

Требования к уровню подготовки воспитанников.

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

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

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

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

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

Выпускник Предприятия должен обладать следующими качествами:

физически развитый;

любопытный;

уверенный в себе и активный;

эмоционально отзывчивый;

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

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

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

Требования к сроку обучения:

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

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

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

дошкольный возраст – 3-6 лет:

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

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

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

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

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

Основной структурной единицей Предприятия является группа. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу; наполняемость групп Предприятия осуществляется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 09 июля 2021 года № ҚР ДСМ-59 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка»;

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

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

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

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

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

Предприятие организует свою деятельность по следующим периодам:

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

с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

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

перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет на 1 сентября текущего года.

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

За воспитанником сохраняется место в Предприятии в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчисление воспитанников из Предприятия производится в случаях: нарушения требований договора между Предприятием и родителем или иным законным представителем воспитанника;

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

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

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

Перечень и порядок предоставления платных услуг:

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

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

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

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

отпуску теплоэнергии, подаваемой энергоустановками и котельными;

проведению научных исследований;

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

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

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

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

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

В соответствии с Договором родитель или законный представитель обязуется:

- соблюдать Устав Предприятия и настоящий договор;

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

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя группы;

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

- своевременно информировать Предприятие о предстоящем отсутствии ребенка;

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

- не допускать пропусков в посещении Предприятия без уважительной причины. В случае болезни ребенка предоставить медицинскую справку, выданную лечащим врачом, а также при отсутствии ребенка три и более дней предоставить справку о состоянии здоровья в соответствии с пунктом 134 Санитарных правил;

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

- взаимодействовать с Предприятием по всем вопросам воспитания и обучения ребенка;

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

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

- рассмотреть возможность ограничения использования мобильных устройств с учетом потребности ребенка.

Родитель или законный представитель имеет право:

- вносить предложения по улучшению деятельности Предприятия и организации дополнительных услуг;

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

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

требовать выполнение Устава Предприятия и условий договора;
расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке,
предварительно уведомив об этом Предприятие не позднее чем за 10 (десять)
календарных дней.

7) организует работу педагогов.

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

Штатное расписание и тарификация педагогов размещаются на официальном сайте Предприятия.

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

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

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

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

избрание и занятие выборной должности по месту работы;

участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности Предприятия;
 участие в работе коллегиальных органов управления Предприятия;
 повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
 непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;

досрочное присвоение квалификационной категории;
 индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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

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

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

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

иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Обязанности педагога. Педагог обязан:

обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

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

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

соблюдать педагогическую этику;

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

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

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

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

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

незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству Предприятия о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования; консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

Совет по педагогической этике.

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

решения совета по педагогической этике носят рекомендательный характер;

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

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

получение в письменном виде информации о рассматриваемом вопросе;

ознакомление со всеми материалами по рассматриваемому вопросу;

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

получение решения в письменном виде;

обжалование принятого решения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

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

8) Предприятие обеспечивает:

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

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

составление десятидневного меню, которое утверждается директором Предприятия;

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

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

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

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

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

10)

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

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

Глава 4. Управление Предприятием

17. Акимат Мангистауской области:

принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения.

Уполномоченный орган:

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

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

осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

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

обеспечивает контроль за использованием и хранением имущества Предприятия;

организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

ежегодно устанавливает размер фонда оплаты труда Предприятия;

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

18. Органом Предприятия является его директор.

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

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

21. Директор:

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

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

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

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

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

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

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

10) несет персональную ответственность за:

финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия;

несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет;

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

12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

23. В Предприятии создаются следующие коллегиальные органы управления:

1) Попечительский совет.

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

Выполнение членами Попечительского совета своих полномочий осуществляется на безвозмездной основе.

Полномочия Попечительского совета:

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

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

вырабатывает рекомендации по приоритетным направлениям развития Предприятия;

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

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

вырабатывает предложения при формировании бюджета Предприятия;

вносит предложения уполномоченному органу или местному исполнительному органу в области образования об устранении выявленных Попечительским советом недостатков в работе Предприятия;

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

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

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

2) Педагогический совет.

