

«Бекітемін»
«Алаш Глобал» ЖНҚС
менгерушісі А.М.Шоктыбаева



**Жекеменшік мектепке дейінгі
ұйым «Аяла»
«Алаш Глобал»
ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

Қазақстан Республикасы
Нұр-Сұлтан қаласы

«Утверждаю»
ТОО «Алаш Глобал»
Учредитель А.М.Шоктыбаева



**УСТАВ
Частной дошкольной
организации «Аяла»
ТОВАРИЩЕСТВО С
ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Алаш Глобал»**

Республика Казахстан
город Нур-Султан

**«Аяла» Жекеменшік мектепке дейінгі
ұйым
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Жекеменшік мектепке дейінгі мекеме **«Алаш Глобал» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** (бұдан әрі – Мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие және білім беру қызметін жүзеге асырады. Өз қызметін Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің құрылтай құжаттары бойынша жүзеге асады.

1.2. Мекеме қызметкерлерінің орташа жылдық саны 50 адамнан аспайтын, активтердің жалпы құны орта есеппен бір жыл ішінде алпыс мың еселенген есептік көрсеткіштен аспайтын шағын кәсіпкерлік субъектісі болып табылады.

1.3. Мекеменің құрылтайшысы (осыдан әрі бірге – «Қатысушы») болып табылатын Шоктыбаева Айжан Муратовна. Қазақстан Республикасының азаматы, төлқұжат №043976744, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігімен 14.02.2018 жылы берілген, тұрғылықты мекен-жайы: Нұр-Сұлтан қаласы, Сарыарқа ауданы, Коктал тұрғын алабы, Жанаконыс көшесі, 62 үйі. Мекеме серіктестіктің жарғылық капиталында қатысу үлесімен және сәйкесінше 100% мөлшерінде Серіктестіктің мүлік құнындағы үлесімен.

1.4. Мекеменің атауы:

- мемлекеттік тілінде: **«Алаш Глобал» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**. Қысқаша – **«Алаш Глобал» ЖШС**;
- орыс тілінде: Товарищество с ограниченной ответственностью **«Алаш Глобал»**; қысқаша – **ТОО «Алаш Глобал»**

1.5. Мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Сарыарқа ауданы, Коктал тұрғын алабы, Нарын көшесі 11

УСТАВ

частной дошкольной организации «Аяла»

1. Общие положения

1.1. Дошкольное частное учреждение **ТОО «Алаш Глобал»** (далее – «Учреждение») обладает статусом юридического лица и осуществляет образовательную деятельность. Создано в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», и другими законодательными актами, регулирующими предпринимательскую деятельность.

1.2. Учреждение является субъектом малого предпринимательства со среднегодовой численностью работников до 50 человек, общей стоимостью активов в среднем за год, не превышающий шестидесяти тысячекратного минимального расчетного показателя.

1.3. Учредитель Товарищества (далее – «Участник») является Шоктыбаева Айжан Муратовна гражданин Республики Казахстан, удостоверение личности №043976744 выдано Министерством внутренних дел Республики Казахстан от 14.02.2018 года, проживающая по адресу: город Нур-Султан, район Сарыарка, жилой массив Коктал 1, улица Жанаконыс 62, с долей участия в уставном капитале Товарищества и соответственно с долей в стоимости имущества Товарищества в размере 100%.

1.4. Наименование Учреждения:

- на государственном языке **«Алаш Глобал» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі**, сокращенно – **«Алаш Глобал» ЖШС**;
- на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью **«Алаш Глобал»**; сокращенно – **ТОО «Алаш Глобал»**

1.5. Местонахождение Учреждения: Республика Казахстан, 010000, город Нур-Султан, район Сарыарка, жилой массив Коктал 1, улица Нарын 11

2. Юридический статус Учреждения

2.1. Тип: Дошкольная организация, дошкольного воспитания и обучения.

