сөйкес азайту арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

17. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ТАЗА ПАЙДАСЫН ҮЛЕСТІРУ

17.1. Өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде Мектепке дейінгі ұйым алған пайда, салықтар мен басқа міндетті төлемдерді төлегеннен кейін Мектепке дейінгі ұйымдарының меншігінде қалады және Қазақстан Республикасының Заңдарымен осы Жарғыға сәйкес Мектепке дейінгі ұйымдарының қорларын құруға және оның Қатысушымен үлестіру үшін жұмсалады.

17.2. Мектепке дейінгі ұйым Қатысушысы бір тұлға бола тұра, жеке Қатысушы өз бетінше Мектепке дейінгі ұйымдарының таза пайдасын үлестіру жөнінде шешім қабылдайды. Қатысушы таза пайданың бір бөлігін өзіне алу туралы шешім қабылдаған жағдайда, Мектепке дейінгі ұйым аталмыш төлемді сондай шешім қабылдаған сәттен бастап бір ай мерзім ішінде ақшалай түрде төлеуге міндетті. Қатысушы таза пайданы үлестіруден бас тарта алады, ол туралы тиісті шешім қабылданады.

17.3 Мектепке дейінгі ұйымның Қатысушыға табыстан пайда төлеуі Мектепке дейінгі ұйымдарының таза пайдасынан жылына бір рет төленеді, егер Қатысушы басқаша ұйғармаса.

18. ФИЛИАЛДАР МЕН ӨКІЛДІКТЕР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРДІ КӨЗДЕУГЕ ТИІС

18.1. Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес филиалдар құра алады.

18.2. Орналасқан жерінен тыс жерде орналасқан және оның міндеттерінің бәрін немесе бір бөлігін, соның ішінде өкілдік міндетін жүзеге асыратын оқшауланған бөлімшесі филиал болып табылады.

18.3. Филиалдар заңды тұлға болып табылмайды. Оларға өздері құрған кодын және мүлкін береді және олар бекіткен ереже негізінде жұмыс істейді.

18.4. Филиалдарды тіркеу Қазақстан Республикасының Заңдарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

19. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ҚАТЫСУШЫҒА ЖӘНЕ ҮЛЕСТЕРДІ САТЫП АЛУШЫЛАРҒА МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ ҰСЫНУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ МЕРЗІМІ

19.1. Мектепке дейінгі ұйым өз Қатысушысының талабы бойынша оның мүдделерін қорғайтын Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметі туралы мәлімет беруге міндетті. Мұндай мәлімет талап етілген күнінен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде берілуге тиіс.

- 19.2. Мектепке дейінгі ұйымдарымен Қатысушының мүдделерін қорғайтын мәлімет болып;
1. Мектепке дейінгі ұйым қатысушы қабылданған, атқарушы органының, ревизорының шешімдері және қабылданған шешімдердің орындалуы туралы ақпарат;
 2. Мектепке дейінгі ұйымдарының өз капиталы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын мөлшерде Мектепке дейінгі ұйымдарының қарыз алуы;
 3. Жасалған мәміле нәтижесінде Мектепке дейінгі ұйымдарының өз меншігіндегі капиталы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын соммадағы мүлік сатып алынатын немесе иеленген шығарылатын ірі мәмілені немесе өзара байланыстағы мәмілелерді Мектепке дейінгі ұйымдарының жасауы;
 4. Мектепке дейінгі ұйымдарының қандайда болсын қызметтің түрін жүзеге асыруға және (немесе) белгілі бір іс-әрекеттер жасауға лицензиялар алуы, олардың қолданылуын тоқтата тұру немесе тоқтатуы, сондай ақ Мектепке дейінгі ұйымдарының қандай да болсын қызметтің түрін жүзеге асыруға және (немесе) белгілі бір іс-әрекеттер жасауға бұрын алған лицензияларынан айыру;
 5. Мектепке дейінгі ұйымдарының мүлкіне тыйым салу;
 6. Нәтижесінде Мектепке дейінгі ұйымдарының баланстық құны Мектепке дейінгі ұйым активтері жалпы мөлшерінің он немесе одан да көп процентін құрайтын мүлкі жойылған төтенше сипаттағы жағдайлардың басталуы;
 7. Серіктестікті және (немесе) оның лауазымды тұлғаларын әкімшілік жауапкершілікке тартылуы;
 8. Серіктестікті мәжбүрлеп қайта ұйымдастыру туралы шешім;
 9. Теңдік, нәтижесі туралы таза табыстарды және зияндарды есептеу;
 10. Серіктестіктің жылдық есептеу нәтижесі, қаражаттық-шаруашылық қызметі туралы, аудиторлық есеп(ол бар болса);
 11. Мектепке дейінгі ұйымдарының жарғысына сәйкес Мектепке дейінгі ұйым Қатысушының мүдделерін қорғайтын өзге де ақпарат танылады.
- 19.3. Үлес сатып алушыларына Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметі туралы мәлімет Қазақстан Республикасының Заңдары және осы жарғыға сәйкес беріледі.
- 19.4. Мұндай мәлімет үлесті сатып алушыдан Мектепке дейінгі ұйымдарының атына жазылған арызы/ ұсынысы түскен күнінен бастап 1 (бір) ай ішінде берілу керек. Мектепке дейінгі ұйымдарының атқару органы мұндай арыз/ ұсынысы түскен күнінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде түскен ұсыныс жөнінде Қатысушыға хабардар етуге міндетті және Қатысушымен, оның құқықтарына қысым жасамайтын, мәліметтің көлемін келісіп алуға, сондай-ақ Қатысушымен Үлестерді сатып алу туралы алдын ала келісім- шарттың мәтінін келісіп алуға міндетті.
- 19.5. Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметі туралы ақпаратты мына шығарылымдарда көрсетіледі: Юридическая газета, Заң газеті, Қазақстанская правда, Егемен Қазақстан, Южный Казахстан және Оңтүстік Қазақстанда.

20. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ЕСЕП ЖҮРГІЗУІ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУІ

- 20.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының оперативті, бухгалтерлік және статистикалық есебі мен есеп беруі Қазақстан Республикасының нормативтік актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.
- 20.2. Мектепке дейінгі ұйым қызметінің қаржылық нәтижелері жылдық бухгалтерлік есебі негізінде анықталады. Мектепке дейінгі ұйымдарының қаржы есеп берулері жыл сайын жасалынады және мектепке дейінгі ұйымдарының, теңгелік болсын, валюталық болсын, шығыстары мен кірістерін көрсетеді.
- 20.3. Мектепке дейінгі ұйымдарының қаржылық жылы күнтізбелік жылымен үйлеседі.

21. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫ

- 21.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының басқару органдары:
- Қатысушы- жоғарғы органы;
 - Басшысы-атқару органы
- Мектепке дейінгі ұйымдарының Қатысушысы ретінде бір тұлға бола тура, шешімдерді сол қатысушы жеке дара қабылдайды.
- 21.2. Қатысушының, атқарушы органдарының құзыры осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңдары анықталады.

22. ҚАТЫСУШЫНЫҢ ҚҰЗЫРЫ

- 22.1. Жеке дара қатысушы Мектепке дейінгі ұйымдарының жоғарғы органы болып табылады.
- 22.2. Қатысушы:
- Басшысының есебін, жылдық балансты, пайдалар мен шығындардың есебін бекітеді
 - Бөбекжай- балабақшасының Басшысын тағайындайды;
 - Оның күзіретіне жататын басқада мәселелерді шешеді.
- 22.3. Қатысушының айрықша құзырына төмендегі мәселелер жатады:
1. Жарғылық капиталының көлемін, орналасқан жері мен фирмалық атауын өзгертуді қоса алғанда, Мектепке дейінгі ұйымдарының Жарғысын өзгерту не Жарғыны жаңа басылымда бекіту;
 2. Серіктестікті не оның мүлігін сенімді басқаруға беру туралы шешім қабылдау және осындай берудің шарттарын анықтау;
 3. Басшыны тағайындау және олардың әкілеттерін мерзімінен бұрын тоқтату;
 4. жылдық қаржылық есеп беруді бекіту және таза табысты бөлу;

5. ішкі ережелер, оларды қабылдау тәртіптерін және Мектепке дейінгі ұйымдарының ішкі қызметін реттейтін басқа да құжаттарды бекіту, мектепке дейінгі ұйымдарының жарғысында Мектепке дейінгі ұйымдарының өзге органдарының күзіретіне жатқызылған құжаттардан басқа;

6. Өзге шаруашылық серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысу туралы шешім;

7. Серіктестікті қайта ұйымдастыру не тарату туралы шешім;

8. Тарату комиссиясын тағайындау және тарату баланстарын бекіту;

9. Мектепке дейінгі ұйымдарының бар мүлкін кепілге беру туралы шешім;

10. Мектепке дейінгі ұйымдарының мүлігіне қосымша жарналар қосу туралы шешім;

11. Қатысушы мүмкін өз құзырына жатқызатын басқа да мәселелер;

12. Мектепке дейінгі ұйымдарымен қатысушыға және үлестердісатып алушыларға Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібін және мерзімдерін бекіту.

22.4. Мектепке дейінгі ұйым Қатысушысы мектепке дейінгі ұйымдарының қызметімен байланысты кез-келген мәселені қарауына алуға құқылы.

22.5. Қатысушы, мектепке дейінгі ұйымдарының ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Мектепке дейінгі ұйымдарының өзге де органдарының кез-келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

22.6. Қатысушысы бір тұлға болған уақытта, оның күзіретіне жататын шешімдерді Қатысушы бір өзі қабылдайды және оларды жазбаша түрде рәсімдейді.

23. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ ҚҰРЫЛЫМЫ, БАСҚАРУ ОРГАНЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ, ОЛАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ МЕН КҮЗІРЕТІ.

23.1. Мектепке дейінгі ұйымдарды басқару дара басшылық және отандық басқару қағидаттарында құрылады. Алкалық басқару нысандары педагогикалық, қамқоршылық кеңестер болып табылады.

23.2. Ағымдағы қызметтеріне басшылық жасауды және оның істерін жүргізуді Қатысушының 5 жыл мерзімге тағайындалатын Басшы жүзеге асырады.

23.3. Басшысы:

1. Мектепке дейінгі ұйымның атынан іс-әрекет жасайды, барлық мемлекеттік және жекеменшік ұйымдарда, кәсіпорындарда оның мүддесін білдіреді;

2. Қаражаттарды басқарушы болып табылады, шарттар жасайды, сенім хаттар береді, банктерде есептік және басқа да шоттар ашады;

3. Өзінің күзіреті шегінде мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің орындауы міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады.

4. Кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланды;

5. Белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі ұйымны және қызметшілерді аттестаттауды жүргізуді ұйымдастырады. Аттестаттау нәтижелерін, кадрларды орналастыруда ескереді;

6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және санитарлық-гигиеналық нормалар талаптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиелеу мен білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды.

7. Балалардың мүдделерін, отбасының қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызметтерді ұйымдастырады.

8. Бекітілген шағын учаскелер шегінде 1-ден 7-ге дейінгі жастағы балаларды дербес есепке алуды ұйымдастырады.

9. Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде ата-анасын немесе оларды алмастыратын тұлғаларды мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен және өзге де қабылдау және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;

10. Мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүлктің сақталуын және тиімді пайдалануын қамтамасыз етеді;

11. Қазақстан Республикасының Заңдары белгіленген тәртіппен мыналар:

- Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерінің, қызметшілерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны;
- Өзінің күзіретіне жататын функцияларды оындамағаны;
- Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын орындамағаны;
- Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілері мен қызметшілерінің оқу-тәрбие процесі барысында өмірі мен денсаулығы;
- Қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражаттарды нысаналы пайдаланбағаны үшін жауап береді;
- Нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген өзге де талаптардың бұзылғаны үшін жауапты болады.

23.4. Мектепке дейінгі ұйымдар қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері мектепке дейінгі ұйым дербес әзірлейтін ішкі еңбек тәртібі қағидаларында және қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында нақтыланады. Бұл ретте көрсетілген актілерде тіркелетін құқықтар мен міндеттер Қазақстан Республикасының Конституциясына «Білім туралы» Заңға, өзге де заңнамалық актілер мен мектепке дейінгі ұйым жарғысына қайшы келмеуі тиіс.

24. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ШТАТЫН ЖИНАҚТАУ, ЕҢБЕКАҚЫ ЖАҒДАЙЫ. ОЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

24.1. Білімі және біліктілігінің тиісті деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталған, тиісті бейіні бойынша арнайы педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар адамдар педагогтік қызметпен айналысуға жіберіледі.

24.2. Мектепке дейінгі ұйымдардағы жұмысқа:

1. медициналық қарсы көрсетілімі бар;

2. психиатриялық және (немесе) наркологиялық диспансерде есепте тұрған адамдар;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген шектеулер негізінде жіберілмейді.

24.3. Мектепке дейінгі ұйым мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тиімді тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға баламалы авторлық бағдарламаларды таңдау, қолдану, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу құқығын береді.

24.4. Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің еңбекақы жүйесі Қазақстан Республикасының Заңдарында белгіленген тәртіпте анықталады.

24.5. Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің еңбек ақысы мен лауазымды жалақылары олардың біліктілігі мен қызметтік міндеттеріне сәйкес бекітіледі.

