

«Азаматтарга арналган үкүмет»
 мемлекеттік корпорациясының компаниялық
 емес акционерлік қоғамының жалпы
 жиналысы бойынша фильмның көрсетілу
 қалалық тіркеу және жер кадастры бөлімі

ЗАНДЫ ТУЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК САМТ
ТІРКЕУ 20 ж. «03» 08 ж. 1977

БСН 1414400004420
 № 0009-1904-112

Бастары тіркелген күні
 20 14 ж. «08» 12

2026 ЖЫЛҒЫ «15» 06
№ К-279 бұйрығымен бекітілген

1.Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№45 «Алтын бала» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) – оралымды басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.
2. Кәсіпорын Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы әкімдігінің 24 қараша 2014 жылғы №3634 қаулысына сәйкес құрылды.
3. Кәсіпорынның құрылтайшысы – Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі – құрылтайшы).
4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектілік құқық, яғни мемлекеттік коммуналдық меншік құқығы «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) арқылы жүзеге асырылады.
5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган – «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы).
6. Кәсіпорынның толық атауы: «Ақтөбе қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «№45 «Алтын бала» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.
7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Бөкенбай Батыр көшесі, 153Д ғимараты, пошта индексі 030012.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.
9. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.
10. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

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

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыты:

- 1) Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту немесе «кіші жастағы балаларға білім беру»;
- 2) балалардың танымдық, физикалық, әлеуметтік және эмоционалдық дамуын кешенді түрде қолдау және дамыту.
- 3) балалардың өмірін қорғау және денсаулығын нығайту, Қазақстан халқының ұлттық салт-дәстүрлері негізінде оларды салауатты өмір салты құндылықтарына баулу;
- 4) баланың жеке тұлғасын жан-жақты дамыту, оның мүдделерін қанағаттандыру және ұлттық әрі жалпыадамзаттық құндылықтар негізінде қабілеттерін жетілдіру;
- 5) балаға қоғамдық-әлеуметтік және табиғи ортада тиімді іс-әрекет жасауға, өмір сүруге мүмкіндік беретін тұлғаның әлеуметтік-рухани сапаларын, сондай-ақ ұлттық салт-дәстүр мен әдет-ғұрыптарға негізделген қасиеттерді қалыптастыру;
- 6) баланы Отанды, туған жерін сүйуге, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге және басқа ұлт өкілдерімен адамгершілік қарым-қатынаста болуға тәрбиелеу;
- 7) қоршаған әлеуметтік ортада өз болмысы туралы алғашқы түсінігін қалыптастыру;
- 8) баланың интеллектуалдық әрекетін, танымдық қызығушылығы мен шығармашылық қабілетін дамыту;
- 9) бейнелеу өнері, көркем сөйлеу, музыка және басқа да көркем-эстетикалық әрекеттер арқылы баланың шығармашылығын және көркемдік талғамын жетілдіру;
- 10) балабақшада логопедиялық пункт ұйымдастыру.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты – әрбір баланың шығармашылық және рухани дамуы үшін қолайлы жағдай жасау, табиғи дамуы мен жүйке саулығын нығайту, баланың қабілеттерін оның қызығушылығы мен ата-анасының сұранысына сәйкес дамыту, сондай-ақ балаларды мектепке даярлау.

14. Кәсіпорын өзіне қойылған мақсаттарды іске асыру үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) Мектепке дейінгі білім беру
- 2) Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ «Білім туралы» Заңының 63-бабы, 3-тармағы, 1-тармақшасына сәйкес негізгі білім беру іс-әрекетін жүзеге асырады және ақылы қызмет көрсетеді.
- 3) Мектепке дейінгі ұйымдарда психологиялық-педагогикалық қолдау көрсетіледі.

15. Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген қызметінің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін қызметті жүзеге асыруға және сондай сипаттағы мәмілелерді жасауға құқылы емес.

16. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында көзделген шектеулерге қайшы келетін, сондай-ақ Кәсіпорын басшысының жарғылық өкілеттігін бұза отырып жасалған мәмілелер тиісті саланың уәкілетті органы, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

Кәсіпорын басшысының заңды тұлғаның жарғыда көзделмеген қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеттері еңбек міндеттерін бұзу болып саналып, тәртіптік және материалдық жауаптылыққа әкеп соғады.

