

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ақмола облысы бойынша филиалының Атбасар аудандық Тіркеу және жер кадастры бөлімі

ЗАНДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУ 20 14 ж. 06 ж. 14 күні ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 011040000162
№ 005-1602-04-118



Ақмола облысы әкімдігінің
2021 жылғы 5 қаңтардағы
№ А-1/3 қаулысымен
бекітілген

«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Айгөлек» бөбекжайы»

мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының

ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер

«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Айгөлек» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорынның құрылтайшысы Ақмола облысының әкімдігі болып табылады.

3. «Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі» мемлекеттік мекемесін (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асыратын орган болып табылады.

4. Кәсіпорынның атауы: Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Атбасар қаласының «Айгөлек» бөбекжайы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

5. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 020400, Ақмола облысы, Атбасар ауданы, Атбасар қаласы, Озерная көшесі, 20.

2. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

6. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес балансы, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

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

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

9. Кәсіпорын жасасқан және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті мемлекеттік немесе өзге де тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ақмола облысы бойынша филиалының Атбасар аудандық Тіркеу және жер кадастры бөлімі
ЗАНДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ 20 14 ж. 06 ж. 14 күні ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 011040000162
№ 005-1602-04-118
Бастапқы тіркелген күні
20 14 ж. 06 ж. 14 күні

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

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

11. Кәсіпорынның міндеттері:

1) мектеп жасына дейінгі тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығын қорғау;

2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілер үшін дене, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау болып табылады;

3) сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

4) тәрбиеленушінің толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара қарым-қатынас;

5) ата-аналарға тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсету;

6) педагогтердің әлеуметтік мәртебесін арттыруды қамтамасыз ету;

7) Білім беру саласында мемлекеттік қызмет көрсету.

12. Кәсіпорынның қызметі Жарғыға, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларына, Санитариялық қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

13. Кәсіпорынның білім беру қызметі мыналарға сәйкес жүзеге асырылады:

1) «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына»;

2) «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген 1 жастан 6 (7) жасқа дейінгі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларымен»;

3) «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасына».

14. Кәсіпорынды жабдыктармен және жиһазбен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 70 бұйрығымен бекітілген мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдыктармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Кәсіпорында ата-аналардың (заңды өкілдердің) мүдделерін ескере отырып, ерекше білім беру қажеттіліктері бар тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және оқыту көзделген.

16.Топтар бір жастағы немесе әртүрлі жастағы принцип бойынша жинақталады.

Кәсіпорын топтарын толықтыру «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар «санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 615 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады»

17.Кәсіпорын бес күндік жұмыс аптасы режимінде жұмыс істейді.

18. Кәсіпорын өз қызметін келесі кезеңдер бойынша ұйымдастырады:

1) 1 қыркүйектен 31 мамырға дейін – оқу жылы («Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген бағдарламаның мазмұнын игеру кезеңі);

2) 1 маусымнан 31 тамызға дейін-жазғы сауықтыру кезеңі;

3) мектеп жасына толған Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі ұйымнан шығару жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

4) тәрбиеленушілерді бір жас тобынан екіншісіне ауыстыру тәрбиеленушінің ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне толық жасқа жетуін ескере отырып, ағымдағы жылғы 1-31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

Мектепалды даярлық топтарында оқу процесі ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен келесі жылдың 25 мамырына дейін жүзеге асырылады. Оқу жылы ішінде каникул белгіленеді.

19.Тәрбиеленушінің кәсіпорындағы орны келесі жағдайларда сақталады:

1) тәрбиеленушінің Денсаулық сақтау, білім беру ұйымдарында және өзге де ұйымдарда науқастануы, емделуі, сауықтырылуы, түзетілуі және оңалтылуы (көрсетілім бойынша анықтама, қорытынды ұсынған кезде);

2) тәрбиеленушінің ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің тәрбиеленушіні жылына екі айға дейінгі мерзімге демалысқа немесе сауықтыруға жазбаша өтініші берілген кезде;

3) елді мекенде енгізілген төтенше жағдай (әлеуметтік, табиғи, техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар) кезеңінде қолданылмайды.

20. Кәсіпорын бөбекжай және мектепке дейінгі жастағы топтардың болуын қарастырады. Кәсіпорыната-аналардың тілектеріне, медициналық және психологиялық-педагогикалық көрсеткіштерге сүйене отырып, екі жастан алты жасқа дейінгі балалар қабылданады.

