

Бекітілді

05.01.2022 жылғы №3

Жалғыз құрылтайшының шешімімен

**"Абылай" балабақша-ясли" жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
ЖАРҒЫСЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ**

"Абыдай" бала бақша-ясли "жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің жарғысына келесі өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі:

1. №14 бөлім «жұмыс тәртібі» және 14.1 тармағын жарғыға қосып, келесі редакцияда қабылданады:

"14.1. Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс. Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс тәртібі 5 (бес) күндік және балалардың 10,5сағат болу жағдайымен 7.30-дан 18.00-ге дейін.

Серіктестіктің жалғыз құрылтайшысы:

Алдабергенов Абзал Абдугазизович



20. Директор <u>А. Абдугазизов</u>	05.01.2022 жылғы 20
Суреті берген азаматтың / заңды тұлғаның аты: <u>Алдабергенов Абзал Абдугазизович</u>	№010007102, Шымкент
Адресі: <u>Шымкент қаласы, Алаш құрбандары атындағы мектепке дейінгі ұйымның жұмыс тәртібі</u>	
Мәні: <u>Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс тәртібі</u>	
Қолы: <u>А. Абдугазизов</u>	
Телефоны: <u>7777</u>	Көлемі:
Әрекеті: <u>1</u>	Түрі:
Материалы:	



E573055172201311732385686794

Утвержден
Решением единственного учредителя

№3 от 05.01.2022г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

Товарищества с ограниченной ответственностью «детский сад-ясли
«Абылай»

В Устав Товарищества с ограниченной ответственностью " детский сад-ясли
«Абылай» вносятся следующие изменения и дополнения:

1. Добавить раздел №14 Режим работы вместе с пунктом 14.1. к Уставу излагается в следующей редакции:
"14.1. Режим работы в дошкольной организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан. Режим работы дошкольной организации является 5 (пяти) дневным, с условиями ясли сада 10,5 часовым пребыванием детей с 7.30 до 18.00 часов.

Единственный учредитель Товарищества :

Алдабергенов Абзал Абдугазизович



№ 241	Дата: 05.01.2022	Место: Алматы
Содержит: Решение единственного учредителя Товарищества с ограниченной ответственностью «Абылай»		
Исполнитель: <i>Алдабергенов Абзал Абдугазизович</i>		
Подпись: <i>Алдабергенов Абзал Абдугазизович</i>		
Место: <i>Алматы</i>		



ES7305517220131173238E686794

Идентификационный номер документа / Уникальный номер контрольного действия

Жалғыз қатысушының 13.09.2010 жылғы
№ 01 санды шешімімен
БЕКІТІЛДІ
Қызылорда облысы, Шнелі ауданы, Шнелі
кенті, С. Мұханов көшесі, №14 үй.

РЕШЕНИЕм единственного участника
13.09.2010 года № 01
Кызылординской области, Шнелийский
район, кент Шнели, улица С. Муханов, дом №14.

НЕГІЗГІ
УТВЕРЖЕЛЕН
ПОДЛИННИК
13.09.2010 года № 01

«Абылай» бала бақша-яслиі»

Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
Жарғысы

Устав

Товарищества с ограниченной ответственностью
«Детский сад-ясли
«Абылай»

Қазақстан Республикасының Саясат және құқық қорғау министрлігі
ЗАЦМЫ ТҮЛҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ТІркесуден

2010ж. 16.09.2010ж. күні
БАН № 10094010212
күніне 347-1933-01-740

Мемлекеттік тіркеу және Республика Қазақстан
ПРОЦЕДУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ
КОРПОРАТИВНОГО ЛИЦА

А. ШИМОНОВ 2010
ИНСТРУМЕНТ № 347-1933-01-740

КЕЛЕСІ БЕТТІ ҚАРА
СМОТРИ НА ОБОРОТЕ

1. Серіктестіктің атауы, заңды мәртебесі, мекен-жайы.

1.1. «Абылай» бала бақша-ясли» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (осыдан әрі Мектепке дейінгі ұйым) деп аталады, 27.12.1994ж. Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі (адалы бөлімі), 22.04.1998ж. «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және 27.07.2007ж. Қазақстан Республикасы «Білім туралы» Заңына, 31.01.2006ж. «Жеке кәсіпкерлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылған, Мектепке дейінгі ұйымның жұмысшыларының жылдық орташа саны 50 адамнан көп емес және жалпы активтердің бағасы жылына айлық есептік көрсеткіштің 60000-еселік шамасынан жоғары емес шағын кәсіпкерлік субъектісі болып табылады.

1.2. Мектепке дейінгі ұйымның жалғыз қатысушысы Қазақстан Республикасының азаматы:

1. Алашбергенов Абзал Абдугазизович, 06.01.1988 жылы туылған, жеке куәлік №016982686, 29.04.2005 жылы ҚР Өзілет Министірілігімен берілген, СТН 330820330906, тұратын жері: Қызылорда облысы, Шнелі ауданы, Шнелі кенті, С.Мұханов көшесі, №14 үй.

1.3. Мектепке дейінгі ұйымның қазақ тілінде аталуы:

«Абылай» бала бақша-ясли»

Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

1.4. Мектепке дейінгі ұйымның орыс тілінде аталуы:

Товарищество с ограниченной ответственностью

«Детский сад-ясли «Абылай»

1.5. Мектепке дейінгі ұйымның мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 120700, Қызылорда облысы, Шнелі ауданы, Шнелі кенті, С.Мұханов көшесі, №14 үй.

1.6. Мектепке дейінгі ұйымның қызмет мерзімі шектелмеген.

1.7. Мемшік нысаны: жеке.

2. Мектепке дейінгі ұйымның заңды мәртебесі.

2.1. Мектепке дейінгі ұйым мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап заңды тұлғаның құқығын алады.

2.2. Мектепке дейінгі ұйымның мөрі, дербес балансы, банкілік есеп-шоттары және өт атуым жазылған бланкілері бар.

2.3. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметін Қазақстан Республикасы және өзі іс-әрекет ететін аумақтағы басқа елдердің нормативтік актілері және осы Жарғының негізінде жергілікті билікпен, басқару органдарымен, қоғамдық және мемлекеттік ұйымдармен тығыз байланыста және өзара іс-әрекетте бола отыра жүргізіледі.