Педагогический совет рассматривает вопросы:

планирования и реализации учебно-воспитательной работы;

утверждения рабочих учебных планов;

качества предоставления образовательных услуг;

разработки рекомендаций к организации учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) на основании данных об успеваемости и

психолого-педагогических особенностей развития обучающихся (воспитанников) для обеспечения инклюзивного, специального образования; распределения нагрузки, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов в Предприятии;

перехода организации образования на обучение на трех языках;

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

составления расписания занятий для дошкольных групп;

приема, перевода и выпуска обучающихся (воспитанников);

изучения эмоционально-волевого и личностного развития воспитанников;

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

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

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

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

Основными задачами совета являются:

организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;

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

методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организациях образования;

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

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

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

координация методических работ в организациях образования;

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

организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;
 координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;
 разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;
 участие в аттестации работников образования;

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

Глава 5. Имущество Предприятия

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

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

26. Имущество Предприятия формируется за счет:

- 1) имущества, переданного ему собственником;
- 2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

30. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закреплении имущества на

его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

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

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

33. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу, за исключением случаев, предусмотренных 31 настоящего Устава.

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

Глава 6. Финансирование деятельности Предприятия

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

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

36. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

37. Доходы, полученные Предприятием от совершения деятельности, запрещенной законодательством Республики Казахстан, не предусмотренной Уставом, а также доходы, полученные в результате завышения установленных цен на реализуемые товары (работы, услуги), созданные за счет финансирования из бюджета, подлежат изъятию в бюджет в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

В случае выявления фактов использования имущества без соответствующего его отражения по правилам бухгалтерского учета оно также подлежит изъятию.

Глава 7. Уставный капитал Предприятия

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

Глава 8. Учет и отчетность Предприятия

39. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом или местным исполнительным органом в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

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

Глава 9. Ответственность Предприятия

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

42. Предприятие не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет средствами соответствующего бюджета.

Глава 10. Оплата труда работников Предприятия

43. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом, либо местным исполнительным органом.

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

Глава 11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

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

48. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после

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

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

Глава 13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

51. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся по постановлению акимата Мангистауской области.

51. Изменен
новлению акк

Іс жүзінде орындалған
протоколдар
НАҒДАНДЫҚТА

«Азаматтардың қорғаныс қабілетін арттыру» акционерлік қоғамының Алматы қаласы бойынша филиалы

Алматы қаласы

Жер кадастры бөлімі

НӨМІРЛЕНГЕН, ТІ

ЖӘНЕ БЕКІТІЛГЕН

Барлығы

ПАРАҚ

20 ж. ғ. 3



МЕМЛЕКЕТТІК ЛИЦЕНЗИЯ

Ақтау қалалық білім бөлімінің «№29 мектепке дейінгі гимназия» МКҚК Ақтау қаласы, 9 ш. а.
заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, деректемелері / жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты толығымен берілді

айналысуға **Мектепке дейінгі білім беру қызметімен**

Лицензияның қолданылуының айрықша жағдайлары **Мерзімі шектелмеген**

Лицензияны берген орган **Ақтау қалалық білім бөлімі**
лицензиялау органының толық атауы



Басшы (уәкілетті адам)

А.Қ. Жұмағұл

лицензияны берген орган басшысының (уәкілетті адамының)
тегі және аты-жөні

Лицензияның берілген күні 2018 жылғы 10

Лицензияның нөмірі № 0129755

Серия АБ

Ақтау қаласы

**«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ
БОЙЫНША ФИЛИАЛЫ**

**ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЙТА ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА**

БСН 990640001767
бизнес-сәйкестендіру нөмірі

Ақтау қ.

13.06.2022 ж.

Заңды тұлғаның атауы: Маңғыстау облысының білім басқармасының Ақтау қаласы бойынша білім бөлімінің «№ 29 бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 9 ықшам ауданы, 31 үй.

Құрылтайшылары:

(қатысушылары): «Маңғыстау облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі

Басшысы: Сырымбаева Набат Ергенбаевна

Алғашқы мемлекеттік тіркелген күні: 28.06.1999 ж.

**Анықтама Қазақстан Республикасының
заңнамасы шеңберінде заңды тұлғаның мемлекеттік қайта тіркеуден
өткендігін растайтын құжат болып табылады.**

Берілген күні: 13 маусым 2022 ж.