24.6. Азаматтық қызметшілер болып табылатын және ауылдық жерде жұмыс істейтін білім беру саласындағы мамандарға, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша бюджет қаражаты есебінен қызметтің осы түрлерімен қалалық жағдайда айналысатын азаматтық қызметшілердің айлықақыларымен және мөлшерлемелерімен салыстырғанда кемінде жиырма бес пайызға жоғарылатылған лауазымдық айлықақылар мен тарифтік мөлшерлемелер белгіленеді.

- коммуналдық қызмет көрсетулерге шығыстарды жабуға және тұрғын үй-жайларды жылыту үшін отын сатып алуға жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша белгіленетін мөлшерде бюджет қаражаты есебінен біржолғы ақшалай өтемақы төленеді.

24.7. Мектепке дейінгі ұйым өзіндегі еңбекақы қаражатының шегінде, сондай-ақ кәсіпкерлік қызмет есебінен үстеме ақы, қосымша ақы, сыйлықтар және басқа ынталандыру төлемдерінің мөлшерін дербес анықтай алады.

24.8. Ынталандыру төлемдері тек еңбекақының кепілденген бөлігі бойынша төленбеген қарызы жоқ болған жағдайда ғана беріле алады.

24.9. Өз қаржысы есебінен еңбекақы бойынша ережені Мектепке дейінгі ұйым (Қатысушылардың жалпы жиналысымен) анықтайды

24.10. Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің құқығы мен міндеттерін Жарғы, ішкі тәртіп ережелері, лауазымдық нұсқаулықтар анықтайды. Педагогтық қызметпен айналысатын адамдар педагогикалық қызметкерлер болып есептеледі. Педагогикалық қызметкерлердің және оларға теңестірілген тұлғалардың лауазым тізбелерін Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтайды.

24.11. Педагогикалық қызметкер мынадай құқыққа ие:

- кәсіби қызметі үшін жағдайлармен қамтамасыз ету;
- жалпыға міндетті мемлекеттік стандартты сақтаған жағдайда педагогикалық қызметті ұйымдастыру формалары мен тәсілдерін еркін таңдау;
- ғылыми зерттеулердің тақырыбын және педагогикалық іс-тәжірибеде олардың нәтижелерін пайдалану формаларын еркін таңдау;
- Мектепке дейінгі ұйымдарының басқару органдарының жұмысына Қатынасу;
- қызметте өсу, категориясын жоғарылату мақсатында ұзақ мерзімді аттестация;
- жеке педагогикалық қызмет;
- өзінің кәсіби ар-намысы мен қасиетін қорғауға;
- басқа жеке экономикалық іс-әрекетінің қайнар көзі болып табылатын материалды активтер формасындағы (ғылыми әдістемелік еңбектер, патенттер, бағдарламалық қамсыздандыру, білім беру және ақпараттық технологиялар т.б.);
- білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым беру;
- педагогикалық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моралдық көтермелеу, мақтау қағазы, құрметті атақ пен, белгілер мен марапаттану.

25. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМДАРЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ

25.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметін төмендегі жағдайларда тоқтатылады:

1. Мектепке дейінгі ұйымдарының қызметін тарату немесе қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөлу, бөлініс шығу, қайта құрылу) туралы Қатысушының шешімі бойынша;

2. Қазақстан Республикасының Заңдары қарастырған жағдайларда, сот органдарының шешімі бойынша;

3. Қазақстан Республикасының Заңдары қарастырған басқа да негіздер бойынша.

25.2. Мектепке дейінгі ұйым қызметінің тоқтатылуы Қазақстан Республикасының Заңдары анықтаған тәртіп бойынша тіркелінеді.

25.3. Мектепке дейінгі ұйымның қайта ұйымдастырылуы, Қатысушының шешімі бекіткен негіздерде, Қазақстан Республикасының Заңдары анықтаған ережелерді қадағалап, жүзеге асырылады.

25.4. Серіктестікті қайта ұйымдастырғанда, оның барлық құқықтары мен міндеттері мұрагерлеріне оның мирасқорларына ауысады.

26. СЕРІКТЕСТІКТІ ТАРАТУ ТӘРТІБІ

- 26.1. Серіктестікті тарату тәртібі Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес анықталады.
- 26.2. Тарату туралы шешім қабылдаған Қатысушымен немесе өкілетті мемлекеттік органмен, тарату балансын жасайтын және оны Қатысушының бекітуіне ұсынатын, Тарату комиссиясы тағайындалады.
- 26.3. Тарату комиссиясы Мектепке дейінгі ұйым атынан іс-әрекет жасайды және Мектепке дейінгі ұйымдарының Басшысына Жарғы қарастырған өкілеттіліктерді атқарады.
- 26.4. Тарату комиссиясы тек қана Мектепке дейінгі ұйымдарының ағымдағы істерін аяқтап, несие берушілермен есеп айырысу мақсатымен қажетті мәмілелерге отыруға құқылы.
- 26.5. Мектепке дейінгі ұйым таратылғанда, осы Жарғының күші жойылады.
- 26.6. Несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін Серіктестікте қалған мүлік Жарғылық капиталға қосқан салымына сәйкес Мектепке дейінгі ұйымдарының Қатысушысына беріледі.
- 26.7. Серіктестікті тарату тіркелген мезеттен бастап, ол Заңды тұлға құқықтарын жоғалтады және өзінің өмір сүруін тоқтатқан деп саналады.

27. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ

- 27.1. Мектепке дейінгі ұйымдарының істеріне қатысты, Басшысы мен басқа лауазымды тұлғалардың арасындағы даулар келісім сөздер арқылы, немесе шешімдері дауласқан тараптар үшін біржола, және міндетті болатын сот органдарында шешіледі.

28. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 28.1. Серіктестікке қатысушының көрсетілген құқықтарын шектейтін серіктестік жарғысының және кез келген басқа да құжаттардың, шешімдердің ережелері маңызсыз болып табылады.
- 28.2. Егер осы жарғының бір ережесі маңызсыз болса, ол қалған ережелердің күшіне әсер етпейді. Маңызсыз ереже құқықтық жағынан мүмкін және мағынасы ұқсас ережемен ауыстырылады.
- 28.3. Жарғыға Қатысушының шешімі бойынша, Қазақстан Республикасының Заңдарына қайшы келмейтін өзгертулер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.
- 28.4. Осы Жарғы қарастырмаған барлық мәселелер Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес шешіледі.

29. КҮШІНЕ ЕНУ

- 29.1. Осы Жарғы Серіктестікті мемлекеттік тіркеуге алған сәттен бастап күшіне енеді.