2.4. Мектепке дейінгі ұйым өз атынан республика аймағында және шетелдерде келісім шарттар жасайды, мүліктік және мүлдістік емес құқықтар мен міндеттерді иеленеді, сотта талап арыз беруші және жауапкер бола алады, сауда мен аукциондарға қатысады, еншілес кәсіпорындары мен филиалдары, өкілдіктерін құра алады, республика аймағында,

1. Название, юридический статус, местонахождение Товарищества.

1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Детский сад-ясли «Абылай» именуемое в дальнейшем по тексту (далее Дошкольная организация), созданным в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью от 22.04.1998г. и Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. Закона Республики Казахстан «О частном предпринимательстве» от 31.01.2006г. и настоящего Устава. Дошкольная организация является субъектом малого предпринимательства со среднегодовой численностью работников не более 50 человек и общей стоимостью активов в среднем в год не выше 60000-кратного месячного расчетного показателя.

1.2. Единственным участником Дошкольной организации являются граждане Республики Казахстан:

1. Алашбергенов Абзал Абдугазизович, 06.01.1988 года рождения, удостоверение личности №016982686, МЮ РК, 29.04.2005 года, РИИ 330820330906, проживающий по адресу: Кызылорданская область, Шнелыйский район, кент Шнели, улица С.Муханов, дом №14.

1.3. Наименование Дошкольной организации на казахском языке:

«Абылай» бала бақша-ясли»

Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

1.4. Наименование Дошкольной организации на русском языке:

Товарищество с ограниченной ответственностью

«Детский сад-ясли «Абылай»

1.5. Местонахождение Товарищества:

Республика Казахстан, 120700, Кызылорданская область, Шнелыйский района, кент Шнели, улица С.Муханов, дом №14.

1.6. Срок деятельности Дошкольной организации не ограничен.

1.7. Форма собственности: частная.

2. Юридический статус Дошкольного организация.

2.1. Дошкольная организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.2. Дошкольное организация имеет круглую печать, самостоятельный баланс, банковские счета, бланки со своим наименованием.

2.3. Дошкольное организация осуществляет свою деятельность на основе нормативных актов Республики Казахстан и других стран, на территории которых она осуществляется, и настоящего Устава в тесной связи и во взаимодействии с местными органами власти и управления, государственными и общественными организациями.

2.4. Дошкольное организация от своего имени заключает договоры в республике и за рубежом, приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, участвует в торгах, аукционах, создает дочерние предприятия, филиалы, представительства, может являться участником других товариществ, так

сондай-ақ шетелдерде де өзге серіктестіктердің, қауымдастықтардың, бірлестіктерінің қатысушысы болып табылады, еңбекке ақы төлеудің нысандары мен жүйесін дербес белгілейді, шетел азаматтарын жұмысқа тарту үшін жақсайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңдарына қайшы келмейтін қосымша қызметке байланысты басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

2.5. Мектепке дейінгі ұйым өзінің міндеттемелері бойынша өзіне тиісті барлық мүлікпен жауап береді, және де өз Қатысушысының міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

2.6. Мектепке дейінгі ұйымға Қатысушы оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Мектепке дейінгі ұйымның қызметіне байланысты заңдарға өзінің қосқан салымының құны шегінде тәуекел етпеді.

2.7. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметін өзінің құрылтай құжаттарына және Қазақстан Республикасында қолданылатын заңдарға сәйкес жүзеге асырады.

2.8. Мектепке дейінгі ұйымның қызмет мерзімі шексіз.

3. Қатысушының құқығы мен міндеттері.

3.1. Қатысушы:

- Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысының талаптарын орындауға;
- қолданылатын заңдармен көзделген тәртіпте, мөлшерде және мерзімде Мектепке дейінгі ұйымның жарғылық капиталына салымдар салуға;
- Мектепке дейінгі ұйымның коммерциялық құпия деп жарияланған мәліметтерді жария етпеуге міндетті.
- Егер Мектепке дейінгі ұйымның қатысушының тіркемесін жүргізетін жағдайда, серіктестіктің қатысушының мәліметі өзгерген кезде жазбаша түрде атқарушы органға, сонымен қатар тіркеушіні хабардар етуі тиіс.

3.2. Қатысушы қолданылатын заңдары және Мектепке дейінгі ұйымның осы Жарғысында көрсетілген басқа да құқықтарға ие болады.

3.3. Мектепке дейінгі ұйымға Қатысушы:

- Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысының талаптарын орындауға;
- қолданылатын заңдармен көзделген тәртіпте, мөлшерде және мерзімде Мектепке дейінгі ұйымның жарғылық капиталына салымдар салуға;
- Мектепке дейінгі ұйымның коммерциялық құпия деп жарияланған мәліметтерді жария етпеуге міндетті.
- Егер Мектепке дейінгі ұйымның қатысушының тіркемесін жүргізетін жағдайда, серіктестіктің қатысушының мәліметі өзгерген кезде жазбаша түрде атқарушы органға, сонымен қатар тіркеушіні хабардар етуі тиіс.

3.4. Мектепке дейінгі ұйымға Қатысушы Ұйымның Жарғысымен және қолданылатын заңдарымен көзделген басқа да міндеттерді мойнына алуы мүмкін.

и за же пределами, самостоятельно устанавливает формы и системы оплаты труда, привлекает для работ по найму иностранных граждан, осуществляет иные действия, связанные с предпринимательской деятельностью, не противоречащие законам Республики Казахстан.

2.5. Дошкольное организация отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом и не отвечает по обязательствам Участника.

2.6. Участник не отвечает по обязательствам Дошкольным организациям и несет риск убытков, связанных с деятельностью Дошкольное организации, в пределах стоимости внесенного им вклада.

2.7. Дошкольное организация осуществляет свою деятельность на основании своих учредительных документов и в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2.8. Срок деятельности Дошкольное организация не ограничен.

3. Права и обязанности Участника.

3.1. Участник имеет право:

- соблюдать требования Устава Дошкольное организация;
- вносить вклады в порядке, размере и способе, предусмотренные действующим законодательством;
- не разглашать сведения, которые Дошкольным организациям объявлены коммерческой тайной.
- письменно извещать исполнительный орган, а так же регистратора об изменении сведений участника Дошкольное организация.

3.2. Участник может иметь и другие права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом Дошкольное организация.

3.3. Участник Дошкольное организация обязан:

- соблюдать требования Устава Дошкольное организация;
- вносить вклады в порядке, размере и способе, предусмотренные действующим законодательством;
- не разглашать сведения, которые Дошкольным организациям объявлены коммерческой тайной.
- письменно извещать исполнительный орган, а так же регистратора об изменении сведений участника Дошкольное организация.