2. Мекеменің заңды мәртебесі

- 2.1. Үлгісі: мектепке дейінгі ұйым, тәрбие және оқыту ұйымы.
- 2.2. Түрі. Балабақша
- 2.3. Мекеме тіркелгеннен кейін заңды тұлға құқығын иеленеді.
- 2.4. Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербестенгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі бар.
- 2.5. Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шекте қаржы қызметін өз бетімен жүзеге асырады.
- 2.6. Мекеменің азаматтық құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.
- 2.7. Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді.

3. Мекеме қызметінің мәні мен максаттары

- 3.1. Мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында білім беру қызметі.
- 3.2. Максаттары:
- 3.2.1. балалардың қызығушылығын қанағаттандыруға, тәрбие мен оқытуда жаңа технологияларды енгізуге жағдай жасау;
- 3.2.2. баланың уақтылы интеллектуалды, психикалық тұрғыдан дамуы, оны оқуға дайындау бойынша мемлекеттік сұранысты орындау;
- 3.2.3. әр баланың өмірі мен денсаулығын, оның рухани тепе-теңдігі мен амандығын сақтау;
- 3.2.4. дені сау тұлғаны тәрбиелеуде ата-аналарға көмек көрсету;
- 3.2.5. мемлекеттік білім беру стандартының негізінде оқу жоспары мен оқу бағдарламаларына сәйкес оқу-тәрбие үдерісін жүзеге асыру;
- 3.2.6. оқу-тәрбие үдерісінде білім мен тілдердің дамуын қамтамасыз ету;
- 3.2.7. азаматтардың, қоғамның және мемлекеттің білімге деген сұраныстарын

2.2. Вид: Детский сад.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его регистрации.

2.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием.

2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.6. Гражданско-правовые сделки Учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Предмет деятельности Учреждения: образовательная деятельность в сфере дошкольного воспитания и обучения.

3.2. Цели:

3.2.1. создание условий для внедрения новых технологий воспитания и обучения, максимальное удовлетворение интересов и нужд детей;

3.2.2. выполнение государственного заказа по своевременному психическому, интеллектуальному развитию ребенка, подготовки его к обучению;

3.2.3. охрана жизни и здоровья каждого ребенка, его духовного равновесия и благополучия;

3.2.4. оказание помощи родителям в воспитании здоровой личности;

3.2.5. осуществление учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом и учебными программами на основании государственного стандарта образования;

3.2.6. обеспечение знания и развития языков в учебно-воспитательном процессе;

3.2.7. обогащение процесса воспитания и обучения за счет дополнительного образования, осуществляемого на основе дополнительных образовательных программ всех уровней с целью всестороннего удовлетворения образовательных

жан-жақты қанағаттандыру мақсатында барлық деңгейдегі қосымша білім беру бағдарламаларының негізінде жүзеге асырылатын қосымша білім берудің есебінен тәрбие мен оқыту үдерісін байыту;

3.2.8. жана оқыту технологияларын енгізу.

3.3. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі:

3.3.1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту -дың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

3.3.2. Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің бұйрықтары:

- 1 жастан бастап 1-сыныпқа қабылданғанға дейін балаларды оқыту қазақ тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557). (1-қосымша);
- 1 жастан бастап 1-сыныпқа қабылданғанға дейін балаларды оқыту орыс тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 5570, (2-қосымша);
- Мүмкіндіктері шектеулі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР БҒМ 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557). (3-қосымша);

3.3.3.«Білім беру ұйымдарында пайдалануға рұқсат етілген оқу құралдарының тізімін бекіту туралы» бұйрықтар және т. б.

4. Мекемені басқару

4.1. Құрылтайшы

4.1.1. Мекеменің материалдық-техникалық базасындағы мүлікті бекітеді (шұғыл басқару құқығында).

4.2. Құрылтайшы заңнамамен бекітілген тәртіпте

4.2.1. Мекемені ұстауға қажетті сметаны (шығыстар жоспарын) бекітеді;

4.2.2. Мекемеге берілген мүліктің тиімді қолданылуы мен сақталуын бақылайды.

4.2.3. Мекеменің басқару органдары құзырлығының құрылымын, калып

потребностей граждан, общества и государства;

3.2.8. внедрение новых технологий обучения.

