ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЖУАЛЫ АУДАНЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУГЕ АЛЫНДЫ
№ 12 31 05
БСН 041240006203
04 31 12
ӘДІЛЕТ ОРГАНЫНЫҢ ТІЗІЛІМІНЕН

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

**Жамбыл облысы Жуалы ауданы Шақпақ ауылдық округі әкімінің аппаратының «Шақпақата» бөбекжай - балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының**

# ЖАРҒЫСЫ

# УСТАВ

**Государственного коммунального казенного предприятия «Ясли -детский сад «Шакпаката» аппарата акима села Шакпакского сельского округа Жуалынского района Жамбылской области**

Scanned with ACE Scanner



**Жамбыл облысы Жуалы ауданы**
**әкімдігінің 2018 жылғы 02 мамырдағы**
**№ 233 қаулысымен бекітілген**

**Жамбыл облысы Жуалы ауданы Шақпақ ауылдық округі әкімінің аппаратының «Шақпақата» бөбекжай-балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынының**

# ЖАРҒЫСЫ

## 1. Жалпы ережелер

1. **Жамбыл облысы Жуалы ауданы Шақпақ ауылдық округі әкімінің аппаратының «Шақпақата» бөбекжай- балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны** ( бұдан әрі – Кәсіпорын) ұйымдық-құқықтық нысанындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны заңды тұлға болып табылады.

2. «Жамбыл облысы Жуалы аудыны әкімдігінің білім бөлімінің «Шақпақата балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің 2012 жылдың 29 мамырдағы №170 қаулысына өзгерістер енгізу туралы қаулысы негізінде «Кәсіпорын» болып құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субьектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік «Жамбыл облысы Жуалы ауданы Шақпақ ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі орындайды.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган « Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің білім бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

6. Кәсіпорынның толық атауы: **Жамбыл облысы Жуалы ауданы Шақпақ ауылдық округі әкімінің аппаратының «Шақпақата» бөбекжай - балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.**

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Пошталық индексі **080313, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Жуалы ауданы, Шақпақата ауылы, С.Есімұлы көшесі, № 23 а.**

## 2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары,

Scanned with ACE Scanner

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген, мемлекеттік және орыс тілдеріндегі атауы бар бланкілері, мөрі, мөртаңбасы және басқа да ресми атрибуттары бар.

9.Кәсіпорын мемлекеттік қайта тіркелген сәтінен бастап заңды тұлға құқығына ие болады.

10.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 сәтінен бастап жасалынған деп есептеледі.

## 3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

11.Кәсіпорын қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың білім беру бағдарламаларын тәрбиеленушілердің меңгеру үшін жағдайларын жасау болып табылады.

12. Кәсіпорын қызметінің мақсаты халыққа тәрбие мен білім беру қызметін көрсету, балалардың мүдделерін жанұя мен қоғамның білім беру, сауықтыру және өзге де сұраныстарын толық қанағаттандыру болып табылады.

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

1) Жарғыға сәйкес балаларды тәрбиелеу және оқыту;

2) білім беру, тәрбие үрдісін ұйымдастыру методикалық көмек беруді қамтамасыз етуін жетілдіру;

3) мемлекеттік білім беру органдары белгіленген стандарттарды сақтай отырып, білім беру жоспарлары мен бағдарламаларын жасау және бекіту;

4) осы Жарғыда көрсетілген міндеттерді іске асыру үшін материалдық- техникалық база құру, атап айтқанда: тәрбие, білім беру үрдісін қажетті материалдық техникалық жабдықтармен қамтамасыз ету, тәрбие, білім беру үрдісіндегі барлық кешенді мәселелерді оңтайлы шешу;

5) кәсіпорынды тиісті жабдықтармен, ойыншықтармен, техникалық құралдармен оқыту кезінде қолданылатын әдебиеттермен қамтамасыз ету;

6) балалардың медициналық-профилактикалық тексерілуін, тамақтануын, спорттық сауықтырылуын, демалысын ұйымдастыру;