4. Қабылдау, жинақтау және оқыту жүйесін ұйымдастыру тәртібі

17. Кәсіпорынның тәрбиеленушілер контингенті оның типіне және балалардың жас ерекшеліктеріне сәйкес құрылады. Кәсіпорынға 2 жастан 6 жасқа дейінгі балалар қабылданады. Кәсіпорында мектепке дейінгі және мектепалды даярлау топтары, сондай-ақ кеңес беру пункті бар.

18. Топтардың толтырылуы «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 9 шілдедегі № ҚР ДСМ-59 бұйрығына сәйкес анықталады. Балалардың жас ерекшеліктеріне байланысты топтардағы бала саны белгіленеді:

- 2 жастан 3 жасқа дейін — 20 бала;

- 3 жастан 6 жасқа дейін — 25 бала.

19. Балаларды балабақшаға қабылдау мемлекеттік қызметтер порталы немесе ақпараттандыру объектілері арқылы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы №254 бұйрығымен бекітілген «Мектепке дейінгі білім беру саласында мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары» (енгізілген өзгерістер мен толықтыруларымен) негізінде жүзеге асырылады.

Кәсіпорын мен тәрбиеленушілердің ата-аналары (заңды өкілдері) арасындағы қатынастар келісімшарт негізінде реттеліп, рәсімделеді.

Балалардың тамақтануына ата-аналар тарапынан төленетін төлемақының мөлшерін уәкілетті орган бекітіп, ол ата-аналармен жасалған келісімшартта көрсетіледі.

20. Баланың орны келесі жағдайларда сақталады:

1) бала сырқаттанып қалған уақытта;

2) санаторийлік-курорттық, медициналық және басқа да мекемелерде емделу және сауықтыру кезінде;

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;

4) жазғы мезгілде баланы екі ай мерзімге дейін сауықтыру мақсатында.

21. Басшының балаларды мектепке дейінгі ұйымнан шығаруы мемлекеттік басқару органының келісімімен мынадай жағдайларда жүзеге асырылады:

1) баланы күтіп-бақу үшін төленетін ай сайынғы төлемнің 1 айдан астам мерзімде уақытылы төленбеуі;

2) заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, дәлелді себепсіз ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде бала 40 (қырық) жиынтық күннен артық келмеуі және білім беру қызметтерін алмауы;

3) баланың мектепке дейінгі ұйымда болуына кедергі келтіретін жағдайы туралы медициналық қорытынды негізінде және бұл туралы мемлекеттік басқару органымен келісілген жағдайда.

22. Оқыту және тәрбиелеу қазақ және орыс тілінде жүргізіледі.

23. Оқыту және тәрбиелеу ісі мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкес жасалған оқу жоспарлары мен бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады және Жарғыда анықталады.

Кәсіпорын педагогтарға тиімді оқыту мен тәрбиелеуді қамтамасыз ету үшін білім беру саласындағы ҚР орталық атқарушы органдары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа әдістерін енгізу, сондай-ақ баламалы авторлық бағдарламаларды қолдануды таңдау құқығын береді.

24. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі педагогикалық қызметкерлерге арналған нормативтік оқу жүктемесін негізге ала отырып, бес күндік жұмыс аптасы ретінде ұйымдастырылады. Сенбі, жексенбі және мереке күндері – демалыс күндері деп Құрылтайшы бекітеді.

25. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ата-аналармен (занды өкілдерімен) келісім-шартта анықталады.

26. Тәрбиеленушілердің құзіреттілік деңгейінің дамуын бағалау және білім беру саласы бойынша балалардың жас ерекшеліктеріне байланысты келесі тәсілдер қолданылады:

1) даму құзіреттілігінің деңгейін мониторингтеу, индикаторлар жүйесі және үш шартты белгі бойынша жүзеге асырылады;

2) кәсіпорынды аттестациялау кезінде;

3) ҚР заңнамасына қайшы келмейтін басқа бақылау түрлері.

Кәсіпорын тәрбиеленушілерінің оқу жүктемесі және ұйымдастырылған оқу іс-әрекетінің ұзақтығы ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес айқындалады.

27. Кәсіпорын ҚР «Білім туралы» Заңының 59-бабына сәйкес бес жылда бір рет аттестациядан өтеді.

Аттестация кезінде қаралады:

1) кәсіпорынның мемлекеттік және жалпы білім беру стандарттарын орындауы;

2) кәсіпорынның білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілер талаптарын сақтау деңгейі.

