

Қостанай облысы әкімдігінің
2021 жылғы 7 желтоқсандағы
№ 566 қаулысымен
бекітілген

**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы»
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының
жарғысы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлғасы болып табылады.

2. Кәсіпорын Қостанай облысы әкімдігінің «Рудный қаласының коммуналдық мемлекеттік қазыналық білім беру кәсіпорындарын қайта атау туралы» 2021 жылғы 7 желтоқсандағы № 566 қаулысына сәйкес қайта аталды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Қостанай облысының әкімдігі жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Қостанай облысының әкімдігі (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

Жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынды басқару бойынша бірқатар функцияларын жүзеге асыруға Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемеге (бұдан әрі – басқару органы) өкілеттік береді.

6. Кәсіпорынның атауы: Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 111507, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Кашар кенті, 2-шағын ауданы, 72/1-құрылыс, 2-тұрғын емес бөлме.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

Қостанай облысы әкімдігінің
2021 жылғы 7 желтоқсандағы
№ 566 қаулысымен
бекітілген

**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы»
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының
жарғысы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлғасы болып табылады.

2. Кәсіпорын Қостанай облысы әкімдігінің «Рудный қаласының коммуналдық мемлекеттік қазыналық білім беру кәсіпорындарын қайта атау туралы» 2021 жылғы 7 желтоқсандағы № 566 қаулысына сәйкес қайта аталды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Қостанай облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын Қостанай облысының әкімдігі жүзеге асырады.

5. Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган Қостанай облысының әкімдігі (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) болып табылады.

Жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынды басқару бойынша бірқатар функцияларын жүзеге асыруға Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемеге (бұдан әрі – басқару органы) өкілеттік береді.

6. Кәсіпорынның атауы: Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласы білім бөлімінің «№ 4 бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 111507, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Кашар кенті, 2-шағын ауданы, 72/1-құрылыс, 2-тұрғын емес бөлме.

2-тарау. Кәсіпорынның заңдық мәртебесі

8. Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген кезден бастап құрылды деп есептеліп, заңды тұлғаның құқықтарына ие болады.

9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

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

11. Кәсіпорынмен жасалатын және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде мемлекеттік немесе өзге тіркеуге жататын азаматтық-құқықтық мәмілелер, егер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен өзгеше көзделмесе, тіркелген сәттен бастап жасалынған деп есептеледі.

3-тарау. Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқыту болып табылады.

13. Кәсіпорынның міндеттері:

1) мектепке дейінгі жастағы тәрбиеленушілердің өмірін және денсаулығын қорғау;

2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттілігі және жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;

3) сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

4) тәрбиеленушінің толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;

5) ата-аналарға тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын қорғау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету.

14. Кәсіпорын қызметінің мақсаты оқу, жазу, санаудың қарапайым дағдыларын және тілдік қарым-қатынас тәжірибесін қалыптастыру, мектепке дейінгі жастағы баланы жан-жақты дамыту, бастауыш білімді меңгеру үшін тең бастапқы жағдайларды жасау болып табылады.

15. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) мектепке дейінгі білім;

2) басқа топтамаларға енгізілмеген, тамақтануды қамтамасыз ету бойынша өзге де қызмет (Кәсіпорынның тәрбиеленушілері үшін тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша қызметтер).

16. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді.

17. Кәсіпорынға осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасасуға тыйым салынады.

18. Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Кәсіпорын басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі басқару органының не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

19. Кәсіпорын басшысының Кәсіпорынмен жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған әрекеті еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапкершілікке әкеледі.

4-тарау. Кәсіпорынды басқару

20. Жергілікті атқарушы орган:

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

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

3) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;

4) Кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

5) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. Басқару органы:

1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемдерін айқындайды;

2) Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

3) Кәсіпорынның мүлкінің пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды, Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

4) Кәсіпорын мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

5) Кәсіпорын басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

6) жыл сайын Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін белгілейді;

7) белгіленген еңбекақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын басшысына, оның орынбасарына (орынбасарларына), бас (аға) бухгалтерге сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

8) Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

9) өзіне осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасымен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Кәсіпорынның басшысы оның органы болып табылады.

23. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

24. Басқару органы Кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі айқындалады.

