

Бекітемін:

"Несібе11" ЖШС

құрылтайшысы

Молдагулова С.



Ж А Р Ғ Ы

«Несібе11» ЖШС
«Айбөпе» балабақшасы

Ақтөбе қаласы, 2023жыл

1. Жалпы ережелер

- 1.1. ЖШС «Несібелі» «Айбөпе» балабақшасы (бұдан әрі – Балабақша) жеке меншік заңды тұлға болып табылады.
- 1.2. Балабақша Ақтөбе қаласы «Несібелі» ЖШС құрылтайшысының 2021 жылдың 1 қаңтарынан № 1 қаулысына сәйкес құрылды.
- 1.3. Балабақшаның құрылтайшысы Молдагулова Салтанат Серікбайқызы болып табылады.
- 1.4. Балабақша Ақтөбе қаласы «Несібелі» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің құрылтайшысының 2021 жылдың 1 қаңтардағы № 1 қаулысына сәйкес "Айбөпе" балабақшасы болып аталды.
- 1.5. Балабақшаның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын «Несібелі» ЖШС құрылтайшы жүзеге асырады.
- 1.6. Балабақшаны басқаруды жүзеге асыратын уәкілетті «Несібелі» ЖШС құрылтайшы болып табылады.
- 1.7. Балабақшаның мемлекеттік тілдегі атауы: «Несібелі» ЖШС -нің «Айбөпе» балабақшасы.
- 1.8. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 030000, Ақтөбе қаласы, Алматы районы, Қарғалы 12М.

2. Жеке кәсіпорынның заңдық мәртебесі

- 2.1. Кәсіпорын 2021 жылдың 1 қыркүйегінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.
- 2.2. Кәсіпорынның Заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, және Кәсіпорынның атауы бар мөрі болады.
- 2.3. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының Заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық – құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше белгіленбесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

- 3.1. Кәсіпорынның мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарына, мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында ҚР уәкілетті органы белгіленген тәртіппен бекіткен басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес білім беру қызметін жүзеге асыру болып табылады.
- 3.2. Кәсіпорынның негізгі міндеттері:
 - 1) балалар өмірін және денсаулығын қорғау;
 - 2) тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
 - 3) азаматтылықты, қазақстандық отаншылдықты, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуді, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;
 - 4) баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен біріге отырып, іс – қимыл жасау;
 - 5) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту, денсаулығын қорғау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету.
- 3.3. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын балалардың меңгеруі үшін жағдай жасау.
- 3.4. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау, салауатты өмір салты құндылықтарына тарту.
- 3.5. Тәрбие мен оқытудың инновациялық технологияларын енгізу негізінде білім беру процесін жаңашаландыру.

3.6. Білім беру процесіне ақпараттық-коммуникативтік технологияны тиімді түрде енгізу.

3.7. Педагог қызметкерлердің кәсібилігін жетілдіру.

3.8. Ата-аналарды балабақша қызметіне тарту, баланы тәрбиелеу процесінде өзара әрекеттің әртүрлі стратегиясын құру, отбасылық тәрбиені жүзеге асыруда ата-аналарға педагогикалық-психологиялық қолдау көрсету.

4. Кәсіпорынды басқару

4.1. Кәсіпорынның құрылтайшысы келесі функцияларды іске асырады:

- 1) кәсіпорынды құру, қайта құру және тарату жөнінде шешім қабылдайды;
- 2) кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 3) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.
- 4) кәсіпорынға жеке меншік мүлікті бекітеді;
- 5) кәсіпорынның мүлкін пайдалану жөнінде, оның ішінде кепілдікке, жалға беруге, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдайды;
- 6) кәсіпорынның мүлкінің пайдалануының және сақталуының бақылауын қамтамасыз етеді;
- 7) кәсіпорынға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;
- 8) кәсіпорын мүлкінің мақсатты және тиімді пайдаланылуына бақылауды жүзеге асырады;
- 9) кәсіпорынның жеке меншік мүліктің нысаналы пайдаланылуын бақылау нәтижелері бойынша анықталған, артық, пайдаланбайтын не мақсатына сай пайдалынбаған мүлкін, бақылауды жүзеге асырған кезден бастап алты ай өткен соң алып қоюды жүзеге асырады;
- 10) кәсіпорынға алып қойылған мүлікті күтіп ұстау және оны кейіннен теңгерімнен шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