7) тәрбиелеудің алдыңғы қатарлы әдістері мен нысандарын анықтау, зерттеу, жинақтап қорытындылар жасау және енгізу;

8) әдістемелік және консультациялық қызмет көрсету;

9) педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыруға көмектесу, тәрбиелеу мәселелері бойынша конференциялар, семинарлар, көрмелер ұйымдастыру және өткізу;

10) бөбекжай-балабақшаның барлық жағдайын және режимін, гигиена талаптарына сай дұрыс тамақтану, таза ауаны және күнді дұрыс

Scanned with ACE Scanner

пайдалану, ойындар мен дене жаттығуларын жүргізу, сонымен қатар аурудың алдын алу бойынша жүргізілетін шаралардың тиісті талаптарына сәйкес баланың дұрыс дамуы мен дене шынықтыруын қамтамасыз ету;

11) баланың ақыл-ойының қабілетін, сөйлеу еркіндігін, мінез-құлқын дамыту, көркем сурет тәрбиесін іске асыру, балалардың табиғатпен танысуы, адамдармен әңгімелесуі, түрлі ойындармен жаттығулар (сурет салу, әңгіме айту, оқу, музыка, дидактикалық ауызша ойындар) өткізу, сонымен қатар экскурсиялар мен серуендер арқылы қоршаған ортамен танысу;

12) балаларды гигиенаға, өзін-өзі қарауда жеке күтімге дағдыландыру, балаларға еңбекқорлықты, заттарды дұрыс қолдануды, әрі оларға ұқыпты және мұқият қарауға үйрету;

13) балаларды тәртіпке үйрету, оларды ұйымшылдыққа тәрбиелеу, балалар мен үлкен кісілер арасында дұрыс ұстануын, үлкендерді сыйлауға, ата-аналарын сүюге үйрету;

14) кәсіпорында шет тілі /ағылшын/, хореография, дене тәрбиесі, бейнелеу өнері, кеңес беру пункт;

15) авторлық берілген әдістемелік әдебиеттерді, білім беру ұйымының қызметін регламенттейтін құжаттарды тираждау және тарату;

16) Өз қызметіне мемлекеттік, мемлекеттік емес заңды тұлғаларды, қоғамдық ұйымдарды, азаматтарды тарту;

17) Кәсіпорынның тәрбие-білім беру жұмыстары балалардың әрі қарай мектепте жақсы оқуына ықпал етеді.

18)Кәсіпорында балалармен жұмыс қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңымен және өз Жарғысымен анықталған шекте оқыту мен тәрбиелеу нысандарын, құралдары мен әдістерін өз қалауынша таңдап алады.

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

15. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзіретін бұза отырып жасаған мәмлесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап- арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

## 4. Кәсіпорынды басқару

16. Жергілікті атқарушы орган:

1) Кәсіпорынға алып қойылған мүлікті күтіп ұстау және оны кейіннен теңгерімнен шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді.

Scanned with ACE Scanner

2) Кәсіпорынның жұмыс істеуі мен оны басқару тиімділігінің мониторингін ұйымдастыруды және жүргізуді жүзеге асырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

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

6) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

7) кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

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

9) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

17. Тиісті саланың уәкілетті органы:

Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсатын айқындау бойынша, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын Кәсіпорынның түрін айқындау жөнінде ұсыныстар енгізеді;

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

2) кәсіпорын мүлкінің сақталуына және Кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

3) кәсіпорынды басқаруды жүзеге асырады;

4) кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін бекітеді;

5) тиісті саланың уәкілетті органына Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асыруға келісім береді;

6) кәсіпорын басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасары қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады;

7) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

8) шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бухгалтерінің лауазымдық айлық жалақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін белгілейді;

18. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу заңнамада көзделген жағдайларда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіпте жүзеге асырылады.

19. Тиісті саланың басқарушы органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексіне» сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

Scanned with ACE Scanner

20. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын оз құзыретіне сәйкес дербес шешеді. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимылды ұйымдастыруға дербес жауап береді және діни тәрбие беруге жол берілмейді.

