Құрылтайшының шешімімен
«Бекітілген»
«06» 04.2023 жыл

160940006111
Бизнес сәйкестендіру нөмірі

«АЛТЫН ҰЯ -2050» БӨБЕКЖАЙ БАЛАБҚШАСЫ
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
ЖАРҒЫСЫ

1.Жалпы ережелер

1.1 «Алтын ұя-2050» бөбекжай балабақшасы жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі -Мекеме) заңды тұлға мәртебесіне ие және білім беру қызметін жүзеге асырады.
1.2.Мекеменің түрі: жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
1.3.Мекеменің құрылтайшысы: А.К.Карибаева
1.4.Атауы: «Алтын ұя-2050» бөбекжай балабақшасы ЖШС
1.5.Орналасқан жері: Түркістан облысы,Келес ауданы Қашқарата ауылдық округы, Бесқұбыр ауылы.С.Тленшиев көшесі №57-үй.

2.Мекеменің заңды мәртебесі

2.1.Үлгісі: мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту ұйымы.
2.2.Түрі: Бөбекжай балабақша
2.3.Мекеме тіркелгеннен кейін заңды тұлға құқығына иеленеді.
2.4.Мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі,банктте шоттары,бланкілері,Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі бар.
2.5.Мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шекте қаржы қызметін өз бетімен жүзеге асырады.
2.6.Мекеменің азаматтық құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Қаржы министірлігінің аумақтық қазыналық бөлімшелнерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.
2.7.Мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамаен жауап береді.

3.Мекеме қызметінің мәнімен мақсаттары

3.1.Мекеме қызметінің мәні: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласында білім беру қызметі.

3.2.Мақсаттары:

3.2.1.балалардың қызығушылығын қанағаттандыруға, тәрбие мен оқытуда жаңа технологияларды енгізу мен жағдай жасау:

3.2.2.баланы уақытылы интелектуалды, психикалық тұрғыдан дамуы,оны оқуға дайындау бойынша мемлекеттік сұранысты орындау;

3.2.3.әр баланың өмірімен денсаулығын,оның рухани тепе- теңдігі мен амандығын сақтау;

3.2.4.дені сау тұлғаны тәрбиелеуде ата-аналарға көмек көрсету;

3.2.5.мемлекеттік білім беру стандартының негізінде оқу жоспары мен оқу бағдарламаларына сәйкес оқу-тәрбие үдерісін жүзеге асыру;

3.2.6.оқу-тәрбие үдерісінде білім мен тілдердің дамуын қамтамасыз ету;

3.2.7.азаматтардың,қоғамның және мемлекеттің білімге деген сұраныстарын жан-жақты қанағаттандыру мақсатында барлық деңгейдегі қосымша білім беру бағдарламаларының негізінде жүзеге асырылатын қосымша білім берудің есебінен тәрбие мен оқыту үдерісін байыту;

3.2.8.жаңа оқыту технологияларын енгізу.

3.3.Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізімі:

3.3.1 .Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

3.3.2.Қазақстан Республикасы Оқу ағарту министрінің бұйрықтары:

-1жастан 5(6) жасқа дейінгі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР Оқу ағарту министрінің 2022 жылғы 9 қыркүйектегі №394 бұйрығына 1-қосымша)

-3 жастан 4 жасқа дейінгі жасқа дейінгі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР Оқу ағарту министрінің 2022 жылғы 9 қыркүйектегі №394 бұйрығына 2-қосымша)

-5 жастан (6) жасқа дейінгі балаларды мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың үлгілік оқу жоспары(ҚР Оқу ағарту министрінің 2022 жылғы 9 қыркүйектегі №394 бұйрығына 3-қосымша)

3.3.3.Мектепке дейінгі тәрбие және оқытудың үлгілік оқу бағдарламалары ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 14 қазандағы №422 бұйрығына қосымша

ҚР Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы №499 бұйрығына 1-қосымша

Бағдарламаның мазмұны балалардың физикалық және психикалық дамуының жас кезеңдерін ескере отырып,келесі жас топтарында іске асырылады:

Ерте жас тобы -1жастағы балалар
Кіші топ-2 жастағы балалар
Ортаңғы топ-3жастағы балалар
Ересек топ-4 жастағы балалар
Мектепалды топ,мектептегі (лицейдегі,гимназиядағы) мектепалды сынып 5 жастағы балаалр.