4.2. Кәсіпорынның тиісті саланың Уәкілетті органы келесідей функцияларды жүзеге асырады:

- 1) кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсететін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 2) кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;
- 3) кәсіпорынның даму жоспарларының бақылауын және сараптамасын жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады;
- 5) Кәсіпорындардың жұмыс істеуі мен оларды басқару тиімділігінің мониторингін ұйымдастыруды және жүргізуді жүзеге асырады;
- 6) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

5. Білім беру бағдарламасын іске асыру

5.1. Балабақшадағы тәрбиелеу білім беру процесі ҰОЖ және ҚР БҒМ шығарған басқа да бағдарламалар негізінде жүзеге асырылады.

5.2. Балабақша МЖМБС шеңберінде 3 жастан 5 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды мектепке дейінгі жастағы балалардың физикалық және психикалық денсаулығын қорғау мен сақтауды, физикалық, зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамытуды жүзеге асырады.

6. Балабақшаға қабылдау тәртібі

6.1. Балабақшаға қабылдау тәртібі ата-аналардың немесе олардың заңды өкілдерінің өтініші негізінде жолдама арқылы жүзеге асырылады.

6.2. Балабақшаға балаларды тұрақты немесе уақытша қабылдау онда бос орын болған жағдайда жыл бойы жүргізіледі.

6.3. Балалардың орны мына жағдайларды сақталады:

- 1) бала ауырып қалса;
 - 2) медициналық, санаторлық-шипажайлық және басқа ұйымдарда баланың емделуі мен сауықтырылуы;
 - 3) ата – анасының біріне немесе заңды өкілдерінің біріне еңбек демалысының берілуі;
 - 4) жазғы кезеңде 2 (екі) айға дейін баланың денсаулығын жақсарту.
- 6.4. Балабақша балалардың қозғалысы кітабын жүргізеді.

7. Білім беру процесін ұйымдастыру

7.1. Балабақша құрылымы:

- 3 жастан 5 жасқа дейін мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;

7.2. Жас және топтық кезеңдері: (МЖМБС сәйкес)

1) Мектепке дейінгі жас – 3 жастан 5 жасқа дейін:

- мектепке дейінгі кіші жас – 3 жастан 4 жасқа дейін (ортаңғы топ)
- мектепке дейінгі орта жас – 4 жастан 5 жасқа дейін (ересектер топ)
- мектепке дейінгі естияр жас – 5 жастан 6 жасқа дейін (мектеп алды даярлық тобы)

7.3. Оқу қызметін ұйымдастыру:

- оқыту мемлекеттік тілде жүргізіледі;
- 3-4 жастан бастап орыс тілі ; ағылшын тілі ата-аналардың өтініші негізінде мекеменің мүмкіншілігіне қарай

7.4. Балабақша 10,5 сағаттық режимде жұмыс жасайды.

7.5. Балабақша қызметкерлерінің штаттық кестесі ҚР Үкіметінің 20__ жылғы _____ №__ Қаулысына сәйкес бекітілген.

7.6. Педагог қызметкерлердің апталық жүктемесі – 24 сағатты құрайды.

7.7. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен штаттық кестеге енетін медициналық қызметкер жүзеге асыратын медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.

7.8. Оқу жоспары, ұйымдастырылған оқу қызметінің кестесі МЖМБС талаптары негізінде әзірленеді және іске асырылады.

7.9. Оқу қызметін білім беру мен біліктіліктің сәйкес деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен бекітілген педагогикалық білімі бар тұлғалар (орта кәсіби, жоғары педагогикалық) жүзеге асырады.

8. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

8.1. Кәсіпорынның қызметі өз табысы және ҚР бюджет Заңнамасында айқындалған тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен даму жоспарына сәйкес қаржыландырады.

8.2. Кәсіпорын құрылтайшысымен бекітілген смета бойынша алған табысы кәсіпорын қызметін қаржыландыруға бағытталады.

