Қатысушылардың шешімімен
БЕКІТІЛГЕН
26 шілде 2024 ж.

Решением участников
УТВЕРЖДЕН
от 26 июля 2024 г.

"Ayim kids"
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ

УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"Ayim kids"

Астана қаласы, 2024 жыл
Город Астана, 2024 год

УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"Ayim kids"

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1Товарищество с ограниченной ответственностью **"Ayim kids" БИН 240740030283** (далее – дошкольная организация и/или ДО) создано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной ответственностью и дополнительной ответственностью», Законом Республики Казахстан «Об образовании», типовыми правилами деятельности дошкольных организаций, а также другими нормативными правовыми актами, утвержденными правительством Республики Казахстан, и на основании настоящего устава.

1.2.Полное официальное наименование ДО:

- на казахском языке: **"Ayim kids"** Жауапкершілігі Шектеулі Серіктестігі;

-на русском языке: Товарищество с Ограниченной ответственностью **"Ayim kids"**

1.3. Сокращенное официальное наименование Товарищества:

-на казахском языке: **"Ayim kids"** ЖШС;

-на русском языке: ТОО **"Ayim kids"**

Учредителем Товарищества является:

*Гражданка Республики Узбекистан **Ахмедова Нигора Ханораевна,** 02.10.1986 года рождения, место рождения Узбекистан, Сырдарьинская область, удостоверение личности №051450520, выданное МВД РК от 15.10.2021 г., ИИН 861002400711*

1.4. ДО является коммерческой организацией, обеспечивает выполнение государственного образовательного заказа по воспитанию, обучению, развитию и медицинскому наблюдению, а также присмотру, уходу и оздоровлению воспитанников в возрасте от одного до достижения шестилетнего возраста.

1.5. Форма собственности – частная.

1.6. Организация является юридическим лицом, которая имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организация имеет самостоятельный фирменный бланк, печать со своим наименованием, индивидуальный счет в банке.

1.7. Организация занимается коммерческой деятельностью за счет предоставления образовательных или платных услуг родителям. Цены на услуги определяются в соответствии с актами организации и законодательными документами РК.

1.8. Предоставление всех образовательных услуг в организации осуществляется на платной основе. Организация имеет право взимать плату за образовательные услуги, в том числе за обучение в

"Ayim kids"
ЖАУПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ

1.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 **"Ayim kids"** Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі **БИН 240740030283** (бұдан әрі – мектепке дейінгі ұйым және/немесе мектепке дейінгі білім беру мекемесі) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылды және жұмыс істейді. «Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер және қосымша жауапкершілік туралы» Қазақстан Республикасының, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік ережелеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін өзге де нормативтік құқықтық актілер негізіндегі жарғы.

1.2. МҰ толық ресми атауы:

- қазақ тілінде: **"Ayim kids"** Жауапкершілігі Шектеулі Серіктестігі;
- орыс тілінде: Товарищество с Ограниченной ответственностью **ТОО "Ayim kids"**

1.3. Серіктестіктің қысқаша ресми атауы:

- қазақ тілінде **"Ayim kids"** ЖШС;
- орыс тілінде: **ТОО "Ayim kids"**

Серіктестіктің негізін қалаушысы :

*Өзбекстан Республикасының азаматшасы **Ахмедова Нигора Ханораевна,** туылған жылы 02.10.1986, туған жері Өзбекстан Республикасы Сырдария облысы, жеке куәлігі №051450520 ҚР ІІМ берілген күні 15.10.2021 жылы, ЖСН 861002400711*

1.4. Мектепке дейінгі білім беру ұйымы – бір жастан алты жасқа дейінгі тәрбиеленушілерді тәрбиелеуге, оқытуға, дамытуға және медициналық қадағалауға, сондай-ақ қадағалауға, күтуге және денсаулығын жақсартуға мемлекеттік білім беру тапсырысын орындауды қамтамасыз ететін коммерциялық ұйым.

1.5. Меншік нысаны: жеке.

1.6. Ұйым - оқшауланған мүлкі бар, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді иеленіп, жүзеге асыра алатын, сотта талапкер және жауапкер бола алатын заңды тұлға. Ұйымның дербес бланкі, өз атауы бар мөрі және жеке банктік шоты бар.

1.7. Ұйым ата-аналарға білім беру немесе ақылы қызмет көрсету арқылы коммерциялық қызметпен айналысады. Көрсетілетін қызметтердің бағасы ұйымның актілеріне және Қазақстан Республикасының заңнамалық құжаттарына сәйкес белгіленеді.

