Маңғыстау облысы әкімдігінің
2021 жылғы «05» қаңтар
№ 5 қаулысымен бекітілген

Маңғыстау облысының білім басқармасының Бейнеу ауданы бойынша білім бөлімінің «Бөбек» бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ

Ұйымдастыру –құқықтық нысаны	- Мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын
Меншіктің түрі:	- коммуналдық
Орналасқан жері:	- 130100, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Бейнеу ауданы, Бейнеу ауылы, Досан Тәжіұлы көшесі, ғимарат №9Б.

Бейнеу ауданы
2021 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Маңғыстау облысының білім басқармасының Бейнеу ауданы бойынша білім бөлімінің «Бөбек» бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын Маңғыстау облысы әкімдігінің 2011 жылғы 17 тамыздағы № 98 қаулысына сәйкес құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Маңғыстау облысының әкімдігі (бұдан әрі - Құрылтайшы) болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Маңғыстау облысының білім басқармасы жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Маңғыстау облысының білім басқармасының «Бейнеу ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Уәкілетті орган) болып табылады.

6. Кәсіпорынның атауы: Маңғыстау облысының білім басқармасының Бейнеу ауданы бойынша білім бөлімінің «Бөбек» бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 130100, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Бейнеу ауданы, Бейнеу ауылы, Досан Тәжіұлы көшесі, ғимарат №9Б.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

9. Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорын заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес филиалдар мен өкілдіктер құра алады.

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

3-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыру болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты мемлекеттік білім беру тапсырысын, мемлекет қаржыландыратын тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамуының бұзылуын түзету және әлеуметтік бейімдеу, дамыту және медициналық бақылау, сондай-ақ қарау, күту және сауықтыру бойынша, оның ішінде бір жастан 1-сыныпқа қабылданғанға дейінгі тәрбиеленушілер үшін инклюзивті білім беруді іске асыру үшін көрсетілетін қызметтер көлемін орындау болып табылады.

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

1) «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту бағдарламаларын іске асырады;

2) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1-тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бір жастан бастап 1-сыныпқа қабылдауға дейінгі балаларды қабылдауды жүзеге асырады.

3) «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес білім беру және тәрбие процесін (оның ішінде оқыту мен тәрбиелеудің тілі (тілдері), білім алушылардың, тәрбиеленушілердің сабақ режимі) жүзеге асырады.

Стандарт мынадай талаптарды айқындайды:

оқыту нәтижелеріне бағдарланған мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мазмұнына:

білім беру және тәрбие қызметін:

«Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес жүзеге асырады.

Бағдарлама мазмұны:

күтілетін оқыту нәтижелері түрінде ұсынылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге;

мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту және бастауыш білім беру арасындағы оқыту, дамыту және тәрбиелеу міндеттерін ескере отырып, сабақтастық пен үздіксіздік қағидаларын қамтамасыз етуге;

бастауыш білім беру ұйымдарында мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілерді оқыту үшін тең бастапқы мүмкіндіктерді жасауға;

қимылды, коммуникативтік, танымдық, шығармашылық, әлеуметтік білім, білік және дағдыларын, өз бетінше үйрену дағдыларын соның ішінде ерте жастағы балаларда қалыптастыруға;

тәрбие мен оқытудың психологиялық-педагогикалық жағдай жасауға;

тәрбиеленушілердің жеке және жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқу қызметіне дайындыққа;

«Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру шеңберінде ұлттық салт-дәстүрлер мен жалпыадамзаттық құндылықтарға негізделген рухани-адамгершілік дағдыларды қалыптастыруға;

креативтілікті, коммуникабельдікті, сыни ойлауды және командада жұмыс істей білуді дамытуға бағытталған әлеуметтік-тұлғалық қасиеттерді қалыптастыруға бағытталған.

Бағдарламаның мазмұны балалардың физикалық және психикалық дамуының жас кезеңдерін ескере отырып, келесі жас топтарында іске асырылады:

ерте жас – 1 жастан бастап (ерте жас тобы);

кіші жас – 2 жастан бастап (кіші топ);

мектепке дейінгі жас – 3-6 жас:

орта жас – 3 жастан бастап (ортаңғы топ);

ересек жас – 4 жастан бастап (ересек топ);

мектепалды жас – 5 жастан бастап (мектепалды тобы, мектепалды сыныбы).

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын тәрбиеленушілердің игеру мерзімі - 5 жыл.

Тәрбиеленушілердің оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне:

оқыту қазақ тілінде жүргізілетін балалар үшін апталық оқу жүктемесінің көлемі мынадай:

ерте жас тобы (1 жастан бастап) – ұзақтығы 7-10 минуттан 7 сағат;

кіші топ (2 жастан бастап) – ұзақтығы 10-15 минуттан 9 сағат;

ортаңғы топ (3 жастан бастап) – ұзақтығы 15-20 минуттан 11 сағат;

ересек топ (4 жастан бастап) – ұзақтығы 20-25 минуттан 12 сағат;

мектепалды тобы, мектепалды сыныбы (5 жастан бастап) – ұзақтығы 25-30 минуттан - 17 сағат;

Тәрбиеленушілердің дайындық деңгейіне:

Кәсіпорын тәрбиеленушісі Үлгілік оқу бағдарламасында белгіленген әрбір білім саласындағы жас топтары мен ұйымдастырылған оқу қызметі бойынша меңгеруге тиісті білім, білік, дағдылар көлемін және құзыреттіліктерді меңгеруі тиіс.