21.Басшы:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген шектерде кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзгеде 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, штатық кестені, лауазымдық жалақылардың мөлшерлерін, кәсіпорынның қызметкерлеріне сыйақы беру және өзгеде сыйақы жүйесін бекітеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

10) белгіленген тәртіпте қызметкерлерді аттестациялау жұмысын ұйымдастырады, аттестация қорытындыларын кадрларды орналастыруды ескереді;

## 5. Кәсіпорынның мүлкі

22. Кәсіпорынның мүлкінің құнын оның теңгерімінде көрсетілген кәсіпорынның активтері құрайды.

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

24. Кәсіпорынның мүлкі :

1) оған меншік иесі берген мүліктен;

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

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

Scanned with ACE Scanner

25. Құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтық табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының «Азаматтық Кодексінде» меншік құқығын және өзгеде заттық құқықты алу және тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке шаруашылық жүргізу құқығы, оған қатысты меншік иесі оны кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

27. Кәсіпорынның негізгі құралдарға жататын мүлікті сатып алу-сату, айырбастау, сыйға тарту шарттары негізінде иеліктен айыруға құқығы жоқ.

28. Кәсіпорынның мүлкіне шаруашылық жүргізу құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің тәртібімен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша жүргізіледі.

29. Кәсіпорын осы Жарғыда көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана беруге және есептен шығаруға құқылы.

## 6. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

31.Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, кәсіпорынның жарғысында көзделмеген, қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

## 7. Кәсіпорынның жарғылық капитал

32. Кәсіпорынның жарғылық капиталының мөлшері құқығындағы мүліктен құрайды.

Жарғылық капиталды меншік иесі «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігі» Кәсіпорынның мемлекеттік қайта тіркелуі кезіне толық қалыптастыруы тиіс

## 8. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

33. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен

Scanned with ACE Scanner

қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша халықаралық стандарттарына және қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

## 9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

34. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшаға жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүліктін алып қоюға жол берілмейді.

## 10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

35. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы жергілікті атқарушы орган белгілейді.

36. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлық жалақы мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

37 Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесі "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталынатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы "Қазақстан Республикасы Заңнамасына сәйкес белгіленеді.

38. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының, бухгалтерінің лауазымдық айлық жалақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін – тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

## 11. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

## 12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

41. Кәсіпорында қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы орган шешімі бойынша жүргізіледі.

Кәсіпорын Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

42. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жергілікті атқарушы орган немесе аудан әкімінің келісуі бойынша жүзеге асырады.

43. Несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган аудан әкімі қайта бөледі.

Scanned with ACE Scanner

44. Несие берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

## 13. Кәсіпорынға қабылдау және шығару тәртібі

45. Кәсіпорынға 1 жастан – 5 (6) жас аралығындағы балалар қабылданады.

46. Кәсіпорынға қабылданған кезде кәсіпорын мен балалардың ата-аналары (оларды алмастырушылар) арасында кәсіпорында балаларды қарау, басқа шарттарды анықтайтын келісім жасалады.

47. Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау жолдама, медициналық анықтама, және туу туралы куәліктерінің көшірмесі негізінде жүргізіледі.

48. Балаларды қабылдау, ата-аналармен алдын ала әңгімелескеннен кейін кәсіпорын меңгерушісінің тапсырмасы негізінде жүргізіледі.

49. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша қабылдау жыл бойы онда бос орын болған жағдайда жүргізіледі.

1) топтарды толтыру және балаларды бір топтан басқа топқа ауыстыру жыл бойына жүргізіледі.

2) Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидалар заңнамаларының негізінде тәртіп өзгертілуі мүмкін.

50. Баланы шығару мына жағдайларда жүргізіледі:

1) кәсіпорын мен жасалған ата-аналар шартын өз еркімен бұзғанда;

2) баланың ауыратындығы туралы, дәрігер қортындысы болса және оның кәсіпорында болуына мүмкіндік болмаса;

3) балаға ақы төлемеген жағдайда;

4) баланы кәсіпорыннан себепсіз бір айдан аса қалған кезде;

5) заңда көрсетілген басқа жағдайларда.