1.8. Ұйымда барлық білім беру қызметтерін көрсету ақылы негізде жүзеге асырылады. Ұйым білім беру қызметтері үшін, оның ішінде

рамках государственных стандартов образования.
1.9.Учредители после государственной регистрации Товарищества именуются как "Участники".
1.10. Место нахождения Товарищества: **Казахстан, город Астана, район Сарыарка, проспект Сарыарка, дом 11, н.п. 28, почтовый индекс 010000**

Уставной капитал – 10 000 тг (он тысяч) тенге.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности ДО, является осуществление образовательной деятельности в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения (далее – ГОСДВО), типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения (далее – ТУП), другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке уполномоченным органом РК в области дошкольного воспитания и обучения.
2.2. Задачи ДО:
1) охрана жизни и здоровья детей;
2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников;
3) обеспечение качественной подготовки к школе;
4) воспитание гражданственности, казахстанского патриотизма, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
5) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
6) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья.
2.3. Создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения.
2.4. Охрана жизни и здоровья детей, приобщение к ценностям здорового образа жизни.
2.5. Модернизация образовательного процесса на основе внедрения инновационных технологий воспитания и обучения.
2.6. Эффективное внедрение информационно-коммуникативной технологии в образовательный процесс.
2.7. Реализация триединства языков в организации.
2.8. Совершенствование профессионализма педагогических работников.
2.9. Вовлечение родителей в деятельность ДО, разработка различных стратегий взаимодействия в процессе воспитания ребенка, оказание психолого-педагогической поддержки родителям в осуществлении семейного воспитания.

3. УЧРЕДИТЕЛЬ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Учредителем организации является: Ахмедова Нигора Ханораевна *(адрес проживания: г.Астана, проспект Абая д.3, кв.49; ИИН:861002400711).*

мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде оқыту үшін ақы алуға құқылы.
1.9. Құрылтайшылар Серіктестік мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап "Қатысушылар" деп аталады.
1.10. Серіктестіктің орналасқан мекен-жайы: **Қазақстан, Астана қаласы, Сарыарқа ауданы, Даңғылы Сарыарка, үй 11, т.е.б. 28, пошта индексі 010000**
Жарғылық капитал – 10 000 тг (он мың) теңге.

2. ҰЙЫМ ҚЫЗМЕТІНІҢ МІНДЕТ-МАҚСАТТАРЫ

2.1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (бұдан әрі – МЖӘБ), мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына (бұдан әрі – ТБТ), ҚР мектепке дейінгі тәрбие және оқыту саласындағы уәкілетті органы белгіленген тәртіппен бекіткен басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес білім беру қызметін жүзеге асыру БҚ қызметінің мәні болып табылады.
2.2. Ұйым қызметінің міндеттері:
1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
2) тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
3) мектепке сапалы дайындықты қамтамасыз ету;
4) азаматтыққа, Қазақстанға патриотизмге, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуге, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;
5) баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-әрекет жасау;
6) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсету.
2.3. Балалардың мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау.
2.4. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау, Салауатты өмір салты құндылықтарымен таныстыру.
2.5. Білім беру мен оқытудың инновациялық технологияларын енгізу негізінде білім беру процесін жаңғырту.
2.6. Білім беру процесіне ақпараттық-коммуникативтік технологияны тиімді енгізу.
2.7. Ұйымда тілдердің үштұғырлығын жүзеге асыру.
2.8. Педагог қызметкерлердің кәсібилігін жетілдіру.
2.9. Ата-аналарды МДҰ қызметіне тарту, баланы тәрбиелеу процесінде өзара іс-қимылдың әртүрлі стратегияларын әзірлеу, ата-аналарға отбасылық тәрбиені жүзеге асыруда психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

3. ҚҰРЫЛТАЙШЫ, ОНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Ұйымның құрылтайшысы: Ахмедова Нигора Ханораевна (тұрғылықты мекен-жайы: Астана

3.2. Для полноценного функционирования организации учредитель обеспечивает организацию всем необходимым имуществом для нормального его функционирования.

3.3. Учредитель имеет право:

- получать информацию о деятельности организации;
- осуществлять контроль по вопросам организации воспитания и обучения воспитанников;
- выносить на рассмотрение руководящих органов предложения, входящие в круг задач организации;
- выносит на рассмотрение вышестоящих организаций вопросы, предложения по улучшению воспитания и обучения дошкольников;
- получать и использовать научные разработки в области дошкольного воспитания и обучения в установленном порядке в органах образования.

3.4. Учредитель осуществляет контроль за эксплуатацией помещений, эффективностью использования материального имущества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Для осуществления своей деятельности и в целях решения стоящих перед организацией задач, имеет право:

4.1. Привлекать для выполнения поставленных задач, высококвалифицированных специалистов на договорной и контрактной основе, определяя порядок работы и размер оплаты их труда.