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

26. Кәсіпорын басшысы басқару органының келісімі бойынша бас бухгалтерді қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

27. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

28. Басшы:

1) Кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және барлық органдарда оның мүдделерін білдіреді;

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

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда өзгеше көзделмесе, оларды жазаға тартады;

8) өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін басқару органына кандидатуралар ұсынады;

9) өзінің орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

10) жеке жауаптылықта болады:

қаржы-шаруашылық қызметіне және Кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін;

таза табыстың белгіленген бөлігін уақтылы бюджетке аудармағаны үшін;

Кәсіпорының даму жоспарын іске асырудың нәтижелілігі және тиімділігі үшін;

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

5-тарау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесі

29. Кәсіпорын мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың оқу бағдарламаларын іске асырады.

30. Кәсіпорын білім беруді басқарудың мемлекеттік органдары ұсынған вариативтік бағдарламалар кешенінен бағдарламаны таңдауда, оларға өзгерістер енгізуде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес өзінің (авторлық) бағдарламаларын әзірлеуде дербес болады.

6-тарау. Кәсіпорынға тәрбиеленушілерді қабылдау тәртібі

31. Тәрбиеленушілерді қабылдау мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады.

32. Кәсіпорынға қабылдау Кәсіпорын мен баланың ата-анасының біреуі немесе заңды өкілі арасында жасалған шарт негізінде жүзеге асырылады.

7-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі (оның ішінде оқыту және тәрбиелеу тілі (тілдері), тәрбиеленушілердің сабақ режимі)

33. Тәрбиелеу-білім беру процесін жүзеге асыру кезінде мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін, сондай-ақ орыс тілін бастауыш оқыту мен дамыту қамтамасыз етіледі.

34. Тәрбиелеу-білім беру процесі қазақ және орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

35. Кәсіпорынның негізгі құрылымдық бірлігі топ болып табылады.

36. Бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалар үшін бөбектер мен мектепке дейінгі жастағы топтардың болуы көзделеді.

37. Топтар жас ерекшелігі бір немесе жас ерекшелігі әртүрлі қағидаты бойынша жасақталады.

38. Кәсіпорын өз қызметін мынадай кезеңдер бойынша ұйымдастырады:

1) 1 қыркүйек пен 31 мамыр аралығында – оқу жылы (Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын игеру кезеңі);

2) 1 маусым мен 31 тамыз аралығында – жазғы сауықтыру кезеңі;

3) мектеп жасына жеткен тәрбиеленушілерді Кәсіпорыннан шығару жыл сайын 1 тамызға дейін жүзеге асырылады;

4) тәрбиеленушілерді бір жас тобынан басқасына ауыстыру тәрбиеленушінің ағымдағы жылы 1 қыркүйектегі толық жасын ескере отырып, ағымдағы жылғы 1-31 тамыз аралығында жүзеге асырылады.

39. Мектепке дейінгі ұйымда тәрбиеленушінің орны:

1) тәрбиеленуші ауырып, денсаулық сақтау, білім беру және өзге де ұйымдарда емделген, сауықтырылған, денсаулығын түзеткен және оңалтылған (көрсетілімі бойынша анықтама және қорытынды ұсынған жағдайда);

2) тәрбиеленушінің ата-анасының бірі немесе заңды өкілі тәрбиеленушінің жылына 2 айдан артық емес демалысына жазбаша өтініш ұсынған жағдайда;

3) елді мекенде төтенше жағдай (әлеуметтік, табиғи, техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар) енгізілген кезеңде сақталады.

40. Білім беру процесінің қатысушылары тәрбиеленушілер, тәрбиеленушілердің заңды өкілдері, педагогтер болып табылады.

41. Тәрбиелеу-білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген қолданыстағы бағдарламалар мен оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады және осы жарғымен айқындалады.

42. Педагогтер кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын сақтай отырып, тәрбиелеу-білім беру процесін ұйымдастырудың жолдары мен түрлерін дербес таңдайды.

43. Білім беру процесін ұйымдастыру оқу жоспары негізінде құрылады және жылдық күнтізбелік оқу жоспарымен және сабақ кестесімен регламенттеледі.