3.4. Участник может нести и другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом Дошкольным организациям.

4. Мектепке дейінгі ұйым қызметінің максаты мен түрлері.

4.1. Мектепке дейінгі ұйымның негізгі максаты төмендегі қызмет түрлерін жүргізу арқылы көбірек кіріс алу болып табылады:

- балалар бақша-яслиінде мектепке дейінгі бала беруін ұйымдастыру;
- коммерциялық қызмет;
- талыққа қызмет көрсету;
- суаян-делдалдық қызмет;

Лицензиялауға арналған қызмет түрлерін атқару үшін, Сертификатқа заңға сәйкес міндетті түрде лицензия алуға тиіс.

4.2. Мектепке дейінгі ұйым төмендегі қызмет түрлерді іске асыруға құқығы жоқ:

- есірткі, есуастандырғыш заттар мен прекурсорлардың айналымымен байланысты қызмет
- ақша өнімі ретінде өндірісті (немесе) көтерме тауарларды тарату;
- өнім қабылдау орындарында бидай сақтау,
- лотореалар өткізу,
- облыс және шоу-бизнес аймағындағы қызмет,
- метрология, сертификаттау және саласымен басқару аймағындағы қызмет,
- мұнай, мұнай өнімдері, газ, жылу және электр энергиясын өндіру, өңдеу мен өткізу саласындағы қызмет,
- радиоактивті материалдардың айналымымен байланысты қызмет,
- банк қызметі және сақтық нарығындағы қызметі (айрықшалық ретінде сақтық агенттік қызметі),
- аудиторлық қызмет,
- бағалы қағаздар нарығындағы кәсіптік қызмет.

5. Мектепке дейінгі ұйымның Жарғылық капиталы мен мүлкі.

5.1. Мектепке дейінгі ұйымның Жарғылық капиталы: 150 000 (бір жүз елу мың) теңгеден құралады.

Жарғы капиталын құрастыруға қатысушы:

- Алабергенов Абзал Абдуғалиұлы - 150 000 (бір жүз елу мың) теңге немесе жарғы капиталының 100 % үлесін құрайды.

5.2. Жарғылық капиталы Мектепке дейінгі ұйымды тіркеу мерзімінде Қатысушымен 100% төленген.

Мектепке дейінгі ұйым жарғылық капиталына салым ретінде ақша, бағалы қағаздар, негізгі қабдыстар және материалдар, заттар, мүлдікті құралдар, оның ішінде жер пайдалану құқығы мен интеллектуалдық қызметінің нәтижелеріне құқық және басқа мүлік болуы мүмкін.

5.3. Мектепке дейінгі ұйымның жарғылық капиталын өсірту (ұлғайту) немесе азайтуы) қолданылатын заңдармен талаптарын есептеп тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

5.4. Мектепке дейінгі ұйымның мүлдігі Қатысушы салымы, Мектепке дейінгі ұйым алған кірістерден, сондай-ақ заңға тыйым салынбаған көздер есебінен құралады.

5.5. Мектепке дейінгі ұйымның мүлкі Мектепке дейінгі

4. Цели и виды деятельности Дошкольного образования .

4.1. Основной целью Дошкольного образования является получение максимального дохода от осуществления следующих видов деятельности:

- организация дошкольного образования в детском саду-ясли;
- коммерческая деятельность;
- услуги населению;
- торгово-посредническая деятельность;

Для осуществления видов деятельности подлежащих лицензированию, Дошкольное образование обязано получить лицензию в установленном законном порядке.

4.3. Дошкольное образование не вправе осуществлять:

- деятельность связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров,
- производство и (или) оптовую реализацию подакцизной продукции,
- деятельность по хранению зерна и хлебоприёмных пунктах,
- проведение лоторей,
- деятельность в сфере игорного и шоу-бизнеса,
- деятельность в области метрологии, сертификации и управления качеством,
- деятельность по добыче, переработки и реализации нефти, нефтепродуктов, газа, электрической и тепловой энергии,
- деятельность связанную с оборотом радиоактивных материалов,
- банковскую деятельность и деятельность на страховом рынке (кроме деятельности страхового агента),
- аудиторскую деятельность,
- профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг.

5. Уставный капитал и имущество Дошкольной организации.

5.1. Уставный капитал Дошкольного образования составляет:

150 000 (сто пятьдесят тысяч) тенге.

В образовании уставного капитала участвуют:

- Алабергенов Абзал Абдуғалиұлы - который вносит 150 000 (сто пятьдесят тысяч) тенге или 100 % уставного капитала.

5.2. На момент регистрации Уставный капитал Дошкольное образование оплачен Участником на 100%.

Вкладом в уставный капитал Дошкольное образование могут быть деньги, ценные бумаги, основные средства и материалы, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности и иное имущество.

5.3. Изменение (увеличение или уменьшение) уставного капитала товарищества осуществляется в порядке и с учётом требований действующего законодательства.

5.4. Имущество Дошкольное образование формируется за счёт вклада Участника, доходов, полученных Дошкольным образованием, а также иных источников не запрещённых законодательством.

5.5. Имущество Дошкольное образование является

ұйымның жөнісі болып табылады және де оның балансында есептеледі.

5.5. Қатысушының жарғылық капиталдағы үлесі оның жарғылық капиталдағы салымдарына бара-бар болады.

6. Мектепке дейінгі ұйымды басқару, оның қызметі туралы ақпаратты ұсыну мен мерзімі.

6.1. Қатысушы өзі бетінше Мектепке дейінгі ұйымның қызметін басқарады, осы Жарғымен жатқызылған міндеттемелері бойынша мәселелерін шешеді. Қатысушымен қабылданған шешімдер жазбаша түрде айқындалады.