3.3. Перечень реализуемых образовательных программ:

3.3.1. Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения;

3.3.2. Приказы министра образования и науки Республики Казахстан:

- Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения детей от 1 года до приема в 1 класс с казахским языком обучения, утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 1);
- Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения от 1 года до приема в 1 класс с русским языком обучения утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 2).
- Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями, утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 (приложение 3).

3.3.3. Приказы «Об утверждении перечня учебных изданий, разрешенных к использованию в организациях образования» и т. д.

4. Управление Учреждением

4.1. Учредитель

4.1.1. закрепляет за Учреждением недвижимости - мость (оперативное управление), материально-техническую базу.

4.2. Учредитель в установленном законодательством порядке

4.2.1. утверждает смету (план расходов) на содержание Учреждения;

4.2.2. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению;

4.2.3. определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;

4.2.4. назначает на должность руководителя

тастыру тәртібі мен мерзімін, мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды;

4.2.4. Мекеменің басшысы лауазымына тағайындайды;

4.2.5. басшының лауазымынан босатады;

4.2.6. Мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды;

4.2.7. бас бухгалтердің лауазымына кандидаттарды мақұлдайды;

4.2.8. бас бухгалтерді жұмыстан босатуды келіседі;

4.2.9. Мекеменің басшысы мен барлық қызметкерлері үшін міндетті құқықтық актілерді шығарады және нұсқаулар береді;

4.2.10. ынталандыру шараларын қолданады және басшыға жазалау шараларын қолданады;

4.2.11. Мекеменің құрылымы мен шекті штаттық құрамын бекітеді;

4.2.12. жылдық қаржылай есептілікті бекітеді;

4.2.13. нормативтік құқықтық актілермен бекітілген өзге қызметтерді жүзеге асырады.

4.3. Мекеменің басшысы мекеме қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының Заңнамаларымен және осы Жарғымен анықталатын өз құзыры негізінде шешеді. Мекеме басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және сол үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.4. Мекеменің басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырып, оған басшылық жасайды, тікелей уәкілетті органға қарайды және мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға жауапты.

4.5. Мекеменің басшысы заңнама тәртібімен бекітілген мекеменің қызметін іске асыруда

4.5.1. сенімхатсыз Мекеменің атынан әрекет етеді;

4.5.2. барлық ұйымдарда мекеменің мүддесін қорғайды;

4.5.3. бекітілген заңнама тәртібімен мүліктерді қолдануға және ие болуға құқығы бар;

4.5.4. шарт жасасады;

4.5.5. сенімхат береді;

4.5.6. мекеме қызметкерлерінің қазақ

Учреждения;

4.2.5. освобождает от должности руководителя;

4.2.6. определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения;

4.2.7. согласовывает кандидатуры на должность главного бухгалтера;

4.2.8. согласовывает освобождение главного бухгалтера;

4.2.9. издает правовые акты и дает указания, обязательные для руководителя и всех работников Учреждения;

4.2.10. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя;

4.2.11. утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;

4.2.12. утверждает годовую финансовую отчетность;

4.2.13. осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами.

4.3. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Руководитель Учреждения обязан противодействовать коррупции и несет за это персональную ответственность.

4.4. Руководитель Учреждения организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется учредителю, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.5. Руководитель Учреждения при осуществлении деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке

4.5.1. без доверенности действует от имени Учреждения;

4.5.2. представляет интересы Учреждения во всех организациях;

4.5.3. в случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;

4.5.4. заключает договоры;

4.5.5. выдает доверенности;

4.5.6. утверждает порядок и план учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных центрах и иных видов повышения квалификации сотрудников;

стандык және шетелдік орталықтарда білім алуы және өзге де біліктілігін арттыру, сапарлар мен тәжірибе жинақтау жөнінде жоспары мен тәртібін бекітеді;

4.5.7. банктік есеп шот ашады;

4.5.8. барлық қызметкерлерге міндетті нұсқамалар беріп, бұйрықтар шығарады;

4.5.9. өзінің орынбасарларын лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

4.5.10. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығына ие;

4.5.11. Мекеме қызметкерлерін ынталандыру шаралары мен жазалау шараларын қолданады;

4.5.12. өз орынбасарлары мен Мекеменің өзге қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін айқындайды;

4.5.13. өз құзыреттілігінің шегінде өзіне заңнамамен, осы Жарғымен, құрылтайшымен жүктелген өзге қызметтерді жүзеге асырады.