8.3. Кәсіпорында балаларды оқыту мен тәрбиелеу осы Жарғыға және мемлекеттік тапсырыс бойынша қаржыландыру негізінде жүргізеді.

8.4. Кәсіпорын қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен және басқа да қаржы көздері арқылы жүзеге асырылады.

8.5. Кәсіпорынның басқа да қаржы көздері болып саналады:

- балабақшаға баратын бала үшін ата-ананың төлейтін ақысы;
- балаларға қосымша ақылы қызмет көрсеткені үшін түскен түсім;

8.6. ҚР Заңдарына сәйкес белгіленген тәртіп бойынша мүлікті, Кәсіпорын бөлігін жалға бергені үшін түскен түсім.

- 8.7.Мемлекеттік және мемлекеттік емес кәсіпорындардың, ұйымдардың және мекемелердің, жеке адамдардың, ата – аналардың берген бағалы заттары мен ерікті жарналары.
- 8.8.Ақылы қызмет көрсету тәртібі Кәсіпорынның жеке және заңды тұлғалармен жасалынған шарттарымен реттеледі.
- 8.9.Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Заңдары негізінде өзінің жарғылық мақсаттарына сәйкес келетіндей ғана кәсіпкерлік қызметпен айналыса алады.
- 8.10.Кәсіпорын осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының Заңдарына қайшы келмейтін міндеттерді анықтаумен өзге де шарттарды келісім жасаумен байланысты мәселелерді жеке өзі шешеді.
- 8.11.Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Заңдарымен көзделген тәртіпте қайырымдылық шараларын, акцияларды өткізе алады.

9. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

- 9.1.Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне және Еңбек шартына сәйкес айқындалады.
- 9.2.Кәсіпорынның жұмыс тәртібі Ішкі Еңбек тәртібі Ережесіне сәйкес белгіленеді және ҚР Заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі керек.
- 9.3.Кәсіпорын педагогтары педагогикалық этиканы сақтамағаны үшін немесе еңбек тәртібін бұзғаны үшін ҚР Заңдары шеңберінде әкімшілік және тәртіптік жауапкершілікке тартылады.
- 9.4.Кәсіпорынның басқа категориядағы қызметкерлері де еңбек тәртібін бұзғаны үшін ҚР Еңбек Кодексіне сәйкес әкімшілік, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартылады.

10. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

- 10.1.Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу ҚР Үкіметінің 2007 жылғы 29 желтоқсанындағы №1400 Қаулысымен бекітілген мемлекеттік бюджет қаржыландыратын азаматтық қызметшілерге, кәсіпорынның басқа да қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес белгіленеді.
- 10.2.Кәсіпорын қызметкерлері ҚР Заңдарымен белгіленген тәртіпте ақылы еңбек демалысына және жұмыс уақытының қысқартылған түріне құқығы бар.
- 10.3.Кәсіпорын қызметкерлерінің құқықтары мен лауазымдық міндеттері кәсіпорын басшысының бекіткен қызметтік нұсқаулығымен анықталады.

11. Кәсіпорынның мүлкі

- 11.1.Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлері арасында бөлуге болмайды.
- 11.2.Кәсіпорын мүлкі:
- 1) оған меншік иесі берген мүліктің;
 - 2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);
 - 3) ҚР Заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.
- 11.3.Кәсіпорын өзіне оралымда басқару құқығы негізінде бекітіліп берілген мүлікті оның мақсатына, жарғылық қызмет мақсаттарына, ҚР Заңдарына сәйкес иеленеді, пайдаланады, билік етеді.
- 11.4.Кәсіпорын мүлкіне оралымды басқаруды жүзеге асыру кезінде:
- мүлікті тиімді пайдалануға;
 - өзіне бекітілген мүлікті сақтау мен пайдалануды қамтамасыз етуге;

- бекітілген мүліктің техникалық жағдайының төмендеуіне жол бермеуге.

11.5.Кәсіпорын өзіне бекітіліп берілген мүлікке күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізуге міндетті.

12. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

12.1.Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

12.2.Кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

12.3.Жеке меншік Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды Құрылтайшы жүзеге асырады.

13. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

13.1.Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшы жүзеге асырады.

«Несібелі» ЖШС -нің
құрылтайшысы



Молдагулова С.С.