Басшы м.а



М.Доскеев

**ФИЛИАЛ НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ «ПРАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ ГРАЖДАН» ПО
МАНГИСТАУСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СПРАВКА
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

БИН 990640001767

бизнес-идентификационный номер

г. Актау

13.06.2022 г.

Наименование: Государственное коммунальное казенное предприятие на праве оперативного управления «Ясли - сад «№ 29» Отдела образования по городу Актау Управления образования Мангистауской области

Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, 130000, Мангистауская область, город Актау, микрорайон 9, дом 31.

Учредители:

(участники): Государственное учреждение «Аппарат акима Мангистауской области»

Руководитель: Сырымбаева Набат Ергенбаевна

Дата первичной государственной регистрации: 28.06.1999 г.

**Справка является документом, подтверждающим государственную
перерегистрацию юридического лица в соответствии
с законодательством Республики Казахстан**

Дата выдачи: 13 июня 2022 г.

И.о. руководителя



Доскеев М.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ

МАНҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ
МАНГИСТАУСКОЙ ОБЛАСТИ

МЕНШІК ИЕСІ (ҚҰҚЫҚ ИЕСІ) ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР
СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ (ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ)

Кадастр нөмері/Кадастровый номер:

13:200:009:041

Жылжымайтын мүлік объектінің мекен-жайы
Адрес объекта недвижимости

Мангистауская, г. Актау, мкр. 9 здание 31

Меншік иесі (құқық иесі)/
Собственник (правообладатель)

Құқық пайда болу негіздемесі/Основание возникновения права

ГККП "ДОШКОЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ №29" договор о закреплении имущества на ПОУ № 50 от 28.11.2008 г. -
Дата регистрации: 12.01.2009 12:10:16
реш-е акима г.Актау № 31 от 17.01.2002 г. - Дата регистрации:
12.01.2009 12:02:46
гос акт на право постоянного польз.землей № 0012906 от 01.02.2002
г. - Дата регистрации: 12.01.2009 12:02:46

Департамент бастығының
орынбасары/ Зам.
начальник Департамента

(қолы/подпись)

М.П.

Атагазиева Б.С.
(тегі/фамилия, аты/имя, әкесінің аты/отчество)

Бөлім бастығы/ Начальник
отдела

(қолы/подпись)

М.П.

Серикбаева Ш.Б.
(тегі/фамилия, аты/имя, әкесінің аты/отчество)

Орындаушы/ Исполнитель

(қолы/подпись)

Исакова А.Е.

(тегі/фамилия, аты/имя, әкесінің аты/отчество)

Номер заказа 09/13.20/4809

ЖЕР УЧАСКЕЛЕРІНІҢ БӨТЕН МЕНШІК ИЕЛЕРІ ЖӘНЕ ЖЕР ПАЙДАЛАНУШЫЛАРЫ
ПОСТОРОННИЕ СОБСТВЕННИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
И ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Жоспардағы № на плане	Жер учаскелерінің меншік иелерінің және жер пайдаланушылардың атауы Наименование собственников земельных участков и землепользователей	Көлөмі, гектар Площадь, га

Осы акт жер учаскесіне меншік құқығын, тұрақты жер пайдалану құқығын беретін
актілер жазылатын кітапта № 2222 болып жазылды.

Қосымша: жоқ

Запись о выдаче настоящего акта произведена в Книге записей актов на право
собственности на земельный участок, право постоянного землепользования
за № 3222

Приложение: нет



Манғыстау облыстық жер ресурстарын басқару жөніндегі
комитетінің төрағасы
Председатель Мангистауского областного комитета по управлению
земельными ресурсами

Аманжол А.Ә.А.Т. В.Захаревский
(қолы, подпись) Ф.И.О.
" 1 " *сентября* 200 *ж.*

Жер учаскесінің құқығын тіркеу туралы белгісі
Отметка о регистрации права на земельный участок



ЖЕР УЧАСКЕСІНЕ МЕНШІК
ҚҰҚЫҒЫН, ТҰРАҚТЫ ЖЕР
ПАЙДАЛАНУ ҚҰҚЫҒЫН
БЕРЕТІН

АКТ

НА ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ
НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
ПРАВО ПОСТОЯННОГО
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ

№ 0012906

Жер учаскесінің кадастрлік нөмірі (коды) - 13-200-009-041

Жер пайдаланушы - Мемлекеттік қазыналық кәсіпорын "№ 29 Ясли-сад", Манғыстау обл, Ақтау қаласы, 9 шағын аудан, 31 ғимарат

Жер учаскесінің құқығы - тұрақты жер пайдалану

Жер учаскесінің көлемі - 1,0299 га.