4.2. Сотрудничать с зарубежными учебными заведениями, организациями, а также с иностранными гражданами по вопросам, входящим в полную компетенцию организации и не противоречащим законодательным актам РК.

4.3. В пределах своей компетенции заключать договора и совершать иные юридические акты с государственными, общественными, частными организациями, товариществами и частными лицами.

4.4. Издавать научно-методическую, программную литературу, журналы, рекламные материалы, учебно-методические пособия, дидактический, игровой материал

4.5. Оказывать консультативные, информационно-справочные, организационные и другие виды интеллектуальных услуг для родителей, педагогов других организаций по вопросам дошкольного воспитания и обучения.

4.6. Разрабатывать и определять структуру управления, формы и системы труда сотрудников, привлекать квалифицированных специалистов, иметь собственные научно-исследовательские центры, отделы.

к., Абай даңғылы, 3-үй, 49-пәтер; ЖСН:861002400711).

3.2. Ұйымның толық жұмыс істеуі үшін құрылтайшы ұйымды оның қалыпты жұмыс істеуі үшін барлық қажетті мүлікпен қамтамасыз етеді.

3.3. Құрылтайшының құқығы бар:

- ұйымның қызметі туралы ақпарат алу;
- тәрбиеленушілерді тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру мәселелері бойынша бақылауды жүзеге асыру;
- ұйымның міндеттерінің шеңберіне кіретін ұсыныстар басшы органдардың қарауына шығарылсын;
- жоғары тұрған ұйымдардың қарауына мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды жақсарту жөніндегі мәселелерді, ұсыныстарды шығарады;
- білім беру органдарында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы ғылыми әзірлемелерді алу және пайдалану.

3.4. Құрылтайшы үй-жайлардың пайдаланылуына, материалдық мүлікті пайдалану тиімділігіне бақылауды жүзеге асырады

4. ҰЙЫМНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Өз қызметін жүзеге асыру үшін және ұйымның алдында тұрған міндеттерді шешу мақсатында құқылы:

4.1. Қойылған міндеттерді орындау үшін жұмыс тәртібі мен олардың еңбегіне ақы төлеу мөлшерін айқындай отырып, шарттық және келісімшарттық негізде жоғары білікті мамандарды тарту.

4.2. Ұйымның толық құзыретіне кіретін және ҚР заңнамалық актілеріне қайшы келмейтін мәселелер бойынша шетелдік оқу орындарымен, ұйымдармен, сондай-ақ шетелдік азаматтармен ынтымақтасу.

4.3. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік, қоғамдық, жеке ұйымдармен, серіктестіктермен және жеке тұлғалармен шарттар жасасуға және өзге де заң актілерін жасауға құқылы.

4.4. Ғылыми-әдістемелік, бағдарламалық әдебиеттерді, журналдарды, жарнамалық материалдарды, оқу-әдістемелік құралдарды, дидактикалық, ойын материалдарын шығару.

4.5. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мәселелері бойынша ата-аналарға, басқа ұйымдардың педагогтеріне консультациялық, ақпараттық-анықтамалық, ұйымдастырушылық және зияткерлік қызметтердің басқа да түрлерін көрсету.

4.6. Қызметкерлердің басқару құрылымын, еңбек формалары мен жүйелерін әзірлеу және анықтау, білікті мамандарды тарту, жеке ғылыми-зерттеу орталықтары, бөлімдері болуы.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. ДО предоставляет следующие платные образовательные услуги:

1) по образовательным программам и методикам;
2) по изучению иностранных языков;
3) по проведению дополнительных занятий кружков, секций;
4) по проведению дополнительных занятий по подготовке к школе;
5) по физкультурно-оздоровительным программам, направленным на сохранение и укрепление здоровья воспитанников,
6) по организации летнего отдыха;
7) по уходу и присмотру за детьми в выходные дни;
8) по организации дежурной группы;
9) иные услуги, не запрещенные законом РК.

5.2. Организация осуществляет воспитание и обучение детей от 1 года до 7 лет в рамках ГОСДВО, охрану и укрепление физического и психического здоровья, развитие физических, интеллектуальных и творческих способностей дошкольников.

5.3. Общий объем организованной учебной деятельности определяется в соответствии с возрастной периодизацией согласно требованиям ГОСДВО, ТУП.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОРГАНИЗАЦИЮ

Порядок приема воспитанников в организацию осуществляется на основании заявления родителей или законных их представителей.

6.1. Прием детей в организацию на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в нем свободных мест.