6.2. Қатысушының ерекше құзыретіне келесі мәселелер бойынша шешім шығару жатады:

- 1) Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысына өзгеріс, оның Жарғылық капиталы көлемінің, орналасқан жері мен фирмалық атауының өзгерісін немесе жаңа редакциядағы Жарғыны бекіту қоса алғанда;
 - 2) Мектепке дейінгі ұйымның атқарушы органын құру және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Мектепке дейінгі ұйымды немесе оның мүлкін сенімгерлік басқаруға беру туралы шешім қабылдау және осылай берудің шарттарын айқындау;
 - 3) Жылдық қаржылық есепті бекіту және таза кірістерді бөлу;
 - 4) Мектепке дейінгі ұйымның жарғысымен Мектепке дейінгі ұйымның өзге органдарымен, құжаттарды бекіту құзыретінен басқа, ішкі ережелерді, оларды қабылдау рәсімін және Мектепке дейінгі ұйымның ішкі қызметін реттейтін басқа да құжаттарды бекіту;
 - 5) Мектепке дейінгі ұйымның басқа шаруашылық серіктестіктерге, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарға қатысуы туралы шешім;
 - 6) Мектепке дейінгі ұйымды қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім;
 - 7) Тарату комиссиясын тағайындау және тарату баланстарын бекіту;
 - 8) шығындарды өтеу тәртібін анықтау;
 - 9) филиалдарды және өкілдіктеріні құру, қайта ұйымдастыру және тарату, олар туралы ережелерді бекіту;
 - 10) Мектепке дейінгі ұйымның лауазымды тұлғаларын мүлкітік жауапкершілікке тарту туралы шешім қабылдау;
 - 11) Мектепке дейінгі ұйымның мүлкін кепілге беру туралы шешім шығару;
 - 12) қолданылатын таңдарына сәйкес Мектепке дейінгі ұйымның мүлкіне қосымша жарналарын енгізу туралы шешім шығару жатады.
 - 13) Мектепке дейінгі ұйымның қатысушыларына және үлесі алушыларына Мектепке дейінгі ұйымның қызметі жайындағы ақпаратты беру тәртібі мен мерзімін бекіту.
- 6.3. Қатысушы Мектепке дейінгі ұйымның ішкі қызметіне қатысты сұрақтар бойынша Мектепке дейінгі ұйымның өзге органдарының шешімдерін жоққа шығару құқығы бар.
- 6.4. Мектепке дейінгі ұйымның атқарушы органы болып Директоры табылады, ол Қатысушыға есеп береді және оның шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады. Қатысушы директорды тағайындаған кезде олардың еңбек қатынасы еңбек заңына сәйкес келісім шарт негізінде реттеледі.

собственностью Дошкольного образования и учитывается на его балансе.

5.6. Доля Участника в уставном капитале и соответственно его доля в имуществе Дошкольное образования пропорциональна его вкладом в уставный капитал.

6. Органы управления и контроля, порядок и сроки предоставления информации о деятельности Дошкольное образования.

6.1. Участник единолично управляет деятельностью Дошкольное образования, решает вопросы, отнесенные настоящим Уставом к его компетенции. Принимаемые Участником решения оформляются письменно.

6.2. К исключительной компетенции Участника относится решение следующих вопросов:

- 1) Изменение Устава Дошкольное образования, включая изменение размера его уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования, или утверждение устава в новой редакции;
- 2) Образование исполнительного органа Дошкольное образования и досрочное прекращение его полномочий, а также принятие решения о передаче Дошкольное образования или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;
- 3) Утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода;
- 4) Утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Дошкольное образования, кроме документов, утверждение которых уставом Дошкольное образования отнесено к компетенции иных органов Дошкольное образования;
- 5) Решение об участии Дошкольное образования в иных хозяйственных Дошкольных образованиях, а также в некоммерческих образованиях;
- 6) Решение о реорганизации и ликвидации Дошкольное образования;
- 7) Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- 8) определение порядка покрытия убытков;
- 9) Создание, реорганизация и ликвидация филиалов и представительств, утверждение положения о них;
- 10) Вынесение решений о привлечении к имущественной ответственности должностных лиц Дошкольное образования;
- 11) Решение о залоге имущества Дошкольное образования, принимаемое единолично;
- 12) Решение о внесении дополнительных взносов в имущество Товарищества в соответствии с действующим законодательством.
- 13) Утверждение порядка и сроков предоставления участнику Дошкольное образования и приобретателю долей информации о деятельности Дошкольное образования.

6.3. Участник вправе отменить любое решение иных органов Дошкольное образования по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Дошкольное образования.

6.4. Исполнительным органом Дошкольное образования является Директор, который подотчетен Участнику и организует выполнение его решений. При назначении Участником Директора трудовые отношения регулируются в соответствии с трудовым законодательством на договорной основе.

6.5. Қатысушының ерекше құзыретіне жататын мәселелерден басқа сұрақтарға Директор құзыретті болады және ол сонымен бірге;

- Мектепке дейінгі ұйымның атынан сенімхатсыз іс-әрекет етеді;
- күнделікті және перспективалық жұмысын іске асырады;
- Қатысушының шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады және орындалу туралы оларға есеп береді;
- Мектепке дейінгі ұйымның банкілік есеп шотын ашады;
- Мектепке дейінгі ұйымның еңбек коллективімен орындалатын бұйрықтар және нұсқаулар береді;
- Мектепке дейінгі ұйымның қызметкерлерін қабылдауды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады;
- Мектепке дейінгі ұйымның өкілі болуға сенімхаттар береді;
- Мектепке дейінгі ұйым Жарғысымен Мектепке дейінгі ұйымның Қатысушының басқа да уәкілетін және де Қатысушымен берілген уәкілеттерін жүзеге асырады.

6.6. Мектепке дейінгі ұйым директоры мектепке дейінгі ұйымның басшысы ретінде:

- 1) мектепке дейінгі ұйымның атынан іс-әрекет жасайды, барлық мемлекеттік және жеке меншік ұйымдарда, кәсіпорындарда оның мүддесін білдіреді;
- 2) қаражаттарды басқарушы болып табылады, шарттар жасайды, сенім хаттар береді, банкілерде есептік және басқа да шоттар ашады;
- 3) өзінің құзыреті шегінде мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің орындалуы міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады;
- 4) кадрларды іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады;
- 5) белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі ұйымды және қызметшілерді аттестаттауды жүргізуді ұйымдастырады, аттестаттау нәтижелерін кадрларды орналастыруда ескереді;
- 6) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты және санитарлық-гигиеналық нормалар талаптарына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиелеу-білім беру процесін жүзеге асыру үшін жағдай жасайды;
- 7) балалардың мүдделерін, отбасының қажеттігін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызметтерді ұйымдастырады;
- 8) бекітілген шағын учаскелер шегінде 0-ден 7-ге дейінгі жастағы балаларды дербес есепке алуды ұйымдастырады;
- 9) баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде ата-анасын немесе оларды алмастыратын тұлғаларды мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен, тәрбиелеу білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензиямен және өзге де қабылдау және оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;
- 10) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;
- 11) заңнамада белгіленген тәртіппен мыналар:
мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерін,

6.5. Директор компетентен во всех вопросах, не относящихся к исключительной компетенции Участника, в том числе:

- действует от имени Дошкольной организации без доверенности;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных рабочих программ;
- организует подготовку и выполнение решений Участника, представляет ему отчеты о выполнении решений;
- открывает банковские счета;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения трудовым коллективом Дошкольной организацией;
- осуществляет прием и увольнения работников Дошкольной организации;
- выдает доверенности на право представлять Дошкольную организацию;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные Уставом Дошкольной организацией к компетенции Участника, а также полномочия переданные ему Участником.