4.6. Мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте

4.6.1. тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің құқықтары мен еркіндіктерін бұзғаны үшін;

4.6.2. өзінің құзыреттілігіне жататын қызметтерді орындамағаны үшін;

4.6.3. мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны үшін;

4.6.4. оқу және тәрбие үдерісі барысында білім беру ұйымының тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің денсаулығы мен өміріне;

4.6.5. қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйіне, соның ішінде материалдық және қаржы құралдарын мақсатсыз қолданғаны үшін;

4.6.6. нормативтік құқықтық актілер мен еңбек шартының талаптарында қарастырылған басқа талаптарды бұзғаны үшін жауапты.

5. Тәрбиеленушілерді Мекемеге қабылдау тәртібі

4.5.7. открывает банковские счета;

4.5.8. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

4.5.9. назначает на должности и освобождает от должностей своих заместителей;

4.5.10. осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.5.11. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

4.5.12. определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных сотрудников Учреждения;

4.5.13. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, учредителем.

4.6. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несет ответственность за

4.6.1. нарушение прав и свобод воспитанников, работников;

4.6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

4.6.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников организаций образования во время учебного и воспитательного процесса;

4.6.5. состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе нецелевое использование материальных и денежных средств;

4.6.6. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

5. Порядок приема воспитанников в Учреждение

5.1. Прием детей дошкольного возраста осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

5.2. При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (или иных законных представителей) заключается договор. Отношение воспитанника, родителей и сотрудников строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса

5.1. Мектеп жасына дейінгі балаларды қабылдау Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған тәртіпте жүзеге асырылады.

5.2. Баланы қабылдағанда Мекеме мен ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдерінің) арасында шарт жасалады.

5.3. Ауырған уақытта, жазғы мезгілде, ата-аналарының 30 күндік демалысы кезінде баланың орны сақталады. Мекемеде орынның сақталуы ерекше жағдайда ата-аналармен жасалған шартта қарастырылады. Тәрбиелешуінің, ата-аналардың және кәсіпорын қызметкерлерінің қарым қатынасы білім беру процессіне қатысушыларды өзара құрметтеу, ынтымақтастық негізінде және тәрбиеленушіге жеке ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігін беруді ескере отырып құрылады.

5.4. Тәрбиеленушілерді Мекемеден шығару келесі негізде жүргізіледі:

5.4.1. ата-анасының (немесе өзге заңды өкілдерінің) өтініші бойынша;

5.4.2. баланың Мекемеде болуына кедергі болатын баланың денсаулығына байланысты медициналық қорытындының негізінде;

5.4.3. ата-аналардың (заңды өкіл) өздерімен жасалған шарттың талаптарын орындамауы. Мекеме баланың шығарылатыны туралы 7 күн бұрын ата-аналарға жазбаша хабарлама жібереді.

6. Тәрбие-білім беру үдерісін ұйымдастыру, тәрбиеленушілердің оқу режимі

6.1. Мекеме оқу үдерісін мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиенің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

6.2. Мекемеде оқу және тәрбие үдерісін ұйымдастыру оқу жұмыс бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

6.3. Мекеме жүргізетін оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу және тәрбие үдерісін ұйымдастырудың негізін құрайды.

6.4. Тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушы-

участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 30 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в родительском договоре.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по следующим основаниям:

5.4.1. по заявлению родителей (или иных законных представителей);

5.4.2. по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;

5.4.3. при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора. Родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий воспитанников

6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного воспитания и обучения.

6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой Учреждением.

6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности воспитанников.