5. Тәрбиелеу- білім беру процесіне қатысушылар, олардың құқықтары мен міндеттері

28. Тәрбиелеу-білім беру процесінің негізгі қатысушылары — балалар, ата-аналар (заңды өкілдер), тәрбиешілер және басқа педагогтар болып табылады.

29. Баланың құқықтары «Бала құқықтары туралы» БҰҰ конвенциясы, ҚР заңнамасы, ата-ана мен Кәсіпорын арасында жасалған келісім-шарт және ҚР басқа да заңдары мен қосымша актілерімен кепілдендіріледі.

30. Әрбір балаға берілетін кепілдіктер:

- 1) өмірі мен денсаулығын қорғау;
- 2) дене, моральдық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғау;
- 3) абыройы мен қадір-қасиетін қорғау;
- 4) шығармашылық қабілеттері мен қызығушылықтарын тәрбие беру мен оқытудың мемлекеттік стандарттарына сәйкес дамыту;
- 5) жеке икемділігі, қабілеті, ынтасы және денсаулығына сай қосымша оқыту қызметтерін алу мүмкіндігі;
- 6) сапалы мектеп алдындағы дайындықты қамтамасыз ету.

31. Ата-аналар (заңды өкілдерінің) құқықтары:

- 1) Мектепке дейінгі Кәсіпорынды баланың денсаулығы, ынтасы, жеке қабілеті мен ерекшелігіне қарай тандауға;
- 2) Балаларды тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша консультациялық көмек алуға;
- 3) Мектепке дейінгі Кәсіпорынның Жарғысымен белгіленген шекте ішінде балаларды бақылау, күтім, тәрбие және дамуын талап етуге;
- Мектепке дейінгі Кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасындағы келісім-шартта қарастырылған:
- 4) Педагогикалық кеңес пен ата-аналар комитетінің жұмысына қатысу;
- 5) Балаларды күту жағдайларын жақсарту мақсатында Кәсіпорынның тұрмыстық мәселелеріне араласу;
- 6) Кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасындағы келісім-шарттың толық орындалуын талап ету;
- 7) Келісім-шартты мерзімінен бұрын бұзу;
- 8) Кәсіпорынның Жарғысы мен тәрбиелеу-білім беру үдерісін реттейтін өзге де құжаттарды сақтау;
- 9) Кәсіпорыннан баланы шығару туралы шешімге жазбаша хабарлама алған күннен бастап шағымдану құқығы.

32. Ата-аналар (заңды өкілдері) жауапты болуға міндетті:

- 1) Балалардың Кәсіпорынға қатысуын қамтамасыз етуге;
- 2) Кәсіпорынның Жарғысын орындауға;
- 3) Өткізілетін ата-аналар жиналыстарына қатысуға;
- 4) Ата-аналар мен Кәсіпорын арасында жасалған келісімшарттардың орындалуын қадағалауға;
- 5) Баланың тамақтануына арналған төлемдерді уақытылы жүзеге асыруға;

6) Баланың сырқаттануы немесе болмауы туралы Кәсіпорынға уақтылы хабарлауға;

7) Баланың тәрбиеленуіне, оқытуына және дамуына ықпал етуге.

33. Балалармен педагогикалық жұмысты жоғары, орта кәсіби және педагогикалық білімі бар мамандар жүзеге асырады.

34. Педагогикалық қызметке сот үкімімен немесе медициналық көрсеткіштерге сәйкес осы қызмет құқығынан айырылғандар, сондай-ақ белгілі бір қылмысы үшін сотталған адамдар жіберілмейді.

35. Кәсіпорын тәрбиешісі және басқа педагогтар Кәсіпорынның оқу-тәрбие процесі кезінде тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғауға дербес жауапты болады. Кәсіпорынның тәрбиешісі және басқа педагогтар міндетті:

1) Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етуге, олардың бойына салауатты өмір салтын сіңіруге;

2) Тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқытудың мемлекеттік жалпыға білім беру стандарттарына сәйкес деңгейден төмен емес дамуын қамтамасыз етуге;

3) Педагогикалық әдеп нормаларын сақтауға;

4) Тәрбиеленушілердің намысын құрметтеуге;

5) Медициналық бақылаудан уақтылы өтуге;

6) Тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтап, дамытуға;

7) Салауатты өмір салтын жүргізуге.

