



**Ақмола облысы Қосшы қаласы
ЖШС «Ер-Наз 2013» балабақшасының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Жарғы Ақмола облысы Қосшы қаласы «Ер-Наз 2013» балабақшасы кәсіпорнының (бұдан әрі - кәсіпорын) құрылтай құжаты болып табылады.
- 1.2. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, «Білім туралы», «Мемлекеттік кәсіпорын туралы», «Кәсіпкерлік туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа алады.
- 1.3. Кәсіпорынның құрылтайшысы және жеке меншіктің функцияларын жүзеге асыратын ҚР азаматы Жакенов Ерлан Рахимжанович болып табылады.
- 1.4. Оқу құжаттамасы мемлекеттік тілдерінде жүргізіледі.
- 1.5. Кәсіпорынның толық атауы: Ақмола облысы, Қосшы қаласы «Ер-Наз 2013» жауапкершілігі шектелген серіктестігі, Білім беру ұйымдары түрлеінің номенклатурасына сәйкес «Ер-Наз 2013» балабақшасы.
1. 6. Қоғамның заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Қосшы қаласы, ВИП қалашық, 34.

2. Кәсіпорынның заңды мәртебесі

- 2.1 Кәсіпорын заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап жеке меншікке ие, жедел басқару негізінде жеке балансы бар, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылығында жеке балансы, есеп айырысу және басқа шоттары, елтаңбалы мөрі, мемлекеттік және орыс тілдерінде жалпы үлгідегі белгісі бар.
- 2.2. Кәсіпорын мүліктік және мүліктік емес құқықтар мен міндеттемелерге ие болады, соттарда талапкер және жауапкер ретінде әрекет етеді.

3. Кәсіпорынның міндеттері мен мақсаты

- 3.1. Кәсіпорынның оқу-педагогикалық қызметі оның осы Жарғыда белгіленген мақсаттары мен міндеттерімен, сондай-ақ құрылтайшы арқылы Кәсіпорынға жүктелген мемлекеттік тапсырыспен анықталады.
- 3.2. Кәсіпорынның мақсаты – кәсіпкерлік қызмет арқылы табыс табу, мектеп жасына дейінгі балаларға білім беру мен тәрбиелеу, балалардың денсаулығын сақтау, нығайту, олардың физикалық, зияткерлік және адамгершілік дамуын қамтамасыз ету.
- 3.3. Кәсіпорынның негізгі міндеттері:
 - 1) баланың рухани және физикалық мүмкіндіктерін ашу;
 - 2) адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негізін қалыптастыру;
 - 3) азаматтыққа тәрбиелеу, отбасы, адамдар, қоғам және мемлекет алдындағы құқықтары мен міндеттері туралы хабардар ету;
 - 4) баланың жан-жақты дамуына, оның жеке басының, шығармашылық әлеуетінің қалыптасуына жағдай жасау, баланы ұлттық мәдениетімен, салт-дәстүрлерімен таныстыру.
- 3.4. Кәсіпорынның қызмет ету мәні:
 - 1) мектеп жасына дейінгі балаларға арналған Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің оқу бағдарламаларын іске асыру;
 - 2) арнайы ұйымдастырылған оқу-іс әрекеттері, жеке жұмыс және ойындарды ұйымдастыру арқылы балаларды психофизикалық тұрғыдан дамыту;
 - 3) қызығушылықтарын қанағаттандыру және балалардың қабілеттерін дамыту;
 - 4) бала бақшаның бала тәрбиесі жөніндегі өтініштерін қанағаттандыру.
- 3.5. Қойылған мақсаттарға сәйкес, қызметтің нысанына сәйкес өз міндеттерін іске асыра отырып, кәсіпорын келесі қызмет түрлерін жүзеге асыруға құқылы:
 - 1) мектепке дейінгі мекемеге баратын балаларға арналған демалыстарды, ертеңгіліктерді және басқа мәдени-сауықтыру іс-шараларын өткізу;
 - 2) театрларға, мұражайларға және т.б. экскурсиялар өткізу, сондай-ақ балаларды Қосшы қаласының көрікті жерлерімен таныстыру.
 - 3) алғашқы медициналық-санитарлық көмек (дәрігерге дейінгі) көрсету, соның ішінде жедел жәрдем қызметін шақыру арқылы.