Баланы мектепке дейінгі ұйымнан шығару туралы ата-аналарына немесе оларды алмастырушыларға 10 күн бұрын хабарланады.

6) Кәсіпорында мына жағдайларда баланың орны сақталады:

1. бала ауырып қалған кезде;
2. ата-аналары 30 күндік демалысқа шыққан кезде;
3. санаториялық емдеу кезінде екі айға дейін;

## 14. Баланы оның ата-аналарының құқықтары мен міндеттері

51. Баланың құқықтары Біріккен Ұлттар Ұйымының бала құқығы туралы
Конвенциясымен, «Қазақстан Республикасының баланың құқықтары туралы» Заңымен, ағымдағы заңдарымен, сондай-ақ кәсіпорын мен ата-аналар (оларды алмастырушылар) арасындағы келісім бойынша қорғалады.

Scanned with ACE Scanner

44. Несие берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

## 13. Кәсіпорынға қабылдау және шығару тәртібі

45. Кәсіпорынға 1 жастан – 5 (6) жас аралығындағы балалар қабылданады.

46. Кәсіпорынға қабылданған кезде кәсіпорын мен балалардың ата-аналары (оларды алмастырушылар) арасында кәсіпорында балаларды қарау, басқа шарттарды анықтайтын келісім жасалады.

47. Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау жолдама, медициналық анықтама, және туу туралы куәліктерінің көшірмесі негізінде жүргізіледі.

48. Балаларды қабылдау, ата-аналармен алдын ала әңгімелескеннен кейін кәсіпорын меңгерушісінің тапсырмасы негізінде жүргізіледі.

49. Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша қабылдау жыл бойы онда бос орын болған жағдайда жүргізіледі.

1) топтарды толтыру және балаларды бір топтан басқа топқа ауыстыру жыл бойына жүргізіледі.

2) Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидалар заңнамаларының негізінде тәртіп өзгертілуі мүмкін.

50. Баланы шығару мына жағдайларда жүргізіледі:

1) кәсіпорын мен жасалған ата-аналар шартын өз еркімен бұзғанда;

2) баланың ауыратындығы туралы, дәрігер қортындысы болса және оның кәсіпорында болуына мүмкіндік болмаса;

3) балаға ақы төлемеген жағдайда;

4) баланы кәсіпорыннан себепсіз бір айдан аса қалған кезде;

5) заңда көрсетілген басқа жағдайларда.

Баланы мектепке дейінгі ұйымнан шығару туралы ата-аналарына немесе оларды алмастырушыларға 10 күн бұрын хабарлайды.

6) Кәсіпорында мына жағдайларда баланың орны сақталады:

1. бала ауырып қалған кезде;
2. ата-аналары 30 күндік демалысқа шыққан кезде;
3. санаториялық емдеу кезінде екі айға дейін;

## 14. Баланы оның ата-аналарының құқықтары мен міндеттері

51. Баланың құқықтары Біріккен Ұлттар Ұйымының бала құқығы туралы
Конвенциясымен, «Қазақстан Республикасының баланың құқықтары туралы» Заңымен, ағымдағы заңдарымен, сондай-ақ кәсіпорын мен ата-аналар (оларды алмастырушылар) арасындағы келісім бойынша қорғалады.

Scanned with ACE Scanner

52. Кәсіпорындағы әр балаға мынадай кепілдіктер беріледі:
1) оның өмірі мен денсаулығын қорғау;
2) баланың ар-намысын қорғау;
3) оның мемлекеттік жалпы міндетті мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру стандарттарына сәйкес шығармашылық қабілеті мен қызығушылығын дамыту,
4) сапалы мектепалды даярлықтан өту;

53. Ата-аналардың комитеті мектепке дейінгі ұйым кеңесінің, педагогикалық кеңесінің жұмысына қатысу,
1) балалар тәрбие және білім алу мәселелері бойынша кеңестік көмек алу;
2) Мектепке дейінгі ұйымның жарғысына, мектепке дейінгі ұйым мен ата-ана немесе олардың орнындағы азаматтар арасында келісім шартына сәйкес балаға дұрыс қарауды, күтуді, тәрбиелеуді және дамытуды талап ету;
3) мектепке дейінгі ұйымда балалармен жүргізілетін және қосымша қызмет түрлерін ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу.

