



Үнеержден
Решение: единственного
участника № 01
от 23» января 2021 года
Копия: 2021 года
Бекінізген
2021 жыл «23» қаңтар № 01

**«Romashka kinder»
ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ
ЖАРҒЫСЫ**

**УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Romashka kinder»**

Қазақстан Республикасы
Алматы қаласы 2021 жыл
Республика Казахстан
город Алматы 2021 год

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Ромашка Киндер» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі Серіктестік) өз қызметін 27.12.1994ж. Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексінің (жалпы бөлім), ҚР "Ылым туралы" Заңы және білім және ғылым министрлігінің бағдарламалық-әдістемелік талаптары, «Шаруашылық серіктестіктері туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 02 мамырдағы № 2255 Заңымен, жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, 31.01.2006ж. «Жеке кәсіпкерлер туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен, және осы жарғы бойынша жүзеге асырады. 1.2. «Ромашка Киндер» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі жұмысшыларының жылдық орташа саны 50 адамнан аспайтын активтерді жалпы құны орта есеппен жылына айлық есептік көрсеткіштің 60 000 - еселік шамасынан жоғары емес шатын кәсіпкерлік субъектісі ретінде заңды тұлға болып табылады. 1.3. Серіктестіктің жалпы қатысушысы /бұдан әрі қатысушы/ болып саналады: Қазақстан Республикасының азаматшасы ЗАВРЕНБЕКОВА ЛАУРА ТОРЕГЕЛЬДИЕВНА, 14.02.1985 жылы туылған, Алматы қаласының тұрғысы, ЖСН 850214400105, жеке куәлігі № 046133483, Қазақстан Республикасының Ішкі Істер Министрлігімен 20.05.2020 жылы берілген, тіркелген мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Садақасова көшесі, 35 үй, 163 пәтер. 1.4. Серіктестіктің толық фирмалық атауы: • мемлекеттік тілде: «Ромашка Киндер» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі; • орыс тілінде: Товарищество с ограниченной ответственностью «Ромашка Киндер» Серіктестіктің қысқаша атауы: • мемлекеттік тілде: «Ромашка Киндер» ЖШС; • орыс тілінде: ТОО «Ромашка Киндер» 1.5. Серіктестіктің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, пошталық индексі 050063, Алматы қаласы, Әуезов ауданы, Достық шағынауданы Трудовая көшесі, 64а үй. 1.6. Серіктестіктің қызмет мерзімі шектелмеген.	1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Ромашка Киндер», (далее по тексту Товарищество), создано и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан (общая часть) от 27.12.1994 года, Закона РК «Об образовании» и образовательных требований Министерства образования и науки, Закона Республики Казахстан «О хозяйственных товариществах» от 02.05.1995 года № 2255, Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» № 220 от 22.04.1998 года, Закона Республики Казахстан «О частном предпринимательстве» от 31.01.2006 года, и настоящего Устава 1.2. Товарищество с ограниченной ответственностью «Ромашка Киндер», является юридическим лицом и является субъектом малого предпринимательства со среднегодовой численностью работников не более 50 человек и общей стоимостью активов в среднем за год не выше 60 000 - кратного месячного расчетного показателя. 1.3. Единственным участником /далее по тексту - Участник/ товарищества является: Гражданка Республики Казахстан ЗАВРЕНБЕКОВА ЛАУРА ТОРЕГЕЛЬДИЕВНА, 14.02.1985 года рождения, уроженка города Алматы, ИИН 850214400105, удостоверение личности № 046133483 выдано 20.05.2020 года Министерством Внутренних дел Республики Казахстан, зарегистрированная по адресу: Республика Казахстан, город Алматы, улица Садақасова, дом 35, квартира 163. 1.4. Полное фирменное наименование товарищества: • на государственном языке: «Ромашка Киндер» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі; • на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью «Ромашка Киндер» Сокращенное наименование товарищества: • на государственном языке: «Ромашка Киндер» ЖШС; • на русском языке: ТОО «Ромашка Киндер» 1.5. Место нахождения Товарищества: Республика Казахстан, почтовый индекс 050063, город Алматы, Ауэзовский район, микрорайон Достық, улица Трудовая, дом 64а. 1.6. Срок деятельности Товарищества неограничен.
2. УЙЫМДЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ НЫСАНЫ 2.1. 2.1. Жартының осы редакциясы оны Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келтіру мақсатында бекітілді. 2.2. "Romashka kinder" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі мектепке дейінгі білім беру мекемесі болып табылады. Өзінің ұйымдық-құқықтық нысаны бойынша балабақша жеке коммерциялық мекеме болып табылады. 2.3. Балабақша өзінің білім беру, құқықтық және шаруашылық-экономикалық қызметін ҚР заңдарына, қатысушысымен (құрылтайшымен) жасалған шартта, осы Жарғыға, балабақша мен тәрбиеленушілердің ата-аналары (заңды өкілдері) арасына жасалатын білім туралы шарттарға сәйкес жүзеге асырады.	2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА 2.1. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством РК. 2.2. Товарищество с ограниченной ответственностью «Romashka kinder» является дошкольным образовательным учреждением. По своей организационно-правовой форме детский сад является частным коммерческим учреждением. 2.3. Детский сад осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с законами РК, договором с Участником (Учредителем), настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4. Балабақша өзінің қызметі туралы ақпаратты қамтитын ашық және жалпыға қолжетімді ақпараттық ресурстарды қалыптастырады және оларды ақпараттық-телекоммуникациялық желілерде, оның ішінде "Интернет" желісінде орналастыру арқылы осы ресурстарға қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

2.5. Балабақшада бейнебақылау жүргізіледі. Бейнебақылау жұмыс процесін бақылау мақсатында, сондай-ақ балалардың тіршілік әрекетінің қауіпсіздігі мақсатында жүзеге асырылады. Бейнематериалдың жазбалары алты ай бойы сақталады. Бейне тек балабақша директоры мен меңгерушісіне қол жетімді, ата-аналардың өтініші бойынша қарау баланың өмірі мен денсаулығына, жағдайға, әкімшілік пен тәрбиешілердің қатысуымен ғана мүмкін болады.

2.6 Балабақша балабақша ұсынатын білім беру қызметтері үшін Құрылтайшысы ата-аналардан (занды өкілдерден) алынатын төлемді (бұдан әрі ата-ана төлемі) және оның Шартта көрсетілген мөлшерін белгілейді. Осы Шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және бұзылғанға, аяқталғанға дейін қолданылады.

2.7. "Romashka Kinder" балабақшасы күндізгі жұмыс режимі бар жалпы даму типіндегі мектепке дейінгі ұйым болып табылады.

2.8. Мектепке дейінгі білім беру мекемесіне білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензияны Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қаланың білім басқармасы береді.

2.9. Балабақша мүлкінің меншік иесі қатысушысы (құрылтайшы) Завренбекова Лаура Төрегелдіқызы болып табылады.

2.10. Балабақша жарғыда анықталған барлық функциялардың орындалуына кепілдік береді.

2.4. Детский сад формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет».

2.5. В детском саду ведется видеонаблюдение. Видеонаблюдение осуществляется в целях контроля рабочего процесса, также с целью безопасности жизнедеятельности детей. Записи видеоматериала сохраняются в течение шести месяцев. Видео доступно только Директору и заведующему детского сада, просмотр возможен по просьбе родителей только при серьезной, угрожающей жизни и здоровью ребенка, ситуации, в присутствии администрации и воспитателей.

2.6 За образовательные услуги, предоставляемые ребенку Учредитель детского сада, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее — родительская плата) и ее размер, указанную в договоре. Данный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до расторжения, окончания.

2.7. Детский сад «Romashka Kinder» является дошкольной организацией общеразвивающего типа с дневным режимом работы.

2.8. Лицензия на право ведения образовательной деятельностью дошкольному образовательному учреждению выдается согласно Закона Республики Казахстан управлением образования города.

2.9. Собственником имущества детского сада является Участник (учредитель) Завренбекова Лаура Төрегелдіқызы.

2.10. Детский сад гарантирует выполнение всех функций, определенных в Уставе.

3. СЕРІКТЕСТІКТІҢ ЗАНДЫ МӘРТЕБЕСІ

3.1. Серіктестік заңды тұлға құқықтарына өзінің мемлекеттік тіркеуден өткен уақыттан бастап ие болады. Серіктестік белгісіз мерзімге құрылған.

3.2. Серіктестіктің фирмалық атауы, дөңгелек мөрі, дербес балансы, банктерде шоттары, мөртабандары, өзінің фирмалық атауы мен логотипі бар бланкілері, оның қызметін жүзеге асыру үшін қажетті басқа да айырым белгілері болады.

3.3. Серіктестік өз қызметтерінің мақсаттарына жету үшін өз атынан мәмілелер жасауға, кредиттік шарттар жасауға, қаржылық лизинг шарттарын және де банктердің қатысуымен басқа да келісім шарттар жасасуға, мүлктік және мүлктік емес жеке құқықтарға ие болуға, міндетті болуға және міндеттерді орындауға, сотта талапкер немесе жауапкер болуға құқылы.

3.4. Серіктестік Қазақстан Республикасы аумағында және шетелдерде филиалдар мен өкілдіктер құруға, басқа заңды тұлғалармен бірлестіктерге (одақтарға) қатысуға, сол сияқты басқа да заңды тұлғалардың қатысушысы болуға құқылы.

3.5. Жауапкершілігі шектеулі серіктестік коммерциялық ұйым болып табылады, азаматтық құқықтары болады және Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған кез келген қызмет түрін жүзеге асыруға қажетті, өз қызметіне байланысты міндеттерді атқарады. Жауапкершілігі шектеулі серіктестік тізбесі заң

3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ТОВАРИЩЕСТВА

3.1. Товарищество приобретает право юридического лица с момента государственной регистрации. Товарищество создается на неопределенный срок.

3.2. Товарищество имеет фирменное наименование, круглую печать, самостоятельный баланс, счета в банках, штампы, бланки со своим фирменным наименованием и логотипом, другую отличительную символику, необходимую для осуществления его деятельности.

3.3. Товарищество для достижения целей своей деятельности имеет право от своего имени заключать сделки, в том числе заключать кредитные договора, договора финансового лизинга и иные договора с участием банков, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести и соблюдать обязанности, быть истцом или ответчиком в суде.

3.4. Товарищество вправе создавать на территории Республики Казахстан и за его пределами филиалы и представительства, вступать в объединения (союзы) с другими юридическими лицами, а также быть участником иных юридических лиц.

3.5. Товарищество с ограниченной ответственностью является коммерческой организацией, имеет гражданские права и несет связанные с его деятельностью обязанности, необходимые для осуществления своей деятельности, не запрещенных законодательством Республики Казахстан. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными актами, товарищество с