3.3.4. «Білім беру ұйымдарында пайдалануға рұқсат етілген оқу құралдарының тізімін бекіту туралы» бұйрықтар т.б

4.Мекемені басқару

4.1.Құрылтайшы
4.1.1. Мекеменің материалдық-техникалық базасындағы мүлікті бекітеді (шұғыл басқару құқығында)
4.2.Құрылтайшы заңнамамен бекітілген тәртіпте
4.2.1.Мекемені ұстауға қажетті сметаны(шығыстар жоспарын) бекітеді;
4.2.2.мекемеге берілген мүліктің тиімді қолданылуы мен сақталуын бақылайды
4.2.3.мекеменің басқару органдары құзырлығының құрылымын,қалыптастыру тәртібі мен мерзімін,мекеменің шешім қабылдау тәртібін анықтайды;
4.2.4 мекеменің басшы лауазымына тағайындайды;
4.2.5.басшының лауазымынан босатады;
4.2.6.мекеме басшысының құқықтарын,міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды;
4.2.7.бас есепшінің лауазымына кандидаттарды мақұлдайды;
4.2.8.бас есепшіні жұмыстан босатуды келіседі;
4.2.9.мекеменің басшысы мен барлық қызметкерлері үшін мідетті құқықтық актілерді шығарады және нұсқаулар береді;
4.2.10. ынталандыру шараларын қолданады және басшыға жазалау шараларын қолданады;
4.2.11.мекеменің құрылымы мен шекті штаттық құрамын бекітеді;
4.2.12. жылыдық қаржылай есептілікті бекітеді;
4.2.13. нормативтік-құқықтық актілермен бекітілген өзге қызметтерді жүзеге асырады;

4.3 Мекеменің басшысы мекеме қызметінің мәселелерін ҚР Заңнамаларымен және осы жарғымен анықталатын өз құзыры негізінде шешеді.Мекеме басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға міндетті және сол үшін жеке жауапкершілікте болады.

4.4.Мекеменің басшысы мекеменің жұмысын ұйымдастырып,оған басшылық жасайды,тікелей уәкілетті органға қарайды және мекемеге жүктелген міндеттерді орындауға жауапты.

4.5.Мекеменің басшысы заңнама тәртібімен бекітілген мекеменің қызметін іске асыруда

4.5.1.сенімхатсыз Мекеменің атынан әрекет етеді;

4.5.2. барлық ұйымдарда мекеменің мүддесін қорғайды;

4.5.3. бекітілгене заңнама тәртібімен мүліктерді қолдануға және ие болуға құқығы бар,

4.5.4. шарт жасасады,

4.5.5. сенімхат береді;

4.5.6. мекеме қызметкерлерінің қазақстандық және шетелдік орталықтарда білім алуы және өзгеде біліктілігін арттыру,сапарлар мен тәжірибе жинақтау жөнінде жоспары мен тәртібін бекітеді;

4.5.7. банктік есепшот ашады;

4.5.8. барлық қызметкерлерге міндетті нұсқамалар беріп,бұйрықтар шығарады;

4.5.9. өзінің орынбасарларын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

4.5.10. ҚР еңбек заңнамасына сәйкес кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады,қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығына ие;

4.5.11. Мекеме қызметкерлерін ынталандыру шаралары мен жазалау шараларын қолданады;

4.5.12. өз орынбасарлары мен мекеменің өзге қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттілігін анықтайды;

4.5.13. өз құзіреттілігінің шегінде өзіне заңнамамен ,осы жарғымен,құрылтайшымен жүктелген өзге қызметтерді жүзеге асырады;