54. Ата-аналардың немесе олардың орнындағы адамдардың міндеттері:
1) балалардың өмірі үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау;
2) олардың интеллектуалдық және дене – тұлғалық мүмкіндіктерін дамытудың және адамгершілік тұрғысында қалыптасуын қамтамасыз ету;
3) тәрбие мен білім беру процесіне мектепке дейінгі ұйымның педагогтарының ынтымақтасу және 5-6 жастағы баламен мектеп алды дайындылығын қамтамасыз ету;
4) балалардың мектепке дейінгі ұйымдарға баруын қамтамасыз ету;
5) баланы мектепке дейінгі ұйымда тәрбиелеу ақысын уақытында төлеп отыру;

## 15. Педагогикалық қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері

55. Педагогтік жұмысқа мамандығы бойынша біліктілік сипаттамасы талабына сәйкес, білім жөнінде құжатпен расталған тиісті кәсіптік – педагогикалық білімі бар тұлғалар қабылданады. Жұмысқа алар кезде кәсіпорынмен педагог арасында жеке еңбек келісім жасалады.

56. Соттың шешімімен немесе медицина жағынан педагогтік қызметпен айналасуға тыйым салынған кісілер кәсіпорында жұмыс істеуге жіберілмейді;

57. Кәсіпорынның барлық педагогтары білім беру туралы ережеге сәйкес уақытылы аттестаттаудан өтіп тұрады.

58. Кәсіби педагогикалық қызметпен айналасушылардың, біліктілігінің төмен болу есебін, сондай-ақ педагогикалық қызметті жүзеге асырумен үйлеспейтін заңға әрекеттер жасау салдарының өз қызметіне сай болмаса, олар педагогикалық қызметтен босатылады.

59. Кәсіпорынның педагог қызметкерлерінің құқықтары:
1) тиісті кәсіби білімі болған жағдайда педагогикалық қызметімен айналысу;

Scanned with ACE Scanner

2) олардың кәсіби қызметтеріне тиісті жағдай жасалуы;
3) белгіленген тәртіп бойынша біліктілігін арттыру;
4) өз құқығы, ары, қадір-қасиеті және мүддесін сыйлауды қорғауын талап ету моральдық және материалдық көмек алу;
5) жарғыны, қызметтік нұсқауларды, педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;
7) кәсіпорын мен ата-аналар арасында келісімді ішкі тәртіп ережелерін орындау;
8) жұмысшының жұмыс уақытымен еңбек ақысын төлеу Қазақстан Республикасының «Еңбек Кодексіне» сәйкес анықталады.

## 16. Кәсіпорынның жұмыс режимі

60. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмысының басталуы, аяқталуы, жұмыс уақытының күндізгі, түнгі ауысымы және апталық ұзақтығы Қазақстан Республикасының «Еңбек Кодексі» заңнамасының талаптарына сәйкес болуы керек.

61. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі; $08.^{00}$-$18.^{30}$ дейін, ұзақтығы $10^{30}$сағат, бес күндік.

## 17. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

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

Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды жергілікті атқарушы орган, жергілікті бюджеттен қаржыландыратын, коммуналдық мүлкіне билік етуге өкілетті атқарушы органға өкілеттік беріледі.

Scanned with ACE Scanner

Утвержден постановлением
акимата Жуалынского
района Жамбылской области
за № 233 от 2 мая 2018 года

# УСТАВ

## Государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-детский сад «Шакпаката» аппарата акима Шакпакского сельского округа Жуалынского района Жамбылской области

### 1.Общие положения

1. **Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-детский сад «Шакпаката» аппарата акима Шакпакского сельского округа Жуалынского района Жамбылской области** (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно – правовой форме государственное коммунальное казенное предприятие.