6.2. За ребенком сохраняется место в организации в случаях:

1) болезни ребенка;
2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
3) предоставления одному из родителей или законных представителей трудового отпуска;
4) оздоровления ребенка в летний период сроком до одного месяца.

6.3. Отчисление детей из организации производится руководителем (директором) в случаях:

1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (задержка в оплате более 15 календарных дней от установленного срока оплаты);
2) пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;
3) при наличии медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

6.4. Порядок взимания оплаты с родителей или законных представителей устанавливается на основе договорного соглашения.

6.5. Зачисление производится после внесения платы за обучение и воспитание не менее чем за один месяц.

6.6. Организация ведет книгу движения детей.

5. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ

5.1.МДҰ келесі ақылы білім беру қызметтерін ұсынады:

1) білім беру бағдарламалары мен әдістемелері бойынша;
2) шет тілдерін оқыту бойынша;
3) қосымша үйірмелер мен секциялар;
4) мектепке дайындық бойынша қосымша сабақтар өткізу ;
5) тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтауға және нығайтуға бағытталған дене шынықтыру-сауықтыру бағдарламалары бойынша,
6) жазғы демалысты ұйымдастыру бойынша;
7) демалыс күндері балаларды күту;
8) кезекші топ;
9) ҚР Заңында тыйым салынбаған өзге де қызметтер көрсетіледі.

5.2. Ұйым мемлекеттік ДСӘДМ шеңберінде 1 жастан 7 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды, дене және психикалық денсаулықты қорғау мен нығайтуды, мектеп жасына дейінгі балалардың физикалық, зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамытуды жүзеге асырады.

5.3. Ұйымдастырылған оқу қызметінің жалпы көлемі Мемлекеттік ДВО, ТБТ талаптарына сәйкес жас кезеңділігіне сәйкес айқындалады.

6. ҰЙЫМҒА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

Тәрбиеленушілерді ұйымға қабылдау тәртібі ата-аналардың немесе олардың заңды өкілдерінің өтініші негізінде жүзеге асырылады.

6.1. Балаларды ұйымға тұрақты немесе уақытшаға қабылдау онда Бос орындар болған кезде жыл бойы жүргізіледі.

6.2. Баланың ұйымда орны келесі жағдайларда сақталады:

1) Баланың аурулары;
2) медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда баланы емдеу және сауықтыру;
3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біріне еңбек демалысын беру;
4) баланы жазғы кезеңде бір айға дейінгі мерзімге сауықтыру

6.3. Балаларды ұйымнан шығаруды басшы (директор) келесі жағдайларда жүргізеді:

1) баланы асырап-баққаны үшін ай сайынғы төлемнің уақтылы төленбеуі (белгіленген төлем мерзімінен 15 күнтізбелік күннен артық төлемнің кешігуі);
2) баланың дәлелді себептерсіз және әкімшіліктің ескертуінсіз бір айдан астам уақыт өткізуі;
3) дәрігерлік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдер болған кезде.

6.4. Ата-аналардан немесе заңды өкілдерден ақы алу тәртібі шарттық келісім негізінде белгіленеді.

6.5. Оқуға қабылдау оқу және тәрбие ақысы кемінде бір ай бұрын енгізілгеннен кейін жүргізіледі.

6.6. Ұйым балалар қозғалысының кітабын

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Структура организации:

- дошкольное воспитание и обучение от 1 года до 5 лет;
- подготовка к школе с 5 лет до 7 лет;

7.2. Организация учебной деятельности.

- обучение проводится на государственном и русском языках;
- с 3 лет обучение английскому языку;
- наполняемость групп от 1 до 3 лет не более 15 детей;
- с 3 лет до 4 лет не более 20 детей;
- с 4 лет до 5 лет не более 20 детей;
- с 5 до 7 лет не более 20 детей;
- режим работы групп – 8.00-18.30 часов.

7.3. Организация работает по гибкому режиму, согласно договора с родителями.

7.4. Организация обеспечивает выполнение ГОСДВО по обучению государственному, русскому и английскому языкам.

7.5. Организация обеспечивает надлежащие медицинское обслуживание. которое осуществляют медицинские работники, входящие в штатное расписание в порядке установленном, законодательством РК.

7.6. Организованная учебная деятельность осуществляется на основе разработанного учебного плана в соответствии с ТУП.

7.7. Учебный план, расписание занятий разрабатывается и реализуется на основе требований ГОСДВО.

7.8. Организация для обеспечения эффективного учебного процесса согласно задачам и основным функциям имеет право на выбор альтернативных программ и методик как государственного, так и зарубежного опыта адаптированного на требования ГОСО.