44. Кәсіпорында әрбір топта үш адамнан аспайтын ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды тәрбиелеу мен оқыту қарастырылады. Топта ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар болған жағдайда топты жасақтаудың ара қатынасы үш тәрбиеленушіге бір ерекше білім берілуіне қажеттіліктері бар баладан іске асырылады.

45. Қажетті жағдайлар жасалған жағдайда Кәсіпорында түзету (арнайы) топтар жұмыс істеуі мүмкін.

46. Кәсіпорын:

1) өз жарғысында белгіленген функциялардың орындалуын;
 2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарының және Үлгілік бағдарламасының толық көлемде іске асырылуын;

3) білім беру процесін ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың тәрбиеленушілердің жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкестігін қамтамасыз етуін;

4) мектепке дейінгі ұйымның штатына кіретін медициналық қызметкерлер тәрбиеленушілерді ағымдық медициналық бақылауды, иммундау және профилактикалық тексерулерді алғашқы медициналық-санитариялық көмек көрсетудің аумақтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп ұйымдастыруды. Медициналық қызметтер тиісті лицензиясы бар болған жағдайда ғана көрсетіледі;

5) Кәсіпорын басшысы бекітетін он күндік ас мәзірін құрастыруды;

6) тәрбиеленушілерді төрт реттік теңгерімді тамақтандыру жас ерекшеліктерін, жұмыс тәртібін, оның жиілігін ескеріп, Қазақстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге және Жарғыға сәйкес айқындалады;

7) тәрбиеленушілерде, соның ішінде теңгерімді дұрыс тамақтану мен табиғи және жаңа піскен өнімдерді тұтынуды насихаттау арқылы тамақтану мәдениетін қалыптастыруды;

8) білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен автоматты түрде ақпараттармен алмасуды және мәліметтерді өзектендіруді;

9) білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесімен ақпараттық өзара әрекеттесудің регламентін бекітуді қамтамасыз етеді.

47. Логопедтік көмекке мұқтаж балаларды уақтылы анықтау; балалардағы ауызша және жазбаша сөйлеу бұзылыстарының алдын алу және түзету; балаларды мектепке дайындау; сөйлеу қабілеті бұзылған балаларды оқыту және дамыту бойынша педагогтер мен ата-аналарға және (немесе) балалардың өзге де заңды өкілдеріне консультациялық көмек көрсету мақсатында Кәсіпорын логопедтік пункт ұйымдастыруға құқылы.

48. Отбасы мен тәрбиеленушіні әлеуметтік-педагогикалық қолдау мақсатында мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен қамтылмаған балалардың ата-аналары үшін Кәсіпорында консультациялық пункттер құрылады.

49. Ата-аналардан немесе заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемақы мөлшері Кәсіпорында тәрбиеленушінің жасына қарамастан тамақтануға кететін шығынның 100 пайызын құрайды; жергілікті атқарушы

органның шешімі бойынша тәрбиеленушілерді тамақтандыруға кететін шығындар жергілікті бюджеттен ішінара немесе толығымен өтеледі.

50. Кәсіпорындағы штат саны Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарына сәйкес белгіленеді.

51. Педагогтердің штат кестесі және тарифтеу Кәсіпорынның ресми сайтында орналастырылады.

52. Педагог қызметімен айналысуға педагогикалық немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және тәрбиеленушілерді тәрбиелеу және оқыту, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам жіберіледі.

53. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес алқалық басқару нысандары педагогикалық, әдістемелік, қамқоршылық кеңестер болып табылады.

8-тарау. Тәрбиеленушілердің жетістіктерінің мониторингі

54. Кәсіпорынның тәрбиеленушісі үлгілік оқу бағдарламасында айқындалатын әрбір білім беру саласы бойынша және әрбір ұйымдастырылған оқу қызметі бойынша жас топтары бойынша меңгерілуге тиіс білім, білік, дағды және құзыреттілік көлемін меңгеруі тиіс.

55. Тәрбиеленушілердің даярлық деңгейіне қойылатын талаптар үлгілік оқу бағдарламасында тәрбиеленушінің жасына сәйкес оның жетістіктерінің мониторингісі негізінде күтілетін нәтижелер түрінде айқындалады.