2. Государственное коммунальное казенное предприятие «Детский сад «Шакпаката» отдела образования акимата Жуалынского района Жамбылской области», далее «Предприятие», регистрируется на основании Постановления акимата Жуалынского района Жамбылской области за № 170 от 29 мая 2012 года.

3. Учредителем предприятия является Коммунальное государственное учреждение «Аппарата акима Жуалынского района Жамбылской области»

4. Права субъекта государственной коммунальной собственности в отношении имущества предприятия осуществляет Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Шакпакского сельского округа Жуалынского района Жамбылской области».

5. Органом, осуществляющим управление предприятием является Коммунальное государственое учреждение «Отдел образования акимата Жуалынского района Жамбылской области»

6. Полное наименование предприятии : **Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-детский сад «Шакпаката» аппарата акима Шакпакского сельского округа Жуалынского района Жамбылской области.**

7. Место расположение предприятия: почтовый индекс: **080313, Республика Казахстан, Жамбылская область, Жуалынский район, село Шакпаката, улица С.Есимулы,** № 23 а.

Scanned with ACE Scanner

## 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 с момента перерегистрации приобретает право юридического лица государственной регистрации.

10. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

## 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

11. Предметом деятельности Предприятия является создание условий для освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного воспитания и обученя.

12. Целью деятельности Предприятия является оказания вопитательных и образовательных услуг населению, максимально удовлетворения интересов детей, образовательных и иных запросов семьи и общества.

13. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) воспитание и обучение детей, в соответсвии с Уставом;

2) организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса

3) разработка и утверждение образовательных програм и планов с соблюдением стандартов опредеямых государственными органами образования;

4) создание материально – технической базы для осуществления задач, предусмотренных настоящим Уставом, а именно: материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно – образовательного процесса оборудование помещений и создание условий длы успешного решения всего комплекса проблем воспитательно – образовательного процесса;

5) обеспечение Предприятия соответсвующим оборудованием, игрушками, техничискими средствами, пособями используемые при занятиях;

Scanned with ACE Scanner

6) организация медицинско- профилактического обслуживания, питания, спортивного оздоровления досуга детей;

7) выявление, изучение, обобщение, разработка и освоение передовых форм и методов воспитания и обучение;

8) оказание методических и консультативных услуг;

9) содействие повышению квалификации педагогических кадров, организация и проведение конференции, симпозиумов, выставок по проблемам воспитания и обучения;

10) ясли-детском саду забота о здоровье детей, обеспечение правильного физического развития и закаливание организма ребенка путем организации всей обстановки и режима детского сада соответственно требованиям, проведение полноценного питания, правильного использования воздуха, воды и солнца, проведения игр и физических упражнении, а также мероприятии по предупреждению заболевании;

11) развитие умственных способностей, речи, характера ребенка, осуществление художественного воспитания, знакомство детей с окружающим миром путем непосредственного общения с природой, людьми, в разнообразных играх и занятиях (рисование, рассказывание, чтение, музыка, пение), а также через экскурсии и прогулки;

12) привитие детям навыков самостоятельности в уходе за собой, гигиенических навыков, привычки к труду, обучение детей правильному пользованию вещами, аккуратному и бережному обращению с ними;

13) приучение детей к порядку, воспитание в них организованности, умения вести себя среди детей и взрослых, уважения к старшим, любви к родителям;

14) в предприятии создаются группы иностранного языка (английский), хореографии, физическое воспитание, изодеятельности, консультационый пункт;

15) тиражирование и распространение методической литературы, присвоенный авторство, документов, регламентирующих деятельность организации образования;

16) привлечение к своей деятельности государственных, негосударственных юридических лиц общественных организации, граждан;

17) Воспитательная образовательная работа Предприятия способствует в последующем успешному обучению ребенка в школе

18) На Предприятии работа с детьми ведется на казахском , русском и английском языках. Предприятие самостоятельно в выборе форм, средств и методов воспитания и обучения в пределах ,определенных Законом Республики Казахстан «Об образовании» и своим Уставом.