ҚАТЫСУШЫ ;

Қолы:

Аты жөні: ХАБИБОВА ДИЛЬДАР ЭРГЕШОВНА

УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ДЕТСКИЙ ЯСЛИ-САД «СОГДИАНА»

- 1.1. Товарищество ограниченной ответственностью «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ – САД «СОГДИАНА» (далее – Дошкольная организация), является юридическим лицом по законам Республики Казахстан.
- 1.2. Дошкольная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности, уставом и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
- 1.3. Дошкольная организация является субъектом малого предпринимательства, осуществляющие частное предпринимательство, со средне годовой численностью работников не более пятидесяти человек и средне годовым доходом не свыше шестидесятитысячекратного месячного расчетного показателя установленного законами о республиканском бюджете и действующего на 01 января соответствующего финансового года.
- 1.4. Товарищество с ограниченной ответственностью «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ – САД «СОГДИАНА», БИН 180140015254 создано и имеет статус юридического лица с момента его государственной регистрации (12.01.2018 года)
- 1.5. Организационно – правовая форма – товарищество с ограниченной ответственностью.
- 1.6. Фирменное наименование Дошкольной организации: на государственном языке: «Согдиана» Бөбекжай Бала – Бакшасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі. Сокращенно: «СОГДИАНА» БӨБЕКЖАЙ БАЛА – БАҚШАСЫ » ЖШС на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ - САД «СОГДИАНА» сокращено : ТОО «ДЕТСКИЙ ЯСЛИ – САД «СОГДИАНА»
- 1.7. Место нахождения Дошкольной организации: Республика Казахстан, Туркестанская область, город Кентау, село Карнак, улица Туркестан, дом 22, почтовый индекс 160403
- 1.8. Срок деятельности Дошкольной организации не ограничен.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Дошкольная организация обеспечивают выполнение государственно- образовательного заказа, финансируемого государством объема услуг, по воспитанию, обучению, коррекции нарушения развития и социальной адаптации, развитию и медицинскому наблюдению, а также присмотру, уходу и оздоровлению воспитанников, в том числе для реализации инклюзивного образование для детей в возрасте от одного года до достижения школьного возраста.
- 2.2. Дошкольная организация является коммерческой организацией, имеет гражданские права и несет связанные с его деятельностью обязанности, необходимые для осуществления любых видов имущественной, деятельности, не запрещенных Законами Республики Казахстан.
- 2.3. Финансо-хозяйственная деятельность Дошкольной организации осуществляется на основе экономической и финансовой самостоятельности.
- 2.4. Дошкольная организация имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банке, имеет печать, штампы, бланки, логотип и другие атрибуты с указанием своего наименования на казахском, русском или английском языках.
- 2.5. Дошкольная организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в уполномоченных государственных органах и внесения записи об этом в Национальной реестр Бизнес идентификационных номеров Республики Казахстан.
- 2.6. Дошкольная организация имеет на праве собственности обособленное имущество, несет ответственность по своим обязательствам в пределах принадлежащего ему имущества на которое может быть обращено взыскание только в соответствии с Законами Республики Казахстан.
- 2.7. Дошкольная организация осуществляет владение, пользование, распоряжение своим имуществом в пределах, установленных Законами Республики Казахстан.
- 2.8. Участник Дошкольной организации отвечает по его обязательствам и несет риск убытков, связанных с деятельностью Дошкольной организации, в пределах стоимости внесенного им вклада в Уставной капитал.
- 2.9. Дошкольная организация может от своего имени заключать сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судебных и иных органах, а так же осуществлять другие действия, не противоречащие Законам Республики Казахстан.
- 2.10. Дошкольная организация может открывать филиалы и представительства в Республике Казахстан и за рубежом, наделять их основными и оборотными средствами за счет собственного имущества и определять порядок их деятельности.
- 2.11. Дошкольная организация может приобретать и осуществлять также и другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не запрещенные законами Республики Казахстан.

3. УЧАСТНИК ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 3.1. Участником Дошкольной организации является лицо, получившее права на долю в имуществе Дошкольной организации после его создания
- 3.2. Участником Дошкольной организации может быть юридическое и физическое лицо Республики Казахстан и других государств.



3.3. Участником Дошкольной организации является: Гражданка Республики Казахстан Хабибова Дильдар Эргешовна ИИН 59011140035
Место жительства: Республика Казахстан, Туркестанская область, город Кентау, село Карнак, улица Э. Хабибова 3 «А»

3.4. Участник имеет право

1. Участвовать в управлении делами Дошкольной организации в порядке, предусмотренные Законами Республики Казахстан и настоящим уставом,
2. Получать информацию о деятельности Дошкольной организации и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией в порядке, предусмотренном Уставом,
3. Получать доход от деятельности Дошкольной организации в соответствии с Законами Республики Казахстан и настоящим Уставом,
4. Получать в случае ликвидации Дошкольной организации стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или, по соглашению между участниками, часть этого имущества в натуре,
5. Прекратить участие в Дошкольной организации путем отчуждения своей доли в порядке, предусмотренном Законами Республики Казахстан и настоящим Уставом,
6. Оспаривать в судебном порядке решения органов нарушающие их правила организации в порядке предусмотренные Законами Республики Казахстан и настоящим Уставом,

3.5. Участник обязан:

1. Соблюдать требования Устава Дошкольной организации,
2. Вносить вклады в Уставной капитал Дошкольной организации в порядке, размерах и в сроки, предусмотренные учредительными документами,
3. Не разглашать сведения, которые Дошкольной Организацией объявлены коммерческой тайной,
4. Письменно извещать исполнительный орган об изменении сведений пункта 3.3 настоящего устава. Участник может нести и другие обязанности и иметь другие права, не противоречащие Законам Республики Казахстан.

3.6. Участник дошкольной организации вправе по своему усмотрению продать или иным образом уступить свою долю в имуществе Дошкольной организации или ее часть любым третьим лицам. Равным образом участник вправе заложить свою долю (ее часть) в обеспечение своего обязательства перед третьим лицом. Регистрация залога доли в имуществе Дошкольной организации осуществляется в соответствии с Законами Республики Казахстан.

3.7. Прием в Дошкольную организацию нового участника, произведенный с соблюдением требований законов Республики Казахстан и настоящего Устава, осуществляется путем заключения Учредительного договора между участником Дошкольной организации и вступившим участником.

3.8. Переход доли к наследникам умершего участника и ее раздел между ними производится в порядке, установленном Гражданским кодексом Республики Казахстан.

3.9. Лицо, ставшее участником Дошкольной Организации вследствие покупки доли (ее части) вышедшего участника или по иным основаниям перехода доли, считается присоединившимся к Уставу Дошкольной организации с момента перехода права на долю.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Главная задача Дошкольной организации воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от одного года до шести (семи) лет.