6.6. Директор Дошкольной организации как руководитель дошкольной организации:

- 1) действует от имени дошкольной организации, представляет ее во всех государственных и частных организациях, предприятиях;
- 2) является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками дошкольной организации, налагает взыскания;
- 4) осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 5) организует проведение аттестации дошкольной организации и сотрудников в установленном порядке, учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 6) создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса в дошкольной организации в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и санитарно-гигиеническими нормами;
- 7) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи;
- 8) организует персональный учет детей в возрасте от 0 до 7 лет в пределах закрепленного микрорайона;
- 9) при приеме ребенка в дошкольную организацию знакомит родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом дошкольной организации, лицензией на право ведения воспитательно-образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;
- 10) обеспечивает сохранность и эффективное использование, закрепленного за дошкольной организацией имущества;
- 11) в порядке установленном законодательством несет ответственность за:
нарушение прав и свобод воспитанников,

қызметшілерінің құрықтары мен бостандықтарын бұзғаны;

өзінің құзыретіне жататын функцияларды орындамағаны;

мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын орындамағаны;

мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілері мен қызметшілерінің оқу-тәрбие процесі барысында өмірі мен денсаулығы;

қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражаттарды нысаналы пайдаланбағаны үшін жауап береді.

6.7. Мектепке дейінгі ұйым Директорына тиыым салынады:

- Мектепке дейінгі ұйымнан мүліктік пайда алуға бағытталған мәмілелерін Қатысушының келісімінсіз жасауға (қосымша сыйлық келісім шарты, қарыз, сату-сатып алу және т.б. қайтарусыз пайдалану);
- Мектепке дейінгі ұйым өзінен, сондай ақ үшінші жақтан Мектепке дейінгі ұйымның үшінші жақпен жасалған мәмілелері үшін делдалдық сыйлық алуға;
- Мектепке дейінгі ұйымға қатысты жерде үшінші жақтар мүддесі үшін немесе оның атынан іс-әрекет жасауға;
- Мектепке дейінгі ұйым қызметімен бәсеке кәсіпкерлік қызметті жүргізуге тиыым салынады.

6.8. Мектепке дейінгі ұйым атқарушы органының қаржылық-шаруашылық қызметін қадағалау үшін жылдық қаржылық есептемелерінің дұрыстығын, сондай ақ оның істерінің ағымдағы жай-күйін тексеру және растау үшін, Мектепке дейінгі ұйым Қатысушы өкілдерінен тексеру комиссиясын (жалғыз тексерушіні) немесе Директордың немесе Қатысушы прада мүліктік мүдделермен байланысы жоқ кәсіби аудиторды тартуға құқығы бар.

Мектепке дейінгі ұйымның Қатысушы Мектепке дейінгі ұйымның жылдық қажылық есептемелеріне өз есебінен аудиторлық тексеру жүргізулі талап етуге құқылы.

6.9. Егер Мектепке дейінгі ұйымның атқарушы органы аудиторлық қаржылық есептерінің тексерілуін жүргізудің бас тартатын болса, бұндай тексеру сот шешімімен жүзеге асырылады.

6.10. Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес есептердің және есеп берудің дұрыс және тәртіпте жүргізілуі үшін жауапкер болады.

6.11. Қатысушыларының мүдделеріне қатысты ақпарат, сонымен қатар құжаттар көшірмесі, қатысушыдан Мектепке дейінгі ұйымның атқарушы органына жазбаша түрде сұрау жасалған сәттен бастап қатысушыға он жұмыс күні ішінде беріледі.

6.12. Мектепке дейінгі ұйымның әрекеті туралы ақпарат үлестерді иеленушілерге беру нағызғы Жарғының 6.11. т. және алдын ала келіскен шарт бойынша жасалады.

7. Мектепке дейінгі ұйымның мақсаты.

7.1. Мектепке дейінгі ұйым;

сотрудников дошкольной организации;
невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников дошкольной организации во время учебно-воспитательного процесса;

состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, нецелевое использование материальных и денежных средств.

6.7. Директору Дошкольной организацией запрещается:

- Без согласия Участника заключать с Дошкольного организация сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и др.);
- получать комиссионные вознаграждение как от самого Дошкольного организация, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Дошкольным организациям с третьими лицами;
- выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Дошкольным организациям;
- осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью Дошкольного организация.

6.8. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью исполнительного органа и подтверждения правильности годовой финансовой отчетности Дошкольного организация, а также текущего состояния его дела Дошкольного организация вправе образовать ревизионную комиссию (единолично ревизора) из числа представителей Участника или привлечь профессионального аудитора, не связанного имущественными интересами с Дошкольным организациям, Директором или Участником.

Участник Дошкольного организация вправе требовать проведения за свой счет аудиторской проверки финансовой отчетности Дошкольного организация.

6.9. Если исполнительный орган Дошкольного организация уклоняется от проведения аудиторской проверки финансовой отчетности Дошкольного организация, такая проверка может быть назначена решением суда.

6.10. Дошкольное организация несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за соблюдением порядка ведения и достоверности учета отчетности.

6.11. Информация, а также копии документов, о деятельности Дошкольной организация, затрагивающие интересы его участников, предоставляется участнику в течение десяти рабочих дней, с момента поступления от участника письменного запроса в исполнительный орган Дошкольной организация.

6.12. Предоставление информации о деятельности Дошкольного организация приобретателям долей осуществляется в соответствии с п.6.11, настоящего Устава и предварительным договором о приобретении долей.