актілерінде айқындалатын жекелеген қызмет түрлерімен лицензия негізінде ғана айналыса алады. Серіктестік өз міндеттемелері бойынша өзінше тиесілі барлық мүлікпен жауап береді. Мемлекет серіктестіктің борыштары бойынша жауап бермейді. Серіктестік мемлекеттің борыштары бойынша жауап бермейді. Серіктестік қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, өз қатысушысының міндеттемелері бойынша жауап бермейді.	ограниченной ответственностью может заниматься только на основании лицензии. Товарищество отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Государство не отвечает по долгам Товарищества. Товарищество не отвечает по долгам государства. Товарищество не отвечает по обязательствам своего Участника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
4. СЕРІКТЕСТІК ҚАТЫСУШЫСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ТОВАРИЩЕСТВА
4.1. Серіктестік Қатысушысының құқылы:	4.1. Участник Товарищества вправе:
4.1.1. қолданылатын заңдармен және жарғыда көзделген тәртіппен Серіктестік істерін басқаруға қатысу;	4.1.1. участвовать в управлении делами Товарищества в порядке, определенном настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством;
4.1.2. Серіктестік қызметі туралы ақпарат алу және оның бухгалтерлік және өзге де құжаттарымен танысуға жазбаша немесе ауызша түрде Қатысушының бірінші талабы бойынша ақпарат алуға;	4.1.2. получать информацию о деятельности Товарищества и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией по первому требованию Участника в устной или письменной форме;
4.1.3. Серіктестік қызметінен табыс алуға;	4.1.3. получать доход от деятельности Товарищества;
4.1.4. Серіктестік жойылған жағдайда, несие берушілермен есеп айырысып болғаннан кейін мүлкілерінің бөлігін құнын, оның бөліктерінің бөлігін заттай алуға;	4.1.4. получить в случае ликвидации Товарищества стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, и часть его имущества в натуре;
4.1.5. қолданылатын заңдармен көзделген тәртіппен өз үлестерін иеліктен айырып беруді арқылы Серіктестікте қатысуын тоқтатуға;	4.1.5. прекратить участие в Товариществе путем отчуждения своей доли, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
4.1.6. заңнама және Жарғыда қарастырылған құқықтарын бұзған Серіктестік органдарының шешімдеріне, сот тәртібімен қарсы шығуға;	4.1.6. оспаривать в судебном порядке решения органов товарищества, нарушающие их права, предусмотренные законодательством и уставом товарищества;
4.1.7. Серіктестік қатысушысы өз қалауы бойынша сол серіктестіктің бір немесе бірнеше қатысушысына серіктестік мүлкіндегі өз үлесін немесе оның бір бөлігін сатуға немесе өзге де жолмен беруге құқылы, иеліктен айыруға, кепілдікке қоюға, сенімді басқаруға беруге, заңнамада белгіленген тәртіппен үшінші тұлғаларға, оның үлесін немесе оның кез келген бөлігін мұра бойынша қалдыруға және Жарғымен ескерілген ретте беруге, аманатқа беруге құқылы;	4.1.7. Участник Товарищества вправе продать или иным способом уступить свою долю в имуществе товарищества или ее часть одному или нескольким участникам данного товарищества по своему выбору, отчуждать, закладывать, передавать в доверительное управление, передавать по наследству свою долю или любую ее часть третьим лицам в порядке, предусмотренном Законодательством и Уставом;
4.1.8. өз есебінен Серіктестіктің қаржылық есептілігін аудиторлық тексеруін талап етуге;	4.1.8. требовать проведения за свой счет аудиторской проверки финансовой отчетности Товарищества;
4.1.9. Серіктестік жарғысында құзретінің қалайша белгіленгендігіне қарамастан, Серіктестіктің қызметіне қатысты кез келген мәселені қарастыруға;	4.1.9. независимо от того, как определена его компетенция в уставе Товарищества, принят к рассмотрению любой вопрос, связанный с деятельностью Товарищества;
4.1.10. егер Серіктестіктің жарғысында өзгеше айқындалмаса, серіктестіктің ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша серіктестіктің өзге де органдарының кез келген шешімінің күшін жоюға;	4.1.10. отменить любое решение иных органов товарищества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности товарищества, если иное не определено уставом товарищества;
4.1.11. құрылыс салуға, сатып алуға, иеліктен айыруға, шығаруға, айырбастауға, жала беруге, қарызға беруге, бааланған бадаласқа қайтарушыз беруге, өзінше тиесілі тымарат пен құрылыстарды, құралдарды, көлік құралдарын, инвентарь және басқа да жылжитын және жылжымайтын мүліктерді қолданып жүрген заңға сәйкес жасауға құқылы;	4.1.11. строить, приобретать, отчуждать, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять взаимны, передавать безвозмездно с балансе на балансе и во временное пользование, закладывать принадлежащие ему здания и сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другое движимое и недвижимое имущество, в соответствии с действующим законодательством;
4.2. Серіктестіктің қатысушысы Қазақстан Республикасының заңнамасы мен құрылтай құжаттарын қарастырып басқа да құқықтарға ие бола алады.	4.2. Участник Товарищества может иметь и другие права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и учредительными документами;
4.3. Серіктестік Қатысушысы міндетті:	4.3. Участник Товарищества обязан:
4.3.1. Заңмен белгіленген тәртіппе мемлекет бюджетіне төлемдерді міндетті түрде төлеуге;	4.3.1. В установленном законом порядке производить обязательные отчисления в государственный бюджет;
4.3.2. құрылтай құжаттардың талаптарын сақтауға;	4.3.2. соблюдать требования учредительных документов;

4.3.3. Өзінің қызметінің нәтижесі туралы есеп жүргізуге; заңда белгіленген тәртіп бойынша қаржылық және статистикалық есеп беруге; оның қызметі үшін жауап беруге; құрылтай құжаттармен қаралған тәртіпте, мөлшерде, әдістерімен және мерзімдерінде жарна салуға;

4.3.4. Серіктестікпен коммерциялық құпия болып жарияланған мәліметтерді жария етпеуге.

4.3.5. атқарушы органға, сондай-ақ Серіктестік қатысушысының реестрі жүргізілген жағдайда тіркеуші органға келесі өзгерістер туралы жазбаша хабарлау: атауы туралы, тіркелген мекен-жайы, мекені, банктік деректемелері (заңды тұлға үшін) немесе жеке басын куәландыратын құжаттар мәліметтері мен атауын (жеке тұлға үшін), тұратын мекен-жайын хабарлауға;

4.3.6. Серіктестік еңбек ұжымының мүшелерін әлеуметтік қамтамасыз етуге міндетті.

4.4. Серіктестік өзінің орналасқан жерін ауыстырған жағдайда ол бұл жөнінде өзін мемлекеттік тіркеуді жүзеге асырған органға және серіктестіктің жаңа орналасқан жері бойынша заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асырушы органға заңды тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне қажетті өзгертулер енгізу үшін хабарлауға міндетті.

4.5. Серіктестік қатысушысы заңнамалармен қаралған басқа да міндеттерге жауапты болады.

Серіктестік пен Қатысушының арасындағы қатынастар:

4.5.1. Серіктестік пен қатысушының арасындағы қатынастар заңдылық, келісімділік, қатысушының жалпы жиналысында қабылданған шешімдерді орындау міндеттігі, қаржылық – шаруашылық әрекеттегі тұнықтылық қағидаларында құралады.

4.5.2. Қатысушы Серіктестіктің міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Серіктестіктің іс-әрекеттеріне байланысты шығын қаупін өзінің Жарғылық капиталға енгізген салымының құны шегінде көтереді. Бұл ережеден ерекше жағдайлар ҚР Азаматтық кодексінде және «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» ҚР-ның Заңымен көзделуі мүмкін.

4.5.3. Серіктестік Қатысушының міндеттемелері үшін жауапкершілік көтермейді.

4.6. Қатысушының (құрылтайшының) құзыреті:
- мектепке дейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқытуға жататын балаларды есепке алуды ұйымдастыру;

- балабақша Жарғысын жаңа редакцияда бекіту, Жарғыға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар;

- балабақша меңгерушісімен еңбек шартын жасасу және бұзу, өзгерту, оның функционалдық міндеттерін анықтау, оған көтермелеу және жазалау шараларын қолдану;

- меңгерушіні аттестаттаудан өткізу

- балабақша қызметін бақылауды жүзеге асыру;

- балабақша тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің құқықтарының сақталуына қолданыстағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

- балабақшаның жедел басқару құқығында оған бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын бақылау;

- балабақшаға келіп түсетін нормативтік актілердің, ақпараттық хаттардың мазмұны туралы ақпарат беру;

4.3.3. Вести учет результатов своей деятельности; финансовую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, нести ответственность за ее деятельность; вносить вклады в порядке, размерах, способами и в сроки, предусмотренные учредительными документами;

4.3.4. не разглашать сведения, которые Товариществом объявлены коммерческой тайной.

4.3.5. письменно извещать исполнительный орган, а также регистратора в случае ведения реестра Участников товарищества об изменении следующих сведений: наименования, местонахождение, адреса, банковских реквизитов (для юридического лица) или имени, места жительства и данных документа, удостоверяющего личность (для физического лица).

4.3.6. обеспечивать социальные и трудовые гарантии членам трудового коллектива Товарищества.

4.4. При перемене товариществом места своего нахождения, оно обязано известить об этом орган, осуществивший его государственную регистрацию, и орган осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц по новому месту нахождения товарищества, для внесения необходимых изменений в государственный регистр юридических лиц.

4.5. Участник Товарищества может нести и другие обязанности, предусмотренные законодательством.

Взаимоотношения между Товариществом и Участником:

4.5.1. Взаимоотношения между Товариществом и Участником строятся по принципу законности, гласности, обязательности исполнения решений, принятых Участником, прозрачности в финансово-хозяйственной деятельности.

4.5.2. Участник Товарищества не отвечает по его обязательствам и несет риск убытков, связанных с деятельностью Товарищества, в пределах стоимости внесенных им вкладов в Уставной капитал. Исключения из этого правила могут быть предусмотрены Гражданским кодексом Республики Казахстан и Законом «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

4.5.3. Товарищество не несет ответственности по обязательствам Участника.

4.6. Компетенция Участника (учредителя):

— организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

— утверждение Устава детского сада в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

— заключение и расторжение, изменение трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;

— проведение аттестации заведующего;

— осуществление контроля деятельности детского сада;

— осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников детского сада;

-контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

— информирование детского сада о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

- өз құзыреті шегінде нормативтік құжаттарды, оқу бағдарламаларын, оқу құралдарын, әдістемелік құжаттарды басып шығару; - балабақша қызметінің нәтижелері туралы және балабақшаға бекітілген мүлікті жедел басқару құқығында пайдалану туралы есепті жасау және бекіту тәртібін анықтау, көрсетілген есепті бекіту; - заңдарда белгіленген тәртіппен құрылтайшының шешімдері негізінде заңдарда көзделген өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.	— издание нормативных документов, учебных программ, пособий, методических документов в пределах своей компетенции; — определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности детского сада и об использовании закрепленного за детским садом на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета; - принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством, на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами.
5. СЕРІКТЕСТІК ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ТҮРЛЕРІ. Білім беру процесінің мақсаттары, іске асырылатын білім беру бағдарламаларының типтері мен түрлері 5.1. Мектепке дейінгі білім беру мекемесі ҚР-дағы жалпы білім берудің бірінші деңгейі болып табылады. Мектепке дейінгі, жалпы бастауыш білім берудің білім беру бағдарламалары сабақтастық болып табылады. 5.2. Қызметтің негізгі мақсаты-табыс табу. 5.3. Балабақша өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, ҚР заңдарына, білім беру ұйымдары қызметінің Қағидаларына, мектепке дейінгі ұйымның жарғысына, мектепке дейінгі білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша білім беру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібіне және Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласын реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады. 5.4. Мектепке дейінгі білім беру жалпы мәдениетті қалыптастыруға, дене, зияткерлік, адамгершілік, эстетикалық және жеке қасиеттерді дамытуға, оқу іс-әрекетінің алғышарттарын қалыптастыруға, мектеп жасына дейінгі балалардың денсаулығын сақтауға және нығайтуға бағытталған. 5.5. Балабақша мектепке дейінгі білім берудің білім беру стандартына сәйкес және мектепке дейінгі білім берудің тиісті үлгілік білім беру бағдарламаларын ескере отырып, балабақша дербес әзірлейтін және бекітетін мектепке дейінгі білім берудің білім беру бағдарламасын (мектепке дейінгі білім берудің негізгі жалпы білім беру бағдарламасы) іске асырады. Мектепке дейінгі білім беру бағдарламалары мектеп жасына дейінгі балалардың жас және жеке ерекшеліктерін ескере отырып, олардың жан-жақты дамуына, оның ішінде мектеп жасына дейінгі балалардың мектеп жасына дейінгі балаларға және мектеп жасына дейінгі балаларға тән қызмет түрлеріне жеке көзқарас негізінде жалпы бастауыш білім берудің білім беру бағдарламаларын табысты игеруі үшін қажетті және жеткілікті даму деңгейіне қол жеткізуге бағытталған. Бағдарламалар мектеп жасына дейінгі балалардың жас ерекшеліктерін, жеке психологиялық және физиологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, қарым-қатынас пен іс-әрекеттің әртүрлі түрлерінде жеке тұлғаның дамуын қамтамасыз етеді және міндеттерді шешуге бағытталған:	5. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОВАРИЩЕСТВА. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ 5.1. Дошкольное образовательное учреждение является первым уровнем общего образования в РК. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными. 5.2. Основной целью деятельности является извлечение дохода. 5.3. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами РК, Правилами деятельности организаций образования, уставом дошкольной организации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими сферу дошкольного воспитания и обучения. 5.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. 5.5. Детский сад реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования), которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются детским садом, в соответствии с образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

[illegible]