Тәрбиеленушілердің дайындық деңгейіне қойылатын талаптар тәрбиеленушінің жасына сәйкес оның жетістіктерін мониторингілеу негізінде үлгілік оқу бағдарламасында күтілетін нәтижелер түрінде анықталған:

бірінші деңгей – бала осы немесе басқа білім мен әрекетті жаңғыртады;

екінші деңгей – бала белгілі бір білім қорына ие және өзінің әрекетін түсінеді;

үшінші деңгей – бала өзінің білетіні мен қолынан келетінін қолданады, білім, білік, дағдыларды дербес және шығармашылықпен қолданады.

Кәсіпорын түлегі келесідей сапаларды меңгеруі тиіс:

дене бітімі дамыған;

білуге құмар;

өзіне сенімді және белсенді;

эмоционалды елгезек;

әлеуметтік дағдыларды және ересектермен, құрдастарымен өзара қарым-қатынас жасаудың, өз бетінше үйренудің дағдылары мен әдістерін меңгерген;

өзі, отбасы, қоғам (жақын әлеумет), мемлекет (ел), әлем және табиғат жөнінде алғашқы түсініктері бар;

орта білім беру ұйымында оқуға қажетті біліктер мен дағдыларды игерген.

Оқыту мерзіміне:

ерте жас – 1 жастан бастап (ерте жас тобы);

кіші жас – 2 жастан бастап (кіші топ);

мектепке дейінгі жас – 3-6 жас:

орта жас – 3 жастан бастап (ортаңғы топ);

ересек жас – 4 жастан бастап (ересек топ);

мектепалды жас – 5 жастан бастап (мектепалды тобы).

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі – 5 жыл.

Білім беру процесінің қатысушылары балалар, ата-аналар немесе заңды өкілдер, педагогтер болып табылады.

Кәсіпорынның негізгі құрылымдық бірлігі топ болып табылады. Топтар жас ерекшелігі бір немесе жас ерекшелігі әртүрлі қағидаты бойынша жасақталады.

Кәсіпорын топтарының толымдылығы «Мектепке дейінгі ұйымдарға және сәбилер үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 615 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіпорында ата-аналарының (заңды өкілдерінің) мүдделері ескеріле отырып, ерекше білім беруге қажеттілігі бар тәрбиеленушілерді тәрбиелеу мен оқыту төмендегідей қарастырылған:

мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасы, оның ішінде қысқартылған немесе жеке оқу бағдарламасы бойынша жас топтарында (үш тәрбиеленушіден артық емес);

тәрбие мен оқытудың арнайы оқу бағдарламасы бойынша бұзылыс түрлері негізіндегі арнайы топтарда.

Топта ерекше білім беруге қажеттілігі бар тәрбиеленушілер болған жағдайда топтарды жинақтау осындай бір тәрбиеленушіге тәрбиеленушілердің жалпы санын үшке кеміту есебінен жүзеге асырылады.

Кәсіпорын бес күндік жұмыс аптасы бойынша толық болу режимінде (12сағат) жұмыс істейді. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Жұмыс уақыты: сағат 7.00ден 19.00 ге дейін.

Кәсіпорын өз қызметін мынадай кезеңдер бойынша ұйымдастырады:

1 қыркүйек пен 31 мамыр аралығында – оқу жылы («Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген бағдарламаның мазмұнын меңгеру кезеңі;

1 маусым мен 31 тамыз аралығында – жазғы сауықтыру кезеңі;

мектеп жасына жеткен тәрбиеленушілерді Кәсіпорыннан босату жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

тәрбиеленушілерді бір жас тобынан басқасына ауыстыру тәрбиеленушінің ағымдағы жылы 1 қыркүйектегі толық жасын ескере отырып, ағымдағы жылғы 1-31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

Мектепалды даярлық сыныптарындағы оқу процесі ағымдағы жылғы 1 қыркүйек пен келесі жылғы 25 мамыр аралығында жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді.

Кәсіпорында тәрбиеленушінің орны:

тәрбиеленуші ауырып, денсаулық сақтау, білім беру және өзге де ұйымдарда емделген, сауықтырылған, денсаулығын түзеткен және оңалтылған (көрсетілімі бойынша анықтама және қорытынды ұсынған жағдайда);

тәрбиеленушінің ата-анасының бірі немесе заңды өкілі тәрбиеленушінің жылына 2 айдан артық емес демалысына жазбаша өтініш ұсынған жағдайда;

елді мекенде төтенше жағдай (әлеуметтік, табиғи, техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар) енгізілген кезеңде сақталады;

Кәсіпорындағы тіл саясаты Қазақстан Республикасының Конституциясына және «Тіл туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады;

Кәсіпорында тәрбие мен оқыту тілі қазақ тілінде, қажет болған жағдайда орыс тілінде жүзеге асырылады;

Кәсіпорын білім алушылардың қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде білуін, сондай-ақ мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сәйкес орыс тілін үйренуін қамтамасыз етуі тиіс;

Кәсіпорынның педагог қызметкерлерінің және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепалды топтарының айлық жалақысын есептеу үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі 24 сағаттан аспайды.

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес тәрбиеленушілерді Кәсіпорыннан шығарады.

Тәрбиеленушілер Кәсіпорыннан:

Кәсіпорын мен тәрбиеленушінің ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттың талаптары бұзылған;

тәрбиеленуші бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген;

дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде тәрбиеленушінің келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда шығарылады.

5) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына сәйкес ақылы қызмет көрсетеді.

Ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі:

Кәсіпорын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс, ақылы қызметтер көрсету туралы шартты жасай отырып, ақылы негізде мынадай:

қосымша білім беру бағдарламаларын (балалар және жасөспірімдер шығармашылығын, спорт, мәдениет және өнер саласындағы бейімділіктер мен қызығушылықтарды дамыту, мамандардың біліктілігін арттыру) іске асыру;

білім алушылар, педагогтер мен ересек жұртшылық арасында әр түрлі: спорт жарыстарын, семинарлар, кеңестер, конференциялар, сондай-ақ оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу мен өткізу жөніндегі іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;

музыка аспаптарын пайдалануға беру және Интернет-байланыстың қосымша қызметтерін ұсыну;

энергия қондырғылары мен қазандықтар беретін жылу энергиясын жіберу;

ғылыми зерттеулерді жүргізу бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) беруге құқылы;

Кәсіпорын жұмыс күндері және демалыс күндері осы Кәсіпорынмен қамтылған және қамтылмаған тәрбиеленушілер үшін білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтер көрсетуден түскен қаражат мамандарға еңбекақы төлеуге, құралдар сатып алуға, тиісті дамытушы орта құруға бағытталады.

Кәсіпорында ата-аналардан немесе заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемақы мөлшері тәрбиеленушінің жасына қарамастан тамақтануға кететін шығынның 100 пайызын құрайды; жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша тәрбиеленушілерді тамақтандыруға кететін шығындар жергілікті бюджеттен ішінара немесе толығымен өтеледі;

6) білім алушылармен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынас жасайды.

Кәсіпорын тәрбиеленушісінің, ата-аналары мен қызметкерлерінің қарым-қатынасы білім беру процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы және жеке ерекшеліктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін ұсынуды ескере отырып, ынтымақтастық негізде құрылады.

Кәсіпорын мен ата-аналар немесе заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынас баланы Кәсіпорынға қабылдаған кезде жасалатын шартпен реттеледі.

Шартқа сәйкес ата-ана немесе заңды өкіл:

Кәсіпорын Жарғысы мен шартты сақтауға;

баланың тамақтануы үшін ағымдағы айға әр айдың 5-не дейін ақы төлеуге;

баланы тәрбиешіге жеке тапсыруға және одан алуға;

жақын туысқандарына, сондай-ақ кәмелеттік жасқа толмағандарға баланы Кәсіпорыннан алуды тапсырмауға;

баланың болмауы туралы алдын ала Кәсіпорынды уақытында хабардар етуге;

тұмау немесе жұқпалы аурулардың белгілері бар баланы басқа тәрбиеленушілер арасында таратпау үшін Кәсіпорынға әкелмеуге;

Кәсіпорынды себепсіз босатпауға. Бала сырқаттанып қалған жағдайда емдеуші дәрігер берген медициналық анықтама әкелуге, сондай-ақ бала үш күннен астам уақыт болмаған жағдайда Санитарлық ереженің 134-тармағына сәйкес денсаулығы туралы анықтама әкелуге;

педагогтерге және қызметкерлерге өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауда құрмет көрсетуге;

тәрбие мен оқытудың барлық мәселелері бойынша Кәсіпорынмен өзара іс-қимыл жасауға;

баланың денсаулығына және басқа балаларға байланысты өміріне қауіп келтіретін проблемаларды жасырмауға;

баланы, оның қызығушылықтарын ескере отырып: әдептілікке, төзімділікке және ұлтаралық келісімге; кибер мәдениетіне және кибер гигиенасына тәрбиелеуге;

баланың қажеттіліктерін ескере отырып, мобильді құрылғыларды қолдануды шектеу мүмкіндіктерін қарастыруға міндетті.

Ата-ана немесе заңды өкіл:

балалармен жүргізілетін жұмысты жақсарту бойынша және Кәсіпорында қосымша қызмет түрлерін ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасауға;

Кәсіпорында баланың бейімделу кезеңінде белгілі бар уақыт ішінде екі тараптың келісуімен Кәсіпорында болуға;

екі тараптың келісімі бойынша баланың тамақтануы үшін төлемді белгіленген мерзімінен 5 (бес) жұмыс күні ішінде кейінге қалдыруға;

Кәсіпорын Жарғысының және шарт талаптарының орындалуын талап етуге;

алдын ала Кәсіпорынды 10 (он) күнтізбелік күннен кеш емес уақытта ескертіп, осы шартты бір жақты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы;

7) педагогтердің жұмысын ұйымдастырады.

Кәсіпорында штат саны «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы қаулысымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарына сәйкес белгіленеді.

Педагогтердің штат бірлігі және тарифтеу Кәсіпорынның ресми сайтында орналастырылады.

Педагог қызметімен айналысуға педагогикалық немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және оқыту, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам жіберіледі.

Педагог мәртебесі, педагогтің құқықтары, әлеуметтік кепілдіктері және шектеулері, міндеттері мен жауапкершіліктері «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:

тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің

авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде Кәсіпорынның қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

Кәсіпорынды басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

бес жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

өзіне қатысты қабылданатын Кәсіпорын директорының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

білім алушылар және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

Педагогтің міндеттері. Педагог:

өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

педагогтік әдепті сақтауға;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;

білім алушылардың және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

білім алушылардың өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

Кәсіпорын басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

құқық қорғау органдарына және Кәсіпорын басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде Кәсіпорыннан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

білім алушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңес.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің қызметі «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы №190 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары негізінде Кәсіпорын айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады;

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады;

педагогті тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешім педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымы ескеріле отырып, Кәсіпорын директорының бұйрығымен қабылданады;

педагогтік әдепті сақтау туралы мәселе қаралған кезде педагогтің:

қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;

қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;

өз құқықтары мен заңды мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке өзі немесе өкілі арқылы заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

шешімді жазбаша түрде алуға;

қабылданған шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар;

педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер оның келісімімен ғана жариялануы мүмкін.