4.6.Мекеме басшысы ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте

4.6.1. тәрбиеленушілердің,қызметкерлердің құқықтары мен еркіндіктерін бұзғаны үшін

4.6.2. өзінің құзыреттілігіне жататын қызметтерді орындамағаны үшін;

4.6.3. мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын бұзғаны үшін;

4.6.4. оқу және тәрбие үдерісі барысында білім беру ұйымының тәрбиеленушілері мен қызметкерлерінің денсаулығымен өміріне ;
4.6.5. қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйіне,соның ішінде материалдық және қаржы құралдарын мақсатсыз қолданғаны үшін;
4.6.6. нормативтік құқықтық актілер мен еңбек шартының талаптарында қарастырылған басқа талаптарды бұзғаны үшін жауапты.

5.Тәрбиеленушілерді мекемеге қабылдау тәртібі

5.1. Мектеп жасына дейінгі балаларды қабылдау ҚР заңнамасымен айқындалған тәртіпте жүзеге асырылады.
5.2. Баланы қабылдағанда мекеме мен ата-аналар (немесе заңды өкілдерінің) арасында шарт жасалады.
5.3. Ауырған уақытта,жазғы мезгілде; ата-аналарының 30 күндік демалысы кезінде баланың орны сақталады.Мекемеде орынның сақталуы ерекше жағдайда ата-аналармен жасалған шартта қарастырылады.
5.4. Тәрбиеленушілерді мекемеден шығару келесі негізде жүргізіледі;
5.4.1.ата –анасының (немесе заңды өкілдерінің)өтініші бойынша;
5.4.2. баланың мекемеде болуына кедергі болатын денсаулығына байланысты медициналық қортындының негізінде;
5.4.3. ата-аналардың (өкілі) өздерімен жасалған шарттың талаптарын орындамауы.Мекеме баланың шығарылатыны туралы ата-аналарға жазбаша хабарлама жібереді.

6.Тәрбие-білім беру үдерісін ұйымдастыру,тәрбиеленушілердің оқу режимі

6.1.Мекеме оқу үдерісін мекетепке дейінгі оқыту мен тәрбиенің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырыады.
6.2. Мекемеде оқу және тәрбие үдерісін ұйымдастыру оқу жұмыс бағдарламаларымен оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.
6.3. Мекеме жүргізетін оқу және тәрбие жұмысын жоспарлау мен есепке алу оқу және тәрбие үдерісін ұйымдастырудың негізін құрайды.
6.4. Тәрбие бағдарламалары білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушылардың,тәрбиеленушілердің елжандылқ,азаматтық интерұлтшылдық,жоғары моральдық және адамгершілік сезімін қалыптастыруға тұлғалық бағдарланған тұрғыдан келудің ерекшелігі:

6.5. Оқу –тәрбие үдерісін ұйымдастыруға тұлғалық бағдарланған тұрғыдан келудің ерекшелігі:
6.5.1. бала мекеменің оқу-тәрбие жүйесінің орталығында,оның интелектуалды және өнегелі дамуы;
6.5.2. тұлғалық бағдарланған тәрбие мен оқыту тұлғаның зияткерлік даму деңгейін,оның жас ерекшеліктерін,қабілеттіліктері мен бейімділіктерін ескере отырып оқуға сараланған тұрғыдан келуді қарастырады.
6.6 .Тәрбиеленушілер үшін оқу-тәрбие үдерісі режимінің ұйымдастырушылық ерекшеліктері:
6.6.1. 5(бес) күндік жұмыс режимі
6.6.2.топтардың жұмыс режимі-10,5 сағат;
6.6.3. жас ерекшелігі топтарына қарай сабақтардың ұзақтығы;
6.7. Тәрбие және оқыту тілі: қазақ және орыс тілдері.