Кәсіпорын тәрбиешілері мен басқа педагогтардың құқығы бар:

1) Тиісті кәсіби білімі болса, педагогикалық қызметпен айналысуға;

2) Мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шарттарында ұйымдастыру мен қызмет тәсілдері мен түрлерін еркін таңдауға;

3) Педагогикалық кеңес жұмысына қатысуға;

4) Санат алу және қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестациядан өтуге;

5) Өз кәсіби ар-намысын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен кепілдендірілген басқа да құқықтарын қорғауға.

6. Кәсіпорынды басқару

36. Құрылтайшы:

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

2) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

36.1. Тиісті саланың уәкілетті органы:

1) кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

2) кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

- 3) кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды.
- 4) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

36.2. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органы:

- 1) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;
- 2) кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;
- 3) кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;
- 4) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 5) Кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады және оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;
- 6) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 7) Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамаларында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

37. Тиісті саланың уәкілетті органы басшыны тағайындайды және оны аттестациядан өткізеді.

38. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорын басшысымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын рәсімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі айқындалады.

39. Кәсіпорын басшысы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады. Сондай-ақ, Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға да дербес жауапты болады.

40. Басшы дара басшылық қағидаттарына сәйкес әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасы мен осы Жарғымен белгіленген құзыреті шегінде дербес шешеді.

40.1. Басшының өкілеттіктері:

- 1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет ету және оның мүдделерін барлық органдарда білдіру;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде Кәсіпорын мүлкіне билік ету;
- 3) Шарттар жасау және өзге де мәмілелерді жүзеге асыру;
- 4) Сенімхаттар беру;
- 5) Банктік шоттар ашу;
- 6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығару және нұсқаулар беру;
- 7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, еңбек шарттарын бұзу, көтермелеу шараларын қолдану және заңнама мен Жарғыда өзгеше белгіленбесе, оларды жазаға тарту;

- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді.
- 9) Өзінің орынбасарлары мен басқа басшы қызметкерлердің құзыретін анықтау;
- 10) Тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша филиалдар мен өкілдіктердің директорларын тағайындау және қызметтен босату;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды орындау.

7. Кәсіпорынның мүлкі

41. Кәсіпорынның мүлкі — оның баланста көрсетілген активтерінен тұрады.
42. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып саналады және жарғылық капиталдағы үлестер немесе пайлар түрінде, соның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында да бөлінбейді.
43. Кәсіпорынның мүлкі мыналардан тұрады:
 - 1) меншік иесінен алынған мүлік;
 - 2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлік, оның ішінде ақшалай табыстар;
 - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған басқа да қаражат көздері.
44. Кәсіпорын өзінің жарғылық мақсаттарына сәйкес қызметін жүзеге асыру үшін ғана қажетті немесе осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлікке ие бола алады.
45. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығы мен өзге де заттық құқықтарды алу және тоқтату тәртібі мен талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.
46. Жедел басқару мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттары немесе басқа негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу тәртібімен Кәсіпорынның жедел басқаруына өтеді.
47. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке жедел басқару құқығы меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған және Кәсіпорын мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәттен бастап туындайды.
48. Кәсіпорын негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу, сату, айырбастау немесе сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.
49. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша тоқтатылады.

50. Жедел басқару құқығын тоқтатудың жалпы негіздерінен басқа, осы жарғыда 49-шы тармағында қарастырылған жедел басқару құқығы Кәсіпорыннан мүлікті меншік иесінің шешімі бойынша заңды түрде алынып қойылған жағдайда тоқтатылады.
51. Заңды түрде мүлікті алып қоюға жедел басқарудағы мақсатқа сай келмейтін, артық немесе дұрыс пайдаланылмайтын мүлік жатады.
52. Жергілікті атқарушы орган келісімімен мүлікті қайта бөлу құқы бар.
53. Мемлекеттік мүлік органы жедел басқару мүлкін алу туралы шешімін келісіп, сақтауды қамтамасыз ету мерзімін белгілейді.
54. Кәсіпорын негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке өз бетінше билік етеді.

8. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

55. Кәсіпорын өз табысы мен бюджет қаражаты арқылы даму жоспарына сай қаржыландырылады. Даму жоспарын жергілікті атқарушы орган бекітеді.
56. Таза табыстың белгіленген бөлігі бюджетке аударылуы міндетті.
57. Табыс бюджетке корпоративтік табыс салығы декларациясының мерзімінен кешіктірмей аударылады (он жұмыс күні ішінде).
58. Кәсіпорын өзі өндірген өнімді дербес сата алады.
59. Өндірілетін және сатылатын тауарлардың түрін уәкілетті орган белгілейді.
60. Заңсыз қызметтен түскен табыстар мен бюджет қаржысын дұрыс есепке алмаған табыстар заң бойынша бюджетке қайтарылады.

9. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

10. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

62. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебі және қаржылық есептілігі Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына, сондай-ақ тиісті саланың уәкілетті органымен келісілген ұлттық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес Кәсіпорын басшысы бекіткен есеп саясаты негізінде жүргізіледі.
63. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігіне бухгалтерлік теңгерім, табыстар мен шығындар туралы есеп, ақша қозғалысы туралы есеп, өз капиталындағы өзгерістер туралы есеп және түсіндірме жазба кіреді.

11. Кәсіпорынның жауапкершілігі

64. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлікпен жауап береді. Егер қаражат жеткіліксіз болса, оның міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілікті Қазақстан Республикасы немесе жергілікті аумақтық бірлік өтейді.

12. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

66. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленіп, ҚР еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

13. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

67. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

68. Еңбекақы төлеу нысандары, штат кестесі, лауазымдық айлықақы мөлшері, сыйлықақы және өзге сыйақы жүйесі белгіленген қор шегінде Кәсіпорын тарапынан дербес айқындалады.

69. Мекеме басшысының, оның орынбасарлары мен бас есепшінің лауазымдық айлықақысы мен сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы бекітеді.

14. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

70. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімімен жүзеге асырылады.

71. ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, бұл процесс мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімімен тиісті саланың уәкілетті органы арқылы жүзеге асырылады.

72. Кредиторлар талаптары толық өтелгеннен кейін қалған қаражат, соның ішінде мүлікті сатудан түскені, тиісті бюджет кірісіне аударылады.

15. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

73. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар тиісті саланың уәкілетті органының ұсынымы бойынша мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен енгізіледі.

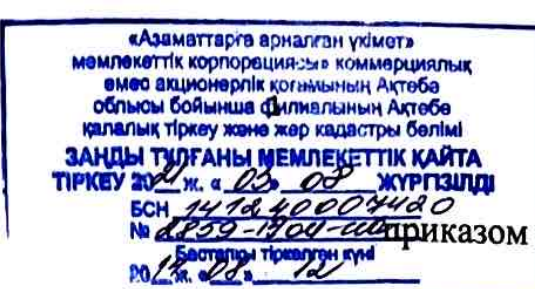
70 БЕТ / Е. КІМДІК НӨМІРЛЕНДІ

ЖӘНЕ МОР. БАС ДІЛДІ

БӨЛІМ БАСШЫСЫ

М.О. КОСЫНБАЕВ





Утверждено
Управления финансов
Актюбинской области
от « 15 » 06 2026 года
№ 1-279

**Устав государственного коммунального казенного предприятия
«Ясли-сад №45 «Алтын бала»
государственного учреждения «Отдел образования города Актөбе»**

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад №45 «Алтын бала» государственного учреждения «Отдел образования города Актөбе» (далее — Предприятие) является юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.
2. Предприятие создано в соответствии с постановлением акимата города Актөбе Актюбинской области от 24 ноября 2014 года №3634.
3. Учредителем Предприятия является Государственное учреждение «Аппарат акима Актюбинской области» (далее – учредитель).
4. Полномочия субъекта права государственной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее — уполномоченный орган по государственному имуществу).
5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является государственное учреждение «Отдел образования города Актөбе» (далее — уполномоченный орган соответствующей отрасли).
6. Полное наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад №45 «Алтын бала» государственного учреждения «Отдел образования города Актөбе».
7. Место нахождения Предприятия: Казахстан, Актюбинская область, город Актөбе, район Астана, улица Бокенбай Батыра, здание 153Д, почтовый индекс 030012.