7. Задачи Дошкольного организация

7.1. Дошкольное организация организует;

- 1) мектеп жасына дейінгі балалардың дене және психикалық денсаулығын қорғау және нығайту, оларды саулықты өмір салты құндылықтарына бейімдеу;
- 2) мектеп жасына дейінгі балалардың тияккерлік және жеке басының дамуын қамтамасыз ету, олардың ынталарын қанағаттандыру, жалпы адамн және ұлттық құндылықтарға бейімдеу негізінде қабілеттерін дамыту;
- 3) мектеп жасына дейінгі балаларда бастамашылықты, білімқмарлықты, еркіндікті және шығармашылық жағынан өзін-өзі көрсету қабілетін дамыту;
- 4) балалардың мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау;
- 5) бес (алты) жастағы балаларды мектепалды даярлаумен қамтамасыз ету;
- 6) тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мектеп жасына дейінгі балаларды үйде тәрбиелейтін отбасыларына әдістемелік диагностикалық және консультативтік көмекті ұйымдастыру.

8. Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс жасауы.

8.1. Мектепке дейінгі ұйым:

- 1) өз Жарғысымен белгіленген функцияларды орындауын;
- 2) білім беру бағдарламаларының толық көлемде іске асырылуын;
- 3) іске асырылатын білім беру бағдарламаларының сапасын;
- 4) білім беру процесін ұйымдастыруда қолданылатын нысандардың, әдістердің және құралдардың балалардың жас, психикалық-физиологиялық ерекшеліктеріне, бейімділігіне, қабілеттеріне, ынталары мен қажеттілігіне сәйкестігін;
- 5) білім беру процесі кезінде балалардың және Мектепке дейінгі ұйымның қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығын қорғауды, қамтамасыз етеді.

8.2. Мектепке дейінгі ұйым, мемлекеттік жалпыға міндетті мектепке дейінгі тәрбие және оқыту стандартына сәйкес мемлекеттік тіл ретінде қазақ тілін білу мен дамытуды, сондай-ақ орыс тілін және бір шет тілін оқып-үйренуді қамтамасыз етеді. Ұлттық топтар үшін олардың ана тілдерін оқып-үйренуіне жағдай жасалады, ал олар жинақы тұратын жерлерде олардың тілдерінде тәрбиелеу және оқыту үшін мектепке дейінгі ұйымдар немесе топтар құрылуы мүмкін. Мектепке дейінгі ұйымның жұмыс тәртібін Мектепке дейінгі ұйымның Қатысушының шешімімен анықтайды.

8.3. Мектепке дейінгі ұйым бағынысына үлгісі мен меншік нысанына қарамастан, балаларға тұрақты медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді, оны Мектепке дейінгі ұйымның немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті денсаулық сақтау ұйымының штатына кіретін медициналық қызметкерлер жүзеге асырады.

8.4. Мектепке дейінгі ұйым белгіленген тәртіппен білім беру, сауықтыру және өзге де сипаттағы қосымша ақалы қызметтер көрсете алады. Бұл ретте мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында айқындалған негізгі білім беру, сауықтыру және өзге де қызметтері қысқартуға және сапасын төмендетуге қатаң тыйым салынады.

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобретение их и ценностям здорового образа жизни;

- 2) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобретения к общечеловеческим и национальным ценностям;
- 3) развитие инициативности, любознательности, произвольности и способности к творческому самовыражению детей дошкольного возраста;
- 4) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;
- 5) обеспечение дошкольной подготовки пяти (шести)-летних детей;
- 6) взаимодействие с родителями воспитанников;
- 7) организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

8. Функционирование Дошкольное организация.

8.1. Дошкольное организация обеспечивает:

- 1) выполнение функций, определенных его Уставом;
- 2) реализацию в полном объеме образовательных программ;
- 3) качество реализуемых образовательных программ;
- 4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 5) охрану жизни и здоровья детей и работников Дошкольное организация во время образовательного процесса.

8.2. Дошкольное организация обеспечивает знание и развитие казахского языка как государственного, а также изучение русского языка и одного из иностранных языков в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения. Для национальных групп создаются условия для изучения родного языка, а в местах их компактного проживания могут создаваться для воспитания и обучения на их языках дошкольные организации или группы. Режим работы Дошкольное организация определяется решением Участником Дошкольной организацией.

8.3. Дошкольное организация обеспечивает детей постоянным медицинским обслуживанием, которое осуществляется медицинскими работниками, входящими в штат Дошкольное организация или соответствующих организаций здравоохранения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8.4. Дошкольное организация может оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного и иного характера в установленном порядке. При этом категорически запрещается сокращение и снижение качества основных образовательных, оздоровительных и других услуг, определяемых государственным общеобязательным

8.5. Мектепке дейінгі ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тамақ өнімдерін тұтыну нормаларын ескере отырып балаларды үйлесімді тамақтандыруды қамтамасыз етеді. Мектепке дейінгі ұйымда балаларды тамақтандыру жұмыс режимін ескере отырып, кемінде үш рет күніне ұйымдастырылады. Күн тәртібі санитарлық нормалармен ережелер негізінде жасалады.

8.6. Шағын учаскеде тұратын отбасылармен және балаларды әлеуметтік-педагогикалық қолдау мақсатында Мектепке дейінгі ұйым консультациялық пункттердің жұмысын қамтамасыз етеді.

8.7. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мазмұнының, деңгейі мен сапасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпыға міндетті мемлекеттік стандарты талаптарына сәйкестігін анықтау үшін аудандық (қалалық) білім беру органдары Мектепке дейінгі ұйымды мерімділігі бес жылда бір рет мемлекеттік аттестаттауды жүргізеді. Жаңадан құрылған Мектепке дейінгі ұйымды аттестаттау үш жылдан кейін өткізіледі.

9. Тәрбиелеу-білім беру процесі.

9.1. Мектепке дейінгі ұйымда тәрбиелеу-білім беру процесі мектепке дейінгі тәрбиенің, оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген бағдарламаларға және оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады және Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен айқындалады.

9.2. Мектепке дейінгі ұйым мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартымен тиімді тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз ету үшін (баланың жеке басының шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік негіздерін және салауатты өмір салтын қалыптастыру) педагогтарға бағамалы авторлық бағдарламаларды таңдау, қолдану, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу құқығын береді.

9.3. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиелеу-білім беру міндеттерін тиімді шешу үшін педагогикалық кеңестер құралады.