5.9.3. Басқа ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық туралы шарттар жасасу;
5.9.4. Қосымша қаржы көздерін, оның ішінде жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде шетелдік тұлғалардың ерікті қайырмалдықты мен нысаналы жарналарын тарту;
5.9.5. Білім беру мен мәдениет, бала құқықтарын қорғау, денсаулық сақтау, экология, әлеуметтік проблемалар саласында гранттар алуға арналған халықаралық, өңірлік, қалалық, аудандық және басқа да конкурстарға қатысуға, сондай-ақ осы конкурстарды өткізетін ұйымдар белгілеген шарттарға сәйкес оларды өз бетінше иеленуге;
5.9.6. Коммерциялық емес ұйымдар туралы ҚР заңнамасына сәйкес құрылатын және әрекет ететін бірлестіктердің (қауымдастықтар мен одақтардың) құрамына кіру;
5.9.7. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен зияткерлік қызмет нәтижелеріне айрықша құқық алуға құқылы.
5.10. Негізгі жалпы білім беру бағдарламасын, жұмыс бағдарламаларын әзірлеу, қабылдау, таныстыру процестері балабақшаның жергілікті актілерімен реттеледі.
5.11. Осы Жарғыда айқындалған максаттар мен міндеттерге сәйкес балабақша қосымша жалпы дамыту бағдарламаларын іске асыра алады және отбасының қажеттіліктерін ескере отырып және балабақша мен ата-аналар (заңды өкілдер) арасында жасалатын шарт негізінде оның мәртебесін айқындайтын білім беру бағдарламаларының шегінен тыс қосымша білім беру қызметтерін көрсете алады. Ақылы қосымша білім беру қызметтерін ұсынудың толық тізбесі мен тәртібі педагогикалық кеңес қабылдайтын және балабақша меңгерушісі бекітетін ақылы қосымша білім беру қызметтері туралы Ережемен айқындалады.
5.12. Шағын бизнес субъектілері болып айналысатын жеке кәсіпкерлер мен заңды тұлғалар ретінде мына қызмет түрлерін жүзеге асыра алмайды:
1. есірткі заттарының, психотроптық заттардың және прекурсорлардың айналымымен байланысты қызметті;
2. акцизделетін өнімді өндіруді және (немесе) көтерме сатуды;
3. астық қабылдау пункттерінде астық сақтау жөніндегі қызметті;
4. лотереялар өткізуді;
5. ойын және шоу-бизнес саласындағы қызметті;
6. мұнай өнімдерін, газ, электр және жылу энергиясын өндіру, қайта өңдеу және сату жөніндегі қызметті;
7. радиоактивті материалдардың айналымымен байланысты қызметті;
8. банк қызметін (не банк операцияларының жекелеген түрлерін) және сақтандыру нарығындағы қызметті (сақтандыру агентінің қызметінен басқа);
9. аудиторлық қызметті;
10. несиелер бюросы қызметін;
11. күзет қызметін;
12. бағалы қағаздар нарығындағы кәсіби қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғалар шағын кәсіпкерлік субъектілері болып таныла алмайды.
5.13. Серіктестік арнайы рұқсат қажет қызметтің қандай да бір түрін жүзеге асырған жағдайда,

5.9.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
5.9.4. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
5.9.5. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;
5.9.6. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РК о некоммерческих организациях;
5.9.7. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РК.
5.10. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами детского сада.
5.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим детским садом.
5.12. Субъектами малого предпринимательства не могут быть признаны индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие:
1. деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров;
2. производство и (или) оптовую реализацию подакцизной продукции;
3. деятельность по хранению зерна на хлебоприемных пунктах;
4. проведение лотереи;
5. деятельность в сфере игорного и шоу-бизнеса;
6. деятельность по добыче, переработке и реализации нефти, нефтепродуктов, газа, электрической и тепловой энергии;
7. деятельность, связанную с оборотом радиоактивных материалов;
8. банковскую деятельность (либо отдельные виды банковских операций) и деятельность на страховом рынке (кроме деятельности страхового агента);
9. аудиторскую деятельность;
10. деятельность кредитных бюро;
11. охранную деятельность;
12. профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг;
5.13. В соответствие с законодательством Республики Казахстан Товарищество в случае, осуществлении какого-либо вида деятельности, на которое необходимо

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтің жекелеген түрлерін жүзеге асыруға құқық беретін құзыретті органдардың рұқсатын және уәкілетті органдардың рұқсатын алады және қызметтің осы түрін тиісті рұқсатты /лицензияны, сертификатты/алғаннан кейін ғана жүзеге асырады.	специальное разрешение, то получает разрешение компетентных органов и разрешения уполномоченных органов, предоставляющих право на осуществление отдельных видов деятельности и осуществляет данный вид деятельности только после получения соответствующего разрешения /лицензии, сертификата/.
6. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ СИПАТТАМАЛАРЫ 6.1. Балабақшада білім алу қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде жүзеге асырылады. 6.2. Балабақшаны жинақтау тәртібін ҚР заңнамасына сәйкес Құрылтайшы және меңгеруші айқындайды. Балабақшаны жинақтау мектепке дейінгі білім беру мекемелері мен жалпы білім беру мекемелерінің мектепке дейінгі топтарының балаларын жинақтау тәртібіне сәйкес жүргізіледі. 6.3. Балабақшаның негізгі құрылымдық бірлігі-мектеп жасына дейінгі балалар тобы. Балабақшадағы топтардың санын Құрылтайшы және меңгеруші олардың шекті толықтырылуына қарай айқындайды. 6.4. "Romashka kinder" балабақшасында жұмыс істейді: Кіші топ 3-4 жас Орта топ 4-5 жас Үлкен топ 5-6 жас Дайындық тобы 6-7 жас 6.5. Топтардың шекті толымдылығын меңгеруші белгілейді. Топтағы балалардың ең көп саны 20 адамға дейін. 6.6. Балаларды балабақшаға қабылдау тәртібі балаларды балабақшаға қабылдау қағидаларында белгіленген. 6.7.Топтарды балабақшаға жинақтау әрбір күнтізбелік жылдың 1 маусымы мен 1 қыркүйегі аралығында жүзеге асырылады. Бос орындар болған жағдайда қабылдау жыл бойы жүзеге асырылады. 6.8. Баланы балабақшаның жалпы дамыту бағытындағы топтарға қабылдау үшін ата-аналар (занды өкілдер) ата-аналардың (занды өкілдердің) балабақша құрылтайшысының атына өтінішін және медициналық комиссияның қорытындысын ұсынуы қажет. 6.9. Балаларды балабақшаға қабылдау атқарушы органның және меңгерушінің бұйрықтарымен ресімделеді. 6.10. Балабақша меңгерушісі қабылдау кезінде ата-аналарды (занды өкілдерді) балабақша қызметін регламенттейтін құжаттармен таныстыруға міндетті: осы Жарғымен, білім беру қызметін жүзеге асыруға арналған лицензиямен, білім беру бағдарламаларымен, жұмыс істеу режимімен және білім беру қызметін ұйымдастыру мен жүзеге асыруды, білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін регламенттейтін басқа да құжаттармен. Балаларды балабақшаға қабылдау кезінде меңгеруші ата-аналарынан (занды өкілдерінен) азаматтар мен балабақша қызметкерлерінің дербес деректерін өңдеу және қорғау туралы	6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 6.1. Получение образования в детском саду осуществляется на казахском, русском и английском языках. 6.2. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем и Заведующим в соответствии с законодательством РК. Комплектование детского сада производится в соответствии с <i>Порядком комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп общеобразовательных учреждений.</i> 6.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в детском саду определяется Учредителем и Заведующим исходя из их предельной наполняемости. 6.4. В детском саду «Romashka kinder» функционируют: Младшая группа 3-4 года Средняя группа 4-5 лет Старшая группа 5-6 лет Подготовительная группа 6-7 лет 6.5. Предельная наполняемость групп устанавливается Заведующим. Максимальное количество детей в группе до 20 человек. 6.6. Порядок приема детей в детский сад установлен <i>Правилами приема детей в детский сад.</i> 6.7. Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года. 6.8. Для приема ребенка в группы общеразвивающей направленности детского сада родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя Учредителя детского сада и заключение медицинской комиссии. 6.9. Зачисление детей в детский сад оформляется приказами исполнительного органа и Заведующего. 6.10. Заведующий детским садом при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса. При приеме детей в детский сад заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с <i>Положением об обработке и защите</i>

Ережеге сәйкес олардың дербес деректерін өңдеуге жазбаша келісім алады.

Ата-аналардың (занды өкілдердің) келісімінің қолданылу мерзімі осы өтінішке қол қойылған сәттен бастап: мерзімсіз мерзімге есептелсін.

"Дербес деректер туралы" келісімді кері қайтарып алу ата-аналардың (занды өкілдердің) өтініші негізінде жүзеге асырылады.

6.11. Мектепке дейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қабылданған жағдайда адамды балабақшаға оқуға қабылдау туралы өкімдік акт шығарудан бұрын Білім туралы шарт жасалады.

6.12. Білім туралы шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

6.13. Білім туралы шарт тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы мүмкін.

6.14. Білім туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

6.15. Баланың, ата-аналардың (занды өкілдердің) және балабақша персоналының қарым-қатынасы ынтымақтастық, баланың жеке басын құрметтеу және жеке ерекшеліктеріне сәйкес оған даму еркіндігін беру негізінде құрылады.

6.16. Баланың балабақшадағы орны сақталады:

- оның ауырған кезінде, емдеу, түзету және/немесе оңалту; карантин кезінде;
- санаторлық емделу кезінде;
- ата-аналардың (занды өкілдердің) демалысы кезінде балабақша меңгерушісінің атына белгіленген үлгідегі өтініш болған және осы жағдайда қарастырылған уақытылы төлем жасалған жағдайда.
- елдегі немесе елді мекендегі енгізілген төтенше жағдай кезеңінде.

6.17. Балабақша тәрбиеленушілерінің бірі ұзақ уақыт болмаған кезде (ол ауырған, карантин, санаторлық емделу, ата-анасының (занды өкілдерінің) демалысы кезінде) балабақша ата-анасының (занды өкілдерінің) өтініші бойынша басқа балабақшаның тәрбиеленушісін уақытша қабылдауға құқылы.

6.18. Балаларды балабақшадан шығару тәртібі мен негіздері балаларды балабақшадан шығару қағидаларында белгіленген.

6.19. Балаларды балабақшадан шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылуы мүмкін:

- 1) мектепке дейінгі білім алу аяқтағаннан кейін,
- 2) негіздер бойынша мерзімінен бұрын, мынадай жағдайларда:

- кәмелетке толмаған тәрбиеленушінің ата-анасының (занды өкілдерінің) бастамасы (өтініші) бойынша, оның ішінде тәрбиеленуші білім беру бағдарламасын меңгеруді жалғастыру үшін білім беру қызметін жүзеге асыратын басқа ұйымға ауысқан жағдайда;

- кәмелетке толмаған тәрбиеленушілер мен мектепке дейінгі білім беру ұйымының ата-аналарының (занды өкілдерінің) еркінен тыс мән-жайлар бойынша, оның ішінде мектепке дейінгі білім беру ұйымы таратылған жағдайда;

- шартты бұзған және оқу ақысын кешіктірген жағдайда.

6.19.1. Кәмелетке толмаған тәрбиеленушінің ата-анасының (занды өкілдерінің) бастамасы бойынша

персональных данных граждан и работников детского сада.

Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв согласия «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.11. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в детский сад, предшествует заключение *договора об образовании*.

6.12. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.13. Договор об образовании может быть продлен, по соглашению сторон.

6.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.15. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.16. За ребенком сохраняется место в детском саду:

- на время его болезни, лечения, коррекции и/или реабилитации; карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего детским садом и своевременной оплатой предусмотренными данным случаем.

- на период введенного чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации в населенном пункте либо страны.

6.17. На время длительного отсутствия одного из воспитанников детского сада (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), детский сад вправе временно зачислить воспитанника другого детского сада по заявлению его родителей (законных представителей).

6.18. Порядок и основания отчисления детей из детского сада установлены *Правилами отчисления детей из детского сада*.

6.19. Отчисление детей из детского сада может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

— по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации;

— в случае нарушения договора и задержкой оплаты обучения.

6.19.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных

білім беру қатынастарын мерзімінен бұрын тоқтату аталған тәрбиеленушінің балабақша алдындағы қандай да бір қосымша, оның ішінде материалдық міндеттемелерінің туындауына әкеп соқпайды.

Балаға көрсетілетін білім беру қызметтері үшін шарт бойынша ата-аналардың (заңды өкілдердің) берешегі болған жағдайда балабақша ҚР Азаматтық кодексіне сәйкес ата-аналардан (заңды өкілдерден) қарыз алу туралы талап арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

6.19.2. Балаларды балабақшадан шығару директор меңгерушісінің бұйрықтарымен ресімделеді.