2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.
9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

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

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

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Основными задачами Предприятия являются:

- 1) обеспечение охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников, их всестороннего физического развития, формирование основ здорового образа жизни на базе национальных традиций народов Республики Казахстан;
- 2) развитие личности ребенка, обладающего ключевыми компетенциями и личностной культурой, основанной на общечеловеческих и национальных ценностях;
- 3) формирование у дошкольников ценностных и нравственных ориентиров на основе положительных моделей поведения, норм, правил, народных обычаев и традиций, принятых в казахстанском обществе;
- 4) воспитание чувства патриотизма, любви к Родине и родному краю, уважительного отношения к государственной символике, гуманного отношения к окружающему миру, семье и представителям различных национальностей;
- 5) формирование целостного восприятия окружающего мира, первоначальных представлений о себе и ближайшем социальном окружении;
- 6) развитие познавательной активности, интеллектуальных способностей и любознательности ребенка;
- 7) развитие эстетических чувств, творческих способностей в области изобразительного искусства, художественной речи и музыкальной деятельности;
- 8) Организация логопедического пункта в детском саду.

13. Целью деятельности Предприятия является создание благоприятных условий для всестороннего развития творческих и духовных способностей каждого ребенка, укрепления его физического здоровья и психологического благополучия, а также развития индивидуальных способностей с учётом интересов детей и запросов родителей, с целью подготовки к успешному обучению в школе.

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

- 1) Дошкольное образование, включающее:
 - организацию дошкольного образования или образования детей младшего возраста;
 - создание условий для всестороннего развития ребенка: поддержка его

познавательных, физических, социальных и эмоциональных способностей.

2) В соответствии со статьёй 63, пунктом 3, подпунктом «п» Закона Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27 июля 2007 года, в рамках основной образовательной деятельности Предприятие оказывает образовательные и иные виды дополнительных платных услуг;

3) В дошкольных организациях оказывается психолого-педагогическая поддержка.

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность и совершать сделки, которые не соответствуют предмету и цели его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе.

16. Сделка, совершённая Предприятием с нарушением установленных целей деятельности, ограничений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли, уполномоченного органа по государственному имуществу либо прокурора.

Действия руководителя, направленные на осуществление Предприятием деятельности, не предусмотренной Уставом, считаются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством.

4. Порядок приема, комплектование и организация образовательного процесса

17. Контингент воспитанников Предприятия формируется в соответствии с их возрастом и типом Предприятия. В Предприятие принимаются дети в возрасте от двух до шести лет. Предприятие имеет дошкольные и предшкольные группы, а также консультативный пункт.

18. Количество детей в группе определяется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» (с изменениями по состоянию на 26.10.2024 г.). Наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста и составляет:

- от 2 до 3 лет — 20 детей;
- от 3 до 6 лет — 25 детей.

19. Приём детей в Предприятие осуществляется через портал или иные объекты информатизации на основании «Правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования», утверждённых приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 (с изменениями и дополнениями).

Регламентация и оформление отношений между Предприятием и воспитанниками (их родителями или законными представителями) осуществляется посредством Договора.

Размер родительской платы за питание детей утверждается уполномоченным органом и указывается в договоре с родителями (законными представителями).

20. За ребенком сохраняется место в случае:

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

21. Отчисление детей из дошкольной организации производится руководителем при согласовании с уполномоченным органом управления в случаях:

- 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (более одного месяца);
- 2) отсутствия посещения и не получения образовательных услуг ребенком более 40 (сорока) совокупных дней в течение текущего календарного года без уважительной причины;
- 3) по медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующему его пребыванию в дошкольной организации, в пределах полномочий органа государственного управления.

22. Воспитание и обучение детей ведется на казахском и русском языке.

23. Воспитательно-образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, а также определяется настоящим Уставом. Предприятие вправе для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развития творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка) применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные центральным исполнительным органом Республики Казахстан в области образования.

24. Режим работы Предприятия, установленный учредителем, исходя из нормативной учебной нагрузки для педагогических работников, является следующим: пятидневное пребывание, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

25. Режим работы Предприятия определяется в договоре с родителями (законными представителями).

26. Оценка уровня развития компетентностей ребенка на каждом возрастном этапе в образовательной области осуществляется посредством:

- 1) мониторинга по системе индикаторов, предполагающей три условных уровня развития компетентностей;
- 2) аттестации Предприятия;
- 3) иных форм контроля, не противоречащих законодательству Республики Казахстан.

8) ознакомиться с Уставом Предприятия и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

9) обжаловать решение об отчислении ребенка из Предприятия Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления

32. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

1) обеспечение регулярного посещения детьми Предприятия;

2) соблюдение требований Устава Предприятия;

3) участие в родительских собраниях;

4) выполнение условий договора, заключенного между родителями и Предприятием;

5) своевременную оплату за питание ребенка;

6) своевременное информирование Предприятия о болезни ребенка или его отсутствии;

7) оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка.