21.Кәсіпорында жоспарлы толықтырылуы кезінде келесі жас топтары қамтылған:

2 жастан бастап - кіші топ;

3 жастан бастап - ортаңғы тобы;

4 жастан бастап - ересектер тобы;

5 жастан бастап - мектепалды тобы.

22. Тәрбиеленушілерді кәсіпорыннан шығару мынадай жағдайларда жүргізіледі:

1) мектепке дейінгі ұйым мен тәрбиеленушінің ата-анасы немесе өзге де заңды өкілі арасындағы шарттың талаптарын бұзған жағдайда;

2) тәрбиеленуші дәлелді себептерсіз және әкімшілікке ескертусіз бір айдан астам уақыт аралығында келмеген жағдайда;

3) дәрігерлік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда тоқтатылады.

23. Кәсіпорын мен заңды өкілдер арасындағы қарым-қатынас баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау кезінде жасалатын шартпен реттеледі.

Тәрбиеленушінің, ата-аналардың және кәсіпорын қызметкерлерінің ынтымақтастық қарым-қатынасы тәрбиеленушіге жеке ерекшеліктерге сәйкес даму еркіндігіне беруді ескере отырып, білім беру процесіне қатысушыларды өзара құрметтеу негізінде құрылады.

24. Кәсіпорын педагогтері мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтаған жағдайда тәрбие-білім беру процесін ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын дербес таңдайды.

25. Кәсіпорын осы мектепке дейінгі ұйыммен камтылмаған және камтылған тәрбиеленушілер үшін жұмыс күндері және демалыс күндері білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетуге құқылы. Ақылы қызметтерден түскен қаражат мамандарға жалақы есептеуге, құралдар сатып алуға, тиісті даму ортасын құруға жұмсалады.

26. Кәсіпорындарды басқару дара басшылық және алқалық басқару қағидаттарында құрылады. Алқалық басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңестер болып табылады.

27. Кәмелетке толмаған балалардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдері құқылы:

1) баланың қалауын, жеке бейімділігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру ұйымдарын таңдауға;

2) ата-аналар комитеттері арқылы білім беру ұйымдарын басқару органдарының жұмысына қатысуға;

3) білім беру ұйымдарынан өз балаларының үлгеріміне, мінез-құлқына және оқу жағдайларына қатысты ақпарат алуға;

4) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларда өз балаларын оқыту мен тәрбиелеу проблемалары бойынша консультациялық көмек алуға;

5) келісім шарт негізінде қосымша қызметтер алуға.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер міндетті;

1) балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасауға, олардың зияткерлік және дене күшінің дамуын, имандылық тұрғыдап қалыптасуын қамтамасыз етуге;

2) білім беру ұйымының жарғысында айқындалған қағидаларды орындауға;

3) балалардың оқу орнындағы сабақтарға қатысуын қамтамасыз етуге;

4) білім беру ұйымдары қызметкерлерінің ар-намысы мен кәдір-қасиетін құрметтеуге;

28. Педагог қызметкердің құқықтары мен міндеттері.

Кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде Педагог:

1) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтау шартымен кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

2) лауазымды адамдар тарапынан және басқа заңсыз араласу мен кедергі келтіруден қорғануға;

3) мамандыққа құрметпен карауға және білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан тиісті мінез-құлыққа;

4) кәсіптік қызметті жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлар жасауға;

5) ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогикалық практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

6) тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақталған жағдайда шығармашылық бастамашылыққа, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

7) білім беру бағдарламасына сәйкес оқу құралдарын, оқу материалдары мен оқыту мен тәрбиелеудің өзге де құралдарын таңдауға;

8) білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, әдістемелік материалдарды және білім беру қызметінің өзге де компоненттерін, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

9) жұмыс орны бойынша сайлану және сайланбалы лауазымға орналасуға;

10) білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

11) білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

12) кемінде бес жылда бір рет біліктілігін арттыруға міндетті;

13) үздіксіз кәсіптік дамыту және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