9.4. Тәрбиелеу-білім беру процесінің негізгі субъектілері балалар, ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғалар, тәрбиешілер және басқа да педагогтар болып табылады.

9.5. Тәрбиелеу-білім беру процесін қамтамасыз етуде Мектепке дейінгі ұйым әр балаға мыналарға көпмәні беріледі:

- 1) оның өмірі мен денсаулығын сақтау;
- 2) оның қадір-қасиетін қорғау;
- 3) дене, моральдық немесе психикалық зорлықтың барлық нысандарынан қорғау;
- 4) оның шығармашылық қабілеттері мен ынтасын дамыту;
- 5) сапалы мектепалды даярлау;
- 6) дамуындағы кемшіліктерді түзеу үшін білікті көмек алу;
- 7) бейімділігіне, қабілеттеріне, қалауына және денсаулық жағдайына сәйкес қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін алу.

9.6. Мектепке дейінгі ұйым мен ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғалар арасындағы өзара

8.5. Дошкольная организация обеспечивает сбалансированное питание детей с учетом установленных законодательством Республики Казахстан норм потребления продуктов питания. Питание детей в Дошкольной организации проводится с учетом режима работы, не менее трех раз в день. Режим дня определяется на основе требований санитарных норм и правил.

8.6. В целях социально-педагогической поддержки семьи и ребенка, проживающих на микроучастке, Дошкольная организация обеспечивает работу консультационных пунктов.

8.7. Для установления соответствия содержания, уровня и качества дошкольного воспитания и обучения требованиям государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения районными (городскими) органами образования проводится государственная аттестация Дошкольной организации периодичностью один раз в пять лет. Аттестация вновь созданных Дошкольных организаций проводится через три года.

9. Воспитательно-образовательный процесс.

9.1. Воспитательно-образовательный процесс в Дошкольной организации осуществляется в соответствии с Уставом Дошкольной организации, программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания, обучения.

9.2. Дошкольная организация для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развития творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирования основ нравственности и здорового образа жизни) дает право педагогам выбирать, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.

9.3. Для эффективного решения воспитательно-образовательных задач Дошкольные организации создают педагогические советы.

9.4. Основными субъектами воспитательно-образовательного процесса являются дети, родители, или лица, их заменяющие, воспитатели и другие педагоги.

9.5. Во время обеспечения воспитательно-образовательного процесса каждому ребенку в Дошкольной организации гарантируется:

- 1) охрана его жизни и здоровья;
- 2) защита его достоинства;
- 3) защита от всех форм физического, морального или психического насилия;
- 4) развитие его творческих способностей и интересов;
- 5) качественная дошкольная подготовка;
- 6) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков в развитии;
- 7) получение дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, согласно его склонностям, способностям, желанию и состоянию здоровья.

9.6. Взаимоотношения между Дошкольной организацией и родителями, или лицами их

карым-катынастар баланы Мектепке дейінгі ұйымға қабылдаған кезде жасалатын Шартпен реттеледі. Шартта баланың Мектепке дейінгі ұйымға бару режимі, тымақтың саны, қосымша білім беру, сауықтыру қызметтерін көрсету деңгейі және мерзімі, Мектепке дейінгі ұйымда баланы ұстау ақысының мөлшері, қосымша ақылы қызметтер және өзге де жағдайлар айқындалады.

10. Балаларды қабылдау.

10.1. Мектепке дейінгі ұйымның Қатысушысының жолдамасы, баланың даму тарихынан үзінді көшірме, эпидемиологиялық жағдай туралы санитарлық-эпидемиологиялық қызметтің анықтамасы негізінде бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалар қабылданады. Мектепке дейінгі ұйымға және мүмкіндіктері шектеулі балаларға арналған топтарға қабылдау кезінде қосымша психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы беріледі, ал бастапқы туберкулез инфекциясы білінген, кішігірім және басылмап келе жатқан туберкулездің нысандарымен ауыратын, жиі және ұзақ ауыратын балаларға арналған санаториалық мектепке дейінгі түзеу ұйымдарына аумақтық емдеу-алдын алу ұйымдарының қорытындысы беріледі.

10.2. Мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін өтініштерді есепке алу тәртібін, жолдамаларды ресімдеу мен беруді қатысушы анықтайды.

10.3. Мектепке дейінгі ұйымға жұқпалы, тірек-қозғалыс аппараты бұзылуының ауыр түрімен ауыратын және ақыл-ой кемістігі бар балалардан басқа, бір жастан алты (жеті) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

Түзеу жұмысы үшін жағдай жасалған болса, жалпы дамыту үлгісіндегі мектепке дейінгі ұйымға мүмкіндіктері шектеулі балаларды қабылдауға болады.

10.4. Мектепке дейінгі ұйымда топтар бірдей жастағы немесе әр жастағы қағидат бойынша жинақталады.

10.5. Балаларды Мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша орналасуға қабылдау онда бес орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

10.6. Мектепке дейінгі ұйымда баланың орны мына жағдайларда сақталады:

- 1) бала ауырып қалғанда;
- 2) бала медициналық, санаториалық-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және сауықтырылғанда;
- 3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
- 4) бала жаңа маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда.

10.7. Мектепке дейінгі ұйымға баланы қабылдау үшін көру жарналары, сондай-ақ бала Мектепке дейінгі ұйымда ұзақ мерзім болмаған немесе қатыспаған жағдайда орынды сақтау үшін төлемақы алынбайды.

10.8. Директор қатысушының келісімі бойынша баланы Мектепке дейінгі ұйымнан мына жағдайларда шығарады:

- 1) баланы Мектепке дейінгі ұйымға ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төленбегенде (10 күннен астам);

2) аяменқошпими, регулируется Договором, который заключается при зачислении ребенка в дошкольную организацию. В Договоре определяются режим посещения ребенком Дошкольной организации, кратность питания, уровень и сроки предоставления дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, размер оплаты за содержание ребенка в Дошкольной организации, дополнительные платные услуги и иные условия.

10. Прием детей.

10.1. В Дошкольную организацию принимаются дети от одного года до шести (семи) лет на основании направления учредителя, выписки из истории развития ребенка, справки санитарно-эпидемиологической службы об эпидокружении. При зачислении в коррекционные дошкольные организации и группы для детей с ограниченными возможностями дополнительно предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии, а в коррекционные санаторные дошкольные организации для детей с ранними проявлениями туберкулезной инфекции, с малыми и затухающими формами туберкулеза, часто и длительно болеющих детей - заключение территориальных лечебно-профилактических организаций.