9-тарау. Тәрбиеленушілерді шығарудың негіздері мен тәртібі

56. Тәрбиеленушілер мектепке дейінгі ұйымдардан мынадай жағдайларда:

1) Кәсіпорын мен тәрбиеленушінің ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттың талаптары бұзылған;

2) тәрбиеленуші бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген;

3) дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде тәрбиеленушінің келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда;

4) ата-аналардың немесе өзге заңды өкілдердің өтініші бойынша шығарылады.

10-тарау. Ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі

57. Кәсіпорынның ақылы қызмет көрсету тізбесі мен тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

11-тарау. Тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынасты ресімдеу тәртібі

58. Баланы қабылдау кезінде Кәсіпорын мен ата-аналар, өзге де заңды өкілдер арасында тараптардың құқықтары мен міндеттерін белгілей отырып, Кәсіпорында болған кезеңде Кәсіпорын мен ата-аналар, баланың өзге де заңды өкілдері арасындағы өзара қарым-қатынастарды, сондай-ақ тәрбиеленушіні тәрбиелеу мен оқыту үшін өзара жауапкершілік тетігін реттейтін шарт жасалады.

59. Кәсіпорын тәрбиеленушісінің, ата-аналары мен қызметкерлерінің қарым-қатынасы білім беру процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы және жеке ерекшеліктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін ұсынуды ескере отырып, ынтымақтастық негізде құрылады.

12-тарау. Кәсіпорынның мүлкі

60. Кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Кәсіпорынның активтері құрайды.

61. Кәсіпорынның мүлкі бөлінбейтін болып табылады және салымдар (жарғылық капиталдағы қатысу үлестері, пайлар) бойынша, оның ішінде Кәсіпорын қызметкерлерінің арасында бөлуге болмайды.

62. Кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктен;
2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаражат көздерінің есебінен қалыптастырылады.

63. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

64. Жедел басқару құқығын алу және тоқтату, егер осы бапта өзгеше көзделмесе немесе аталған заттық құқықтың табиғатына қайшы келмесе, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде меншік құқығын және өзге де заттық құқықты алу мен тоқтату үшін көзделген талаптарда және тәртіппен жүзеге асырылады.

65. Жедел басқарудағы мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған

мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жедел жүргізуіне түседі.

66. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе меншік иесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, мүлікке жедел басқару құқығы, оған катысты меншік иесі оны Кәсіпорынға бекіту туралы шешім қабылдаған, Кәсіпорында мүлікті өз теңгеріміне бекіткен сәтінде туындайды.

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

68. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы жарғының 69-тармағында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

69. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, жергілікті атқарушы орган басқару органының келісімі бойынша Кәсіпорыннан бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

70. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде жергілікті атқарушы орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілеуге құқылы.

71. Кәсіпорын дебиторлық берешекті жергілікті атқарушы органның жазбаша келісімімен беруге және есептен шығаруға құқылы.

72. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

13-тарау. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

74. Кәсіпорын таза табысының бір бөлігін облыстық бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

75. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

76. Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын басқару органы белгілейді.

77. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы 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 қоюға жатады.

14-тарау. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

15-тарау. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

79. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және шағын және орта бизнес үшін халықаралық стандарттарына Кәсіпорынның басшысы бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

16-тарау. Кәсіпорынның жауапкершілігі

80. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Осы заңды тұлғаның тарату жағдайларын қоспағанда, қазыналық кәсіпорынның қалған мүлкін алып қоюға жол берілмейді.

81. Кәсіпорын мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

82. Ақшасы жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бөлініс тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

17-тарау. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

83. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын басқару органы белгілейді.

84. Кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбекақы төлеу жүйесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен белгіленеді.

18-тарау. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

85. Кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

86. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

19-тарау. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

87. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату жергілікті атқарушы органының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

89. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін таратылған Кәсіпорынның қалған мүлкін жергілікті атқарушы орган қайта бөледі.

90. Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін таратылған Кәсіпорынның қалған ақшасы, Кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, облыстық бюджеттің кірісіне есептеледі.

20-тарау. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

91. Кәсіпорынның жарғысына өзгерістер мен толықтырулар Қостанай облысы әкімдігінің қаулысымен енгізіледі.