- 14) біліктілік санатын мерзімінен бұрын алуға;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке Педагогикалық қызметті жүзеге асыруға;
 - 16) Кәсіби қызметтегі жетістіктері үшін мадақтауға;
 - 17) «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;
 - 18) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарға сай кәсіптік дағдыларын қолдау және арттыру үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;
 - 19) ұйым басшысының өзіне қатысты қабылдаған актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;
 - 20) тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналары немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге құқылы;
 - 21) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар жатады.
- Педагог міндетті:
- 1) өз қызметінде тиісті кәсіби құзыреттерді меңгеруге;
 - 2) оқыту мен тәрбиелеудің педагогикалық қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етілуіне;
 - 3) өзінің кәсіби шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде кемінде бес жылда бір рет біліктілік санатын деңгейін арттыруға (растауға) ;
 - 4) педагогикалық әдепті сақтауға;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуге;
 - 6) білім алушылардың, тәрбиеленушілер мен олардың ата-аналарының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
 - 7) балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-аналарына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет, жоғары адамгершілік, патриотизм, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;
 - 8) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, дербестігін, шығармашылық қабілеттерін дамыту және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;
 - 9) өмірлік қиын жағдайда жүрген баланы анықтау фактілері туралы білім беру ұйымының басшылығын дереу хабардар етуге;
 - 10) құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты

өзіне белгілі болған әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмететке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу фактілері туралы дереу хабарлауға;

11) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге консультация беруге міндетті.

Педагог білім беру процесін саяси үгіттеу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді саяси, діни немесе өзге де нанымдарды қабылдауға не олардан бас тартуға мәжбүрлеу үшін, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық немесе діни алауыздықты қоздыру үшін, азаматтардың әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни немесе тілдік қатыстылығы, олардың дінге көзқарасы белгісі бойынша айрықшалығын, артықшылығын не кемдігін насихаттайтын үгіттеу үшін пайдалануға, оның ішінде білім алушыларға Қазақстан Республикасының ұлттары мен ұлттарының тарихи, ұлттық, діни және мәдени дәстүрлері туралы дұрыс емес мәліметтер хабарлау, сондай-ақ білім алушыларды Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін іс-әрекеттерге итермелеуге құқылы емес.

Педагог қызметкер міндеттерін бұзғаны және педагог атағына кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4. Кәсіпорынды Басқару

29. Ақмола облысының әкімдігі:

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

2) Кәсіпорынның жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;

3) коммуналдық мүлікті кәсіпорынға бекітіп береді;

4) кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

5) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

30. Тиісті саланың уәкілетті органы:

1) қызметтің басым бағыттарын және кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;

2) кәсіпорынның даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді;

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

4) кәсіпорын мүлкінің пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

5) кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

6) кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын белгілейді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелерді шешеді.

31. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіппен жүзеге асырылады.

32. Тиісті саланың уәкілетті органы кәсіпорын басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

33. Кәсіпорын басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

34. Басшы:

1) кәсіпорын атынан сенімхатсыз әрекет етеді және барлық органдарда оның мүддесін білдіреді;

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

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банк шоттарын ашады;

6) кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіпорын қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шартын бұзады, көтермелеу және жаза шараларын қолданады;

8) өз орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

9) өз орынбасарларының және кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

10) дербес жауапты болады;

кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі және мүлкінің сақталуына; таза табыстың белгіленген бөлігінің бюджетке уақтылы аударылмауына; кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды ұйымдастыруға.

11) Мемлекеттік қызметтер корсету сапасын бақылауды жүзеге асырады және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

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

5. Кәсіпорынның мүлкі

36. Кәсіпорын мүлкін активтер құрайды, олардың құны оның теңге рінде көрсетіледі.

37. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар бойынша, оның ішінде кәсіпорын қызметкерлері арасында бөлуге болмайды.

38. Кәсіпорынның мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүліктен;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүліктерден (акшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

39. Кәсіпорынның карамағында оның жарғылық мақсаттарында көзделген қызметті қамтамасыз ету үшін оған қажетті не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлік қана бола алады.

40. Шұғыл басқару құқығына ие болу және оны тоқтату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заңдық құқықты алу мен тоқтату егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе осы заңдық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, көзделген талаптармен және тәртіппен жүзеге асырылады.

41. Жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша сатып алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның оралымды басқаруына түседі.

42. Мүлікті жедел басқару құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасы мен немесе меншік иесінің шешімімен бақаша бекітілмесе, меншік иесі немесе Қазақстан Республикасының заңнамасынан бекілген меншікті кәсіпорын.