7.Тәрбиеленушілердің білімін ағымдағы бақылау жүйесі,оларды өткізу түрлері мен тәртібі

7.1.Мектепке дейінгі топ тәрбиеленушілері үшін.
7.1.1.Топ тәрбиеленушілерін бастапқы,аралық және қорытынды бақылау Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының нормативтік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

8.Ақылы білім беру қызметтерін көрсету тізімі мен тәртібі

8.1.Мекеме мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты талабының шеңберінен тыс келесі ақала білім беру қызметтерін көрсетуге құқылы:
8.1.1. оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша бөлінген,оқу уақытынан тыс жеке оқушылармен қосымша сабақтарды (пәндермен пәндер жиынтығын) ұйымдастыруға
8.2.Ақылы негізде қызметтер көрсететін Мекеменің және білім алушының (тәрбиеленушінің),оның ата-анасының немесе өзгеде заңды өкілдердің өзара қатынастары шартпен реттеледі.
8.3.Ақылы білім беру қызметін көрсету және одан түскен қаражатты қолдану ҚР нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес іске асырылады.

9.Мекеменің тәрбиеленушілері және олардың ата-аналарымен және (немесе) заңды өкілдерімен қарым-қатынасты рәсімдеу тәртібі

9.1.Тәрбиеленушілер құқылы

9.1.1. өмірімен денсаулығын сақтауға;

9.1.2.физикалық және психкалық зорлық –зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;

9.1.3.адамгершілігін сақтауға;

9.1.4. оның эмоцианалды-тұлғалық араласуға деген сұранысын қанағаттандыруға;

9.1.5. жасына және жеке даму қабілеттіліктеріне сәйкес тамақтануға,ұйықтауға,демалуға деген физиологиялық сұраныстарын қанағаттандыруға;

9.1.6.өзінің шығармашылық қабілеттіліктері мен қызығушылықтарын дамытуға;

9.1.7. мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім алуға;

9.1.8. қосымша ақылы білім беру және медициналық қызметтерін алуға;

9.1.9. тегін медициналық қызметтерді алуға;

9.1.10. жабдықты,ойыншықтарды,оқу құралдарын тегін пайдалануға.

9.2.2. тәрбие үдерісін ұйымдастыруға қатысуға;

9.2.3. мекемені өзіндік басқаруға қатысуға;

9.2.4.баланың қызметі жөнінде ақпарат алуға;

9.2.5. Мекеменің материалдық базасын нығайту үшін қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге;

9.2.6. Мекеме әкімшілігінің рұқсатымен сабаққа қатысуға;

9.2.7. Мекеме басшысының есептерін тыңдауға.

9.3. Тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге өкілдері) міндетті

9.3.1. Мекеменің ішкі тәртіп ережелерін орындауға;

9.3.2. Мекемен ата –аналар арасындағы шарттың талаптарын сақтауға;

9.3.3. баланың мекемеде болғанына (тамақтануына) әр айдың 10- на дейін төлем жасауға;

9.3.4. инфлияцияны ескере отырып қосымша білім қызметтеріне ақы төлеуге.

10.Меншік нысандарын пайдалану тәртібі

10.1. Мекеме Құрылтайшымен тіркелген жеке меншік нысыандарын,ҚР заңнамаларында белгіленген білім беру қызметін қамтамасыз ету мақсатында қолданады.
10.2. Жер телімі,спорт құрылысы,мекеме жанындағы учаске балалардың физиологиясын жетілдіруге,экологиялық мәдениетке тәрбиелеуде пайдаланылады.

11. Мекеме мүлкін құру тәртібі, Жарғылық капиталы

11.1. Мекеме мүлкінің бағасын оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мекеменің мүлкі мыналардың:
1) оған меншік иесі бергекн мүліктің;
2) өз қызметі барысында сатып алған мүліктің (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзгеде қаржы көздері есебінен құрылады.
11.2. Мекеменің өзіне бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзгеше тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.
11.3. Мекемені материалдық-техникалық қамтамасыз ету,жарақтандыру мен жабдықтау нормативтік талаптарға сәйкес жүргізіледі.
11.4. Мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және ҚР заңнамасына сәйкес есептілікті ұсынады.
11.5.Мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асады.
11.6. Мекеменің Жарғылық капиталының мөлшері 5 000 000 теңге.
Жарғылық капитал Серіктестікті мемлекеттік тіркеуге алмай тұрып толық қалыптасқан.
11.6.1. Жарғылық капиталды көбейту төмендегі жолдармен жүзеге асырылады:
1) Құрылтайшының қосымша салымы арқылы;
2) Серіктестік құрамына жаңа Қатысушыларды қабылдау арқылы.