6.5. Особенности личносно ориентированного подхода к организации воспитательно-образовательного процесса:

6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы Учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;

лардың, тәрбиеленушілердің елжандылық, азаматтық, интерұлтшылдық, жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ жан-жақты ынта-ықыласы мен қабілеттерін дамытуға бағытталуға тиіс.

6.5. Оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруға тұлғалық бағдарланған тұрғыдан келудің ерекшелігі:

6.5.1. бала Мекеменің оқу-тәрбие жүйесінің орталығында, оның интеллектуалды және өнегелі дамуы;

6.5.2. тұлғалық бағдарланған тәрбие мен оқыту тұлғаның зияткерлік даму деңгейін, оның жас ерекшеліктерін, қабілеттіліктері мен бейімділіктерін ескере отырып оқуға сараланған тұрғыдан келуді қарастырады.

6.6. Тәрбиеленушілер үшін оқу-тәрбие үдерісі режимінің ұйымдастырушылық ерекшеліктері:

6.6.1. бескүндік жұмыс режимі;

6.6.2. топтардың жұмыс режимі – 10,5 сағат;

6.6.3. жас ерекшелігі топтарына қарай сабақтардың ұзақтығы.

6.7. Тәрбие және оқыту тілі: қазақ тілі.

6.8. Кәсіпорын өз қызметін келесі кезеңдер бойынша ұйымдастырады:

1) 1 қыркүйек пен 31 мамыр - оқу жылы («Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген бағдарлама мазмұнын игеру кезеңі);

2) 1 маусымнан 31 тамызға дейін – жазғы сауықтыру кезеңі;

3) мектеп жасына жеткен тәрбиеленушілерді кәсіпорыннан шығару жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

4) тәрбиеленушілерді бір жас ерекшелік тобынан екіншісіне ауыстыру тәрбиеленушінің толық жасқа толуын ескере отырып, ағымдағы жылдың 1 тамызынан бастап 31 тамызға дейін жүзеге асырылады.

Мектепалды даярлық топтарында оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап келесі жылдың 25

6.5.2. личноcтно ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей, способности и задатков.

6.6. Организационные особенности режима воспитательно-образовательного процесса для воспитанников:

6.6.1. пятидневный режим работы;

6.6.2. режим работы групп – 10,5 часа;

6.6.3. продолжительность занятий в зависимости от возрастных групп.

6.7. Язык воспитания и обучения: казахский.

6.8. Предприятие организует свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания программы, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения»);

2) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

3) выпуск из Предприятия воспитанников, достигших школьного возраста, осуществляется до 1 августа ежегодно;

4) перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет на 1 сентября текущего года.

В группах дошкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года. В течение учебного года устанавливаются каникулы.

7. Система текущего контроля знаний воспитанников, формы и порядок их проведения

7.1. Для воспитанников дошкольных групп.

7.1.1. Стартовая, промежуточная и итоговая диагностика воспитанников групп проводится в соответствии с нормативными требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и образования.

8. Перечень и порядок предоставления

мамырына дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы бойы демалыс белгіленеді.

7. Тәрбиеленушілердің білімін ағымдағы бақылау жүйесі,

оларды өткізу түрлері мен тәртібі

7.1. Мектепке дейінгі топ тәрбиеленушілері үшін.

7.1.1. Топ тәрбиеленушілерін бастапқы, аралық және қорытынды бақылау Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының нормативтік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

8. Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізімі мен тәртібі

8.1. Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талабының шеңберінен тыс келесі ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы

8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген, оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтарды ұйымдастыруға болады: би, логопед, вокал және т.б.

8.2. Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мекеменің және білім алушының (тәрбиеленушінің), оның ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдердің өзара қатынастары қосымша шартпен реттеледі.

8.3. Ақылы білім беру қызметін көрсету және одан түскен қаражатты қолдану Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады.

9. Мекеменің білім алушылары және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі

9.1. Тәрбиеленушілер құқылы

9.1.1. өмірі мен денсаулығын сақтауға;

9.1.2. физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

9.1.3. адамгершілігін сақтауға;

9.1.4. оның эмоционалды-тұлғалық араласуға деген сұранысын қанағаттандыруға;

9.1.5. жасына және жеке даму қабілеттіліктеріне сәйкес тамақтануға, ұйықтауға, демалуға деген физиологиялық

платных образовательных услуг

8.1. Учреждение имеет право предоставлять на платной основе следующие образовательные услуги, сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования:

по хореографии, логопедии, вокалу и т.д.