6.20. Балабақшаның жұмыс режимі мен онда балалардың болу ұзақтығы осы Жарғымен және балабақша мен құрылтайшы арасында жасалатын шартпен, сондай-ақ отбасының қажеттіліктері мен балабақшаны бюджеттік қаржыландыру мүмкіндіктеріне қарай айқындалады: бес күндік жұмыс аптасы, екі демалыс күні: сенбі және жексенбі және жұмыс емес күндері (мереке күндері). Жұмыс уақыты сағат 08-00-ден 18-00-ге дейін. 18:00-ден 21:00-ге дейін (қосымша ақысына) кезекші топ бар.

6.21. Балаларды күнделікті таңертеңгілік қабылдауды ата-аналардан балалардың денсаулығы туралы сұрайтын тәрбиешілер жүргізеді. Көрсетілімдер бойынша (катаральды құбылыстар, уыттану құбылыстары болған кезде) балаға термометрия жүргізіледі. Анықталған ауру балалар немесе ауруға күдікті балалар балабақшаға қабылданбайды; ауырған балаларды ата-аналары келгенге дейін немесе оларды емдеу-алдын алу ұйымына жатқызғанға дейін ата-аналарына хабарлай отырып, күні бойы дені сау балалардан оқшаулайды (уақытша медициналық блок үй-жайларына орналастырады).

6.22. Ауырған, сондай-ақ 5 күннен артық болмаған (демалыс және мереке күндерін қоспағанда) балалар мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына диагнозы, аурудың ұзақтығы көрсетілген анықтама, инфекциялық науқастармен байланыстың жоқтығы туралы мәліметтер болған кезде ғана қабылданады.

6.23. Оқу ұзақтығы:

6.23.1. Әрбір жас тобындағы балалар үшін оқыту мен тәрбиелеудің әрбір кезеңінде болу кезеңінің ұзақтығы – 1 жыл.

6.23.2. Баланы келесі жас тобына ауыстыру оқу жылының соңында жүзеге асырылады.

6.24. Білім беру процесін ұйымдастыру.

6.24.1. Білім беру процесін ұйымдастыру мектепке дейінгі білім берудің негізгі білім беру бағдарламасымен аныкталады. Мектепке дейінгі білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша білім беру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі.

6.24.2. Білім беру қызметі күннің бірінші жартысында жүзеге асырылады. Серуендеу кезінде ойын алаңында білім беру қызметін жүзеге асыруға болады.

6.24.3. Үздіксіз тікелей білім беру қызметінің ұзақтығы 35 минутты құрайды.

6.24.5. Статикалық сипаттағы білім беру іс-әрекетінің ортасында дене шынықтыру минуттары өткізіледі.

6.24.6. Балалардың шаршауының алдын алу үшін дене шынықтыру, музыка сабақтары және т. б. өткізіледі.

6.25. Балалардың дене тәрбиесі денсаулығы мен физикалық дамуын жақсартуға, баланың денесінің

представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед детским садом.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору за предоставляемые образовательные услуги ребенку, детский сад вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взимании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом РК.

6.19.2. Отчисление детей из детского сада оформляется приказами заведующего директора.

6.20. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между детским садом и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 08-00 до 18-00 часов. Имеется дежурная группа с 18:00 до 21:00 (за дополнительную оплату).

6.21. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

6.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

6.23. Продолжительность обучения:

6.23.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

6.23.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

6.24. Организация образовательного процесса.

6.24.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

6.24.2. Образовательная деятельность осуществляется в первую половину дня. Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

6.24.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 35 минут.

6.24.5. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

6.24.6. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

6.25. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение

функционалдығын кеңейтуге, моториканың дағдылары мен моторикасын қалыптастыруға бағытталған.

6.25.1. Қозғалыс режимі, дене жаттығулары балалардың денсаулығын, жасын және жыл мезгілін ескере отырып жүзеге асырылады.

Қозғалыс қызметінің келесі түрлері қолданылады: танертеңгі гимнастика, үй-жайда және ауада дене шынықтырумен айналысу, дене шынықтыру минуттары, ашық ойындар, спорттық жаттығулар, ырғақты гимнастика және басқалар.

Балалардың қимыл-қозғалыс қызметін іске асыру үшін баланың жасына және бойына сәйкес дене шынықтыру залы мен спорт алаңының жабдығы мен мүкәммалы пайдаланылады.

6.25.3. 3 жастан 7 жасқа дейінгі балаларға арналған негізгі білім беру бағдарламасын дене шынықтыру бойынша сабақтар аптасына кемінде 3 рет ұйымдастырылады.

Жылы мезгілде қолайлы метеорологиялық жағдайларда физикалық даму бойынша тікелей білім беру қызметі ашық ауада ұйымдастырылады.

6.26. Балалардың қозғалыс белсенділігінің жеткілікті көлеміне қол жеткізу үшін ашық ойындар мен спорттық жаттығуларды кеңінен қамтитын физикалық жаттығулардың барлық ұйымдастырылған түрлері қолданылады.

6.27. Балабақша жетістіктерін жұртшылыққа ұсынудың нысандары::

- Ашық есік күндері;
- мәдени-бұқаралық іс-шаралар;
- мерекелер, ойын-сауық, конкурстар; ашық сабақтар;
- жалпы ата-аналар жиналысы;
- акпараттық стендтер;
- балабақша сайты;
- есептік кезеңдегі балабақша қызметі туралы жария баяндама;
- ата-аналар жиналыстары мен конференциялары;
- шығармашылық есептер.

Балабақшаның бұл қызметі жергілікті актілермен реттеледі.

6.28. Максаттарға, міндеттерге және қызмет мәніне сәйкес балабақша заңнамада белгіленген тәртіппен қаржыландырылатын негізгі қызметтен басқа, осы Жарғыда көзделген негізгі максаттар мен міндеттерге қол жеткізуге қызмет ететін кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыра алады:

- а) Жеке және заңды тұлғаларға делдалдық, өкілдік қызметтер көрсету;
- б) құрылтайшының келісімі бойынша балабақша мүлкін сатып алу құқығынсыз үй-жайларды, жабдықтарды жалға беру;
- в) шарт бойынша ақылы білім беру қызметтерінің мынадай түрлерін көрсетуге:
 - балабақшаның мектепке дейінгі білім берудің негізгі жалпы білім беру бағдарламасында қарастырылған сағаттан тыс қосымша бағдарламаларды зерделеу (музыкалық аспаптарда ойнауды үйрету, вокалдық эстрадалық ән айту және т. б.);
 - балаларды әлемдік мәдениет, кескіндеме, графика, мүсін, халықтық кәсіпшілік және т. б. (суретке түсіру, шет тілі, балалардың эстрадалық әні, би, хореография, спорт секциялары, колөнер, көркемөнерпаздар, сауықтыру секциялары және т. б.) білуге үйрету,

функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

6.25.1. Двигательный режим, физические упражнения осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

6.25.3. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

6.26. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

6.27. Формами предъявления достижений детского сада обществу являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности детского сада за отчетный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

Данная деятельность детского сада регулируется *локальными актами*.

6.28. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности детский сад помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке, может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

- а) оказание посреднических, представительских услуг физическим и юридическим лицам;
- б) сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества детского сада по согласованию с Учредителем;
- в) оказывать по договору следующие виды платных образовательных услуг:
 - изучение дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада (обучение игре на музыкальных инструментах, вокальное эстрадное пение и другие);
 - работа различных студий, групп, школ по развитию, обучению или приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д. (фотографирование, иностранный язык, детское эстрадное пение, танцы, хореография, спортивные

дамыту бойынша түрлі студиялардың, топтардың, мектептердің жұмысы.); - балалардың мектепте оқытуға психологиялық-педагогикалық дайындау және балалардың мектеп өмірінің жағдайларына бейімдеу (педагог психологты бар балалардың топтық білім беру қызметі, оқуға үйрету, шығармашылық қиялын дамыту, қолын жазуға дайындау және т.б.); - балабақшаның жалпы даму бағытындағы топтарға баратын балалармен немесе мектепке дейінгі білім беру сапасынан тыс балалармен педагог-психологтың консултантисы; - балабақша топтарына баратын балалармен немесе мектепке дейінгі білім беру сапасынан тыс балалармен педагог-психологтың жеке тікелей білім беру қызметі; - балабақша түйвернер қызметі; - үйде оқыту; г) ақылды ұйымдастыру қызметтерінің түрлері: - балабақша қызметкерлерінің бос уақытын ұйымдастыру (мерекелер, ойын-сауық, дискотекалар, дәрісханалар, театр, концерттік қызмет және т.б.); - дене дамуын түзету бойынша алдын алу іс-шараларын, топтарды ұйымдастыру; - балабақша аумағында балабақшаның педагог және басшы қызметкерлеріне кеңес беру, қайта даярлау және біліктілігін арттыру; - осы Жарғыда көзделген негізгі мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге қызмет ететін кәсіпкерлік емес қызмет: - педагогикалық кеңестің ұсынысы бойынша, оның қатысушыларының білім беру процесін жетілдіру барысында шығарған зияткерлік еңбек өнімдерін (әдістемелік ұсынымдар, Оқу құралдары, авторлық бағдарламалар, бағдарламалық қамтамасыз ету және т.б.) баспа түрінде де, электронды түрде де шығару, көбейту, көшіру және іске асыру); - қысқа мерзімді, демалыс немесе ұзартылған күн тобы (балабақшаларда мектепке дейінгі білімнің негізгі білім беру бағдарламасын іске асырмай, топтарда олардың іс жүзінде балалардан алаңдыларын әлеуметтендіруге және қалыптастыруға бағытталған мазмұны мен тарбиесі қамтамасыз етіледі); 6.29. Ақылды қызметтер балабақша мен ата-аналардың (занды өкілдердің) өзара іс-қимылы туралы шарт негізінде көрсетіледі. 6.29.1. Негізгі білім беру қызметінің орнына ақылды білім беру қызметтерін көрсету мүмкін емес 6.29.2. Ақылды қосымша білім беру қызметтерін ұсынудың толық тізбесі мен тәртібі ақылды қосымша қызметтер туралы ережеде айқындалады. 6.29.3. Бала бақша табыс әкелетін қызметтен түскен табысты ҚР заңнамасына және жарғылық мақсаттарға сәйкес пайдаланады. 6.29.4. Егер құрылтайшы осы мәселе бойынша сол шешім қабылдағанға дейін осы Жарғыда көзделген білім беру қызметінің мақсаттары мен міндеттеріне қажетті құжаттар асырылса, балабақшаның табыс әкелетін қызметін тоқтата тұру мүмкін.	секция, руқолесіне, изодетельность, оздоровительные секции и др.); — психолог-педагогическая подготовка детей к обучению в школе и адаптации детей к условиям школьной жизни (групповая образовательная деятельность детей с педагогом психологом, обучение чтению, развитие творческого воображения, подготовка руки к письму и другое); — консултантис педатога-психолога с детьми, посещениями групп общеразвивающей направленности детского сада или детей, находившимся вне сферы дошкольного образования; — индивидуальная непосредственно образовательная деятельность педагога-психолога с детьми, посещающими группы детского сада или детей, находившимся вне сферы дошкольного образования; — түйвернерская служба детского сада; — домашнее обучение. г) виды платных организационных услуг: — организация досуга для населения работниками детского сада (праздники, развлечения, дискотеки, дктории, театр, концертная деятельность и др.); — организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития; — консултантисование, подготовка и повышение квалификации педагогических и руководящих работников детского сада на территории детского сада; — непредпринимательская деятельность, служащая достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом: — производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.); — группа кратковременного пребывания, выходного или продленного дня (без реализации основной образовательной программы дошкольного образования детского сада. В группах обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков); 6.29. Платные услуги оказываются на основе <i>Договора о взаимодействии детского сада и родителей (законных представителей)</i>. 6.29.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности 6.29.2. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется <i>Положением о платных дополнительных услугах</i>. 6.29.3. Доходы от приносящей доход деятельности используются детским садом в соответствии с законодательством РК и уставными целями. 6.29.4. Приносящая доход деятельность детского сада может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.
7. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ДЕНСАУЛЫҒЫ МЕН ТАМАҚТАНУЫН ҚОРҒАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ	7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Балабақша тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау үшін жағдай жасайды, оның ішінде балабақшада болған уақытта тәрбиеленушілермен болған жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруді және есепке алуды қамтамасыз етеді. 7.2. Тәрбиеленушілерге алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетуді ұйымдастыруды Денсаулық сақтау органдары жүзеге асырады. Балабақша алғашқы медициналық көмек портфелімен жабдықталған. 7.3. Кәжет болған жағдайда бала тәрбиешінің сүйемелдеуімен жақын маңдағы емханада, ауруханада медициналық көмек ала алады. 7.4. Балапала медициналық қызмет көрсетуді медицина персоналы қамтамасыз етеді, ол балабақша әкімшілігімен қатар балалардың денсаулығы мен дене бітімінің дамуына жауапты болады, балалардың денсаулық жағдайын ескере отырып, оларды кешенді сауықтыруды жүргізеді. 7.5. Тәрбиеленушілерді тамақтандыруды ұйымдастыру балабақшаға жүктеледі. 7.5.1. Балабақшадағы тамақтану ментеруші бекіткен үлгі мәзіріне сәйкес ұйымдастырылған. 7.5.2. Тамақтану сапасын бақылау балабақша ментерушісі мен тәрбиешілерге жүктеледі. 8. БАЛАБАҚША ҚЫЗМЕТІН МҮЛКІТЕН ЖӘНЕ ҚАРЖЫМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ 8.1. Балабақшаның мүлкі отан бекітілген. 8.2. Балабақша өзіне бекітілген мүлкті мақсатына, жарғылық мақсаттарына, меншік иесінің тапсырмаларына, қолданыстағы заңнамаға сәйкес иеленеді, пайдаланады. 8.3. Балабақшаның мүлкі мен қаржылық ресурстарын қалыптастыру көздері: - жерел басқару құқығында отан бекітілген мүлкі; - балабақшаның білім беру қызметі үшін төлеменен алынатын қаражат; - ерікті мүлктік жарналар мен қайырмадандықтар; - жеке және заңды тұлғалардан өтеусіз түсетін түсімдер; - ақылды қызмет көрсетуден түскен кірістер; - меншіктен түсетін кірістер; — ҚР заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер. 8.4. Балабақшада арналған үй-жай тиісті үй-жайды жалдау шартын жасай отырып, жалға берілетін үй-жай болып табылады. 8.5. Балабақша осындай қызмет осы Жарғыда көрсетілген жағдайда, өзі үшін құрылған және осы мақсаттарға сәйкес келетін мақсаттарға қол жеткізілгеннен кейін ғана табыс әкелетін қызметті жүзеге асыруға құқылы. Осындай қызметтен алынған кірістер және осы кірістер есебінен сатып алынған мүлкі балабақшаның дербес иелігіне түседі. 8.6. Жерел басқарудың мүлкіті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ шарт немесе өзге де негіздер бойынша балабақша сатып алған мүлкі қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен балабақшаның жерел басқармасына түседі.	7.1. Детский сад создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду. 7.2. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Детский сад оснащен медицинским портфелем первой помощи. 7.3. При необходимости ребенок может получить медицинскую помощь в ближайшей поликлинике, больнице, сопровождаемый воспитателем. 7.4. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья. 7.5. Организация питания воспитанников возлагается на детский сад. 7.5.1. Питание в детском саду организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим. 7.5.2. Контроль качества питания возлагается на заведующего детским садом и воспитателей. 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА 8.1. Имущество детского сада закрепляется за ним. 8.2. Детский сад владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством. 8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада являются: — имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; — средства, получаемые из оплаты за образовательную деятельность детского сада; — добровольные имущественные взносы и пожертвования; — безвозмездные поступления от физических и юридических лиц; — доходы от оказания платных услуг; — доходы от собственности; — иные источники, не запрещенные законодательством РК. 8.4. Помещение для детского сада является арендуемым помещением, с заключением соответствующего договора аренды помещения. 8.5. Детский сад вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь по достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение детского сада. 8.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное детским садом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление детского сада в порядке, установленном действующим законодательством.
--	---