10.2. Порядок учета заявлений, оформление и выдача направлений для зачислений в дошкольную организацию определяется участником.

10.3. В Дошкольную организацию общеразвивающего типа принимаются дети в возрасте от одного года до шести (семи) лет, кроме детей с инфекционными заболеваниями, тяжелыми формами расстройств опорно-двигательного аппарата и умственной отсталости.

Допускается прием детей с ограниченными возможностями в дошкольную организацию общеразвивающего типа при наличии условий для коррекционной работы.

10.4. В Дошкольной организации могут комплектоваться группы по одновозрастному или разновозрастному принципу.

10.5. Прием детей в Дошкольной организации на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии в нем свободных мест.

10.6. За ребенком сохраняется место в Дошкольной организации в случаях:

- 1) болезни ребенка;
- 2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
- 3) предоставления одному из родителей трудового отпуска;
- 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

10.7. В Дошкольной организации не допускается взимание вступительных взносов за прием ребенка, а также оплаты за сохранение места в случаях длительного отсутствия или пропуска ребенком Дошкольной организации.

10.8. Отчисление детей из Дошкольной организации производится руководителем по согласованию с учредителем в случаях:

- 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка в дошкольной организации (более 10 дней);
- 2) пропуска ребенком детского сада более одного

дейінгі ұйым мүлігі тіркеу сәтінде оның құқықтық мұрагеріне көшеді.

13.2. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметін:

- қолданылатын заңдармен көрсетілген жағдайларды сот шешімімен таратылуға жатады;
- Мектепке дейінгі ұйым Қатысушының шешімі бойынша тоқтатады;
- егер жарғылық капиталды азайту нәтижесінде оның мөлшері заңдылықпен анықталған ең төменгі мөлшерден аз болып қалады;
- егер Қатысушы белгіленген мерзімде Мектепке дейінгі ұйымның жарғылық капиталы құрмаған жағдайлар негіз болуы мүмкін.

13.3. Мектепке дейінгі ұйымды таратуды Мектепке дейінгі ұйым Қатысушы тағайындаған тарату комиссиясы жүргізеді, ал соттың шешімі бойынша Серіктестік қызметі тоқтаған жағдайда осы органдар тағайындаған тарату комиссиясы жүргізеді.

Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған Мектепке дейінгі ұйым ісін басқару жөніндегі өкілеттік көшеді, ол тарату балансын жасайды және оны Мектепке дейінгі ұйым Қатысушына тапсырады.

13.4. Тарату кезінде мүлікті сатудан түскен түсімді қоса алғанда Мектепке дейінгі ұйымда қалған ақша қаражаты Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің алақысы бойынша, бюджетпен, кредиторлармен есеп айырысқаннан кейін тарату комиссиясы Мектепке дейінгі ұйым Қатысушысына бөледі.

Тарату комиссиясы Мектепке дейінгі ұйымға және оның Қатысушысына келтірген залалы үшін азаматтық нормалары бойынша жауап береді.

13.5. Мектепке дейінгі ұйым заңды тұлғалардың мемлекеттік тізбесіне тарату туралы тиісті жазба түскен сәттен бастап таратылған болып саналады.

регистрация.

13.2. Дошкольная организация прекращает свою деятельность:

- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- по решению Участника Дошкольной организации;
- если в результате уменьшения уставного капитала его размер станет меньше минимального размера установленного законодательством;
- если участник не образует в установленные сроки уставной капитал дошкольной организации.

13.3. Ликвидация Дошкольной организации производится ликвидационной комиссией, назначенной Участником Дошкольной организации, а в случаях прекращения деятельности Дошкольной организации по решению суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Дошкольной организации. Она составляет ликвидационный баланс и представляет его Участнику Дошкольную организацию.

13.4. имеющиеся у Дошкольной организации денежные средства, включая выручку от распродажи имущества при ликвидации, после расчетов по оплате труда работников Дошкольной организации, с бюджетом, кредиторам распределяются ликвидационной комиссией Участнику Дошкольную организацию.

Ликвидационная комиссия несет ответственность за причиненный вред Дошкольную организацию и его Участнику по нормам гражданского законодательства.

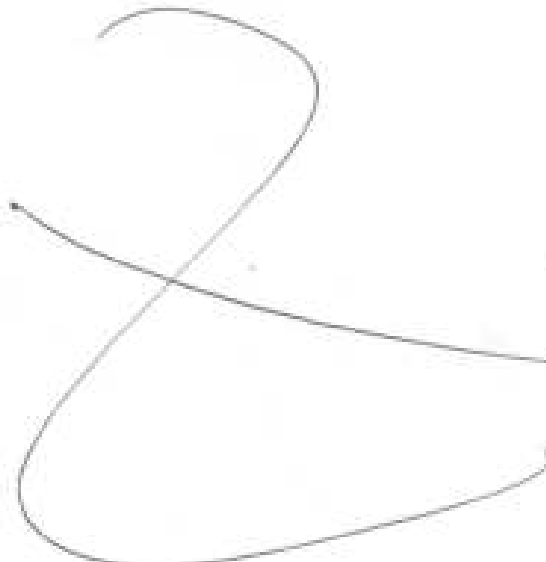
13.5. Дошкольная организация считается ликвидированной с момента внесения соответствующей записи об этом в государственный регистр юридических лиц.

КАТЫСУШЫ-УЧАСТНИК:

1. Алдабергенов Абзал Абдугазиевич



КЕЛЕСІ БЕТТІ ҚАРА
СМОТРИ НА ОБОРОТЕ



«13» қыркүйек 2010 жылы
Қызылорда облысы, Шнелі кенті, мөн. нотар
Байтислеуов Бахытжан Әлінулы (Қызақ
Республикасы Әділет министрлігінің 05.11.2003
берілген № 0001682 лицензия бойынша)

«Абылай» бала бақша-ясли
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
жарғысындағы қатысушы
**АДДАБЕРГЕНОВ АБЗАЛ
АБДУГАЗИЗОВИЧТІҢ**

қолының түпнұсқалығын құлаңдырамын. Қол
қоюшының жеке басы мен іс-әрекет қабілеттілігі
дұрықталды.

Тіркеу нөмірі № 15028
Нотариус *Байтислеуов Б.А.*



Продумеровано
и прошнуровано
20
двенадцать листов