8) Кәсіпорын:

білім беру процесті ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың тәрбиеленушілердің жас, психикалық-

физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз етуін;

Кәсіпорынның штатына кіретін медициналық қызметкерлер тәрбиеленушілерді ағымдық медициналық бақылауды, иммундау және профилактикалық тексерулерді алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетудің аумақтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп ұйымдастыруды;

Кәсіпорын директоры бекітетін он күндік ас мәзірін құрастыруды;

тәрбиеленушілерді теңгерімді тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс тәртібін, оның жиілігін ескеріп, Қазақстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге және Жарғыға сәйкес айқындауды;

тәрбиеленушілерде соның ішінде теңгерімді дұрыс тамақтану мен табиғи және жаңа піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы тамақтану мәдениетін қалыптастыруды;

заңнамада белгіленген мерзімде және тәртіпте білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен автоматты түрде ақпараттармен алмасуды және мәліметтерді өзектендіруді;

білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен ақпараттық өзара әрекеттесудің регламентін бекітуді қамтамасыз етеді.

9) Отбасы мен баланы әлеуметтік-педагогикалық қолдау мақсатында мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен қамтылмаған балалардың ата-аналары үшін Кәсіпорында консультациялық пункт құрылады.

15. Кәсіпорын осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға тыйым салынады.

16. Кәсіпорын қызметінің мақсаттарына қайшы жасалған мәміле, Қазақстан Республикасының шектеулі заңдарында немесе құрылтай құжаттарында не басшының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасалған мәміле Уәкілетті органының шешімімен, немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

17. Құрылтайшы:

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

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.

18. Уәкілетті орган:

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

Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

Коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

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

Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

Кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

Осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Кәсіпорын директоры оның органы болып табылады.

20. Уәкілетті орган Кәсіпорын директорымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы ресімдейді.

21. Кәсіпорын директоры дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Заңнамамен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді, егер Заңнамалық актілерімен және осы жарғымен өзгеше белгіленбесе.

22. Директор:

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) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін Уәкілетті органға кандидатуралар ұсынады;

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

10) жеке жауаптылықта болады:

қаржы - шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы бюджетке аудармағаны үшін.

11) бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

12) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

23. Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамалық актісінде белгіленген тәртіппен Кәсіпорын банкрот деп танылған немесе оңалту рәсімі қолданылған және уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушы тағайындалған жағдайларда, оны басқару бойынша барлық өкілеттіктер тиісінше уақытша не банкроттықты немесе оңалтуды басқарушыға өтеді.

24. Кәсіпорында мынадай алқалы басқару органдары құрылады:

1) Қамқоршылық кеңес.

Қамқоршылық кеңес Кәсіпорын әкімшілігімен, ата-аналар комитетімен, жергілікті атқарушы органдармен, мүдделі мемлекеттік органдармен және өзге де жеке және/немесе заңды тұлғалармен өзара әрекет жасайды.

Қамқоршылық кеңес мүшелерінің өз өкілеттігін орындауы өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

Қамқоршылық кеңестің өкілеттігі:

Кәсіпорын білім алушылары мен тәрбиеленушілері құқықтарының сақталуына, сонымен қатар Кәсіпорын шотына түсетін қайырымдылық көмектің жұмсалуына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

Кәсіпорын жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлейді;

Кәсіпорынды дамытудың басым бағыттары бойынша ұсынымдарды әзірлейді;

қазақстандық азаматтардың отбасына жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселелері жөнінде шалаларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

қайырымдылық көмек түрінде Кәсіпорынға түскен қаржыны бөлуге қатысады және оның мақсатты жұмсалуы туралы шешім қабылдайды;

Кәсіпорын бюджетін қалыптастыру барысында ұсыныстарды әзірлейді;

Уәкілетті органға немесе білім саласындағы жергілікті атқарушы органына Қамқоршылық кеңестің коммуналдық мемлекеттік мекеменің жұмысында анықтаған кемшіліктерді жою туралы ұсыныстар енгізеді;

Кәсіпорын директорының Кәсіпорын қызметі туралы, оның ішінде білім беру қызметін ұсыну сапасы, қайырымдылық көмектің жұмсалуы және қазақстандық азаматтардың отбасыларына жетім және ата-аналарының

қамқорлығынсыз қалған балаларды орналастыру мәселесі жөнінде шараларды қабылдау туралы есебін тыңдайды;

Кәсіпорын қызметімен, білім алушылар мен тәрбиеленушілерге жасалған жағдайлармен танысады, Кәсіпорын психологын қатыстыра отырып, олармен әңгімелеседі.

Қамқоршылық кеңесті сайлау, құрамын бекіту, жұмысын ұйымдастыру, тоқтату Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі №355 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2) Педагогикалық кеңес.

Педагогикалық кеңес мынадай мәселелерді қарастырады:

оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру;

оқу жұмыс жоспарларын бекіту;

білім беру қызметтерін ұсыну сапасы;

инклюзивті, арнайы білім беруді қамтамасыз ету үшін білім алушылардың үлгерімі және психологиялық-педагогикалық даму ерекшеліктері туралы алынған деректердің негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке ерекшеліктері ескеріліп, оқу-тәрбие және түзету-дамыту жұмыстарын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірлеу;

Кәсіпорында педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу;

Кәсіпорынның үш тілде оқытуға ауысуы;

зияткерлік, ғылыми, спорттық жарыстарға, музыкалық-шығармашылық конкурстарға қатысушы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге жеке жұмысты ұйымдастыру;

мектеп алды даярлық топтарына сабақ кестесін құрастыру;

білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару;

тәрбиеленушілердің эмоциялық-ерік және жеке дамуын зерделеу;

оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша ұсынымдар беру;

кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау.