12. Мекеменің қызметін қаржыландыру,материалдық-техникалық қамтамасыз ету көздері

12.1. Мекемені қаржыландыру көздері
12.1.1. бюджеттік қаржыландыру (мемлекеттікөжекеменшік ынтымақтастық жағдайында);
12.1.2. ата-аналардың жарналары
12.1.3. Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актісіне сәйкес ақылы білім беру қызметін көрсетуден түскен қаржылар;
12.1.4. демеушілік жіне қайырымдылық көмек,тегін аударымдар;
12.3. Мекеме құқылы
12.3.1. өзінің жарғылық қызметі үшін келесі қосымша қаржы көздерін тартуға:
12.3.1.1. ақылы қызмет көрсеткеннен алынған табысты;
12.3.1.2. азық-түлік пен қажетті тауарлар бағаларының өзгеруіне байланысты Құрылтайшымен келісіп,баланы ұстауға төленетін бағаны реттеуге.

13.Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру тәртібі,еңбегіне ақы төлеу жүйесі,олардың құқықтары мен міндеттері

13.1. Мекеме қызметкерлерінің штатын толықтыру Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері негізінде орындалады.
13.2. Мекеме қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен анықталады.
13.3. Мекеме қызметкерлерінің еңбек катынастары талаптары ҚР еңбек заңнамасына қайшы келмейтін еңбек шартымен реттеледі.
13.4. Қызметкерлердің құқығы
13.4.1. қолайлы жұмыс уақытын алуға;
13.4.2. тәрбие мен оқытуда жаңа технологиялар мен әдістерді апробациялауға;
13.4.3. біліктілігін арттыруға,семинарларға,конференцияларға қатысуға;
13.4.4. тәжірибелі-эксперименттік жұмысқа және өзінің нәтижелерін жариялауға;
13.4.5. тәрбиелеудің техникалық құралдарын қолдануға;
13.4.6. санатын арттыру,қызметтік өсу мақсатында мерзімінен бұрын аттестатталуға;
13.4.7. қызметіндегі жетістіктері үшін материалдық және рухани ынталандыруға, құрмет атақтармен,белгілер мен және мпадақтамалармен марапаттауға.

13.5.Қызметкерлер міндетті
13.5.1. еңбеа шартының барлық тармақтарын орындауға;
13.5.2. жарғыны және өзге нормативтік актілерді орындауға;
13.5.3. материалдық- техникалық базаның сақталуына жауапты болуға;
13.5.4. балалардың өмірі мен денсаулығын сақтауға;
13.5.5. баланы физикалық және психикалық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғауға;
13.5.6. баланы тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша отбас мен тығыз байланыста болуға;
13.5.7. Мекеменің қалалақ,облысытық және республикалық көлемдегі іс-шараларына белсенді түрде қатысуға;
13.5.8. үнемі өзінің кәсіптік деңгейін көтеруге .
13.6. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мекеменің басқа құқықтарымен міндеттері бар.

14.Алқалы органдар,оларды құру тәртібі мен құзыреттіліктері

14.1. Мекемеде алқалы басқарма органдары құрылады.
14.2. Алқала басқару түрлері педагогикалық кеңес,әдістемелік кеңес,жалпы жиналыс,ата-аналар комитеті мен басқалары болуы мүмкін.
14.3. Алқалы басқарма органдарын құрутәртібі мен құзыреттіліктері Қазақстан Республикасының норрмативтік-құқықтық актілермен реттеледі.