Жер учаскесін пайдалану нысаны - ғимарат - объектіге қызмет көрсету

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпашылықтар - жоқ

Жер учаскесінің белгілілігі - белгінеді

Актінің берілу негізі - Ақтау қаласы әкімінің 2002 жылғы 17 қаңтардағы № 31 шешімі

Кадастровый номер земельного участка (код) - 13-200-009-041

Землепользователь - Государственное казенное предприятие "Ясли-сад № 29", Мангистауская обл, город Ақтау, микрорайон 9, здание 31

Право на земельный участок - постоянное землепользование

Площадь земельного участка - 1,0299 га.

Целевое назначение земельного участка - для обслуживания объекта - здание

Ограничения в использовании и обременения земельного участка - нет

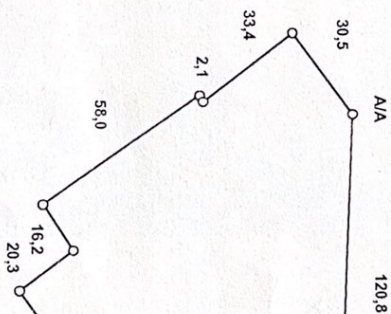
Делимость земельного участка - делимый

Основание выдачи акта - решение акима города Ақтау от 17 января 2002 года № 31

№ 0012906

Жер учаскесінің ЖОСПАРЫ
ПЛАН земельного участка

Учаскенің орналасқан жері - Манғыстау облысы, Ақтау қаласы, 9 шағын аудан, 31 ғимарат
Местоположение участка - Мангистауская область, город Ақтау, микрорайон 9, здание 31



Описание смежности:
От А до А - земли города Ақтау

Масштаб 1: 2000

Қазақстан Республикасы Өділет министрлігі
Манғыстау облысының өділет департаменті
Жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу жөніндегі қызметі
ТІРКЕЛДІ
Тіркеген күні 18.01.2009
Бөлім бастығы Сериндаев С.С.

Исх. № 18.01.2009



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ САЛЫҚ ТӨЛЕУШІСІНІҢ КУӘЛІГІ

Осы Куәлік "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес

Ақтау қалалық білім бөлімінің "№29 мектепке дейінгі гимназия" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

(құрылтай құжаттарына сәйкес заңды тұлғаның (филиалдың, өкілдіктің) толық атауы)

берілді және 1998 жылдың 6 шілдеден бастап салық төлеуші ретінде тіркелгенін және оған

430600071187

(салық төлеушінің 12 разрядты нөмірі)

салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгенін растайды

Осы Куәлік салық төлеушінің атауы өзгерген жағдайда, сондай-ақ жоғалған немесе бүлінген жағдайда ауыстырылуға жатады.



М.О.

Берілген күні "01" қаңтар 2008 ж.

Басшы
Салық органы

Серия

43

№ 0020842



БҰЙРЫҚ

27.09.2023 ж. № 237/мк
Ақтау қаласы

ПРИКАЗ

город Ақтау

Еңбек шартын тоқтату туралы

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Еңбек Кодексінің 49 бабының 5 тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Маңғыстау облысының білім басқармасының Ақтау қаласы бойынша білім бөлімінің «№29 бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы МКҚК-нің директоры Р.Крымовамен 27.09.2023 жылдан бастап еңбек шартын тоқтатылсын.

2. Директордың бос орнына конкурс рәсімдерінің өту мерзіміне дейін, әдіскер А.Бексейитоваға құжаттарды қабылдап алу, директордың уақытша міндетін атқару жүктелсін және бірінші қол қою құқығы берілсін.

3. «№29 бөбекжайы» жедел басқару құқығындағы МКҚК-нің директорының міндетін атқарушыға (А.Бексейитова):

-27.09.2023-28.09.2023 жыл аралығында құжаттарды қабылдап-беру актісін жүргізілсін.

Негізі: Р.Крымованың арызы және А.Бексейитованың келісімі.

Бөлім басшысының м.а.

Т.Кульметенова

Т.Кульметенова

А.Бексейитова

Бексейитова

ж.к.к.