7.9. Учебную деятельность в организации осуществляют лица, имеющие педагогическое образование (среднее профессиональное, высшее педагогическое), подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

7.10. Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются на основе разработанных правил.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ С ВОСПИТАННИКАМИ, РОДИТЕЛЯМИ И ИНЫМИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ

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

8.1. Регламентация и оформление отношений между

жүргізеді.

7. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

7.1. Ұйымның құрылымы:

- 1 жастан 5 жасқа дейінгі мектепке дейінгі тәрбие және оқыту;

мектепке дайындық 5 жастан 7 жасқа дейін;

7.2. Оқу қызметін ұйымдастыру.

оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі;

- 3 жастан бастап ағылшын тілін оқыту;
- 1 жастан 3 жасқа дейінгі топтардың толымдылығы 15 баладан аспайды;
- 3 жастан 4 жасқа дейін 20 баладан артық емес;
- 4 жастан 5 жасқа дейін 20 баладан артық емес;
- 5 жастан 7 жасқа дейін 20 баладан артық емес;
- топтардың жұмыс уақыты-8.00-18.30 сағат.

7.3. Ұйым ата-аналармен жасалған шартқа сәйкес икемді режим бойынша жұмыс істейді.

7.4. Ұйым мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерін оқыту бойынша Мемлекеттік ДВО-ның орындалуын қамтамасыз етеді.

7.5. Ұйым штат кестесіне кіретін медицина қызметкерлері ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асыратын тиісті медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.

7.6. Ұйымдастырылған оқу қызметі ТБТ-ға сәйкес әзірленген оқу жоспары негізінде жүзеге асырылады.

7.7. Оқу жоспары, сабақ кестесі Мемлекеттік ДСӘДМ талаптары негізінде әзірленеді және іске асырылады.

7.8. Міндеттері мен негізгі функцияларына сәйкес тиімді оқу процесін қамтамасыз ету үшін ұйым МЖМБС талаптарына бейімделген мемлекеттік және шетелдік тәжірибенің баламалы бағдарламалары мен әдістемелерін таңдауға құқылы.

7.9. Ұйымдағы оқу қызметін тиісті білім және біліктілік деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталатын педагогикалық білімі (орта және жоғары педагогикалық) бар адамдар жүзеге асырады.

7.10. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері әзірленген қағидалар негізінде белгіленеді.

8. ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРМЕН, АТА-АНАЛАРМЕН ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫ РЕСІМДЕУ ТӘРТІБІ

Тәрбиеленушінің, ата-ананың және ЕҰ персоналының қарым-қатынасы білім беру процесіне қатысушылардың ынтымақтастығы, өзара сыйластығы негізінде және тәрбиеленушіге жеке мүмкіндіктері мен ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігін беруді ескере отырып құрылады.

8.1. Ұйым тәрбиеленушілері, ата-аналары және

организацией воспитанниками, родителями и иными законными представителями осуществляются на основе договора, определяется данным Уставом и законодательством РК.

8.2. При приеме ребенка родители и иные законные представители имеют право ознакомиться с уставом организации, режимом работы, учебным планом, организацией образовательной среды, педагогическим составом.

8.3. Родители и иные законные представители имеют право:

- сотрудничать с организацией на основе взаимной договоренности,
- интересоваться успехами продвижения ребенка в развитии;
- посещать учебный процесс по согласованию с педагогом;
- оказывать единовременную спонсорскую помощь организации в повышении материального состояния;
- посещать родительские собрания, утренники, концерты, устраивать дни рождения для детей;
- своевременно возмещать ущерб, нанесенный ребенком организации.

9. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. В организации предусмотрены следующие органы управления:

- высший орган – учредитель;
- исполнительный орган – директор.

9.2. Учредитель

1) К исполнительной компетенции учредителя относится: изменение названия организации, внесение изменений в учредительные документы.

2) Определение приоритетных направлений деятельности организации.

3) Определение порядка полномочий, прекращение деятельности организации.

4) Определение порядка, периодичности предоставления финансовой отчетности исполнительным органам, а также порядка проведения проверки контролирующим органам и результат.

5) Принятие решения о ликвидации организации, создание деятельности другой организации.

6) Принятие решений по использованию поступлений и доходов, полученных в результате предпринимательской деятельности.

7) Разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка, определяющие порядок деятельности организации.

8) Определение информации, носящей конфиденциальный характер.

9.3. Вопросы, отнесенные к компетенции учредителя, не могут быть переданы на решение других органов управления.

9.4. Директор организации

1) Действует от имени организации, представляет ее во всех государственных и частных организациях.

2) Является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета.

3) Рекомендует стратегию и тактику организации

өзге де заңды өкілдері арасындағы қатынастарды регламенттеу және ресімдеу шарт негізінде жүзеге асырылады, осы жарғымен және ҚР заңнамасымен айқындалады.