9. БАЛАБАҚШАНЫ БАСҚАРУ ТӘРТІБІ	9. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕТСКИМ САДОМ
9.1. Балабақшаны басқару ҚР заңнамасына, қатысушыға (Құрылтайшыға), осы Жарғыға сәйкес, дара басшылық және алқалылық қағидаттарын үйлестіру негізінде жүзеге асырылады. 9.2 Балабақшадағы жалғыз атқарушы орган Мектепке дейінгі білім беру ұйымының қызметіне ағымдағы басшылықты жүзеге асыратын Директор болып табылады. 9.2.1. Балабақша меңгерушісін Директор тағайындайды. 9.2.2. Меңгерушінің жоғары білімі болуы және біліктілік талаптарына сәйкес болуы тиіс. 9.2.3. Балабақша меңгерушісі балабақшаның білім беру, тәрбие жұмысын және ұйымдастыру-шаруашылық қызметін басқаруға жауап береді. 9.2.4. Балабақша меңгерушісі: - Директордың келісімімен балабақша қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар, өкімдер және басқа да жергілікті актілер шығарады; - тәрбиеленушілердің денсаулығын нығайтуға жауапты; - мемлекеттік талаптардың іске асырылуын қамтамасыз етеді және мектепке дейінгі білім берудің негізгі білім беру бағдарламасының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады; - балабақшаның материалдық-техникалық базасын нығайтады, жабдықтармен, техникалық оқыту құралдарымен жарақтандырады; - балабақшада іс жүргізу мен құжаттаманың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз етеді, тиісті органдар алдында жұмыс туралы есеп береді; - кіріс әкелетін қызметпен байланысты кірістер мен шығыстардың тиісті есебін қамтамасыз етеді; - балабақшаны дамыту бағдарламаларын әзірлейді және келіседі; - есептілікті дайындау, ұсыну тәртібінің және нысанының сақталуын қамтамасыз етеді; - жұмыс кестесі мен сабақ кестесін бекітеді; Балабақша жеке деректердің құпиялылығын қамтамасыз етуге, жеке деректерді өңдеу кезінде адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қорғауға, оның ішінде жеке өмірге қол сұғылмаушылық, жеке және отбасылық құпия құқықтарын қорғауға жауап береді. 9.2.5. Еңбек және еңбекті қорғау туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес: - қызметкерлердің денсаулығын және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету; - қызметкерлерге тиісті санитарлық-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды қамтамасыз ету; - заңнамамен белгіленген жұмыскерлердің еңбек және демалыс режимін қамтамасыз ету; - қызметкерлерді еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар нормаларын оқытуды, оларға нұсқама беруді және олардың білімдерін тексеруді қамтамасыз ету; - жұмыскерлерді жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы, денсаулығына зақым келу қаупі және жұмыскерлерге	9.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством РК, Участником (Учредителем), настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. 9.2 Единственным исполнительным органом в детском саду является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации. 9.2.1. Заведующий детским садом назначается Директором. 9.2.2. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям. 9.2.3. Заведующий детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада. 9.2.4. Заведующий детским садом: — издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада с согласованием Директора; — несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников; — обеспечивает реализацию государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования; — укрепляет материально-техническую базу детского сада, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения; — обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в детском саду, отчитывается о работе перед соответствующими органами; — обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью; — разрабатывает и согласовывает программы развития детского сада; — обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности; — утверждает графики работы и расписание занятий; Детский сад несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. 9.2.5. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан: — обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда; — обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников; — обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством; — обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда; — информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске

тисілі жеке қорғаныш құралдары туралы хабардар етуге міндетті.

Балабақша қызметкерлерінің еңбекақысы "балабақша қызметкерлерінің еңбекақысы туралы" Ережемен реттеледі.

9.3. Балабақшада құрылтайшының шешіміне сәйкес қажетті мамандар саны бар.

9.4. Әкімшілік-шаруашылық, оқу-көмекші және қосалқы функцияларды жүзеге асыратын өзге де қызметкерлер лауазымдарын атқаратын балабақша қызметкерлерінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі осы Жарғыда, ішкі еңбек тәртібі қағидаларында, лауазымдық нұсқаулықтарда және еңбек шарттарында белгіленеді.

9.4.1. Қызметкерлер құқылы:

- балабақша әкімшілігінен лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті жағдайлар жасауды талап ету.

9.4.2. Қызметкерлер міндетті:

- балабақша Жарғысын орындау;
- лауазымдық нұсқаулықтарды сақтау;
- ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтау;
- баланың өмірі мен денсаулығы үшін дербес жауапты болу;
- баланы физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғау;
- кәсіби дағдыларға ие болу, оларды үнемі жетілдіру;
- адал және адал жұмыс істеу, еңбек тәртібін сақтау, әкімшіліктің бұйрықтарын уактылы және дәл орындау, мекеменің мүлкіне ұқыпты қарау;

- еңбекті қорғау талаптарын сақтау;

- жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарын дұрыс қолдану;

- жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне оқытудан, еңбекті қорғау бойынша нұсқамадан, жұмыс орнында тағылымдамадан өтуге және еңбекті қорғау талаптарын білуін тексеруден өтуге;;

- адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін кез келген жағдай туралы, өндірісте болған әрбір жазатайым оқиға туралы немесе өзінің денсаулық жағдайының нашарлауы туралы, оның ішінде жіті кәсіптік ауру (улану) белгілерінің пайда болуы туралы өзінің тікелей немесе жоғары тұрған басшысына дереу хабарлауға;

- міндетті алдын ала (жұмысқа орналасу кезінде) және мерзімдік (еңбек қызметі барысында) медициналық тексерістерден (тексерулерден) өту.

9.5. Еңбек шартын жасасу кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

- жеке басын куәландыратын құжат;

- медициналық комиссиядан өту туралы медициналық қорытынды;

- соттылығының жоқтығы туралы анықтама;

- білімі, біліктілігі немесе арнайы білімі немесе арнайы дайындығы туралы құжат.

9.6. Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылған балабақша директорының бұйрығымен ресімделеді.

Жұмысқа қабылдау кезінде (еңбек шартына қол қойғанға дейін) балабақша меңгерушісі қабылданған қызметкерді келесі құжаттармен қол қою арқылы таныстыруға міндетті: балабақша Жарғысы, ұжымдық келісім, ішкі еңбек тәртібі ережелері,

повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты.

Оплата труда работников детского сада регламентируется Положением «Об оплате труда работников детского сада».

9.3. Детский сад располагает необходимым числом специалистов в соответствии с решением Учредителя.

9.4. Права, обязанности и ответственность работников детского сада, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются РК, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9.4.1. Работники имеют право:

- требовать от администрации детского сада создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

9.4.2. Работники обязаны:

- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.5. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;

- справка об отсутствии судимости;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

9.6. Прием на работу оформляется приказом Директора детского сада, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий детским садом обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