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

44. Кәсіпорынның мүлкін жедел басқару құқығы меншік құқығын тоқтату үшін Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 249-бабында көзделген негіздер мен тәртіп бойынша, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 144, 154, 162-баптарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

45. Кәсіпорын Жарғының 38-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзіне бекітілген, Негізгі құралдарға жататын мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға Жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен ғана құқылы.

46. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығымен бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

6. Кәсіпорын қызметін қаржыландыру

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

48. Кәсіпорын таза табыстың бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

49. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімдер мен басқа да материалдарды өз бетінше сатады.

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

7. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

8. Кәсіпорынның есепке алуы және есептілігі

52. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына және кәсіпорынның басшысы

бекітетін және ұлттық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес басқару органымен келісілген есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

53. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігіне бухгалтерлік баланс, кірістер мен шығындар туралы есеп, ақша қозғалысы туралы есеп, капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба кіреді.

9. Кәсіпорынның жауапкершілігі

54. Кәсіпорын өзінің міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі қаржы қаражатымен жауап береді. Қаржы қаражаты жеткіліксіз болған кезде әкімшілік-аумақтық бөлініс оның міндеттемелері бойынша тиісті бюджет қаражатымен субсидиярлық жауапкершілікте ие болады.

55. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиярлық жауапкершілікте ие болады.

10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

56. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі «азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгіленеді.

11. Еңбек ұжымымен өзара қарым-қатынас

57. Кәсіпорын әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

58. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

59. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

60. Таратылған Кәсіпорынның несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін Құрылтайшы қайта бөледі.

61. Таратылған Кәсіпорынның несиес берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған осы кәсіпорынның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, қаржы қаражаты тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

13. Жарғыға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі

62. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды Құрылтайшы енгізеді.

Жетекші _____
Т. А. Ө. қолы



Утвержден
постановлением акимата
Акмолинской области
от 5 января 2021 года
№ А-1/3

УСТАВ

государственного коммунального казенного предприятия
«Ясли-сад «Айгөлек» города Атбасар при отделе образования по
Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

1. Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айгөлек» г. Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» (далее- Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.
2. Учредителем Предприятия является акимат Акмолинской области.
3. Органом, осуществляющим Предприятие является государственное учреждение «Отдел образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области» (далее-уполномоченным органом).
4. Наименование Предприятия: государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айгөлек» г. Атбасар при отделе образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области.
5. Место нахождения Предприятия: Республика Казахстан, 020400, Акмолинская область, город Атбасар, улица Озерная, 20.

2. Юридический статус Предприятия

6. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.
7. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать кредитором (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.
8. Предприятие может создавать филиалы и представительства соответствии с законодательством Республики Казахстан.
9. Гражданско-правовые сделки, заключенные Предприятием подлежащие обязательной государственной или иной регистрации соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются

звершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

3. Цели и предмет деятельности Предприятия

10. Предметом деятельности Предприятия является реализация общеобразовательных, специальных учебных программ дошкольного воспитания и обучения.

11. Задачами Предприятия являются:

- 1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;
- 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- 3) обеспечение качественной предшкольной подготовки;
- 4) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям в вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья;
- 6) обеспечение повышения социального статуса педагогов;
- 7) оказание государственных услуг в сфере образования.

12. Деятельность Предприятия осуществляется согласно уставу, типовым правилам деятельности дошкольных организаций, Санитарным правилам.

13. Образовательная деятельность Предприятия осуществляется в соответствии с:

- 1) Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- 2) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения детей от 1 года до 6 (7) лет, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан»;
- 3) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан».

14. Обеспечение оборудованием и мебелью Предприятия осуществляется в соответствии с Нормами оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70.

15. В Предприятии предусмотрено воспитание и обучение воспитанников с особыми образовательными потребностями с учетом интересов родителей (законных представителей).

16. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу.

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

17. Предприятие функционирует в режиме пятидневной рабочей недели.

18. Предприятие организует свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания программы, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения»;

2) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

3) выпуск из дошкольной организации воспитанников, достигших дошкольного возраста, осуществляется до 1 августа ежегодно;

4) 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 группах дошкольной подготовки учебный процесс осуществляется с 1 сентября текущего года по 25 мая следующего года.

19. За воспитанником сохраняется место в Предприятии в случаях:

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

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

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

20. Предприятие предусматривает наличие групп ясельного дошкольного возраста. В Предприятие принимаются дети с двух до шести

ет, исходя из пожеланий родителей, медицинских и психолого-педагогических показаний.

