

Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі

Заңды тұлғаның мемлекеттік
қайта тіркеуі жүргізілді

2018 ж. « 26 » наурыз

Тіркеу нөмірі 59-1904-05-мис

БСН 070940014430

Алғашқы тіркелген күні

2007 ж. « 18 » сәуір



Ақтөбе облысы Байғанин ауданы
Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің
2018 жылғы 17 қаңтардағы
№ 11 шешімімен бекітілген



ЖАРҒЫ

**«Ақтөбе облысы Байғанин ауданы
Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің
аппараты » мемлекеттік мекемесінің
«Шаттық» бөбекжай-балабақшасы
мемлекеттік коммуналдық қазыналық
кәсіпорыны**

1. Жалпы ережелер

1.1. «Байғанин ауданы Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің «Шаттық» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

1.2. Кәсіпорын Байғанин ауданы әкімдігінің 2007 жылғы 19 қыркүйектегі №127 қаулысымен құрылды.

1.3. «Ақтөбе облысы Байғанин ауданы Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі кәсіпорынның құрылтайшысы болып табылады.

1.4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Ақтөбе облысы Байғанин ауданы Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

1.5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Ақтөбе облысы Байғанин ауданы Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

1.6. Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысы Байғанин ауданы Қарауылкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің «Шаттық» бөбекжай – балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

1.7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 030300, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Байғанин ауданы, Қарауылкелді селосы, Барақ батыр көшесі, 56 үй.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі.

2.1. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

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

2.3. 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

3.1. Кәсіпорын қызметінің мақсаты: әр баланың жеке тұлғасының дамуы үшін қолайлы жағдайлар құру, олардың эстетикалық, психологиялық қолайлылығы мен дене дамуын нығайту, балалар мүддесі мен ата-аналар сұранысына орай олардың қабілеттерін дамыту, мектепке оқытуға дайындық болып табылады.

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

- балалардың өмірін қорғау және денсаулығын нығайту, салауатты өмір салтының құндылықтарына қатыстыру;
- баланың жеке тұлғасының жан-жақты дамуы, оның мүдделерін қанағаттандыру, ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде қабілеттерін дамыту;
- балаға қоғамдық - әлеуметтік, табиғи ортада жемісті іс-әрекет жасауға және өмір сүруге мүмкіншілік беретін, жеке тұлғаның әлеуметтік - рухани сапаларын қалыптастыру.
- коммуникативтік, танымдық, ойын және басқа да белсенділіктерін ынталандыру, білім алуға қажеттілігін қалыптастыру;
- талапкерлік, білімпаздық, өзін шығармашылық танытуға қабілетін дамыту;
- әр баланың эмоционалдық жайлылығын қамтамасыз ету, өзін қолайлы түйсінуін дамыту;
- қажетті жағдай туғызу, салауатты өмір салтын қамтамасыз ету, жан-жақты интеллектуалды және жеке тұлғаның дамуына;
- ата-аналарға көмек ретінде психологиялық кеңес беру пунктін ұйымдастыру баланың толық дамуына;

3.3. Негізгі міндеттерді жүзеге асыру үшін Кәсіпорын мыналарға құқылы:

- өз қызметтерінде ҚР БҒМ ұсынған Байғанин аудандық білім бөлімінің эксперттік ғылыми - әдістемелік кеңесімен бекітілген қосымша, адаптивтік, авторлық, бағдарламаларын қолдануға;
- балаларды тәрбиелеу және оқыту әдістерін, түрін және тәсілдерін таңдауға;
- ҚР үкіметімен белгіленген ретімен, негізгі білім беру іс-әрекеті аумағында оқыту және т.б. ақылы қызмет көрсетуге;

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

3.5. Кәсіпорын басшысының заңды тұлғаның жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Оқу процесін ұйымдастыру, қабылдап алу, жинақтау тәртібі.

4.1. Кәсіпорынның тәрбиеленушілер саны кәсіпорынның түріне және балалардың жастарына сай құрылады. Кәсіпорынға бір жастан бес жас аралығындағы балалар қабылданады.

1 жастан - 3 жасқа дейін (аралас топ, оның ішінде 1 жастан -2 жасқа дейін 20 бала, 2 жастан -3 жасқа дейін – 45 бала) – барлығы - 65 бала,

3 жастан - 4 жасқа дейін – 30 бала

4 жастан – 5 жасқа дейін – 30 бала

Сауықтыру тобында 15 бала.

Барлығы 140 бала бөбекжай-балабақшасына қабылданады.

4.2. Топтардағы балалар саны «ҚР мектепке дейінгі мекемелер қызметтерін ұйымдастыру тәртібі» туралы Ережесіне сәйкес анықталады. Топтардың толтырылуы жасына байланысты құрылады (1 жас және одан жоғары).

4.3. Мектепке дейінгі кәсіпорынға баланы қабылдау тәртібін «Өтініштерді есепке алу, рәсімдеу және мектепке дейінгі кәсіпорынға баланы тіркеу үшін жолдама беру тәртібі» уәкілетті орган айқындайды. Мектепке дейінгі кәсіпорынға баланы меңгеруші уәкілетті органның жолдамасы, баланың даму тарихының көшірмесі, эпидемиологиялық ортасы туралы учаскелік дәрігердің анықтамасы негізінде тіркейді.