33. Педагогическую работу с детьми осуществляют специалисты с высшим, средним профессиональным или педагогическим образованием.

34. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права заниматься данной деятельностью по решению суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления.

35. Воспитатель и другие педагоги Предприятия несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса Предприятия.

Воспитатель и другие педагоги Предприятия обязаны:

1) обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, формируя у них навыки здорового образа жизни;

2) обеспечивать развитие воспитанников не ниже уровня, предусмотренного государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;

3) соблюдать нормы педагогической этики;

4) уважать достоинство воспитанников;

5) своевременно проходить медицинские осмотры;

6) выявлять и развивать индивидуальные и творческие способности воспитанников;

7) вести здоровый образ жизни.

Воспитатель и другие педагоги Предприятия имеют право на:

1) осуществление педагогической деятельности при наличии соответствующего профессионального образования;

2) свободный выбор методов, форм организации и деятельности при соблюдении государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

3) участие в работе педагогического совета;

4) досрочную аттестацию с целью получения квалификационной категории и служебного роста;

5) защиту профессиональной чести и достоинства, а также иные права, гарантированные Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6. Управление Предприятием

36. Учредитель:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
2) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан.

36.1. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

1) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчёты об их исполнении;
2) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;
3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;
4) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан.

36.2. Уполномоченный орган по имуществу:

1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
2) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;
3) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
5) организует учет имущества Предприятия и обеспечивает его эффективное использование;
6) утверждает Устав Предприятия и вносит в него изменения;
7) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан.

37. Назначение Руководителя и проведение его аттестации осуществляются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

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

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременное перечисление установленной части чистого дохода в бюджет.

39. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.

Руководитель Предприятия также несет персональную ответственность

за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

40. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в пределах своей компетенции, установленной законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

40.1. Руководитель Предприятия:

- 1) действует от имени Предприятия без доверенности и представляет его интересы во всех органах;
- 2) распоряжается имуществом Предприятия в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 3) заключает договоры и совершает иные сделки от имени Предприятия;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает банковские счета;
- 6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия;
- 7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовые договоры с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 8) В соответствии с законодательством Республики Казахстан утверждает форму оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иные виды поощрения работников Предприятия в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;
- 10) назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7. Имущество Предприятия

41. Имущество Предприятия составляет совокупность активов, стоимость которых отражается на его балансе.

42. Имущество Предприятия является неделимым и не подлежит распределению по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям), в том числе между работниками Предприятия.

43. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного Предприятию собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности Предприятия;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

44. В ведении Предприятия может находиться только то имущество, которое необходимо для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является результатом этой деятельности.

45. Приобретение и прекращение права оперативного управления осуществляются в соответствии с условиями и порядком, предусмотренными Гражданским кодексом Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не установлено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

46. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Предприятия, 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.

47. Право оперативного управления на имущество возникает у Предприятия с момента его закрепления на балансе Предприятия, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

48. Предприятие не вправе отчуждать имущество, относящееся к основным средствам, на основании договоров купли-продажи, мены, дарения.

49. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается на основаниях и в порядке, предусмотренных статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности.

50. Помимо общих оснований прекращения права оперативного управления, предусмотренных пунктом 49 настоящего Устава, право оперативного управления прекращается в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия по решению собственника.

51. К случаям правомерного изъятия имущества относятся:

- изъятие имущества, не отвечающего целям уставной деятельности Предприятия, осуществляющего управление на праве оперативного управления;

- изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

52. Уполномоченный орган по имуществу вправе, по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли, изъять закрепленное за Предприятием имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

53. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

54. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным

баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале и пояснительную записку.

11. Ответственность Предприятия

64. Предприятие, находящееся на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. В случае недостаточности таких средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет Республика Казахстан или соответствующая административно-территориальная единица за счет средств соответствующего бюджета.

12. Взаимоотношения с трудовым коллективом

65. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом регулируются Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

66. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен соответствовать нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

13. Оплата труда работников Предприятия

67. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

68. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

69. Размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

14. Реорганизация и ликвидация Предприятия

70. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет Учредитель.

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

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

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

73. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

ПРОШУ, ПРОУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

НА 18 ЛИСТАХ

РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА _____ МОСЧМБАНБА М.О.