21. Предприятие имеет следующие возрастные группы при плановой исполняемости:

- от 2 лет - младшая группа;
- от 3 лет - средняя группа;
- от 4 лет - старшая группа;
- от 5 лет - предшкольная группа;

22. Отчисление воспитанников из Предприятия производится в случаях:

- 1) нарушения требований договора между дошкольной организацией родителем или иным законным представителем воспитанника;
- 2) пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;
- 3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

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

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

24. Педагоги Предприятия самостоятельно выбирают способы и формы организации воспитательно-образовательного процесса при условии соблюдения требований Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

25. Предприятие вправе оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией. Поступившие средства от платных услуг направляются на увеличение заработной платы специалистам, приобретение инвентаря, создание соответствующей развивающей среды.

26. Управление Предприятием строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления являются педагогический, методический, попечительский советы.

27. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:

- 1) выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных способностей и особенностей ребенка;
- 2) участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
- 3) получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;

- 4) получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
- 5) на получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе. Родители и иные законные представители обязаны:

- 1) создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;

- 2) выполнять правила, определенные уставом организации образования;

- 3) обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;

- 4) уважать честь и достоинство работников организаций образования;

28. Права и обязанности педагогического работника:

Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на:

- 1) свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

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

- 3) уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

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

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

- 6) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

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

- 8) участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, в том числе учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;

- 9) избрание и занятие выборной должности по месту работы;

- 10) участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;

- 11) участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;

- 12) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

- 13) непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;
- 14) досрочное присвоение квалификационной категории;
- 15) индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 16) поощрение за успехи в профессиональной деятельности;
- 17) отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;
- 18) прохождение стажировки по международной стипендии «Болашақ» для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;
- 19) обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;
- 20) уважение чести и достоинства со стороны воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 21) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Педагог обязан:

- 1) обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;
- 2) соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;
- 3) 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;
- 4) соблюдать педагогическую этику;
- 5) проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 6) уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;
- 7) 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;
- 8) развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;
- 9) незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

10) незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования 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;

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

Педагог не вправе использовать образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся и воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях наций и народностей Республики Казахстан, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан.

За нарушение обязанностей и совершение проступка, дискредитирующего звание педагогического работника, педагога влечет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Управление Предприятием

29. Акимат Акмолинской области:

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

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;

3) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

4) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

30. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

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

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

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

6) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

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

31. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определенном Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

32. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

33. Руководитель Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

34. Руководитель:

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

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

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

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

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 соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождение 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;

организацию противодействия коррупции на Предприятии;

11) осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг и несет за это ответственность, установленную законами Республики Казахстан;

12) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

35. 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.

5. Имущество Предприятия

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

37. Имущество Предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам, в том числе между работниками Предприятия.

38. Имущество предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенные в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

40. 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.

41. 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, в установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

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

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

44. 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».

45. Предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия местного исполнительного органа, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 43 Устава.

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

6. Финансирование деятельности Предприятия

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

48. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

49. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию и другие материалы.

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

7. Уставный капитал Предприятия

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

8. Учет и отчетность Предприятия

52. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой руководителем Предприятия и согласованным органом управления в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

53. 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.

9. Ответственность Предприятия

54. Предприятие отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении финансовыми средствами. При недостаточности финансовых средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

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

10. Оплата труда работников Предприятия

56. Система оплаты труда работников Предприятия 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».

11. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

12. Реорганизация и ликвидация Предприятия

59. Реорганизация и ликвидация предприятия производится по решению Учредителя.

60. Имущество ликвидированного предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Учредителем.

61. Финансовые средства ликвидированного предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

62. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносит Учредитель.

Руководитель _____

Ф.И.О.

подпись

Өмерленді, бауланған және
мөрмен бекітілді/

Протумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
24 парак/листя

«Ақпараттарға қолжетімді уәкілеттік» корпорациясы» қоғамдық шенеуніктерінің қорғаныс қызметі бойынша бағалық Ақпараттарға қолжетімді уәкілеттік	Ақпараттарға қолжетімді уәкілеттік
Неміс тілінде, түркі және жергілікті тілде	Неміс тілінде, түркі және жергілікті тілде
Берілген	Түркі тілінде
2024 ж. 16. 10. 2024	10. 2024