4.2. Приоритетными задачами Дошкольной организации являются:

- Охрана жизни и здоровья детей;
- Создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- Обеспечение качественной дошкольной подготовки;
- Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- Оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья.
- Коррекционно-развивающая поддержка детей с ограниченными возможностями (занятие с логопедом, дефектологом, психологом, ЛФК, массаж, физиолечение и др.), специальные группы с речевым нарушением и основанием психоречевого развития, инклюзивные группы (интеграция детей с особыми потребностями), логопедические пункты и кабинет коррекции, создать группы для часто болеющих и железодефицитных детей.
- Создать группы с углубленным изучением английского и русского языка;
- Организация и проведение научно-практических и обучающих семинаров, практических и мастер-классов, производственно-практической базы для приобретения навыков работы;
- Консультация узких специалистов (педиатра, психиатра, невролога, психолога, логопеда и дефектологов) для составления психокоррекционной программы, внедрения в практику;

4.3. Дошкольная организация обеспечивают детей текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат дошкольной организации. Педагогические работники Дошкольной организации проходят ежегодно бесплатное медицинское обследование в порядке, установленные законами Республики Казахстан.

4.4. Дошкольная организация обеспечивает сбалансированное питание детей. Питание детей проводится с учетом возрастных особенностей, режима работы, кратность его определяется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан и уставом.

4.5. Дошкольная организация обеспечивают формирование у воспитанников культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов.

5. СТРУКТУРНАЯ ЕДИНИЦА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Основной структурной единицей дошкольной организации является группа воспитанников дошкольного возраста.

5.2. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу.

5.3. Наполняемость групп дошкольной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан.

5.4. Группы различаются по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме:

1. полного пребывания;

2. неполного пребывания;

3. круглосуточного пребывания.

5.5 Дошкольное воспитание и образование ясли-сада осуществляет свою деятельность в пятидневном режиме работы, с 08:00 до 18:30 пребывания воспитанников в детском саду.

6. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

6.1. Целью образовательного процесса Дошкольной организации является:

- Образовательная деятельность.
- Организация дошкольной организации для дошкольного воспитания и и обучение;
- Дошкольная организация осуществляет воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от одного года до шести (семи) лет, обеспечивает охрану и укрепление их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей.
- Осуществляет предшкольную подготовку пяти (шести) летних детей в рамках общеобразовательной программы;
- Время пребывания детей в Дошкольной организации может быть продлено за счет дополнительной оплаты родителями воспитуемых по разрешению Руководителя.
- Дошкольная организация в период пребывания детей организует не менее трехразовое питание, согласно распорядку дня;
- Обеспечивает на основе общеобразовательных программ всестороннее развитие способностей ребенка, направленное на формирование творческого мышления, инициативу, стремление и получение образование;
- Обеспечивает формирование у дошкольников нравственных начал на основе национальных и общечеловеческих ценностей, любви к родине, патриотизма, уважение к государственным символам РК, самого себя и окружающих;
- Совершенствование и развитие познавательной активности у детей младшего возраста, посещающих Дошкольную организацию;
- Формирование у воспитуемых активной двигательной-игровой инициативы, путем развития у них физического здоровья;
- Обеспечить взаимодействие с родителями воспитуемых и оказание им помощи в основании педагогической технологии общения, воспитания и обучения ребенка.

6.2. Дошкольная организация организует свою деятельность по следующим периодам:

- с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;
- в классах предшкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы;
- дети, которым на 1 сентября исполнится 6 (7) лет, выпускаются из дошкольной организации до 1 августа ежегодно;
- перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 Прием детей в дошкольную организацию осуществляется в соответствии со стандартами государственных услуг в сфере дошкольного воспитания и обучения, утвержденными уполномоченным органом в области образования Республики Казахстан.

7.2 Прием детей на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в них свободных мест.

7.3 Обмен местами из одной дошкольной организации в другую внутри населенного пункта осуществляется при согласовании родителей и руководителя дошкольной организации при соответствии возрастной группе.

7.4 За ребенком сохраняется место в дошкольной организации в случаях:

1. болезни, лечения, оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях (при предоставлении справки по показанию);

2. предоставления одному из родителей или иному законному представителю ребенка трудового отпуска и оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев (при предоставлении письменного заявления).

7.5 Отчисление детей из дошкольной организации производится руководителем 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 предупреждения администрации;
3. Наличие медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (В Т.Ч. ЯЗЫКА (ЯЗЫКИ) ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ, РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ВОСПИТАННИКОВ)

8.1. Учебно-методическая деятельность дошкольной организации осуществляется в соответствии с типовыми правилами деятельности организации образования соответствующих типов, утвержденного Правительством Республики Казахстан.

8.2. Учебно-воспитательная деятельность дошкольной организации осуществляется в соответствии с учебными планами и программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

8.3. Дошкольная организация обеспечивает в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и законами Республики Казахстан знание и развитие казахского языка как государственного, по выбору родителей обучение детей на родном языке, а также изучение русского и одного из иностранных языков(англ. яз.) в соответствии с государственными стандартами.

8.4. Воспитательные программы в дошкольной организации являются составляющими образовательными программами и должны быть направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей воспитанников.

8.5. Пропаганда расовой, национальной, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанными принципам международных прав гуманизма, в дошкольной организации запрещается.

9. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

9.1. Дошкольная организация независимо от ведомственной подчиненности, в том числе вновь созданные, а также руководители дошкольной организации и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленные законами Республики Казахстан.

9.2. Для установления соответствия содержания, уровня и качества дошкольного воспитания и обучения требованиям государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения районными (городскими) отделами образования проводится государственная аттестация дошкольной организации периодичностью один раз в пять лет. Аттестация вновь созданных дошкольной организации проводится через три года.

10 ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.

10.1. Дошкольные организации оказывают в порядке, установленном руководителем дошкольной организации, дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного, характера. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инструментария, создание соответствующей развивающей среды.

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

11.УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС В ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Основными участниками учебно-воспитательного процесса являются дети, родители или законные представители, педагогические работники.

11.2. Учебно-воспитательный процесс в дошкольной организации осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а также определяется уставом дошкольной организации.

11.3. Педагоги дошкольной организации в целях обеспечения эффективного учебно-воспитательного 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.

11.4. Отношения воспитанника, родителей и персонала дошкольной организации строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников учебно- воспитательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

11.5. Во время обеспечения воспитательно-образовательного процесса каждому ребенку в дошкольной организации гарантируется:

- Охрана его жизни и здоровья;
- Защита его достоинства;
- Защита от всех форм физического, морального и психологического насилия;
- Развитие его творческих способностей и интересов;
- Качественная дошкольная подготовка;

Получение дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, согласно его склонностям, желанию и состоянию здоровья.