8.1.1. организации дополнительных занятий с отдельными воспитанниками по образовательным областям сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам.

8.2. Взаимоотношения Учреждения, оказывающего услуги на платной основе, и воспитанника, его родителей и иных законных представителей регулируются дополнительным договором.

8.3. Оказание платных образовательных услуг и использование средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Порядок оформления отношений Учреждения с воспитанниками групп и (или) их родителями и иными законными представителями

9.1. Воспитанники имеют право

9.1.1. на охрану жизни и здоровья;

9.1.2. на защиту от всех форм физического и психического насилия;

9.1.3. на защиту его достоинства;

9.1.4. на удовлетворение его потребности в эмоционально-личностном общении;

9.1.5. на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными способностями развития;

9.1.6. на развитие его творческих способностей и интересов;

9.1.7. на получение образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;

9.1.8. на получение дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;

9.1.9. на получение бесплатных медицинских услуг;

9.1.10. на бесплатное пользование оборудованием, игрушками, учебными пособиями.

9.2. Родители (или иные законные

сұраныстарын канағаттандыруға;
 9.1.6.өзінің шығармашылық қабілет-тіліктері мен қызығушылықтарын дамытуға;
 9.1.7.мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім алуға;
 9.1.8.қосымша ақылы білім беру және медициналық қызметтерін алуға;
 9.1.9.тегін медициналық қызметтерді алуға;
 9.1.10.жабдықты, ойыншықтарды, оқу құралдарын тегін пайдалануға.
 9.2.Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге заңды өкілдері) құқылы
 9.2.1.баланы заңды мүдделері мен құқықтарын қорғауға;
 9.2.2. тәрбие үдерісін ұйымдастыруға қатысуға;
 9.2.3.Мекемені өзіндік басқаруға қатысуға;
 9.2.4. баланың қызметі жөнінде ақпарат алуға;
 9.2.5. Мекеменің материалдық базасын нығайту үшін қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге;
 9.2.6. Мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабаққа қатысуға;
 9.2.7.Мекеме басшысының есептерін тыңдауға.
 9.3. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге өкілдері) міндетті
 9.3.1.Мекеменің ішкі тәртіп ережелерін орындауға;
 9.3.2. Мекеме мен ата-аналар арасындағы шарттың талаптарын сақтауға;
 9.3.3.баланың Мекемеде болғанына (тамақтануына) әрайдың 5-не дейін төлем жасауға;
 9.3.4.инфляцияны ескере отырып қосымша білім қызметтеріне ақы төлеуге.
 9.3.5. баланы тәрбиешіге жеке тапсыруға және одан алуға; жақын туыскандарына, сондай-ақ кәмелеттік жасқа толмағандарға баланы мектепке дейінгі ұйымнан алуды тапсырмауға;
 9.3.6. тұмау немесе жұқпалы аурулардың белгілері бар баланы басқа тәрбиеленушілер арасында таратпау үшін мектепке дейінгі ұйымға әкелмеуге;
 9.3.7. мектепке дейінгі ұйымды себепсіз босатпауға. Бала сырқаттанып қалған