Басшы Феденко Надежда Сергеевна
Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Н.Ф.А.
ҚОЛЫ

Утвержден
постановлением акимата
Костанайской области
от 7 декабря 2021 года
№ 566

Устав
коммунального государственного казенного предприятия
«Ясли-сад № 4» отдела образования города Рудного» Управления
образования акимата Костанайской области

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад № 4» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области (далее – Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.
2. Предприятие переименовано в соответствии с постановлением акимата Костанайской области от 7 декабря 2021 года № 566 «О переименовании коммунальных государственных казенных предприятий образования города Рудного».
3. Учредителем Предприятия является акимат Костанайской области.
4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении Предприятия осуществляет акимат Костанайской области.
5. Органом, осуществляющим управление Предприятием, является акимат Костанайской области (далее – местный исполнительный орган).
Местный исполнительный орган уполномочивает государственное учреждение «Отдел образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области (далее – орган управления) на осуществление ряда функций по управлению Предприятием.
6. Наименование Предприятия: коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад № 4» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области.
7. Место нахождения Предприятия: Республика Казахстан, 111507, Костанайская область, город Рудный, поселок Качар, микрорайон 2, строение 72/1, нежилое помещение 2.

Глава 2. Юридический статус Предприятия

8. Предприятие считается созданным и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

10. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

11. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Предприятием и подлежащие обязательной государственной или иной регистрации в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, считаются совершенными с момента регистрации, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Предприятия

12. Предметом деятельности Предприятия является дошкольное воспитание и обучение.

13. 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 по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья.

14. Целью деятельности Предприятия является формирование элементарных навыков чтения, письма, счета и опыта языкового общения, всестороннее развитие ребенка дошкольного возраста, создание равных стартовых условий для освоения начального образования.

15. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) дошкольное образование;
- 2) прочая деятельность по обеспечению питанием, не включенная в другие группировки (услуги по организации питания для воспитанников Предприятия).

16. Предприятие оказывает государственные услуги в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

17. Предприятию запрещается осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и целям его деятельности, закрепленным в настоящем уставе.

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

19. Действия руководителя Предприятия, направленные на осуществление Предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

Глава 4. Управление Предприятием

20. Местный исполнительный орган:

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

5) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

21. Орган управления:

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 за использованием и сохранностью имущества Предприятия, контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

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

5) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Предприятия его заместителя (заместителей);

6) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;

7) утверждает систему премирования и иного вознаграждения руководителя Предприятия, его заместителя (заместителей), главного (старшего) бухгалтера в пределах установленного фонда оплаты труда;

8) устанавливает цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Органом Предприятия является его руководитель.

23. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются в порядке, определяемом уполномоченным органом по государственному планированию, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

24. Орган управления оформляет трудовые отношения с руководителем Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

25. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

26. 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.

27. Руководитель Предприятия по согласованию с органом управления назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера.

28. 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 трудовые договоры с работниками Предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом;

8) представляет органу управления 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;

результативность и эффективность реализации плана развития Предприятия;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Перечень реализуемых образовательных программ

29. Предприятие реализует учебные программы дошкольного воспитания и обучения.

30. Предприятие самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан.

Глава 6. Порядок приема воспитанников в Предприятие

31. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, определяющими порядок оказания государственных услуг.

32. Зачисление в Предприятие осуществляется на основании заключенного договора между Предприятием и одним из родителей или законным представителем ребенка.

Глава 7. Порядок организации образовательного процесса (в том числе язык (языки) обучения и воспитания, режим занятий воспитанников)

33. При осуществлении воспитательно-образовательного процесса обеспечивается начальное изучение и развитие казахского языка как

государственного, а также русского языка в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения.

34. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется на казахском и русском языках.

35. Основной структурной единицей Предприятия является группа.

36. Предусматривается наличие групп ясельного и дошкольного возраста для детей от года до шести (семи) лет.

37. Группы могут комплектоваться по одновозрастному или разновозрастному принципу.

38. Предприятие осуществляет свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения);

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

3) выпуск из Предприятия воспитанников, достигших школьного 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.

39. За воспитанником сохраняется место 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 или 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.

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

41. Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с действующими программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, и определяется настоящим уставом.

42. Педагоги при осуществлении профессиональной деятельности самостоятельно выбирают способы и формы организации воспитательно-образовательного процесса при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта образования.

43. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана и регламентируется годовым календарным учебным планированием и описанием занятий.