қызметкердің еңбек қызметіне тікелей байланысты басқа да жергілікті нормативтік актілер. 9.7. Қызметкердің нақты функционалдық міндеттерін нормативтік құжаттар негізінде балабақша менгерушісі белгілейді және еңбек шартымен бекітіледі. 9.8. Жұмыскермен еңбек шарты ҚР Еңбек кодексінде көзделген негіздерде және шарттың тиісінше орындалмауында тоқтатылуы мүмкін. 9.9. Балабақша қызметкерлері міндетті түрде медициналық және әлеуметтік сақтандыруға жатады. 9.10. Балабақшадағы тәртіп тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), қызметкерлерінің адами қадір-қасиетін құрметтеу негізінде сақталады. Тәрбиеленушілерге қатысты күш көрсету және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолдануға жол берілмейді. 9.11. Балабақша Жарғысын өзгерту тәртібі. 9.11.1. Жарғы құрылтайшының талабы бойынша өзгертілуі мүмкін. 9.12. Балабақшаны тарату туралы шешім қабылдаған балабақша құрылтайшысы тарату туралы екі аптадан кешіктірмей хабарлауға міндеттенеді.	локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. 9.7. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим детским садом на основе нормативных документов и закрепляются <i>трудовым договором</i>. 9.8. Трудовой договор с работником может быть прекращен на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом РК и ненадлежащим исполнением договора. 9.9. Работники детского сада подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию. 9.10. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается. 9.11. Порядок изменения Устава детского сада. 9.11.1. Устав может быть изменен по требованию Учредителя. 9.12. Учредитель детского сада, принявший решение о ликвидации детского сада, обязуется сообщить о ликвидации не позднее, чем за две недели.
10. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІНЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ 10.1. Балабақшадағы білім беру процесінің қатысушылары тәрбиеленушілер, кәмелетке толмаған тәрбиеленушілердің ата-аналары (заңды өкілдері), педагог қызметкерлер болып табылады. Қатысушылардың қарым-қатынасы ынтымақтастық, жеке тұлғаны құрметтеу, жалпыадамзаттық құндылықтардың басымдығы негізінде құрылады. 10.2. Баланың құқықтарына БҰҰ-ның "Бала құқықтары туралы" конвенциясымен, ҚР заңнамасымен, осы Жарғымен, балабақша мен ата-аналар (заңды өкілдер) арасындағы шартпен кепілдік беріледі. 10.3. Балабақшаның тәрбиеленушілері: - олардың психофизикалық даму ерекшеліктері мен денсаулық жағдайын ескере отырып, оқыту үшін жағдай жасау, оның ішінде әлеуметтік-педагогикалық және психологиялық көмек алу; - адамның қадір-қасиетін құрметтеу, физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғау, жеке адамды қорлау, өмір мен денсаулықты қорғау; - ар-ождан, ақпарат бостандығы, өз көзқарастары мен сенімдерін еркін білдіру; - каникулдар-күнтізбелік оқу кестесіне сәйкес демалыс және өзге де әлеуметтік мақсаттар үшін білім алу кезіндегі жоспарлы үзілістер; - басқа білім беру ұйымына ауыстыру. - білім беру, дене шынықтыру, спорт, шығармашылық, эксперименттік қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеу. 10.4. Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы бар: - барлық басқа тұлғалардың алдында балаларды оқытуға және тәрбиелеуге; - балабақшаға балаларды тәрбиелеуге, олардың дене және психикалық денсаулығын қорғауға және нығайтуға, жеке қабілеттерін дамытуға және олардың даму бұзылыстарын қажетті түзетуге көмек көрсетуге;	10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 10.1. Участниками образовательного процесса в детском саду являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. 10.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РК, настоящим Уставом, договором между детским садом и родителями (законными представителями). 10.3. Воспитанники детского сада имеют право на: — предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи; — уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; — свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений; — каникулы — плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком; — перевод в другую образовательную организацию. — поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности. 10.4. Родители (законные представители) имеют право: — на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами; — на оказание помощи детскому саду в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- балабақша Жарғысымен, білім беру қызметін жүзеге асыруға арналған лицензиямен, оқу-бағдарламалық құжаттамамен және білім беру қызметін ұйымдастыру мен жүзеге асыруды регламенттейтін басқа да құжаттармен танысу;

- білім беру мазмұнымен, қолданылатын оқыту және тәрбиелеу әдістерімен, білім беру технологияларымен, сондай-ақ тәрбиеленушілердің мүмкін болатын жетістіктерімен танысу;

- тәрбиеленушілердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

- тәрбиеленушілерге жоспарланатын барлық тексерулер (психологиялық, психологиялық-педагогикалық) туралы ақпарат алуға, осындай тексерулер жүргізуге немесе осындай тексерулерге қатысуға келісім беруге, оларды өткізуден немесе оларға қатысудан бас тартуға, тәрбиеленушілерге жүргізілген тексерулердің нәтижелері туралы ақпарат алуға;

- осы Жарғымен анықталған ата-аналар комитеті нысанындағы балабақшаны басқаруға қатысуға құқылы;

10.5. Ата-аналар (заңды өкілдер) міндетті:

- бала тұлғасының физикалық, адамгершілік және интеллектуалдық дамуының негіздерін қалау.

- балалардың жалпы білім алуын қамтамасыз ету;

- балабақшаның ішкі тәртібінің ережелерін, тәрбиеленушілердің күн тәртібі мен білім беру қызметін белгілейтін жергілікті нормативтік актілердің талаптарын, балабақша мен тәрбиеленушілердің ата-аналары (заңды өкілдері) арасындағы білім беру қатынастарын регламенттеу және осы қатынастардың туындауын, тоқтатыла тұруын және тоқтатылуын рәсімдеу тәртібін сақтауға міндетті;

- балабақша тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

- балабақша Жарғысын орындау;

- балабақша мен әр баланың ата-анасы (заңды өкілдері) арасындағы шарттың талаптарын сақтау;

- баланы балабақшада оқыту үшін ақы төлеуге;

- баланың әртүрлі себептер бойынша болмауы және оның аурудан кейін шығуы туралы хабардар ету;

- баланың балабақшадан себепсіз қалуына жол бермеу.

10.6. Педагог қызметкерлер мынадай академиялық құқықтар мен бостандықтарды пайдаланады:

- оқыту бостандығы, өз пікірін еркін білдіру, кәсіби қызметке араласудан бостандық;

- оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық негізделген нысандарын, құралдарын, әдістерін тандау және пайдалану еркіндігі;

- шығармашылық бастамаға, іске асырылатын білім беру бағдарламасы шегінде оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға құқық;

- білім беру бағдарламасына сәйкес және білім туралы заңнамада белгіленген тәртіппен оқу құралдарын, материалдарды және оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын тандау құқығы;

- білім беру бағдарламаларын, оның ішінде оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін, әдістемелік материалдарды және білім беру бағдарламаларының өзге де компоненттерін әзірлеуге қатысу құқығы;

- ғылыми, ғылыми-техникалық, шығармашылық, зерттеу қызметін жүзеге асыру, эксперименттік және

— знакомиться с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

— знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;

— защищать права и законные интересы воспитанников;

— получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

— принимать участие в управлении детским садом, в форме родительского комитета, определяемым данным Уставом;

10.5. Родители (законные представители) обязаны:

— заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

— обеспечить получение детьми общего образования;

— соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

— уважать честь и достоинство воспитанников и работников детского сада;

— выполнять Устав детского сада;

- соблюдать условия договора между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

— вносить плату за обучение ребенка в детский сад;

— ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;

— не допускать пропуски ребенком детского сада без уважительной причины.

10.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

— свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

— свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

— право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

— право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

— право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

— право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в

Халықаралық қызметке, әзірлемелерге және инновацияларды енгізуге қатысу құқығы; - акпараттық ресурстарды тегін пайдалану, сондай-ақ акпараттық-телекоммуникациялық желілерге және деректер базаларына, оқу және әдістемелік материалдарға, бағабакшада педагогикалық, ғылыми немесе зерттеу қызметін сапалы жүзеге асыру үшін қажетті білім беру қызметін қамтамасыз ететін материалдық-техникалық құралдарға қол жеткізу құқығы; - бағабакша қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысу құқығы; - кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғау, педагог қызметкерлердің кәсіби әлеп нормаларын бұзуды әліп және объективті тексеру құқығы.	экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; — право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в детском саду; — право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада; — право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
10.6.1. Академиялық құқықтар мен бостандықтар білім беру қатынастарына басқа қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын, ҚР заңнамасының талаптарын, бағабакшаның жергілікті нормативтік актілерінде бекітілген педагог қызметкерлердің кәсіби этика нормаларын сақтай отырып жүзеге асыруды тиіс. 10.7. Бағабакша педагогтарының жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі еңбек шартымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, бағабакшаның басқа жергілікті нормативтік актілерімен, жұмыс кестелерімен және білім беру іс-шараларының кестесімен анықталады. - тәрбиеленушілер мен басқа да білім беру қатынастарына қатысушылардың ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуі; - тәрбиеленушілерге танымдық белсенділікті, дербестікті, бастаманы, шығармашылық қабілеттерді дамыту, азаматтық ұстанымды, қазіргі әлем жағдайында жұмыс істеуге және өмір сүруге қабілеттілікті қалыптастыру; тәрбиеленушілерде салауатты және қауіпсіз өмір салты мәдениетін қалыптастыру; - педагогикалық негізделген және білім берудің жотары сапасын қамтамасыз ететін оқыту мен тәрбиелеу формаларын, әдістерін қолдану; - жүйелі түрде өзінің кәсіби деңгейін арттыру;	10.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада, определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, графиками работы и расписанием образовательной деятельности. — уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений; — развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни; — применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; — систематически повышать свой профессиональный уровень; — проходить в установленном законодательством РК порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; — соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.
10.8. Педагог қызметкерлерге педагогикалық емес тәрбие әдістерін қолдануға тыйым салынады, оларға: бағаларға физикалық және психикалық зорлық-зомбылық жаталды. Физикалық зорлық-зомбылыққа кез-келген жолмен ұрып-соғу, физикалық азап шегу жатады. Психикалық зорлық-зомбылық қауіптерде, қорқыныш сезімін ұсынуда, бағаның кез-келген өрік-жігерін басуға және т. б. 10.9. Педагог қызметкерлер өздеріне жүктелген міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.	10.8. Педагогическим работникам запрещается использовать непдагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми. К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавления воли ребенка и т.п. 10.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
II. СЕРІКТЕСТІКТІҢ ЖАРҒЫЛЫҚ КАПИТАЛЫ ЖӘНЕ МҮЛКІ	II. УСТАВҢЫҢ КАПИТАЛ И ИМУЩЕСТВО ТОВАРИЩЕСТВА

11.1. Серіктестіктің жарғылық капиталы 300 000 (үш жүз мың) теңгені құрайды. 11.2. Серіктестіктің жарғылық капиталы қатысушының мемлекеттік тіркелуі кезіне қалыптастырылған. 11.3. Жарғылық капитал мынадай жолдармен ұнтайтылуы мүмкін: а) қатысушылар жүргізетін қосымша салымдар; б) меншікті, оның ішінде серіктестіктің резерптік капиталы есебінен Жарғылық капитал мөлшерін ұнтайту; в) серіктестік құрамына жаңа қатысушылар қабылдау. Шешімді серіктестікке қатысушы қабылдайды. 11.4. Серіктестіктің жарғылық капиталын ұнтайтылуы және азайтылуы тәртіп бойынша қолданылатын заңдардың талаптарын есепке ала отырып жүзеге асырылады. 11.5. Серіктестік міндетті түрде оның мемлекеттік қайта тіркелуін жүргізген орманға жарғылық капиталын ұнтайтылуы туралы шешім қабылдаған күннен бастап ең ай мерзім ішінде хабарлауы тиіс. Хабарланған кезге қарай, жарғылық капитал ұнтайтылатын соманың кемінде жартысынан аз емес сомалар салымдарды енгізуге тиіс. 11.6. Қолданыстағы заңнамаларда белгіленген ең аз мөлшерде жарияланған жарғылық капиталды азайтуға жол берілмейді. 11.7. Серіктестіктің жарғылық капиталының салымдары-ақша, құнды кағаздар, заттар, мүліктік құқықтар, оның ішінде жер пайдалану құқықтары мен зияттық қызметтер нәтижелерінің құқықтары және басқа да мүліктер - бола алады. Жеке мүліктік емес және басқадай материалды емес итілік түріндегі салымдар сатуға болмайды. 11.8. Серіктестіктің мүлкі оған қатысушылардың салымдары, Серіктестік алған табыстар, сондай-ақ заңдарда тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады. 11.9. Серіктестік негізгі қордан, айналымдағы қаражаттан, басқа материалдық құндылықтан тұратын мүлікке иелену, пайдалану, жұмсау құқығын іске асырады. 11.10. Серіктестік мүлкіі жеке баланста көрсетіледі және Қатысушы салымынан, қызмет барысында алынған кірістен құралады. 11.11. Салықты және өзге де міндетті төлемді төлегеннен кейін қалған материалдық қаражат таза табысты құрайды, ол Қатысушы меншігі болып табылады. 11.12. Серіктестік ықтимал шығыны резерв капиталы есебінен өтеледі. Егер резерв капиталының қаражаты жетпесе, шығын серіктестікте бар басқа қаражаттың есебінен қабылданады. Ал егер бұл қаражат жетпесе, шығын серіктестікте бар басқа қаражаттың есебінен қабылданады. Ал егер бұл қаражат жетпесе, Серіктестік мүлкінің бір бөлігін сату есебінен жабылады. Заңдарда жабуды үшін резервтік қор қаражаты жеткіліксіз болған жағдайда оларды жабуды көздері туралы шешім қатысушымен қабылданады. 11.13. Серіктестіктің мүлкі оның баылысында есептеледі	11.1. Уставный капитал Товарищества составляет 300 000 (триста тысяч) тенге. 11.2. Уставный капитал Товарищества к моменту государственной регистрации Участником сформирован. 11.3. Уставный капитал может быть увеличен путем: а) дополнительных вкладов, произвольных участниками; б) увеличения размера уставного капитала за счет собственного, в том числе резервного капитала Товарищества; в) принятия в состав Товарищества новых Участников. Решение принимается Участником Товарищества. 11.4. Увеличение и уменьшение уставного капитала Товарищества осуществляется в порядке и с учетом требований действующего законодательства. 11.5. Товарищество обязано известить орган, осуществивший его государственную регистрацию, об увеличении уставного капитала в течении 2-х месяцев со дня принятия решения об увеличении уставного капитала. К моменту извещения должны быть внесены вклады на сумму не менее половины суммы, на которую увеличивается уставный капитал. 11.6. Уменьшение уставного капитала, объявленного в минимальном размере, установленном действующим законодательством, не допускается. 11.7. Вкладом в уставный капитал Товарищества могут быть деньги, ценные бумаги, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности и иное имущество. Не допускается внесение вклада в виде личных нематериальных прав и иных нематериальных благ. 11.8. Имущество Товарищества формируется за счет вклада его Участников, доходов полученных Товариществом, а так же иных источников, не запрещенных законодательством. 11.9. Товарищество осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом, состоящим из основных фондов, оборотных средств, иных материальных ценностей. 11.10. Имущество Товарищества отражается на самостоятельном балансе и образуется за счет вклада Участника, дохода, полученного в ходе деятельности. 11.11. Материальные средства, оставшиеся после уплаты налогов и других обязательных платежей составляют чистый доход, который является собственностью Участника. 11.12. Возможные убытки Товарищества, покрывает за счет средств резервного капитала, а если средств резервного капитала не хватает за счет других средств, имеющихся у Товарищества, а если и этих средств не хватает за счет реализации части имущества Товарищества. При недостатке средств резервного капитала для покрытия убытков решение об источниках их покрытия принимается участником. 11.13. Имущество Товарищества учитывается на его балансе.
12. СЕРІКТЕСТІКТІҢ БАСҚАРУ МЕН БАҚЫЛАУ ОРГАНДАРЫ 12.1. Жалғыз қатысушы -Серіктестіктің жогары органы болып табылады.	12. ОРҒАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ТОВАРИЩЕСТВА 12.1. Высшим органом Товарищества является- Единственный участник.