11.6. Взаимоотношения между дошкольной организацией и родителями, или лицами их заменяющих, регулируется Договором, который заключается при зачислении ребенка в дошкольную организацию. В договоре определяется режим посещения ребенком дошкольной организации, кратность питания, уровень и срок предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в дошкольной организации, дополнительные платные услуги и иные условия.

11.7. Учебно-воспитательный процесс в дошкольной организации осуществляется с учетом состояния здоровья воспитанников. В дошкольной организации обеспечивается выполнение необходимых мер по предотвращению заболеваний, укреплению здоровья, физическому совершенствованию, стимулированию здорового образа жизни воспитанников.

11.8. Учебная нагрузка, режим занятий воспитанников, определяется утвержденными дошкольной организацией положениями, подготовленными на основании государственных общеобязательных стандартов, учебных планов и рекомендаций органов здравоохранения и образования.

11.9. Организации системы здравоохранения осуществляют систематический контроль за состоянием здоровья воспитуемых, их медицинское обслуживание.

11.10. Педагогические работники дошкольной организации проходят ежегодно медицинское обследование в порядке, установленные законами Республики Казахстан.

11.11. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания и активного отдыха воспитанников.

11.12. Ответственность за создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и отдыха в дошкольной организации возлагается на руководителя и участника, а контроль на соответствующие органы.

11.13. Родители и иные законные представители воспитанников имеют право:

- Выбрать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и способностей ребенка;
- Участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- Выбрать язык обучения;

Получать информацию от дошкольной организации относительно успеваемости, поведения и условий воспитания детей;

- Получать консультативную помощь по вопросам обучения и воспитания своих детей.

11.14. Родители и иные законные представители обязаны:

- Создать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
- Обеспечивать дошкольную подготовку детей в возрасте пяти (шести) лет, а начиная с шести лет определять в общеобразовательную школу;
- Сотрудничать с организациями образования;
- Обеспечивать посещаемость воспитуемого дошкольной организации.

12. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ СОБСТВЕННОСТИ. ЗАКРЕПЛЕННЫЕ УЧАСТНИКОМ ЗА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

12.1. Порядок использования объектов собственности будет производиться в установленном порядке законами Республики Казахстан.

12.2. Дошкольная организация имеет право владеть и пользоваться имуществом, закрепленным участником за ним в соответствии с законами Республики Казахстан.

13. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОБСТВЕННОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИОБРЕТАЕМОЙ В ПРОЦЕССЕ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Создание и развитие материально-технической базы Дошкольной организации осуществляется за счет средств Участника и иных источников, установленных действующими законами.

13.2 Дошкольные организации могут быть переданы путем приватизации высвобождающие здание и соответствующая материальная база государственных организаций образование в установленном законами порядке, по согласованию с центральными исполнительными органами в Республики Казахстан в области образования.

14. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

14.1. Финансирование Дошкольной организации осуществляется за счет продажи образовательных услуг, средств Участника, от предпринимательской деятельности которых размещен государственный образовательный заказ финансируется за счет бюджетных средств государства и других не запрещенных законами Республики Казахстан источниками.

14.2. Иные финансовые и материальные поступления, в том числе валютные, используются Дошкольной организацией в порядке установленном законами Республики Казахстан

15. НАЛИЧИЕ И ВИДЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

15.1. Дошкольная организация может заниматься предпринимательской деятельностью, приносящей доход за счет предоставления образовательных и иных платных услуг.

15.2. Размер ежемесячных оплаты, взимаемый с родителей или иных законных представителей:

в дошкольной организации устанавливается участником, за исключением тех, в которых размещен государственный образовательный заказ.

15.3. Порядок распределения доходов от этой деятельности определяется Дошкольной организацией самостоятельно.

15.4. Доход от предпринимательской деятельности будет использован для достижения уставных целей.

16. ИМУЩЕСТВО ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. УСТАВНОЙ КАПИТАЛ, ИНЫЕ КАПИТАЛЫ

16.1. Имущество Дошкольной организации образуется из вкладов его Участника (Уставной капитал), полученных доходов, а также иного имущества, приобретенного по основаниям, не запрещенным законами Республики Казахстана.

16.2 Дошкольная организация является собственником:

1. имущества, переданного ему Участником;

2. доходов, полученных в результате осуществления деятельности;

3. иного имущества, приобретенного им по основаниям, не запрещенным законами Республики Казахстана.

16.3. Уставной капитал образуется для обеспечения деятельности Дошкольной организации путем внесения вклада Участника. Вкладом в Уставной капитал могут быть деньги, ценные бумаги, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности, иное имущество, если не существует законодательного запрета на отдельные формы вкладов.

16.4. Величина Уставного капитала Дошкольной организации составляет 1000000 тенге. На момент государственной регистрации уставной капитал сформирован полностью.

16.5. Увеличение Уставного капитала допускается после его полной оплаты. Увеличение Уставного капитала может осуществляться путем:

1. Пропорциональных дополнительных вкладов, производимых участником Дошкольной организации;

2. Увеличения размера Уставного капитала за счет собственного капитала Дошкольной организации, в том числе за счет его Резервного капитала;

3. Внесения участником дополнительного вклада;

4. Принятия в состав Дошкольной организации новых участников.

16.6. Уменьшение Уставного капитала Дошкольной организации может осуществляться путем пропорционального уменьшения размера вклада Участника.

17. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧИСТОГО ДОХОДА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

17.1. Чистый доход, полученный Дошкольной организацией в результате его хозяйственной деятельности, после уплаты налогов и других обязательных платежей остается в собственности Дошкольной организации и используется для создания фондов Дошкольной организации и распределение ее Участнику в соответствии с законами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

17.2 До тех пор, пока Участником Дошкольной организации является одно лицо, единственный Участник самостоятельно принимает решение о распределении чистого дохода, Дошкольной организации. В случае принятия Участником решения о получении в свою пользу части чистого дохода Дошкольная организация обязано произвести указанную выплату в течение одного месяца с момента принятия такого решение в денежной форме. Участник может также вынести решение об отказе от распределения чистого дохода, о чем выносится соответствующее решение.

17.3 Выплата дохода из чистой прибыли Участнику Дошкольной организации осуществляется один раз в год, если иное не принято решением участника.

18. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ.

18.1. Дошкольная организация может создавать филиалы в соответствии с законами Республики Казахстан.

18.2. Филиалом является обособленное подразделение, расположенное вне места его расположения, выполняющий все или часть его функций, в том числе функции представительства.

18.3. Филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Дошкольной организации и действуют на основании утвержденного им положения.

18.4. Регистрация филиалов осуществляется в порядке, установленном законами Республики Казахстан.

19. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКУ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРИОБРЕТАТЕЛЯМ ДОЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

19.1. Дошкольная организация обязано по требованию своего Участника предоставлять информацию о деятельности Дошкольной организации, затрагивающую его интересы. Такая информация должна быть предоставлена в течение 10 календарных дней со дня требования.

- 19.2. Информацией, затрагивающей интересы Участника Дошкольной организации, признаются:
1. решения, принятые участником Дошкольной организации исполнительного органа, (ревизора) Дошкольной организации и информация об исполнении принятых решений;
 2. получение Дошкольной организацией займа в размере, составляющим двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Дошкольной организации
 3. совершение Дошкольной организацией крупной сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается имущество на сумму, составляющую двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Дошкольной организации;
 4. получение Дошкольной организацией лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий, приостановление или прекращение их действий, а также лишение ранее полученных Дошкольной организацией лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий;
 5. арест имущества Дошкольной организации;
 6. наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Дошкольной организации, балансовая стоимость которого составляла десять или более процентов от общего размера активов Дошкольной организации.
 7. привлечение Дошкольной организации и (или) его должностных лиц к административной ответственности;
 8. решение о принудительной реорганизации Дошкольной организации;
 9. баланс, отчет о чистых доходах и убытках;
 10. годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности Дошкольной организации, аудиторские отчеты (при его наличии);
 11. иная информация, затрагивающая интересы Участника Дошкольной организации, в соответствии с уставом Дошкольной организации.

19.3. Предоставление информации о деятельности Дошкольной организации приобретателю долей осуществляется в соответствии с законами Республики Казахстан и настоящим уставом.

19.4. Такая информация должна быть предоставлена в течение 1 (одного) месяца со дня поступления от имени приобретателя доли письменного заявления/предложения адресованного Дошкольной организации. Исполнительный орган Дошкольной организации обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого заявления/предложения уведомить Участника о поступившем предложении и согласовать с ним объем информации, которая не должна ущемлять права Участника после чего также согласовать с Участником текст предварительного договора о приобретении долей.

19.5. Информация о деятельности Дошкольной организации будет публиковаться в следующих изданиях: Юридическая газета, Заң газеті, Казахстанская правда, Егемен Қазақстан, Южный Казахстан и Оңтүстік Қазақстан.

20. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 20.1. Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность Дошкольной организации осуществляются в соответствии с действующими нормативными актами Республики Казахстан.
- 20.2. Финансовые результаты деятельности Дошкольной организации устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета. Финансовые отчеты Дошкольной организации составляются на каждый год и отражают доходы дошкольной организации как в тенге, так и в иностранной валюте.
- 20.3. Финансовый год Дошкольной организации совпадает с календарным годом.

21. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

21.1. Органами управления Дошкольной организации являются:

- Участник – высший орган;
- Руководитель – исполнительный орган;

До тех пор пока участником Дошкольной организации является одно лицо, решения принимаются этим участником единолично.

21.2. Компетенция Участника, исполнительного органа, Дошкольной организации определяется настоящим Уставом и законами Республики Казахстан

22. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧАСТНИКА

22.1. Высшим органом Дошкольной организации является единственный Участник.

22.2. Участник:

- Утверждает отчет Руководителя, годовой баланс, счет прибылей и убытков;
- Назначает Руководителя Детского яслисада;
- Решает другие вопросы, относящиеся к его компетенции.

22.3. К исключительной компетенции Участника относятся следующие вопросы:

1. Изменение Устава Дошкольной организации, включая изменение размера Уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования, или утверждение Устава в новой редакции,
2. Принятые решения о передаче Дошкольной организации или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;
3. Избрание и досрочное прекращения полномочий Руководителя;
4. Утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода;

5. Утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Дошкольной организации, кроме документов, утверждение которых уставом Дошкольной организации отнесено к компетенции иных органов Дошкольной организации;
6. Решение об участии и иных хозяйственных дошкольных организациях, а так же некоммерческих организациях;
7. Решение о реорганизации или ликвидации дошкольной организации;
8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
9. Решение о залоге всего имущества дошкольной организации;
10. Решение о внесении дополнительных взносов в имущество Дошкольной организации;
11. Другие вопросы, которые Участник может отнести к своей компетенции;
12. Утверждение порядка и сроков предоставления участнику Дошкольной организации заранее принятые к рассмотрению любой запрос, связанный с деятельности дошкольной организации.
- 22.4. Участник дошкольной организации вправе принять к рассмотрению любой вопрос, связанный с деятельностью Дошкольной организации.
- 22.5. Участник вправе отменить любое решение иных органов Дошкольной организации по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Дошкольной организации.
- 22.6. До тех пор, пока участником является одно лицо, решения, относящиеся к его компетенции, принимаются Участником единолично и оформляются письменно.

23. СТРУКТУРА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 23.1. Управление дошкольной организации строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления являются советы: педагогический, попечительный.
- 23.2. Текущее руководство деятельностью и ведение его дел осуществляет Руководитель, назначаемый участником сроком до 5 лет.
- 23.3. Руководитель:
 1. действует от имени дошкольной организации, представляет ее во всех государственных и частных организациях, предприятиях;
 2. является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета;
 3. в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками дошкольной организации, налагает взыскания;
 4. Осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующими законами Республики Казахстан;
 5. Организует проведение аттестации дошкольной организации и сотрудников в установленном порядке, учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
 6. Создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в дошкольной организации в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта воспитания и обучения и санитарно-гигиеническими нормами;
 7. Организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворения интересов детей, потребности детей.
 8. Организует персональный учет детей в возрасте от 1 до 7 лет в пределах закрепленного микроучастка;
 9. При приеме ребенка в дошкольную организацию знакомит родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом дошкольной организации и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;
 10. Обеспечивает сохранность эффективное использование закрепленного за дошкольной организацией имущества;
 11. В порядке, установленном законами Республики Казахстан несет ответственность за:
 - Нарушение прав свобод воспитанников и сотрудников дошкольной организации;
 - Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - Невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
 - Жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников дошкольной организации во время учебно-воспитательного процесса;
 - Состояния финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование денег и материальных средств
- Иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах использование денег и материальных средств.
- 23.4. Права и обязанности работников Дошкольной организации конкретизируются в правилах внутреннего распорядка и должностных инструкциях работников, разрабатываемых дошкольной организацией самостоятельно. При этом права и обязанности фиксируемые в указанных актах, не должны противоречить Конституции Республики Казахстан, Закону Республики Казахстан «Об образовании», иным законодательным актам и уставу дошкольной организации.

24. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ШТАТА РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 24.1. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям, подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
- 24.2. К работе в дошкольных организациях не допускаются лица:
1. имеющие медицинские противопоказания;
 2. состоящие на учете в психиатрическом и (или) наркологическом диспансере;
 3. на основании ограничений, предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.
- 24.3. Дошкольная организация для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развития творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирования основ нравственности и здорового образа жизни) дает право педагогам выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.
- 24.4. Система оплаты труда работников Дошкольной организации определяется в порядке, установленном законами Республики Казахстан.
- 24.5. Заработная плата и должностные оклады работников Дошкольной организации устанавливается в соответствии с их квалификацией, функциональными обязанностями.
- 24.6. Специалистам в области образования являющимся гражданскими служащими и работающим в сельской местности, по решению местных представительных органов за счет бюджетных средств устанавливаются повышенные не менее чем на двадцать пять процентов должностные оклады и тарифные ставки по сравнению с окладами и ставками гражданских служащих, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях, если иное не установлено законами Республики Казахстан.
- 24.7. Дошкольная организация, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, а также за счет предпринимательской деятельности может самостоятельно определять размеры надбавок, доплат, премии и других выплат стимулирующего характера.
- 24.8. Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены только при отсутствии задолженности по гарантированной части заработной платы.
- 24.9. Положение по оплате труда за счет собственных средств определяется Дошкольной организацией.
- 24.10. Права и обязанности работников Дошкольной организации определяется Уставом, правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями. Педагогическими работниками считаются лица, осуществляющие педагогическую деятельность. Перечень должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц определяется Правительством РК.
- 24.11. Педагогические работники имеют право на:
- обеспечение условий для профессиональной деятельности;
 - свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта;
 - свободный выбор темы научных исследований и форм использования их результатов в педагогической практике;
 - участие в работе органов управления Дошкольной организации;
 - досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
 - индивидуальную педагогическую деятельность;
 - защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - защиту наравне с другими видами собственности, интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные методические труды, патенты, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащей источником образовательной и экономической деятельности Дошкольной организации;
 - обжалование приказов и распоряжений администрации организаций образования;
 - материальное и моральное поощрение за успехи и педагогической деятельности, награждение почетными званиями, знаками и грамотами

25. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 25.1. Деятельность Дошкольной организации прекращается в следующих случаях:
1. по решению Участника о ликвидации деятельности или реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении преобразовании) Дошкольной организации;
 2. по решению судебных органов в случаях, установленных законами Республики Казахстан;
 3. по иным основаниям, предусмотренным законами Республики Казахстан.
- 25.2. Прекращение деятельности Дошкольной организации регистрируется в порядке, определенными законами Республики Казахстан.
- 25.3. Реорганизация Дошкольной организации осуществляется на основаниях, установленных решением Участника, с соблюдением правил, определенных действующим законами Республики Казахстан.
- 25.4. При реорганизации Дошкольной организации его права и обязательства переходят к правопреемникам.

26. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 26.1. Порядок ликвидации Дошкольной организации определяется законами Республики Казахстан.

26.2. Участником либо уполномоченным государственным органом, принявшим решение о ликвидации, назначается Ликвидационная комиссия, составляющая ликвидационный баланс и представляющая его на утверждение Участнику.

26.3. Ликвидационная комиссия действует от имени Дошкольной организации и осуществляет полномочия, предусмотренные Уставом для Руководителя Дошкольной организации.

26.4. Ликвидационная комиссия вправе совершать новые сделки лишь постольку, это необходимо для окончания текущих дел Дошкольной организации и осуществления расчетов с кредиторами.

26.5. При ликвидации Дошкольной организации настоящий Устав утрачивает силу.

26.6. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и реализации имущества Дошкольной организации средства и имущество выплачиваются Участнику Дошкольной организации пропорционально внесенному им вкладу в Уставной капитал Дошкольной организации.

26.7. Дошкольная организация утрачивает права юридического лица и считается прекратившим свое существование с момента регистрации его ликвидации.

ва

27. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

27.1. Все споры по делам Дошкольной организации, между Руководителем и прочими должностными лицами, решаются путем переговоров, либо в судебных органах, решения которых являются окончательными и обязательными для спорящих сторон.

28. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28.1. Положения устава Дошкольной организации и любых других документов, решений, ограничивающие указанные права участника Дошкольной организации, ничтожны.

28.2. Если одно из положений настоящего Устава становится ничтожным, то это не затрагивает остальных положений. Ничтожное положение заменяется допустимым в правовом отношении, близким по смыслу положением.

28.3. Изменения и дополнения к Уставу, не противоречащие законом Республики Казахстан могут быть внесены по решению Участника.

28.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с законами Республики Казахстан.

Ы

29. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ

29.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации Дошкольной организации.

Участник

Подпись



Ф.И.О: Хабибова Дильдар Эргешовна

ГБЮ

20 22-08-02 МЕН, КР 9М ХАЛЫҚА ҚҰҚЫҚТЫҚ КӨМЕК
 ЖӘНЕ ЗАҢЕРЛІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ 29.04.2008 Ж.
 № 13 ЛИЦЕНЗИЯСЫ БОЙЫНДА НОТАРИУСЫ БӨЛГІЛІ ЕМ.
 Кадиева Дилера Эрсеули
 МЕНІ КӨЗІМНЕ ҚОЙЛҒАН ҚОЛҒАН ТІГІНУСҚА БЫРҒА ҚОЛ ҚОЙДЫРАМЫН.
 БҮЛДІН ЖӘНЕ БАСЫ АНАҚТАЛДЫ, ОНЫҢ ӨКІЛЕТТЕРІ ТЕРГЕНІЛДІ.
 08-08-22 ГОДА Я, БЕДУЛЛИ Е.Б., НОТАРИУС ЛИЦЕНЗИЯ
 N 001210, ОТ 29.04.2008 Г. ЯНДАНА КОМИТЕТОМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАВОВОЙ
 ПОМОЩИ И ОБРАЗОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРАВОВОЙ
 СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН, К.
 СМЕРТЕЛЬНОМУ ПОДЛИННОМУ КОПИЮ
 Дилера Эрсеули
 КОТОРАЯ СДЕЛАНА В МОЕМ ПРИСУТВИИ, ЛИЧНОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
 УСТАНОВЛЕНА, ПОЛНОМОЧИЯ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
 УСТАНОВЛЕНА.
 ТІЗІЛІМДЕ ТІРКЕЛДІ N 787 ПО РЕЕСТРУ
 ТӨЛЕНГЕН ССМА ОПЛАТ
 НОТАРИУС

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the notary or the client.



НӘМІРЛЕНГЕН БАУЛАНҒАН
 МӘРМӨН БЕКІТІЛГЕН,
 ПРОШНУРОВАННО, ПРОИЖМЕРОВАНО
 И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
 Нотариус *Handwritten signature*