19) 14. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленными в настоящем Уставе.

Scanned with ACE Scanner

15. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имущества, либо прокурора.

## 4. Управление Предприятием

16. Местный исполнительный орган:

1) устанавливает Предприятию срок содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу с последующим списанием с баланса;

2) осуществляет организацию и проведение мониторинга функционирования и эффективности управления Предприятием;

3) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан.

4) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия;

5) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

6) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

7) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

8) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

9) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

17. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

вносит предложения уполномоченному органу по государственному имуществу по определению предмета и цели деятельности Предприятия, а также по определению вида Предприятия, осуществляющего такую деятельность;

1) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Предприятия и выполнением планов развития Предприятия;

3) осуществляет управление Предприятием;

Scanned with ACE Scanner

4) утверждает годовую финансовую отчетность Предприятия;

5) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию Предприятия;

6) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Предприятия его заместителя (заместителей);

7) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

8) устанавливает для предприятий размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей и бухгалтера, систему их премирования и иного вознаграждения;

18. Назначение руковадителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определяемым Правительством Республики Казахстан, за изключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

19. Органом управление соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с «Трудовым кодексом» Республики Казахстан.

20. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законом и настоящим Уставом, если иное не предусмотрено настоящим Законом и уставом предприятия.

21. Руководитель:

1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;

2) в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан, распоряжается имуществом Предприятия;

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;

1) в соответствии с «Трудовым кодексом» Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

2) Утверждает формы оплата труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иноговознаграждения работников предприятия (за исключением своих заместителей и бухгалтера в пределах установленного фонда оплаты труда;

Scanned with ACE Scanner

3) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4) организует проведение аттестации сотрудников в Установленном порядке, учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

## 5. Имущество Предприятия

22. Имущество Предприятия составляют активы Предприятия, стоимость которых отражается на его балансе.

23. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям участия в уставном капитале, паям), в том числе между работниками Предприятия.

24. Имущество Предприятия 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.

25. осуществляются на условиях и в порядке, которые предусмотрены «Гражданским кодексом» Республики Казахстан для приобретения и прекращения права собственности и иных вещных прав, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или не противоречит природе данного вещного права.

26. Право хозяйственного ведения на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закрепления имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

27. Предприятие не имеет право отчуждать на основании договоров купли-продажи, замены, дарения имущество, относящееся к основным средствам.

28. Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан для прекращения права собственности.

29. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу за исключением случаев, предусмотренных Уставом.

## 6. Финансирование деятельности Предприятия

Scanned with ACE Scanner

30. Деятельность Предприятия финансируется в соответствии с планом развития за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

31. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан. В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

## 7. Уставный капитал Предприятия

32. Размер уставного капитала Предприятия составляет его имущества.

Уставный капитал должен быть полностью сформирован собственником «Акиматом Жуалынского района Жамбылского области» к моменту государственной перерегистрации Предприятия.

## 8. Учет и отчетность Предприятия

33. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности с национальными стандартами финансовой отчетности.

## 9. Ответственность Предприятия

34. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

Scanned with ACE Scanner

## 10. Оплата труда работников Предприятия

35. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли местный исполнительный орган.

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

37. Система оплаты труда работников Предприятия устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий".

38. Размеры должностных окладов руководителя государственного предприятия его заместителей, бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

## 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

39. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

40. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

## 12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

41. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению местного исполнительного органа. Предприятие может быть ликвидировано также по другим оснаваниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

42. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет местный исполнительный орган или по согласованию с акимом района .

43. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу или по согласованию с акимом района.

Scanned with ACE Scanner

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

## 13. Порядок приема и исключения

45. В Предприятие принимаются дети от 1 лет до 5 (6) лет.

46. При поступлении в Предприятие между Предприятием и родителями (лицами их заменяющими) ребенка заключается договор,определяюший условия содержания ребенка на предприятий.