3.6. Кәсіпорынның қызметін жүзеге асыруына, сондай-ақ осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сәйкес келмейтін мәмілелер жасауға тиым салынады. Кәсіпорынның өз қызметінің мақсаттарына қайшы келетін мәміле заңнамамен белгіленген тәртіпте құрылтайшының талап етуімен жойылуы мүмкін.

3.7. Кәсіпорын үшін мемлекеттік тапсырысты орындау басымды болып табылады. Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алушы немесе сатушы ретінде келісім-шарт жасаудан бас тартуға құқығы жоқ, мұндай келісім-шарттар жасау мемлекеттің тапсырысымен қарастырылады. Мемлекеттік тапсырыс Кәсіпорынға басқарушы орган арқылы жеткізіледі. Мемлекеттік тапсырыспен қарастырылмаған өнімдерді (жұмыстарды, қызметтерді) кәсіпорын басқарушы орган келісімі арқылы тәуелсіз түрде жүзеге асырады.

4. Мектепке дейінгі ұйымға қабылдау тәртібі. Тәрбиеленушілердің ата-аналарымен қатынасты рәсімдеу тәртібі.

4.1. Мектепке дейінгі ұйымға созылмалы жұқпалы аурулары бар, тірек-қимыл аппаратының ауыр түрлерімен және ақыл-есінің дамуы тежелген *балалардан басқа* балалар жыл бойы «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде ағымдағы жылы екі жасқа толатын кезден бастап мектепке қабылданғанша жасқа дейін қабылданады.

Тек баланың бейімделуіне және бақшада болуына кедергі келтіретін (ЗПР, ЗРР, ЗПРР, аутизм және РАС, Даун синдромы т.б.с.с. психикалық, неврологиялық, жүйке, интеллектуалдық, физиологиялық т.б.с.с.) сондай-ақ мамандандырылған мекемелер мен арнайы мамандардың болуын талап ететін (саңырау, немқұрайлылық, қандай да бір органдардың болмауы және т. б. аурулардың, мүгедектіктің және мүгедектіктің ауыр түрлері, бұзылулар) ауруы бар балардың қабылдауына шектеу қойылады.

Балалар топтарын жаппай жинау жыл сайын 1 тамыздан 31 тамызға дейін жүзеге асырылады, топтар жұмысы 1 тамыздан басталады.

4.2. Мектепке дейінгі ұйымда топтар бірдей жастағы және әртүрлі жас принциптеріне сәйкес жабдықталуы мүмкін. Бірдей жастағы балалардың топтары 25 баладан артық емес, ал әртүрлі және 2+ тобындағы балалардың саны 20 баладан аспау керек.

4.3 Кәсіпорын мен кәсіпорынға келетін балалардың ата-аналары арасындағы қарым- қатынас арнайы келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

Білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың (бұдан әрі - Келісім) білім беру процесінің қатысушылары тараптары болып табылады: Кәсіпорынның басқарушысы, әкімшілік, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері (қамқоршылар, қорғаншылар).

4.4. Мектепке дейінгі ұйымдағы балалардың тамақтануы үшін төлем Кәсіпорын мен баланың ата-анасының (немесе оны алмастыратын адамның) арасындағы келісіммен белгіленген тәртіп бойынша *алдын-ала* әр айдын 01-03 аралығында төленеді. Кәсіпорын жұмыскерлерінің балалары олар осы кәсіпорында жұмыс істеген кезеңде тегін қабылданады. Сонымен қатар тамақтану ақысынан мүгедек-балалар, жетім балалар, күн көріс деңгейі төмен отбасылардан шыққан балалар директордың/құрылтайшының шешімімен қайырымдылық негізде қабылдануы мүмкін.

4.5. Мектепке дейінгі ұйымда келесі жағдайларда баланың орыны сақталады:

- 1) баланың ауруы кезінде;
- 2) баланы емдеу, сауықтыру және басқа ұйымдарда емдеу және оңалту жағдайларында;
- 3) ата-анасының біреуіне немесе заңды өкілдеріне еңбек демалысы берілген кезде;
- 4) жазда баланы екі айға дейін сауықтыру мезгілінде.