Педагогикалық кеңесті сайлау, құрамын бекіту, қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 16 мамырдағы №272 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

3) Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес.

Кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары талаптарын ескере отырып жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауын ұйымдастыру;

құрылымдық бөлімшелердің әдістемелік кеңестердің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;

жеке пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын талқылау және қолдау;

білім беру ұйымдарда оқу үдерісін қамтамасыз ету үшін әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;

білім беру ұйымдарда әдістемелік қамтамасыз етуге байланысты нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық түрде және дидактикалық материалдар ұйымдастыру;

өндіріс пен ғылыми технологиялардың басым бағыттарын болжау негізінде білім беру мамандарының (кәсіптерінің) тізбесін жетілдіру жөнінде ұсыныстарды талқылау;

оқу-тәрбие үдерісін жетілдіруге және педагог қызметкерлеріне, білім беру ұйымдарына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстардың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

жекелеген пәндер бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын талқылау және бекіту;

элективті пәндер каталогын қарау және бекіту;

пререквизит және постреквизиттерді бекіту;

әдістемелік бірлестіктер қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту;

білім алушылардың білімін бағалау үшін тест тапсырмаларын және басқа түрлерін әзірлеу және сараптамадан өткізу мәселелері;

білім алушылардың өздік жұмысын және оқытушының қолдауымен өткізілетін өздік жұмыстарды әдістемелік қамтамасыз ету;

оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу болып табылады.

Коммуналдық мемлекеттік мекемеде әдістемелік кеңестің мүшелерін сайлау тәртібін қамтитын әдістемелік кеңес (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) қызметін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 бұйрығымен бекітілген Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

5-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

25. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін

Кәсіпорынның активтері құрайды.

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

27. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктең;

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

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

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

29. 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.

30. Жедел басқару мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

31. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке жедел басқару құқығы, оған қатысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

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

33. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ «Мемлекттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңның 144, 154, 162 - баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

34. Кәсіпорын осы Жарғының 31 - тармағында 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.

35. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

Кәсіпорын жан басына шаққандағы қаржыландыру нормативін есептеуде бірыңғай тәсілдемені айқындау және білім беру ұйымының жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру көлемі мен мемлекеттік білім беру тапсырысының көлемін жоспарлауды қолдану үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 қарашадағы №597 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын есепке алғандағы жоғары және жоғары оқуорнынан кейінгі білім берудің жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру әдістемесін басшылыққа алады.

37. Кәсіпорын өзі өндірген өнімді дербес өткізеді.

38. 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-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

8-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

40. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің Уәкілетті органның келісімі бойынша қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

41. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы

есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

9-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

42. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорының қалған мүліктін алып қоюға жол берілмейді.

43. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қазыналық кәсіпорынның ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

10 - тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

44. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын Уәкілетті орган белгілейді.

45. Кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекке ақы төлеу жүйесін «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгілейді.

11-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

12 - тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

48. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысы негізінде жүргізіледі.

49. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

13-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

51. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар Уәкілетті органның ұсынымы бойынша Маңғыстау облысы әкімдігінің қаулысымен енгізіледі.

Утверждено
постановлением акимата
Мангистауской области
от «05» января 2021года
№ 5

УСТАВ
государственного коммунального казенного предприятия на праве оперативного управления «Ясли-сад «Бобек» Отдел образования по Бейнеускому району Управления образования Мангистауской области

Организационно –юридическая форма:	- государственное предприятие казенное предприятия
Вид собственности:	- коммунальный
Местонахождение:	-130100, Республика Казакстан, Мангистауская область, Бейнеуский район, село Бейнеу, улица Досана Тажиулы, здание №9Б.

Бейнеуский район
2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие на праве оперативного Управления «Ясли-сад «Бобек» Отдел образования по Бейнеускому району Управления образования Мангистауской области (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано в соответствии с постановлением Мангистауской области акимата от 17 августа 2011 года № 98.

3. Учредителем Предприятия является акимат Мангистауской области (далее-учредитель).

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет Управление Образование Мангистауский области.

5. Органом, осуществляющим управление Предприятием является Государственное учреждение «Отдел образования по Бейнеускому району» Управления образования Мангистауской области (далее - Уполномоченный орган).

6. Наименование Предприятия: (коммунальное, на праве оперативного управления): Государственное коммунальное казеннное предприятие на праве оперативного управления «Ясли-сад «Бобек» Отдел образования по Бейнеускому району Управления образования Мангистауской области.

7. Место нахождения Предприятия 130100, Республика Казахстан, Мангистауская область, Бейнеуский район, село Бейнеу, улица Досана Тажиулы, здание №9Б.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

9. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

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

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

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является реализация общеобразовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения.

13. Целью деятельности Предприятия является выполнение государственного образовательного заказа, финансируемого государством объема услуг по воспитанию, обучению, коррекции нарушения развития и социальной адаптации, развитию и медицинскому наблюдению, а также присмотру, уходу и оздоровлению воспитанников, в том числе для реализации инклюзивного образования для воспитанников в возрасте от одного года до приема в 1 класс.