представители) воспитанников имеют право
 9.2.1. защищать законные права и интересы ребенка;
 9.2.2.участвовать в организации воспитательного процесса;
 9.2.3. принимать участие в самоуправлении Учреждения;
 9.2.4. получать информацию о деятельности ребенка;
 9.2.5. на благотворительную и спонсорскую помощь для укрепления материальной базы Учреждения;
 9.2.6. присутствовать на занятиях с разрешения администрации Учреждения;
 9.2.7.заслушивать отчеты руководителя Учреждения.
 9.3. Родители (или иные представители) воспитанников обязаны
 9.3.1.выполнять правила Устава, внутреннего распорядка Учреждения;
 9.3.2. соблюдать условия договора между Учреждением и родителей;
 9.3.3. вносить плату за содержание (питание) ребенка в Учреждении до 5 числа каждого месяца;
 9.3.4.оплачивать с учетом инфляции дополнительные образовательные услуги.
 9.3.5. лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы, не поручать забирать ребенка из дошкольной организации лицам в состоянии алкогольного опьянения, а также не достигшим совершеннолетия
 9.3.6. не приводить ребенка в дошкольную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
 9.3.7. не допускать пропусков в посещении дошкольной организации без уважительной причины. В случае болезни ребенка предоставить медицинскую справку, выданную лечащим врачом, а также при отсутствии ребенка три и более дней предоставить справку о состоянии здоровья в соответствии с Санитарными правилами;
 9.3.8. не скрывать проблемы, связанные со здоровьем и угрожающие жизни ребенка и других детей.

10. Порядок использования объектов собственности

жағдайда емдеуші дәрігер берген медициналық анықтама әкелуге, сондай-ақ бала үш күннен астам уақыт болмаған жағдайда Санитарлық ережеге сәйкес денсаулығы туралы анықтама әкелуге;

9.3.8.) баланың денсаулығына және басқа балаларға байланысты өміріне қауіп келтіретін проблемаларды жасырмауға.

10. Меншік нысандарын пайдалану тәртібі

10.1. Мекемеге құрылтайшымен тіркелген жеке меншік нысандарын, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамта масыз ету мақсатында қолданылады.

10.2. Жертелімі, спорт құрылысы, мектеп жанындағы учаске балалардың физиологиясын жетілдіруге, экологиялық мәдениетке тәрбиелеуде пайдаланылады.

11. Мекеме мүлкін құру тәртібі

11.1. Мекеме мүлкінің бағасын оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың

1) оған меншік иесі берген мүлктің;
2) өз қызметі барысында сатып алған мүлктің (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасы мен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен құрылады.

11.2. Мекеменің өзіне бекітілген мүлкті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелі кетуге құқығы жоқ.

11.3. Мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету, жарактандыру мен жабдықтау нормативтік талаптарға сәйкес жүргізіледі.

11.4. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілікті ұсынады.

11.5. Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асады.

12. Мекеменің қызметін қаржыландыру, материалдық-техникалық қамтамасыз ету көздері

12.1. Мекемені қаржыландыру көздері

12.1.1. бюджеттік қаржыландыру

10.1. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

10.2. Земельный участок, спортивные сооружения используются для физического совершенствования, воспитания экологической культуры.

11. Порядок образования имущества Учреждения

11.1. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения формируется за счет 1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

11.2. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

11.3. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование Учреждения проводится в соответствии с нормативными требованиями.

11.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет отчетность в соответствии с законодательством.

11.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

12. Источники финансирования, материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

12.1. Источниками финансирования Учреждения являются

12.1.1. бюджетное финансирование (в случае государственно-частного партнерства);

12.1.2. родительские взносы;

12.1.3. доходы от оказания образовательных услуг на платной основе в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

12.1.4. спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и

(мемлекеттік-жекеменшік ынтымақтастық жағдайында);

12.1.2. ата-аналардың жарналары;

12.1.3. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актісіне сәйкес ақылы білім беру қызметін көрсетуден түскен қаржылар;

12.1.4. демеушілік және қайырымдылық көмек, тегін аударымдар;

12.2. Мекеме құқылы

12.2.1. өзінің жарғылық қызметі үшін келесікөсімшақаржы көздерін тартуға

12.2.1.1. ақылы қызмет көрсеткеннен алынған табысты;

12.2.1.2. азық-түлік пен қажетті тауарлар бағаларының өзгеруіне байланысты құрылтайшымен келісіп, баланы ұстауға төленетін бағаны реттеуге.

13. Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру тәртібі, еңбегіне ақы төлеу жүйесі, олардың құқықтарымен міндеттері

13.1. Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері негізінде орындалады.

13.2. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады.