12.2. Серіктестіктің жалғыз қатысушысының айрықша құзыретіне мыналар жатады: • Серіктестіктің Жартылық капиталының көлемін, орналасқан жерін және фирмалық атауын өзгертумен қатар оның Жартысын өзгерту немесе Серіктестік Жартысын жана мәтінде бекіту; • Серіктестіктің атқарушы органның құру және оның құзыретін мерзімінен бұрын тоқтату, сол сияқты Серіктестікті немесе оның мүліктерін сенімді басқаруға өткізу туралы шешім қабылдау және бұндай өткізулердің шарттарын анықтау, сонымен қатар жауапкершілігі шектелді серіктестікті беру туралы шешім қабылдау; • Серіктестіктің Жылдық қаржылай есебін бекіту және таза табысты және шығынды бөлу; • Серіктестіктің бақылаушы кеңесінің немесе ревизиялық комиссиясын /ревизорды/ сайлау және олардың құзыретін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің тексеру /ревизиялық/ комиссиясының есептері мен қорытындыларын бекіту; • Серіктестіктің және оның филиалдары мен өкілдіктерінің ішкі қызметін реттейтін ішкі тәртіптерді бекіту, оларды қабылдау рәсімдерін, процедураларын және басқа құжаттарды бекіту; • Серіктестікті қайта құру немесе тарату туралы шешім қабылдау; тарату комиссиясын татайындау және тарату бааласын бекіту; • Серіктестіктің барлық мүлкін кепіле беру туралы шешім; • Қазақстан Республикасының 22.04.1998 «Жауапкершілігі шектелді және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» заңының 39 бабына сәйкес Серіктестіктің мүліктерін қосымша жарна енгізу туралы шешім қабылдау; • Серіктестіктің қатысушыларына және үлес иеленушілеріне Серіктестіктің қызметі туралы ақпарат беру туралы тәртібі мен мерзімін бекіту. 12.2. Қатысушы Серіктестік қызметімен байланысты кез-келген басқа да мәселелерді талқылауға қатысуға құқылы. 12.3. Серіктестіктің атқарушы органы - Директор болып табылады, өз кезегінде ол Жалғыз қатысушының шешімдеріне тәуелді және оның орындауын жүзеге асырады. Құрылтайшы директор татайындау барысында еңбек қатынастарын еңбек заңымен сәйкес үйлестіреді және келісім-шарт негізінде реттеледі. Директор Серіктестік қызметіне күнделікті басшылық етеді, өз орынбасарлары арасындағы міндеттемелерді бөледі және Серіктестік қызмет мәселелерін шешуде олардың құзыретін анықтайды. 12.4. Қатысушының шешіміне жататын мәселелерден басқа мәселелерге Директор құзыреті болады және құрылтайшының айрықша құзыретіне жатпайтын барлық мәселелер бойынша құзыреті, күнделікті, атымады және адалы жұмыс бағдарламаларының орындауын қамтамасыздандырады, сонымен бірге: - барлық мемлекеттік, кооперативтік, қотамдық ұйымдарда, кез келген ұйымдық-құқықтық нысандағы мекемелер мен кәсіпорындарда баалабақшаны сенімхатсыз ұсынады, заңнамада, жарғыда және еңбек шартында көзделген тәртіппен баалабақша атынан іс - қимылды жүзеге асырады, оның ішінде азаматтық - құқықтық және еңбек шарттарын жасасалы, Занда және баалабақша	12.2. К исключительной компетенции Единственного участника Товарищества относятся: • изменение устава Товарищества, включая изменение размера его уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования, или утверждение устава Товарищества в новой редакции; • образование исполнительного органа Товарищества и досрочное прекращение его полномочий, а также принятие решения о передаче Товарищества или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи; • утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода и убытков; • избрание и досрочное прекращение полномочий наблюдательного совета и (или) ревизионной комиссии /ревизора/ товарищества, а также утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии /ревизора/ Товарищества; • утверждение внутренних правил, процедур их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества, его филиалов и представительств; • решение о реорганизации или ликвидации Товарищества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса; • решение о залоге всего имущества Товарищества; • решение о внесении дополнительных взносов в имущество Товарищества в соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» от 22.04.1998г. • утверждение порядка и сроков предоставления участниками товарищества и приобретателям долей информации о деятельности товарищества. 12.2. Участник товарищества вправе принять к рассмотрению любой вопрос, связанный с деятельностью Товарищества. 12.3. Исполнительным органом является Директор, который подготовлен единственному участнику и организуют выполнение его решений. При назначении участником Директора, трудовые отношения регулируются в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором /контрактом/. Директор осуществляет руководство деятельностью Товарищества, распределяет обязанности между своими заместителями и определяет их полномочия в решении вопросов деятельности Товарищества. 12.4. Директор компетенетен во всех вопросах, не относящихся к исключительной компетенции единственного участника, и компетенетен во всех вопросах не относящихся к исключительной компетенции участника, обеспечивая выполнение текущих и перспективных рабочих программ, в том числе: — представляет без доверенности детский сад во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени детского сада в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными
--	--

Жарғысында белгіленген шектерде ақшалай қаражатқа білік ету құқығын пайдаланады; — сенімхаттар береді; - қазынашылық органдарында шоттар ашады, Занда және осы Жарғыда белгіленген шекте баалабақшаның мүлкі мен қаражатына білік ету құқығын пайдаланады; - еңбек заңнамасын шетінде баалабақша қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады; - еңбек туралы заңнамата сәйкес баалабақша қызметкерлеріне жаза қолданады және марапаттайды; - баалабақша (құрылтайшы) атынан шарттар, оның ішінде баалабақша мен әр баланың ата-аналары (заңды өкілдері) арасында шарт жасасалы; - баалабақшадан білім беру процесін жетілдіруге жағдай жасайды. - Жарғыда белгіленген тәртіпте балаларды қабылдаулы және олардың жасына, денсаулық жағдайына, жеке ерекшеліктеріне сәйкес топтарды жасақтаулы жүзеге асырады; - мектепке дейінгі білім беру мәселелері бойынша тәрбиеленушілердің отбасыларымен, қотамдық ұйымдармен, басқа да білім беру мекемелерімен өзара байланысты жүзеге асырады. - еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі ережелерін, баалабақша құжаттамасын белгілейді; - баалабақша құрылымын, штаттық кестені бекітеді, баалабақша қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі, жүзеге келтіреді, лауазымдық нұсқаулықтар мен ережелерді бекітеді; - заңнамата, баалабақшаның жергілікті нормативтік актісіне сәйкес және еңбекке ақы төлеуге көзделген қаржы қаражаты шетінде баалабақша қызметкерлеріне өтемақы және ынталандыру төлемдерін, сыйлық ақылар мен өзге де көтермелеу төлемдерін белгілейді; - баалабақша қызметкерлерін көтермелейді және қызметкерлерге жүктелген міндеттерді орындамағанды үшін жаза шығарады; - қатысушының шешімдерін дайындаулы және орындаулы ұйымдастырады, оған олардың орындаулы туралы есеп береді; - мемлекеттік органдарды, соттарды қоша алғанда, ұйымдармен қарым-қатынаста қатысушы берген және осы Жарғыда айқындалған өкілеттіктер шетінде серіктестік қызметінің мәселелері бойынша серіктестік атынан өкілдік етеді; - серіктестіктің жарғысында көрсетілмеген, серіктестіктің қатысушысы немесе бақылаушы органының құзыретіне кірмейтін басқа да қызметтерді атқарады. 12.5. Серіктестік Директорына тиым салынады: 12.5.1. қатысушының келісімізсіз серіктестіктен одан мүлкікті пайда алуға бағытталған мәмілелер (сыйла тарту шарттарын, қарыз шарттарын, өтеуіс пайдалану, сатып алу-сату шарттарын және т. б. қоша алғанда) жасауға құқылы; 12.5.2. серіктестіктің үшінші тұлғалармен жасаған мәмілелері үшін серіктестіктің өзінен де, үшінші тұлғалардан да комиссиялық сыйақылар алуға; 12.5.3. серіктестіктен қатынастарда үшінші тұлғалардың атынан немесе олардың мүдделері үшін әрекет ету, Серіктестік қызметімен бәсекелестің кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру.	срелствами в пределах, установленных законом и Уставом детского сада. — выдает доверенности; — открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом; — в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников детского сада; — налагает взыскание и поощряет работников детского сада в соответствии с законодательством о труде; — заключает от имени детского сада (Учредителя) договор, в том числе договор между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка; — создает условия для совершенствования образовательного процесса в детском саду; — осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом; — осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования; — устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию детского сада; — утверждает структуру детского сада, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками детского сада, распределяет награду; — утверждает должностные инструкции и Положения; — устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам детского сада согласно законодательству, локальному нормативному акту детского сада и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда; — поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей; - организует подготовку и выполнение решений участника, предоставляет ему отчеты о их выполнении; - представляет Товарищество в отношениях с организациями, включая государственные органы, суды, по вопросам деятельности Товарищества в пределах полномочий, предоставленных участником и определенных настоящим Уставом; - выполняет другие функции не отнесенные уставом Товарищества, к компетенции участника или контролирующего органа Товарищества. 12.5. Директору товарищества запрещается: 12.5.1. без согласия участника заключать с товариществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, договоры займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и др.); 12.5.2. получать комиссионные вознаграждения, как от самого товарищества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные товариществом с третьими лицами; 12.5.3. выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с товариществом, осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью Товарищества.
---	--