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

1) реализует программы дошкольного воспитания и обучения в соответствии с Типовыми учебными программами дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения»:

2) осуществляет прием детей в возрасте от одного года до приема в 1 класс в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, определяющими порядок оказания государственных услуг в соответствии с подпунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

3) осуществляет образовательный и воспитательный процесс (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий обучающихся, воспитанников) в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (далее - Стандарт).

Стандарт определяет:

Требования к содержанию дошкольного воспитания и обучения с ориентиром на результаты обучения:

образовательная деятельность осуществляется в соответствии с:

Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения детей от 1 года до 6 (7) лет, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан»;

Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан»:

содержание Программы направлено на:

достижение цели и задач, представленных в виде ожидаемых результатов обучения;

обеспечение принципов преемственности и непрерывности с учетом обучающих, развивающих и воспитательных задач между дошкольным воспитанием и обучением и начальным образованием;

создание равных стартовых возможностей для обучения воспитанников дошкольного возраста в организации начального образования;

формирование двигательных, коммуникативных, познавательных, творческих, социальных знаний, умений и навыков, навыков самообучения, в том числе у детей раннего возраста;

создание психолого-педагогических условий воспитания и обучения;

подготовку к учебной деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников;

формирование духовно-нравственных навыков, основанных на национальных традициях и общечеловеческих ценностях в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру»;

формирование социально-личностных качеств, направленных на развитие креативности, коммуникабельности, критического мышления и умений взаимодействовать в команде;

Содержание Программы с учетом возрастных периодов физического и психического развития детей реализуется в следующих возрастных группах:

ранний возраст – от 1-го года (группа раннего возраста);

младший возраст – от 2-х лет (младшая группа);

дошкольный возраст – 3-6 лет:

средний возраст – от 3-х лет (средняя группа);

старший возраст – от 4-х лет (старшая группа);

предшкольный возраст - от 5-ти лет (предшкольная группа, предшкольный класс).

Срок освоения содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения воспитанниками - 5 лет.

Требования к максимальному объему учебной нагрузки воспитанников.

Объем учебной недельной нагрузки для групп с казахским языком обучения следующий:

группа раннего возраста (от 1-го года) - 7 часов с продолжительностью 7-10 минут;

младшая группа (от 2-х лет) - 9 часов с продолжительностью 10-15 минут;

средняя группа (от 3-х лет) - 11 часов с продолжительностью 15-20 минут;

старшая группа (от 4-х лет) – 12 часов с продолжительностью 20-25 минут;

предшкольная группа, предшкольный класс (от 5-ти лет) – 17 часов с продолжительностью 25-30 минут.";

Требования к уровню подготовки воспитанников.

Воспитанник Предприятия должен освоить объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению по возрастным группам по каждой образовательной области и по каждой организованной учебной деятельности, определяемый в типовой учебной программе:

Требования к уровню подготовки воспитанников определяются в типовой учебной программе в виде ожидаемых результатов на основе мониторинга достижений воспитанника в соответствии с его возрастом:

первый уровень – ребенок воспроизводит те или иные действие и знания;

второй уровень – ребенок осознает свои действия и владеет определенным запасом знаний;

третий уровень – ребенок применяет то, что он знает и умеет, самостоятельно и творчески использует знания, умения и навыки.

Выпускник Предприятия должен обладать следующими качествами:

физически развитый;

любознательный;

уверенный в себе и активный;

эмоционально отзывчивый;

владеюший социальными навыками и способами взаимодействия со сверстниками и взрослыми, навыками самообучения;

имеющий первичные представления о себе, семье, обществе (ближайшем социуме), государстве (стране), мире и природе;

владеющий необходимыми умениями и навыками для обучения в организации среднего образования.

Требования к сроку обучения:

возрастная периодизация и возрастные группы (возраст детей – полных лет на начало учебного года) следующие:

ранний возраст – от 1-го года (группа раннего возраста);

младший возраст – от 2-х лет (младшая группа);

дошкольный возраст – 3-6 лет:

средний возраст– от 3-х лет (средняя группа);

старший возраст – от 4-х лет (старшая группа);

предшкольный возраст - от 5-ти лет (предшкольная группа, предшкольный класс).

Срок освоения типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения – 5 лет.

Участниками образовательного процесса являются воспитанники, законные представители воспитанников, педагоги.

Основной структурной единицей Предприятия является группа. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу;

наполняемость групп Предприятия осуществляется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 августа 2017 года № 615 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка»;

в Предприятии предусмотрено воспитание и обучение воспитанников с особыми образовательными потребностями с учетом интересов родителей (законных представителей):

в возрастных группах (не более трех воспитанников) по типовой учебной программе дошкольного воспитания и обучения, в том числе сокращенной или индивидуальной;

и (или) в специальных группах по видам нарушений по специальным программам воспитания и обучения;

при наличии в группе воспитанников с особыми образовательными потребностями комплектование группы осуществляется из расчета уменьшения общего количества воспитанников на три на каждого такого воспитанника;

Предприятие работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного пребывания (12часов). Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни. Режим работы: с 7.00 до 19.00 часов.

Предприятие организует свою деятельность по следующим периодам:

с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания программы);

с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

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

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

За воспитанником сохраняется место в Предприятии в случаях:

болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения, образования и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения);

при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год;

на период введенного чрезвычайного положения (чрезвычайных ситуаций социального, природного, техногенного характера) в населенном пункте.