4.6. Кәсіпорын қосымша ақыға қосымша қызметтер көрсетуге құқылы.

5. Оқу процесін ұйымдастыру

5.1. Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбие қызметі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламалар мен оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады және осы Жарғыда айқындалады. Оқу-тәрбиелеу жұмысының ұйымдастырылуы мен іске асырылуына меңгеруші жауапты.

Оқу жүктемесі оқу жұмыс жоспары негізінде асырылады.

Оқу бағдарламасында білім беру бағыттарының мазмұнын зерттеуге бөлінген ұйымдастырылған

оқу іс-әрекеттерінің саны, тиісті жас деңгейіне сәйкес келетін базалық оқу жоспарына сәйкес болып табылады.

Оқыту тілдері - мемлекеттік қазақ тілі.

5.2. Оқу процесінің негізгі қатысушыларына балалар және педагогтер жатады, тәрбиелеу процессіне балалар, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері мен тәрбиешілер жатады.

5.3. Педагогтар авторлық баламалы бағдарламаларды дербес таңдауға және қолдануға, білім мен тәрбиенің жаңа технологияларын енгізуге, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпыға бірдей міндетті мемлекеттік стандартын сақтауға құқылы.

5.4. Ұзақ мерзімді жоспарлар мен циклограммалар мектепке дейінгі мекеменің педагогикалық кеңесінде қарастырылады және бекітіледі, ұйымдастырылған оқу іс-әрекеті уақыты жылмезгіліне сәйкес өзгеруі мүмкін.

5.5 Әр жас кезеңінде баланың құзіреттіліктерінің даму деңгейін бақылау үшін білім беру ұйымында арнайы индикаторлар қолданылады. Индикаторлар - балалардың білім алу үлгерімінің көрсеткіші. Индикаторлардың көмегімен педагогтар жетістіктерді бақылайды және баланың жеке даму жоспарларын жасайды. Оқу жылында жетістіктер мониторингі үш рет жасалады. Қыркүйек айында - бастапқы, қаңтарда - аралық, мамырда – қорытынды мониторинг жасалынады.

6. Тәрбиеленушілерді балабақшадан шығарудың негіздері мен тәртібі

6.1. Балаларды балабақшадан шығаруды басшылық келесі жағдайларда жүзеге асырады:

- 1) шартта көрсетілген төлем мерзімінен бастап 3 /үш/ күннен артық, яғни 06 күнге дейін балабақшаның ай сайынғы төлемін кешіктірген үшін;
- 2) баланың балабақшаға бір айдан астам уақытқа дейін себепсіз және әкімшілікке ескертусіз келмеуі;
- 3) баланың балабақшаға келуіне кедергі келтіретін денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды берілген кезде;
- 4) баланың бейімделуі мүмкінсіз болған жағдайда, соның ішінде баланың агрессиясы басқаларға қауіп төндіретін жағдайларда, баланың оқу мен тәрбиелеу процессіне арнайы мамандардың арнайы балабақшаларда болуында және сол сияқты жағдайларда;

7. Ақылы қызметтерді ұсыну тәртібі

7.1. Ақылы білім беру қызметтеріне :

- 1) қосымша сабақтар өткізілген жағдайларда, репетиторлық қызметтер (мектепке дейінгі ұйымның дайындық топтарына арналған сағаттар санынан тыс пәндердегі қосымша сабақтар);
- 2) балалардың денсаулығын қорғауға және жақсартуға бағытталған қосымша спорттық-сауықтыру бағдарламалары бойынша қызметтер;
- 3) үйірме қызметін ұйымдастыру бойынша қызметтер, сонымен қатар базалық оқу бағдарламасынан тыс қызметтер;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге ақылы қызметтер (шет тілдерін оқыту, хореография, музыка, спорт секциялары және медициналық қызметтер).

7.2. Ақылы білім беру қызметтері мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде әзірленген және Қазақстан Республикасының білім саласындағы орталық атқарушы органдары айқындайтын тәртіппен Целиноград ауданының білім бөлімімен келісілген жұмыс оқу жоспарларына (бағдарламаларына) сәйкес көрсетіледі.