44. В Предприятии предусматривается воспитание и обучение детей с особыми образовательными потребностями в количестве не более трех человек на каждую группу. При наличии в группе детей с особыми образовательными потребностями комплектование группы осуществляется в соотношении три воспитанника на одного ребенка с особыми образовательными потребностями.

45. В Предприятии могут функционировать коррекционные (специальные) группы при создании необходимых условий.

46. Предприятие обеспечивает:

1) выполнение функций, определенных его уставом;

2) реализацию в полном объеме Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, и Типовой программы;

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

4) 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 дошкольной организации. Медицинские услуги оказываются только при наличии соответствующей лицензии;

5) составление десятидневного меню, которое утверждается руководителем Предприятия;

6) сбалансированное четырехразовое 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;

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

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

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

47. С целью своевременного выявления детей, нуждающихся в логопедической помощи; предупреждения и коррекции нарушений устной и письменной речи у детей; подготовки детей к школе; оказания консультативной помощи педагогам и родителям и (или) иным законным представителям детей, по обучению и развитию детей с нарушениями речи Предприятие вправе организовать логопедический пункт.

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

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

50. В Предприятии штатная численность устанавливается согласно Типовым штатам работников организаций дошкольного воспитания и обучения, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан.

51. Штатное расписание и тарификация педагогов размещаются на официальном сайте Предприятия.

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

53. Формами коллегиального управления являются педагогический, методический, попечительский советы, действующие в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Глава 8. Мониторинг достижений воспитанников

54. 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.

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

Глава 9. Основания и порядок отчисления воспитанников

56. Отчисление воспитанников производится в следующих случаях:

- 1) нарушения требований договора между Предприятием и 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;
- 4) по заявлению родителей или иных законных представителей.

Глава 10. Перечень и порядок предоставления платных услуг

57. Перечень и порядок предоставления платных услуг Предприятием осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 11. Порядок оформления отношений Предприятия с воспитанниками и (или) их родителями и иными законными представителями

58. При зачислении ребенка между Предприятием и родителями, иными законными представителями заключается договор, который регулирует взаимоотношения между Предприятием и родителями, иными законными представителями ребенка на период нахождения в Предприятии с установлением прав и обязанностей сторон, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение воспитанника.

59. 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.

Глава 12. Имущество Предприятия

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

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

62. 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.

63. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности,

предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

64. 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.

65. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося на праве оперативного управления, 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.

66. 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.

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

68. 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 пунктом 69 настоящего устава.

69. Местный исполнительный орган вправе по согласованию с органом управления изъять закрепленное за Предприятием имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

70. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, местный исполнительный орган вправе установить Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

71. Предприятие вправе передавать и списывать дебиторскую задолженность с письменного согласия местного исполнительного органа.

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

Глава 13. Финансирование деятельности Предприятия

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

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

75. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

76. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием, устанавливаются органом управления, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

77. 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 14. Уставный капитал Предприятия

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

Глава 15. Учет и отчетность Предприятия

79. 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, в соответствии с международным стандартом для малого и среднего бизнеса.

Глава 16. Ответственность Предприятия

80. 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.

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

Глава 17. Оплата труда работников Предприятия

83. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом управления.
84. Система оплаты труда работников Предприятия устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан.

Глава 18. Взаимоотношения с трудовым коллективом

85. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.
86. Режим работы Предприятия устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Глава 19. Реорганизация и ликвидация Предприятия

87. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению местного исполнительного органа.
88. Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом Республики Казахстан.
89. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется местным исполнительным органом.
90. Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход областного бюджета.

Глава 20. Порядок внесения изменений и дополнений в устав

91. Изменения и дополнения в устав Предприятия вносятся постановлением акимата Костанайской области.

Руководитель Феденко Надежда Сергеевна НФед
Ф.И.О. (при его наличии) подпись

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
 КОМПАНИЯСЫ КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
 ҚОҒАМЫНЫҢ ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША
 ФИЛИАЛЫНЫҢ РУДНЫЙ ҚАЛАЛЫҚ
 ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ
 ЗАҢДЫ ТУЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
 ТІРКЕУ 20 21 ж. « 27 » 12 ЖҮРГІЗІЛДІ

БСН _____
 № _____
 Бастапқы тіркелген күні
 20 00 ж. « 27 »



нөмерлеген және
 тігілген

05

парақ