8.2. Баланы қабылдау кезінде ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер ұйымның жарғысымен, жұмыс режимімен, оқу жоспарымен, білім беру ортасын ұйымдастырумен, педагогикалық құраммен танысуға құқылы.

8.3. Ата-аналар мен басқа да заңды өкілдердің құқығы бар:

- өзара уағдаластық негізінде ұйыммен ынтымақтасу,
- баланың дамуындағы жетістіктерге қызығушылық таныту;
- педагогпен келісім бойынша оқу процесіне қатысу;
- ұйымның материалдық жағдайын арттыруда біржолғы демеушілік көмек көрсету;
- ата-аналар жиналыстарына, ертеңгіліктерге, концерттерге қатысу, балаларға туған күн кештерін өткізу;
- ұйымға баласы келтірген залалды уақтылы өтеу.

9. БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫ

9.1. Ұйымда келесі басқару органдары қарастырылған:

жоғары негізін қалаушы орган;

атқарушы орган – директор.

9.2. негізін қалаушы

1) негізін қалаушының атқарушы құзыретіне: ұйымның атауын өзгерту, құжаттарына өзгерістер енгізу жатады.

2) Ұйым қызметінің басым бағыттарын айқындау.

3) өкілеттіктер тәртібін айқындау, ұйым қызметін тоқтату.

4) атқарушы органдарға қаржылық есептілікті ұсыну тәртібін, кезеңділігін, сондай-ақ бақылаушы органдарға тексеру жүргізу тәртібін және нәтижесін айқындау.

5) ұйымды тарату туралы шешім қабылдау, басқа ұйымның қызметін құру.

6) кәсіпкерлік қызмет нәтижесінде алынған түсімдер мен кірістерді пайдалану жөнінде шешімдер қабылдау.

7) ұйым қызметінің тәртібін айқындайтын ішкі тәртіп қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

8) құпия сипаттағы ақпаратты айқындау

9.3. Негізін қалаушының құзыретіне жатқызылған мәселелер басқа басқару органдарының шешіміне берілмейді.

9.4. Ұйым директоры

1) ұйымның атынан әрекет етеді, оны барлық мемлекеттік және жеке ұйымдарда ұсынады.

2) қаражаттың басқарушысы болып табылады, шарттар жасасады, сенімхаттар береді, банктерде есеп айырысу және басқа да шоттар ашады.

3) оқу қызметін ұйымдастырудың стратегиясы мен тактикасын, педагогтердің кәсіби деңгейін арттыруды ұсынады.

4) ұйымның жылдық жоспарын, оқу жоспарлары

учебной деятельности, повышение профессионального уровня педагогов.
4) Обсуждает и утверждает годовой план организации, учебные планы и программы, режим работы.
5) Рекомендует наиболее эффективные программы для воспитания и обучения дошкольников.
6) Обсуждает наиболее актуальные направления деятельности организации.
7) Рассматривает вопросы аттестации педагогов, повышает их профессиональный уровень.
8) Рассматривает вопросы компетентностного уровня развития детей, их продвижение в развитии.
9) В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками ДО, налагает взыскания.
10) Осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством РК.
11) Создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в организации в соответствии с требованиями ГОСДВО и санитарно-гигиеническими нормами.
12) Организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи и государства.
13) При приеме ребенка в ДО знакомит родителей или законных представителей с уставом, документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса и медицинского обслуживания, заключает договор с родителями или законными представителями.
14) Обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за дошкольной организацией имущества.
15) Директор организации согласно Законам РК, несет ответственность за:
- нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за нарушение требований ГОСДВО;
- охрану жизни и здоровья воспитанников и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, нецелевое использование материальных и денежных средств;
- иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора

10. Права и обязанности работников организации конкретизируются в правилах внутреннего распорядка и должностных инструкциях работников, разрабатываемых организацией самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не должны противоречить Конституции РК, Закону «Об образовании», иным законодательным актам и уставу организации.
11. Директор ДО назначается учредителем и осуществляет непосредственное управление организацией.
12. Действует от имени учредителя и представляет его