7.3. Ақылы білім беру қызметтері тәрбиеленушілерге ата-аналарының немесе басқа заңды өкілдерінің өтініші бойынша, Кәсіпорын мен ата-аналардың немесе тәрбиеленушінің басқа заңды өкілдерінің арасында жасалған келісім негізінде жеке кесте бойынша көрсетіледі.

7.4. Балабақша мен балабақшаға баратын балалардың ата-аналары арасындағы қарым-қатынас келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады. Ата-аналар балабақшаның тәртібін бұзып орындамаған жағдайда Кәсіпорын аталған келісім-шартты бір жақты бұзуға құқылы.

Білім беру қызметтерін көрсету жақтары болып шарттың (бұдан әрі - Келісім) тараптарында білім беру процесінің қатысушылары болып: басшылық, ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері (қамқоршылар, қорғаншылар) табылады.

Шарт жазбаша түрде жасалады және кәсіпорынның ерекшелігіне және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес барлық маңызды жақтарды қамтуы керек.

8. Кәсіпорынның мүлкі мен құралдары

8.1. Кәсіпорын жеке меншікке ие.

8.2. Кәсіпорыны өзінің заңды қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті мүліктерге ие бола алады.

8.3. Кәсіпорынның мүлкі негізгі және айналым қаражаттары, сондай-ақ құны Кәсіпорынның тәуелсіз балансында көрсетілген материалдық активтерден тұрады.

8.4. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейді және оларды салымдар (үлестер, пайлар) арасында, соның ішінде кәсіпорын қызметкерлері арасында бөлуге болмайды.

8.5. Кәсіпорынның меншігі:

1) құрылтайшы арқылы берілген мүлік арқылы;

2) өзіндік қызмет нәтижесінде алынған мүлік (ақшалай кірісті қоса алғанда) арқылы;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер арқылы қалыптасады.

8.6. Кәсіпорын мүліктік кешен ретінде оның қызметіне арналған мүліктің барлық түрлерін, соның ішінде ғимараттарды, құрылыстарды, жабдықтарды, материалдық-техникалық ресурстарды, шикізаттарды, жер учаскесі құқығы, талап ету құқығы, қарыздарды, сондай-ақ оның қызметін жекелендіретін белгілер салатын құқыққа ие.

8.7. Кәсіпорын құрылтайшының жазбаша келісімісіз сату, айырбастау, сыйға тарту шарты немесе басқа да келісім-шарттар негізінде құралдарға байланысты мүлікті алуға құқығы жоқ.

8.8. Басқарушы мүліктің қолдану тиімділігі мен сақталуын қадағалайды.

8.9. Қазақстан Республикасының заң актілерінде негізделмесе, Кәсіпорынға бекітілген мүліктің құрылтайшысы, мүлікті алуға немесе оны өзі құрған заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

8.10 Кәсіпорын өзіне бекітілген мүлікті және өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде алынған қаражат есебінен сатып алынған мүлікті құрылтайшының жазбаша келісімімен ғана иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқылы.

9. Кәсіпорынды басқару

9.1. Кәсіпорынды басқаруды құрылтайшы жүзеге асырады.

9.2. Құрылтайшы келесідей өкілеттіктерге ие:

1) кәсіпорынның басым бағыттарын айқындауға;

2) кәсіпорынның экономикалық қызметінің ағымдағы және ұзақ мерзімді жоспарларын, оның ішінде шаруашылық жоспарлаудың перспективті көрсеткіштерін, оларды ұсыну жиілігі мен тәртібін қарау және бекітуге;

3) басшыны тағайындау және оны заңнамада белгіленген тәртіппен аттестаттау;

4) кәсіпорында мемлекеттік тапсырыс алу және оның орындалуын бақылау;

5) кәсіпорын мүлкін мақсатты пайдалануын және сақталуын бақылау;

6) Кәсіпорынның таза кірісін бөлудің нормативін бекітуге;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.

9.3. Кәсіпорынның басқару органы - бұл құрылтайшы тағайындайтын және қызметтен босататын және оған есеп беретін басшысы (меңгерушісі) болып табылады.

9.4. құрылтайшы Кәсіпорын басшысымен Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасына сәйкес жеке еңбек шартын жасасу арқылы қарым-қатынасты жүзеге асырады.