4.4. Кәсіпорын мен тәрбиешілер, олардың ата-аналары (оларды заңды алмастырушылар) арасындағы қатынастарды реттеу және рәсімдеу келісім-шартта көрсетіледі.

Балаларды күтіп бағу үшін төлем уәкілетті органмен бекітіліп, Келісім-шартта белгіленген ретімен жасалады.

4.5. Баланың орны мынадай жағдайларда сақталады:

- сырқаттану жағдайында анықтама;
- санаторлық курорттық, медициналық және т.б. мекемелерде емделу және сауықтыру кезінде;
- ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
- жазғы мезгілде баланы сауықтыру, екі айға дейін.

4.6. Басшының балаларды мектепке дейінгі ұйымнан шығаруы:

- баланы күтіп бағу үшін ай сайынғы төлемін уақытылы төленбеуі (10 күннен артық);
- әкімшілікке ескертпей баланың себепсіз келмеуі;
- мектепке дейінгі ұйымда болуына кедергі болатын жағдайда,
- баланың жағдайы туралы медициналық қорытынды бойынша;
- ата-ананың арызы негізінде (заңды өкілі).

4.7. Кәсіпорын баланы шығарып жіберерден 10 күн бұрын ата-анасын хабардар етеді. Ата-аналармен оларды ауыстырушы адамдар шығарып жіберу туралы жазбаша ескерту алған сәттен бастап бір айлық мерзімде құрылтайшыға кәсіпорын шешіміне қарсы шағымдануына құқылы.

4.8. Оқыту және тәрбиелеу қазақ тілінде жүргізіледі.

4.9. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуді мемлекеттік жалпы білім беру стандартының негізінде жасалған оқу жоспарлары және бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады және Жарғымен анықталады. Кәсіпорын оқыту – тәрбиелеу істерін қамтамасыз ету үшін бала тұлғасының шығармашылық, рухани және білім беру саласындағы ҚР орталық атқару орындары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа тәсілдерін ендіру, баламалы авторлық бағдармаларын қолдау құқығын береді.

4.10. Жұмыс уақыты 08.00-ден бастап 18.30 сағатқа дейін. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін педагог қызметкерлерге арналған («Білім туралы» Заңның 40 бабы) нормативтік оқу жүктемесін негізге ала отырып, құрылтайшы бекітеді және ол мынадай болады: бес күндік, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.

4.11. Тәрбиеленушілердің білім деңгейін бағалау келесі негіздер бойынша жүзеге асырылады:

- жас шамасына сәйкес балалардың білім, дағды, іскерлік деңгейлері;
- баланың мектепке дайындығы;
- кәсіпорынды аттестациялау кезінде;
- ҚР Зандылықтарына қайшы келмейтін басқа да бақылау түрлері;
- Тәрбиеленушілердің оқу жүктемелері, сабақтардың ұзақты тәртібі ҚР мемлекеттік жалпы білім беру стандартымен анықталады.

4.12. Кәсіпорын ҚР «Білім туралы» Заңына сәйкес 5 жылда 1 рет аттестациядан өтеді.

Аттестацияның өткізілуі кезінде анықталады:

- Кәсіпорынмен мемлекеттік, жалпы білім беру стандарттарын орындау;
- Кәсіпорынның білім беру ісін лицензиялау кезінде қойылатын, біліктілік талаптарын сақтау;
- Кәсіпорын өз іс-әрекетінде білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтау.

4.13. Кәсіпорында білім беру іс-әрекетін жүргізу құқы оған лицензия берген сәттен бастап туындайды.

5. Кәсіпорынды басқару

5.1. Құрылтайшы:

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

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе тиісті саланың уәкілетті органына өкілеттік береді.

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

5.2. Тиісті саланың уәкілетті органы

1) кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

2) кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

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

4) кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

5) кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

6) кәсіпорынның басшысын тағайындайды және лауазымынан босатады;

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

5.3. Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган:

1) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

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

5.4. Кәсіпорынды заңды тұлға ретінде тікелей басқаруды тиісті саланың Уәкілетті органмен тағайындалатын меңгеруші тұлғасындағы басшы жүзеге асырады.

5.5. Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастары тиісті саланың өкілетті органымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімделеді.

5.6 Кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидатымен іс-қимыл жасайды және Кәсіпорын қызметіне барлық мәселелерді оның заңнамалармен және осы Жарғымен нақтыланған құзыреті шегінде өз бетінше шешеді.

5.7. Басшы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкінің сақталуы үшін жеке дербес жауап береді.

5.8. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

5.9. Басшысы:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

6) Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлық ақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйлық ақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

10) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

6.3. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;

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

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

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

6.5. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

7. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

8. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

9. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

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

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

10. Кәсіпорынның жауапкершілігі

10.1 Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

11. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

12. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

12.1. Кәсіпорынның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылдың 31 желтоқсандағы №1193 қаулысымен бекітілген мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын азаматтық қызметшілерге, ұйым жұмысшыларына, қазыналық кәсіпорын жұмысшыларына еңбек ақы төлеу жүйесіне сәйкес белгіленеді.