языковая политика в Предприятии осуществляется в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года «О языках»;

в Предприятии язык воспитания и обучения осуществляется на казахском языке, при необходимости на русском языке;

Предприятие должно обеспечить знание обучающимися казахского языка как государственного, а также изучение русского языка в соответствии с государственным общеобязательным стандартом;

Нормативная учебная нагрузка в неделю для исчисления месячной заработной платы педагогических работников Предприятия и предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения устанавливается не более 24-х часов.

4) отчисляет воспитанников в соответствии Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

Отчисление воспитанников из Предприятия производится в случаях:

нарушения требований договора между Предприятием и родителем или иным законным представителем воспитанника;

пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;

наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии;

5) предоставляет платные услугии в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Перечень и порядок предоставления платных услуг:

Предприятие вправе предоставлять на платной основе с заключением договора об оказании платных услуг следующие товары (работы, услуги) сверх требований государственных общеобязательных стандартов образования по:

реализации дополнительных образовательных программ (развития детского творчества, склонностей и интересов в области спорта, культуры и искусства, повышения квалификации специалистов);

организации и проведению различных мероприятий: спортивных соревнований, семинаров, совещаний, конференций среди воспитанников, педагогов и взрослого населения, а также по разработке и реализации учебно-методической литературы;

предоставлению в пользование музыкальных инструментов и дополнительных услуг Интернет-связи;

отпуску теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными;

проведению научных исследований;

Предприятие оказывает дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных Предприятием. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инструментария, создание соответствующей развивающей среды.

в Предприятии размер ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей или законных представителей составляет 100 процентов затрат на питание независимо от возраста воспитанника; по решению местного исполнительного органа расходы за питание воспитанников может компенсироваться полностью или частично из местного бюджета;

6) взаимодействует с обучающимися, воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями.

Отношения воспитанника, родителей и сотрудников Предприятия строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Взаимоотношения между Предприятием и законными представителями регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Предприятие.

В соответствии с Договором родитель или законный представитель обязуется:

соблюдать Устав Предприятия и настоящий договор;

своевременно вносить плату за питание ребенка ежемесячно до 5-го числа текущего месяца;

лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы;

не поручать забирать ребенка из Предприятия близким родственникам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения, а также не достигшим совершеннолетия;

своевременно информировать Предприятие о предстоящем отсутствии ребенка;

не приводить ребенка в Предприятие с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;

не допускать пропусков в посещении Предприятия 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 пунктом 134 Санитарных правил;

проявлять уважение к педагогу и сотрудникам при исполнении ими своих должностных обязанностей;

взаимодействовать с Предприятием по всем вопросам воспитания и обучения ребенка;

не скрывать проблемы, связанные со здоровьем и угрожающие жизни ребенка и других детей;

воспитывать у ребенка с учетом его интересов: добропорядочность, толерантность и межнациональное согласие; киберкультуру и кибергигиену;

рассмотреть возможность ограничения использование мобильных устройств с учетом потребности ребенка.

Родитель или законный представитель имеет право:

вносить предложения по улучшению деятельности Предприятия и организации дополнительных услуг;

в период адаптации ребенка к условиям Предприятия в течение определенного времени, согласованного обеими сторонами, находиться в Предприятии;

брать отсрочку платежей за питание ребенка не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленных сроков оплаты по согласованию обеих сторон;

требовать выполнение Устава Предприятия и условий договора;

расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Предприятие не позднее чем за 10 (десять) календарных дней.

7) организует работу педагогов.

В Предприятии штатная численность устанавливается согласно Типовым штатам работников организаций дошкольного воспитания и обучения, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года № 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

Штатное расписание и тарификация педагогов размещаются на официальном сайте Предприятия.

К занятию деятельности педагога допускаются лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по воспитанию и обучению воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности.

Статус педагога, права, социальные гарантии и ограничения, обязанности и ответственность педагога осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года «О статусе педагога».

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;

уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;

осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;

избрание и занятие выборной должности по месту работы;

участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности Предприятия;

участие в работе коллегиальных органов управления Предприятия;

повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;

досрочное присвоение квалификационной категории;

индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

поощрение за успехи в профессиональной деятельности;

отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;

прохождение стажировки по международной стипендии «Болашак» для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;

обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений директора Предприятия вышестоящим должностным лицам или в суд;

уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Обязанности педагога. Педагог обязан:

обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;

непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;

соблюдать педагогическую этику;

проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

незамедлительно информировать руководство Предприятия о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству Предприятия о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

Совет по педагогической этике.

Деятельность Совета по педагогической этике осуществляется на основании Типовых правил организации работы Совета по педагогической этике, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года №190 «О некоторых вопросах педагогической этики» в порядке, определяемом коммунальным государственным учреждением;

решения совета по педагогической этике носят рекомендательный характер;

решение о привлечении педагога к дисциплинарной ответственности принимается приказом директора Предприятия с учетом рекомендации совета по педагогической этике;

при рассмотрении вопроса о соблюдении педагогической этики педагог имеет право на:

получение в письменном виде информации о рассматриваемом вопросе;

ознакомление со всеми материалами по рассматриваемому вопросу;

защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами лично или через представителя в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

получение решения в письменном виде;

обжалование принятого решения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

разбирательства в отношении педагога и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только с его согласия;

8) Преприятие обеспечивает:

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

воспитанников текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат Предприятия;

составление десятидневного меню, которое утверждается директором Предприятия;

сбалансированное питание воспитанников проводится с учетом возрастных особенностей, режима работы, кратность его определяется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан и уставом;

формирование у воспитанников культуры питания, в том числе посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов;

автоматизированный обмен информацией и актуализацию данных с информационной системой уполномоченного органа в области образования;

утверждение регламента информационного взаимодействия с информационной системой уполномоченного органа в области образования.