мен бағдарламаларын, жұмыс режимін талқылайды және бекітеді.
5) мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытудың ең тиімді бағдарламаларын ұсынады.
6) ұйым қызметінің неғұрлым өзекті бағыттарын талқылайды.
7) педагогтерді аттестаттау мәселелерін қарайды, олардың кәсіби деңгейін арттырады.
8) балалардың дамуының құзыреттілік деңгейі, оларды дамытуда ілгерілету мәселелерін қарайды.
9) өз құзыреті шегінде ЕҰ қызметкерлерінің орындауына міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады.
10) ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады.
11) мемлекеттік бақылаушы органдардың және санитариялық-гигиеналық нормаларға сәйкес ұйымда тәрбие-білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдайлар жасайды.
12) балалардың мүдделерін, отбасы мен мемлекеттің қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызметтерді ұйымдастырады.
13) баланы МДҰ-ға қабылдау кезінде ата-аналарды немесе заңды өкілдерді Жарғымен, қабылдау тәртібін және оқу-тәрбие процесін және медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды регламенттейтін құжаттармен таныстырады, ата-аналарымен немесе заңды өкілдерімен шарт жасасады.
14) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.
15) ҚР Заңдарына сәйкес ұйым директоры:
- тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын бұзу;
- оның құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау;
- мемлекеттік ДСӘДМ талаптарын бұзғаны үшін;
- оқу-тәрбие процесі кезінде тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің өмірі мен денсаулығын қорғау;
- Қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражатты мақсатсыз пайдалану;
- нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар жасамауы шарт

10. Ұйым қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ұйым дербес әзірлейтін ішкі тәртіп ережелерінде және қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында нақтыланады. Бұл ретте көрсетілген актілерде тіркелетін құқықтар мен міндеттер ҚР Конституциясына, "Білім туралы" Заңға, өзге де заңнамалық актілерге және ұйымның жарғысына қайшы келмеуге тиіс.
11. ЕҰ директорын негізін қалаушы тағайындайды және ұйымды тікелей басқаруды

интересы в отношениях со всеми государственными, частными и общественными организациями и третьими лицами.
13. Директор распоряжается имуществом и средствами организации в пределах, представленных учредителем и в соответствии с настоящим уставом.
14. Организует подготовку и выполнение решений учредителя, отчитывается перед ним по вопросам финансовой, управленческой, педагогической, организационной деятельности.
15. Представляет учредителю полную финансовую отчетность:

- открывает банковский счет;
- отчитывается о движении имущества и иных денежных средствах;
- заключает договора, контракты с родителями, педагогами и др. лицами;
- выдает доверенности на право представлять учредителя, в том числе с правом передоверия;
- издает приказы в пределах своей компетентности, обязательные к исполнению работниками организации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, принимает и увольняет сотрудников в соответствии с действующим трудовым Кодексом РК;
- организует проведение аттестации педагог, учитывает результаты при оплате труда;
- организует дополнительные услуги по оздоровительным, образовательным и развивающим программам в соответствии с потребностями детей и родителей;
- обеспечивает сохранность вверенного ей имущества и эффективного его использования;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе не целевое использование денежных средств;
- организацию и выполнение санитарных норм, питание, трудовое законодательство.

16. Директор решает все вопросы, связанные с трудовыми отношениями в организации, устанавливает систему, форму оплаты труда сотрудников.
17. Устанавливает режим работы организации, в соответствии с потребностями родителей, не нарушая законодательство РК.

жүзеге асырады.
12. негізін қалаушының атынан әрекет етеді және барлық мемлекеттік, жеке және қоғамдық ұйымдармен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста оның мүдделерін білдіреді.
13. Директор негізін қалаушы ұсынған шектерде және осы Жарғыға сәйкес ұйымның мүлкі мен құралдарына билік етеді.
14. негізін қалаушы шешімдерін дайындауды және орындауды ұйымдастырады, оған қаржылық, басқарушылық, педагогикалық, ұйымдастырушылық қызмет мәселелері бойынша есеп береді.
15. Негізін қалаушыға толық қаржылық есептілікті ұсынады:

- банктік шот ашады;
- мүліктің қозғалысы және өзге де ақша қаражаттары туралы есеп береді;
- ата-аналармен, педагогтармен және т. б. тұлғалармен шарттар, келісімшарттар жасасады;
- құрылтайшының атынан өкілдік ету құқығына, оның ішінде қайта сенім білдіру құқығымен сенімхаттар береді;
- ұйым қызметкерлерінің орындауына міндетті өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;
- ҚР қолданыстағы Еңбек кодексіне сәйкес кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлерді қабылдайды және жұмыстан шығарады;
- педагог аттестаттауды өткізуді ұйымдастырады, еңбекақы төлеу кезінде нәтижелерді ескереді;
- балалар мен ата-аналардың қажеттіліктеріне сәйкес сауықтыру, білім беру және дамыту бағдарламалары бойынша қосымша қызметтерді ұйымдастырады;
- өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуын және оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;
- Қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде ақшалай қаражатты нысаналы пайдаланбау;
- санитарлық нормаларды, тамақтануды, еңбек заңнамасын ұйымдастыру және орындау.