12.6. Директордың Серіктестік қызметін қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі шешімдері жазбаша түрде ресімделеді және серіктестіктің мөрмен бекітіледі. 12.7. Серіктестік өз қызметі нәтижелерінің бухгалтерлік есебін жүзеге асырады, Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген ережелерге сәйкес статистикалық және қаржылық есеп береді. Серіктестік есеп пен есептілікті жүргізудің анықтығы мен тәртібін сақтамағаны үшін заңнамаға сәйкес жауапты болады. 12.8. Серіктестікте атқарушы органның қарқын шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру үшін тексеру комиссиясы құрылуы немесе тексеруші сайлануы мүмкін. 12.9. Егер серіктестікте тексеру комиссиясы құрылмаса (тексеруші сайланбаса), онда серіктестіктің бақылау кенесі тексеру комиссиясының заңнамада белгіленген барлық құқықтарына ие болады. 12.10. Тексеру комиссиясын (тексерушіні) қатысушы сайлайды. Серіктестіктің атқарушы органы – Директор тексеру комиссиясының мүшелері бола алмайды. 12.11. Тексеру комиссиясы немесе тексеруші серіктестіктің жылдық қаржылық есебін қатысушы бекіткенге дейін міндетті түрде тексереді. Тексеру комиссиясының (тексерушінің) жұмыс тәртібі қағидалармен және ішкі қызметті реттейтін өзге де құжаттармен айқындалады. 12.12. Тексерулер жүргізу үшін сыртқы аудитор тартылуы мүмкін.	12.6. Решения директора по вопросам обеспечения деятельности Товарищества оформляются в письменном виде и скрепляются печатью Товарищества. 12.7. Товарищество осуществляет бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую и финансовую отчетность в соответствии с действующими в Республике Казахстан правилами. Товарищество несет ответственность в соответствии с законодательством за несоблюдение достоверности и порядка ведения учета и отчетности. 12.8. В Товариществе может быть образована ревизионная комиссия или избран ревизор для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью исполнительного органа. 12.9. Если в Товариществе ревизионная комиссия не образовывается (не избирается ревизор), то всеми установленными законодательством правами ревизионной комиссии обладает наблюдательный совет товарищества. 12.10. Ревизионная комиссия (ревизор) избирается участником. Исполнительный орган Товарищества – Директор не могут быть членами ревизионной комиссии. 12.11. Ревизионная комиссия или ревизор в обязательном порядке проводит проверку годовой финансовой отчетности товарищества до их утверждения участником. Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) определяется правилами и иными документами, регулирующими внутреннюю деятельность. 12.12. Для проведения ревизий может быть привлечен внешний аудитор
13. СЕРІКТЕСТІКТІҢ ТАЗА ТАБЫСЫН БӨЛУ 13.1. Серіктестіктің белгіленген тәртіпке сәйкес құрылатын ұлттық және шетел валютасындағы кірісі материалдық шығындарды жабуға, салықтарды төлеуге, Серіктестік қызметкерлерінің жалақысына және басқа да міндетті төлемдерге жұмсалды. Табис серіктестіктің шаруашылық қызметінен түскен түсімен құралады. Серіктестік қызметінен түпшілік нәтижесі табыс алу болып табылады. 13.2. Серіктестіктің салық төленген кейін, енбек ақы және бюджетке басқа да төлем (таза пайда) төленгеннен қалған пайда. Серіктестіктің меншігі болып саналды және оларға одан соңғы жұмыстар мен нытайтылуына бөлінеді. 13.3. Өндірісті дамытуға және серіктестіктің жалпы мүдделеріне қажетті қаражат бөлінінен кейін қалған таза табысты /кірісті/ серіктестіктің қатысушысы өз бөледі. 13.4. Қатысушы таза кірістің бір бөлігін серіктестіктің жарғылық капиталындағы өз үлесіне сәйкес алуға құқылы. Төлем ақшалай нысанда бір ай ішінде жүргізілуі тиіс. 13.5. Қатысушы серіктестіктің жарғылық капиталы толық төленгеніне дейін табыс алуға құқылы жоқ. 13.6. Серіктестіктің шығындары резервтік капитал есебінен өтеледі, ал егер капиталдың қаражаты жетпесе – серіктестіктің басқа қаражаттар есебімен, ал ол мүлде жеткіліксіз болса - серіктестіктің мүлкін сағу есебімен өтеледі. 13.7. Серіктестік жарғылық капиталдың 10 (он) пайызы мөлшерінде резервтік капитал құрады, бұл серіктестіктің таза табысынан 5 (бес) пайыз мөлшерінде жыл сайын аударымдар жасау арқылы жүзеге асырылады.	13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧИСТОГО ДОХОДА ТОВАРИЩЕСТВА 13.1. Доход товарищества как в национальной, так и в иностранной валюте, образуемый в соответствии с установленным порядком, расходуется на покрытие материальных затрат, уплату налогов, заработную плату работникам Товарищества и других обязательных платежей. Доход образуется из выручки от хозяйственной деятельности Товарищества. Конечным результатом деятельности товарищества является получение дохода. 13.2. Доход, остающийся у товарищества после уплаты налогов, заработной платы и других платежей в бюджет (чистый доход), является собственностью товарищества и распределяется им для дальнейшей работы и развития. 13.3. Часть чистого дохода /выручка/, оставшаяся после выделенная необходимых средств на развитие производства, и общие нужды товарищества, распределяется единственным участником самостоятельно. 13.4. Участник вправе получать часть чистого дохода соответствующего его доле в уставном капитале Товарищества. Выплата должна быть произведена в денежной форме в течение месяца. 13.5. Участник не вправе получать доход до полной оплаты всего уставного капитала. 13.6. Убытки товарищества покрываются за счет резервов капитала, если же средств капитала не хватает – за счет других средств, имеющихся у товарищества, а при их недостатке – за счет реализации имущества товарищества. 13.7. Товарищество создает резервный капитал в размере 10 (десять) процентов от уставного капитала, осуществляется это путем ежегодных отчислений из чистого дохода товарищества в размере 5 (пять) процентов.

13.8. Серіктестік материалдық марапаттау, әлеуметтік даму қорларын және тағы басқа да және көмшелерді, көздерді құрады. Серіктестік қорларды қаражатының пайда бөлу тәртібін, көлемін серіктестіктің жоғарғы ұйымы Қатысушы анықтайды.

14. ҚҰЖАТТАМАНЫ САҚТАУ ТӘРТІБІ МЕН МЕРЗІМДЕРІ

14.1. Серіктестік өз қызметі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым және денсаулық сақтау министрлігінің "Қазақстан мұғалымы" Республикалық педагогикалық гезитіне, "Зан газеті" республикалық гезитіне жариялайды.

14.2. Серіктестіктің қызметі туралы, оның қатысушысының мүдделерін қозғайтын ақпарат беру "Шаруашылық серіктестіктері туралы" ҚР Заңына және серіктестіктің жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

14.3. Серіктестіктің өз қызметінің қатысты құжаттарын серіктестік өз қызметінің бүкіл мерзімі ішінде серіктестіктің атқарушы органы орналасқан жерде немесе оның жарғысында айқындалған өзге де жерде сақтауға тиіс.

14.4. Келесі құжаттар сақтауға жатады:

- * серіктестік жарғысы, серіктестік жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
- * қатысушының шешімдері; Серіктестік шығарған бұйрықтар;
- * серіктестікті заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжат;
- * серіктестіктің белгілі бір қызмет түрлерімен айналысуына және (немесе) белгілі бір іс-әрекеттер жасауына лицензиялар;
- * серіктестіктің балансындағы (балансында тұрған) мүлікке құқығын растайтын құжаттар;

* серіктестіктің филиалдары мен өкілдері туралы ереже;

- * аудиторлық есеп (болған жағдайда);
- * бухгалтерлік және қаржылық есептілік, статистикалық есептілік;
- * серіктестік қызметкерлері туралы мәліметтер, штаттық кесте;
- * серіктестіктің ішкі құжаттары, ережелері, ережелері, нұсқаулар, бұйрықтары;
- * шаруашылық шарттар, серіктестік клиенттерімен шарттар және келісімшарттар, Серіктестік серіктестерімен шарттар және ішкі шарттар;
- * Өзге құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталышы;
- * осы Жарғыға сәйкес серіктестікке қатысушының мүдделерін қозғайтын өзге де ақпарат.

15. СЕРІКТЕСТІК ҚЫЗМЕТІНІҢ ТОҚТАТЫЛУЫ

15.1. Серіктестіктің қызметін тоқтату қатысушының немесе соттың шешімі бойынша қайта ұйымдастыру немесе тарату жолымен жүргізіледі.

15.2. серіктестікті қайта құру, біріктіру, кооп. бөлу, бөліп шығару, қайта құру/ заңдарда көрсетілген

13.8. Товарищество создает фонд материального поощрения, социального развития и другие размеры, источники. Порядок образования средств фондов Товарищества определяется высшим органом Товарищества-единственным участником.

14. ПОЯВЛЕНИЕ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

14.1. Товарищество публикует информацию о своей деятельности в Республиканской педагогической газете "УЧИТЕЛЬ КАЗАХСТАНА" Министерства образования культуры и науки и здравоохранения Республики Казахстан, Республиканской газете "Зан газеті".

14.2. Предоставление информации о деятельности товарищества, затрагивающей интересы его Участника, осуществляется в соответствии с Законом РК «О хозяйственных товариществах» и уставом товарищества.

14.3. Документы Товарищества, касающиеся его деятельности, подлежат хранению товариществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения исполнительного органа товарищества или в ином месте, определенном его уставом.

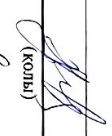
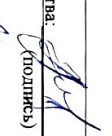
14.4. Хранению подлежат следующие документы:

- устав товарищества, изменения и дополнения, внесенные в устав товарищества;
- решения участника; приказы изданные Товариществом;
- свидетельство о государственной регистрации (пере-регистрации) Товарищества как юридического лица;
- лицензия на занятие товариществом определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;
- документы, подтверждающие права товарищества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;
- положение о филиалах и представительствах товарищества;
- аудиторский отчет (при его наличии);
- бухгалтерская и финансовая отчетность, статистические отчетности;
- сведения о работниках товарищества, штатное расписание;
- внутренняя документация товарищества, правила, положения, инструкции, приказы;
- хозяйственные договоры, договоры и контракты с клиентами товарищества, договора с партнерами Товарищества и внутренне договоры;
- иные документы хранятся в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- иная информация, затрагивающая интересы Участника Товарищества, в соответствии с настоящим уставом.

15. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОВАРИЩЕСТВА

15.1. Прекращение деятельности Товарищества производится путем реорганизации или ликвидации, по решению участника или суда.

15.2. реорганизация Товарищества /слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование/

тәртіптен қатысушының жеке шешімі бойынша жүзеге асады.	провозводится по решению единственного участника в порядке, предусмотренном законодательством.
15.3. Серіктестік өз қызметін мына негіздер бойынша тоқтатады: 1) егер Жарғылық капиталдың төмендеуі нәтижесінде оның көлемі ең төменгі мөлшерден де аз болса; 2) егер Қатысушысы Жарғылық капиталды заңнамалармен және құрылтай құжаттармен орнатылған мерзімде құрама; 3) банкроттық жарияланғанда; 4) Серіктестікті құру кезінде түзеуге келмейтін сипаттағы заңнамалардың бұзылумен байланысты Серіктестіктің тіркеуін жарамсыз болып танылғанда; 5) тиісті рұқсатсыз (лицензиясыз) қызметтерді не болмаса заңнамалық кесімдермен тыйым салынған қыз-меттерді жүзеге асыру барысында, не болмаса заңна-маларды бірнеше қайта бұзу немесе өрескел бұзу нәтижесінде; 6) қайта ұйымдастыру барысында; 7) заңнамалық актілерде көзделген өзге де негіздер кезінде. 15.4. Серіктестік таратылуға жатады: - қатысушының шешімі бойынша; - соттың шешімі бойынша; - заңдарда көзделген өзге де негіздер бойынша. 15.5. Серіктестікті жою Қатысушысы шешімімен татайындалған тарту комиссиясымен немесе сотпен жүргізіледі. Тарту комиссиясы татайындалған мерзімден бастап, оған Серіктестікті басқару жөніндегі өкілеттілік ауысады. 15.6. Тарту қолданылып жүрген заңдарда көзделген тәртіптен жүзеге асырылады. 15.7. Жою-тарту аяқталған, ал Серіктестік өз қызметін тоқтатқан болып бұл туралы жазбалы заңды түзетіндердің бірыңғай Мемлекеттік тіркеуіне енгізілген мерзімден бастап саналады.	15.3. Товарищество прекращает свою деятельность по следующим основаниям: 1) если в результате уменьшения уставного капитала его размер станет меньше минимального размера. 2) если Участник не образует уставный капитал Товарищества в сроки, установленные законодательством и учредительным договором; 3) при банкротстве; 4) при признании недействительной регистрации товарищества в связи с подпущенными при его создании нарушениями законодательства, которые носят неустраняемый характер; 5) при осуществлении деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законодательными актами, либо с неоднократным или грубым нарушением законодательства; 6) при реорганизации; 7) при иных основаниях, предусмотренных законодательными актами. 15.4. Товарищество подлежит ликвидации: - по решению участника; - по решению суда; - по иным основаниям, предусмотренных законом. 15.5. Ликвидация Товарищества производится ликвидационной комиссией, назначаемой Решением участника или судом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Товарищества. 15.6. Ликвидация осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. 15.7. Ликвидация считается завершенной, а Товарищество прекращает свою деятельность с момента внесения об этом записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.
Серіктестік қатысушысы:  (қолы)  (аты-жөні)	Екінші заңдаушы:  (қолы)  (фамилия, имя, отчество)