47. Прием осуществляется на основаниии направления, медицинской справки и копии свидительства о рождении.

48. Прием ребенка производится после собеседования с родителями Заведующей Предприятия.

49. Прием детей в дошкольную организации на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии в нем свободных мест.

1) комплектование групп и перевод детей из одной возрастной группы в другую производится ежегодно.

2) Законом Министерство Здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» случаях порядок может быть изменен.

50. Исключение ребенка производится:

1) в случае расторжения родительского договора с Предприятием по собственному желанию;

2) при наличии заключения врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в Предприятии;

3) при не уплата за содержание;

4) при отсутствии ребенка в Предприятии более месяца без уважительной причины;

5) в других случаях предусмотренных Законом. Родители или лица, их заменяющие, уведомляются об исключения ребенка из дошкольной организации за 10 дней.

6) за ребенком сохраняется место в Предприятии

1.на время болезни ребенка

2. на время отпуска родителей сроком в 30 дней;

3.на время санаторного лечения ( сроком два месяца)

Scanned with ACE Scanner

## 14. Права и обязанности и их родителей.

51. Права ребенка охраняется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, а также Договором между Предприятием и родителями (лицами их заменяющим.)

52. Каждому ребенку в Предприятии гарантируется;

1) охрана его жизни и здоровья;

2) защита его достоинства;

3) защита его творческих способностей и интересов в соответствии государственным стандартом дошкольного воспитанием и обучения.

4) качественная предшкольная подготовка;

53. Участвовать в работе Совета дошкольной организации, педагогического совета, родительского комитета;

1) получать консультативную помощь по проблемами воспитания и обучения детей.

2) требовать предоставление ребенку присмотра, ухода,воспитания и развития пределах определенных Уставом дошкольной организации, Договора между дошкольной организацией и родителем или его заменяющим;

3) вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в дошкольной организации;

54. Родители или их заменяющие лица обязаны;

1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни;

2) обеспечить развитие их интеллектуальных и физических возможностей, нравственное становление;- сотрудничать с педагогами дошкольной организации.

3) в воспитательном образовательном процессе и обеспечения предшкольной подготовки 5-6 летных детей;

4) обеспечивать посещение детьми дошкольной организации;

5) своевременно вносить плату за содержание ребенка в дошкольной организации.

## 15. Права и обязанности педагогических работников

55. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимое профессиональное педагогическое образование, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по специальностям, подтвержденную документами об образовании. При приеме на работу между Предприятием и педагогом заключается индивидуальный договор.

56. К педагогический деятельности в Предприятии не допускаются лица, к которой она запрещеннные приговором суда или медицинским заключением.

Scanned with ACE Scanner

57. Все педагоги периодически проходят аттестацию в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

58. В случае не соответствия лиц. Занимающихся профессиональной педагогической деятельностью, занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации а также в случае совершения противоправных проступков, несовместимых с продолжением педагогических деятельности, они освобождаются от педагогической работы.

59. Педагогические работники Предприятия имеют право на:

1) Занятие педагогической деятельностью имея соответсвующее профессиональное образование;

2) обеспечение условии для профессиональной деятельности;

3) повышение в установленном порядке квалификации;

4) уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь.

5) соблюдать Устав, должностную инструкцию, нормы педагогической этики;

6) выполнять Договор Предприятия с родителями, правила внутреннего распорядка;

7) Рабочее время и оплата труда работника определяется согласно «Кодекса о труде» Республики Казахстан

## 16. Режим работы Предприятия

60. Начало, окончание работы, сменность дневная,ночная и недельная продолжительность рабочего времени и отдыха работников Предприятия должна соответствовать требованиям «Кодексу о труде» Республики Казахстан.

61. Режим работы предприятия с 8:00 до 18:30, с длительностью 10 часов 30 минут, пятидневный.

## 17. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

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

Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносят местные исполнительные органы либо аппарат акима уполномочивают на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение областным коммунальным имуществом.

Scanned with ACE Scanner



Scanned with ACE Scanner