16. Директор ұйымдағы еңбек қатынастарына байланысты барлық мәселелерді шешеді, қызметкерлерге еңбекақы төлеу жүйесін, нысанын белгілейді.
17. ҚР заңнамасын бұзбай, ата-аналардың қажеттіліктеріне сәйкес ұйымның жұмыс режимін белгілейді

10. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация не вправе распоряжаться имуществом и другими материальными средствами, взятыми в аренду, самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться.
10.2. Организация несет ответственность за

10. ҰЙЫМНЫҢ МҮЛКІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ КӨЗДЕРІ

10.1. Ұйымның жалға алынған мүлікті және басқа да материалдық құралдарды өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.
10.2. Ұйым келіп түскен ақша қаражаттарына,

поступающие денежные средства, их целевое использование перед учредителем.

10.3. Источниками финансирования организации являются:

- поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования родителей, спонсоров;
- поступления от реализации товаров, работ, образовательных услуг;
- дивиденды (доходы, вознаграждения, полученные по акциям, ценным бумагам, облигациям и др. ценным бумагам и вкладам (депозитам).

10.4. Создание и развитие материально-технической базы организации осуществляется за счет доходов, полученных из источников финансирования, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РК.

10.5. Объекты собственности, закрепленные за организацией, используются на правах собственности в соответствии законодательством РК.

оларды құрылтайшының алдында мақсатты пайдалануына жауап береді.

10.3. Ұйымды қаржыландыру көздері:

- негізін қалаушыдан түсетін түсімдер;
- ата-аналардың, демеушілердің ерікті мүліктік жарналары мен қайырымдылықтары;
- тауарларды, жұмыстарды, білім беру қызметтерін сатудан түсетін түсімдер;
- дивидендтер (акциялар, бағалы қағаздар, облигациялар және басқа да бағалы қағаздар мен салымдар (депозиттер) бойынша алынған кірістер, сыйақылар).

10.4. Ұйымның материалдық-техникалық базасын құру және дамыту қаржыландыру көздерінен алынған кірістер есебінен, сондай-ақ ҚР заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

10.5. Ұйымға бекітілген меншік объектілері ҚР заңнамасына сәйкес меншік құқығында пайдаланылады.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению учредителя.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, действительны только после их регистрации в уполномоченных органах юстиции.

11. ҰЙЫМНЫҢ ЖАРҒЫСЫНА ӨЗГЕРІСТЕРМЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

11.1. Осы Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар негізін қалаушының шешімі бойынша енгізіледі.

11.2. Жарғыға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар олар уәкілетті әділет органдарында тіркелгеннен кейін ғана жарамды болады.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Организация создается учредителем и регистрируется в органах юстиции в порядке, установленном законодательством РК. После регистрации организация образования уведомляет о начале деятельности уполномоченный орган в области образования в соответствии с компетенцией по месту нахождения.

12.2. При прекращении деятельности ДО уведомляет о прекращении деятельности уполномоченный орган в области образования, в соответствии с компетенцией по месту нахождения.

12.3. Реорганизация может быть произведена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования и других форм, предусмотренных законодательством РК. При реорганизации его права и обязанности переходят правопреемникам.

12.4. При ликвидации организации назначается ликвидационная комиссия и в установленном порядке и сроках в соответствии с законодательством РК с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом и делами организации.

12.5. При ликвидации организации учредитель сохраняет право собственности на имущество организации.

12. ҰЙЫМНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТОҚТАТУ

12.1. Ұйымды құрылтайшы құрады және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдарында тіркеледі. Тіркелгеннен кейін білім беру ұйымы орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды қызметінің басталғаны туралы хабардар етеді.

12.2. ЕҰ қызметі тоқтатылған кезде орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті орган қызметін тоқтатқаны туралы хабардар етеді.

12.3. Қайта ұйымдастыру бірігу, қосылу, бөліну, бөліну, қайта құру және ҚР заңнамасында көзделген басқа да нысандар нысанында жүргізілуі мүмкін. Қайта құру кезінде оның құқықтары мен міндеттері мұрагерлерге өтеді.

12.4. Ұйым таратылған кезде тарату комиссиясы тағайындалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен және мерзімдерде тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған ұйымның мүлкі мен істерін басқару жөніндегі өкілеттіктер ауысады.

12.5. Ұйым таратылған кезде негізін қалаушы ұйымның мүлкіне меншік құқығын сақтайды

Учредитель _____ **/ АХМЕДОВА НИГОРА ХАНТОРАЕВНА**

прошито, пронумеровано
и прикреплено
в 1 листов

Ayimkidoz