13.3. Мекеме қызметкерлерінің еңбек қатынастары талаптары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына қайшы келмейтін еңбек шартымен реттеледі.

13.4. Қызметкерлердің құқығы

13.4.1. қолайлы жұмыс уақытын алуға;

13.4.2. тәрбие мен оқытуда жана технологиялар мен әдістерді апробациялауға;

13.4.3. біліктілігін арттыруға, семинарларға, конференцияларға қатысуға;

13.4.4. тәжірибелі-эксперименттік жұмысқа және өзінің нәтижелерін жариялауға;

13.4.5. тәрбиелеудің техникалық құралдарын қолдануға;

13.4.6. санатын арттыру, қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;

13.4.7. қызметіндегі жетістіктері үшін материалдық және рухани ынталандыруға, құрметті атақтармен, белгілер-

пожертвования;

12.2. Учреждение имеет право

12.2.1. привлекать для своей уставной деятельности следующие дополнительные источники финансирования:

12.2.1.1. доходы, полученные от оказания платных услуг;

12.2.1.2. регулировать оплату за содержание ребенка в зависимости от изменения цен на продукты питания и товары первой необходимости по согласованию с учредителем.

13. Порядок комплектования штатов работников Учреждения, условия оплаты труда, их права и обязанности

13.1. Комплектование штатов работников Учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов Республики Казахстан.

13.2. Система оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.3. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Республики Казахстан

13.4. Работники имеют право

13.4.1. на предоставление им оптимальных условий работы;

13.4.2. на апробирование современных методик и технологий воспитания и обучения;

13.4.3. на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях;

13.4.4. на опытно-экспериментальную работу и публикацию своих результатов;

13.4.5. на использование технических средств воспитания;

13.4.6. на досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;

13.4.7. на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности, награждения почетными званиями, знаками и грамотами.

13.5. Работники обязаны

13.5.1. выполнять все пункты трудового договора;

13.5.2. выполнять устав и иные нормативные акты;

13.5.3. нести ответственность за сохранность

мен және мадақтамалармен марапаттауға.

13.5. Қызметкерлер міндетті

13.5.1. еңбек шартының барлық тармақтарын орындауға;

13.5.2. жарғыны және өзге нормативтік актілерді орындауға;

13.5.3. материалдық-техникалық базаның сақталуына жауапты болуға;

13.5.4. балалардың өмірі мен денсаулығын сақтауға;

13.5.5. баланы физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

13.5.6. баланы тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша отбасымен тығыз байланыста болуға;

13.5.7. Мекеменің қалалық, облыстық және республикалық көлемдегі іс-шараларына белсенді түрде қатысуға;

13.5.8. үнемі өзінің кәсіптік деңгейін көтеруге.

13.6. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мекеменің басқа құқықтары мен міндеттері бар.

14. Алқалы органдар, оларды құру тәртібі мен құзыреттіліктері

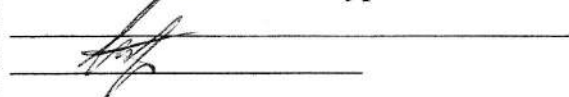
14.1. Мекемеде алқалы басқарма органдары құрылады.

14.2. Алқалы басқару түрлері педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, жалпы жиналыс, ата-аналар комитеті мен басқалары болуы мүмкін.

14.3. Алқалы басқарма органдарын құру тәртібі мен құзыреттіліктері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

Қатысушісі:

Шоктыбаева Айжан Муратовна



материально-технической базы;

13.5.4. охранять жизнь и здоровье детей;

13.5.5. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

13.5.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

13.5.7. принимать активное участие в мероприятиях Учреждения городского, областного и республиканского масштаба;

13.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень.

13.6. Работники имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

14. Коллегиальные органы, порядок их формирования и компетенции

14.1. В Учреждении создаются коллегиальные органы управления.

14.2. Формами коллегиального управления могут быть педагогический совет, методический совет, общее собрание, родительской комитет и другие.

14.3. Порядок формирования и компетенция коллегиальных органов управления регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Участник:

Шоктыбаева Айжан Муратовна