9) В Предприятии создаются консультационные пункты в целях социально-педагогической поддержки семьи и воспитанника для родителей, дети которых не охвачены дошкольным воспитанием и обучением.

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

16. Сделка, совершенная вопреки целям деятельности предприятия, сделка, совершенная ограниченными законами или учредительными документами Республики Казахстан либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по решению

Уполномоченного органа или по требованию уполномоченного органа по государственному имуществу либо прокурора.

Глава 4. Управление Предприятием

17. Учредитель:

1) принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения.

18. Уполномоченный орган:

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

2) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их выполнению;

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

5) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

6) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

7) обеспечивает контроль за использованием и хранением имущества Предприятия;

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

9) ежегодно устанавливает размер фонда оплаты труда Предприятия;

10) осуществляет иные полномочия, возложенные настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

19. Органом Предприятия является его директор.

20. Уполномоченный орган оформляет трудовые отношения с директором Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

21. Директор 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.

22. Директор:

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;

7) 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.

8) представляет Уполномоченному органу кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности своих заместителей;

9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

10) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

11) несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

23. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

24. В Предприятии создаются следующие коллегиальные органы управления:

1) Попечительский совет.

Попечительский совет взаимодействует с администрацией Предприятия, родительским комитетом, местными исполнительными органами, заинтересованными государственными органами и иными физическими и/или юридическими лицами.

Выполнение членами Попечительского совета своих полномочий осуществляется на безвозмездной основе.

Полномочия Попечительского совета:

осуществляет общественный контроль за соблюдением прав воспитывающихся и обучающихся в Предприятии, а также за расходованием благотворительной помощи, поступающих на счет Предприятия;

вырабатывает предложения о внесении изменений и/или дополнений в устав Предприятия;

вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития Предприятия;

вырабатывает предложения по совершенствованию мер по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;

участвует в распределении финансовых средств, поступивших в предприятие в виде благотворительной помощи и принимает решение о его целевом расходовании;

вырабатывает предложения при формировании бюджета Предприятия;

вносит предложения Уполномоченному органу об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе Предприятия;

заслушивает отчеты директора Предприятия о деятельности Предприятия, в том числе о качественном предоставлении образовательных услуг, об использовании благотворительной помощи и принимаемых мерах по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи казахстанских граждан;

знакомится с деятельностью предприятия условиями, предоставленными обучающимся и воспитанникам Предприятия, проводят с ними беседу в присутствии психолога Предприятия;

Избрание, утверждение состава, организация и прекращение работы попечительского совета осуществляются в соответствии с Типовыми правилами организации работы Попечительского совета и его порядок избрания в организациях образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 июля 2017 года №355.

2) Педагогический совет.

Педагогический совет рассматривает вопросы:

планирования и реализации учебно-воспитательной работы;

утверждения рабочих учебных планов;

качества предоставления образовательных услуг;

разработки рекомендаций к организации учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на основании данных об успеваемости и психолого-педагогических особенностей развития обучающихся (воспитанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования;

распределения нагрузки, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов в Предприятии;

перехода организации образования на обучение на трех языках;

организации индивидуальной работы для обучающихся и воспитанников, участвующих в интеллектуальных, научных, спортивных соревнованиях, музыкально-творческих конкурсах;

составления расписания занятий для предшкольных групп;

приема, перевода и выпуска обучающихся (воспитанников);

изучения эмоционально-волевого и личностного развития воспитанников;

рекомендации по направлению в психолого-медико-педагогическую консультацию детей, испытывающих стойкие трудности в обучении и воспитании для определения их особых образовательных потребностей;

определения наставника, который закрепляется за педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного года.

Избрание, утверждение состава, организация деятельности педагогического совета осуществляются в соответствии с Типовыми правилами организации деятельности педагогического совета и порядка его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 16 мая 2008 года №272.

3) Методический (учебно-методический, научно-методический) совет.

Основными задачами совета являются:

организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;

планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в организациях образования;

методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организациях образования;

обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;

подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;

координация методических работ в организациях образования;

организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в организациях образования;

организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;

координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;

разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;

участие в аттестации работников образования;

Порядок организации деятельности, включая порядок избрания членов методического (учебно-методического, научно-методического) совета в коммунальном государственном учреждении осуществляется в соответствии с Правилами деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644.

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

27. 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.

28. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

29. Приобретение и прекращение права оперативного управления 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.

30. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативные управления, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

31. Право оперативного управления 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.

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

33. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных статьями 144, 154, 162 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

34. 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 31 настоящего Устава.

35. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

Для определения единого подхода при расчете подушевого норматива финансирования и применения для планирования объема подушевого нормативного финансирования Предприятия и объема государственного образовательного заказа дошкольного воспитания и обучения Предприятие руководствуется Методикой подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, а также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года №597.

37.Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

38. 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.

Глава 7. Уставный капитал Предприятия

39. Уставный капитал Предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

Глава 8. Учет и отчетность Предприятия

40. 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 директором Предприятия по согласованию с Уполномоченным органом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

41. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

Глава 9. Ответственность Предприятия

42. 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.

43. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

Глава 10. Оплата труда работников Предприятия

44. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается

уполномоченным органом, либо местным исполнительным органом.

45. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».

Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

Глава 12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

48. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по постановлению акимата Мангистауской области.

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

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

Глава 13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

51. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся поставновлением акимата Мангистауской области по представлению Уполномоченного органа.