9.5. Кәсіпорынның басшысы (меңгерушісі) меншік иесі алдында Кәсіпорынның жағдайына туралы жауапкершілікте болады.

9.6. Кәсіпорынның басшысы (меңгерушісі) бір адамдық басқару қағидалары бойынша әрекет етеді және кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін кәсіпорынның осы Жарғысымен анықталған құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

9.7. Кәсіпорын басшысының (меңгерушісі) құзыретіне келесі функциялар кіреді: Кәсіпорын атынан сенімхатсыз әрекет ету, барлық органдарда оның мүдделерін қорғайды, кәсіпорынның мүлкін басқару, келісім-шарттар жасау, сенімхат беру, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылығында шоттар ашу және басқа да мәмілелер жасау, бұйрықтар шығарады және барлық қызметкерлер үшін міндетті нұсқаулар береді.

9.8. Өз құзыреті шегінде және еңбек заңнамасына сәйкес кәсіпорын меңгерушісі жұмысшыларды жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, ынталандыру шараларын қолданады және оларға айыппұл салады.

9.9. Меңгерушінің орынбасарларын құрылтайшы келісім бойынша Кәсіпорын басшысы тағайындайды және қызметтен босатады. Қоғам басшылары орынбасарлары мен басқа да аға қызметкерлерінің құзыретін заңнамаға сәйкес басшылық белгілейді.

10. Еңбек ұжымының мүшелері, олардың құқықтары мен міндеттері

10.1. Еңбек ұжымының мүшелері болып Кәсіпорын негізгі жұмыс орыны болып есептелетін адамдар жатады (басшысы мен оның қызметкерлері).

10.2. Біліктілік талаптарына сәйкес келетін, заңға қайшы келмейтін кез келген азамат кәсіпорын қызметкері бола алады.

10.3. Кәсіпорын басшысы мен оның қызметкерлері арасындағы өзара қатынастар Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жеке еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады.

10.4. қызметкерлерінің құқығы:

- 1) лауазымына және мамандығына сәйкес Кәсіпорын қызметіне қатысуға;
- 2) Кәсіпорын қызметіне байланысты барлық мәселелерді еңбек ұжымының талқылауына қоюға;
- 3) біліктілік санаты мен штат кестесіне сәйкес кепілдендірілген жалақы алуға;
- 4) еңбек заңнамасымен, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбие саласындағы басқа да нормативтік құқықтық актілермен реттелетін өзге де құқықтарға ие.

10.5. Кәсіпорын қызметкерлерінің міндеттері:

- 1) осы Жарғыны сақтауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басшының нұсқаулықтарын орындауға;
- 2) өз міндеттерін және Кәсіпорынның ішкі ережелерін орындауға;
- 3) бала күтіміне қойылатын медициналық және педагогикалық талаптарды басшылыққа алуға;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өз функцияларын тәртіппен орындауға жеке жауапкершілік алады;
- 5) балаға физикалық немесе моральдық-психологиялық зиян келтірген қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіп негізінде жазаға тартылады.

11. Кәсіпорынның қаржылық қызметі

11.1. Кәсіпорын өндіретін өнімге, жасайтын жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге бағаны құрылтайшы белгілейді.

12. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, жұмыс режимі

12.1 Кәсіпорын қызметкерлерінің жалақы қоры лауазымдық жалақыдан (ставкалардан); еңбек жағдайлары үшін үстеме ақылар мен қосалқы төлемелерден; Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде қарастырылған өтемақыдан қарастарылады.

12.2. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі заңнамаға сәйкес құрылған.

12.3. Кәсіпорынның жұмыс режимін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Кәсіпорын басшысы анықтайды.

13. Кәсіпорынның жауапкершілігі

13.1. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі қаржыға жауап береді.

Кәсіпорын таратылған жағдайды қоспағанда, Кәсіпорынның мүлкін алуға жол берілмейді.

13.2. Кәсіпорын өз мүлкінің иесінің міндеттемелеріне жауап бермейді.

14. Кәсіпорын жарғысының өзгерту тәртібі

14.1. Осы Жарғыға өзгертулер мен толықтыруларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Целиноград ауданының әкімдігі енгізе алады.

15. Кәсіпорынды қайта құру және тарату тәртібі

15.1 Кәсіпорынды қайта құру және тарату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

