

БАЛҚАШ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2015 ж. 01. 06
ЗАНДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
КАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 050440006180
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2015. 04. 04

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2015 ж. 01. 06
ЗАНДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
КАЙТА ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
№ 13-192-21-11
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 2015. 04. 04

Косымша
Балқаш қаласының әкімдігінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 18/06 қаулысымен
БЕКІТІЛДІ



**«Балқаш қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Күншуақ» мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мекеме»
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының
ЖАРҒЫСЫ**

1. Жалпы ережелер

1.«Балқаш қаласының білім бөлімінің «Күншуақ» мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мекеме» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорының жедел басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2.Мемлекеттік кәсіпорынның құрылтайшысы Балқаш қаласының әкімдігі болып табылады.

3.Мемлекеттік кәсіпорын мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

4.Мемлекеттік кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Балқаш қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі болып табылады (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы).

5.Мемлекеттік кәсіпорынның атауы: «Балқаш қаласының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Күншуақ» мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мекеме» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны.

6.Мемлекеттік кәсіпорынның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 100300, Қарағанды облысы, Балқаш қаласы, Байсеитова көшесі, 11 үй.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

7.Типі: мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымы.

8.Мемлекеттік кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

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

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

3. Мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

11.Мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы білім беру болып табылады.

12.Мемлекеттік кәсіпорынның мақсаты жалпы адамдық және ұлттық құндылықтар негізінде жеке бас мәдениетін, өзекті құзыреттілікке ие баланың жеке тұлғасын дамыту болып табылады.

13.Мемлекеттік кәсіпорынның міндеттері:

1) мектеп жасына дейінгі балалардың дене және психикалық денсаулығын қорғау және нығайту, оларды салауатты өмір салты құндылықтарына бейімдеу;

2) мектеп жасына дейінгі балалардың зияткерлік және жеке басының дамуын қамтамасыз ету, олардың ынталарын қанағаттандыру, жалпы адами және ұлттық құндылықтарға бейімдеу негізінде қабілеттерін дамыту;

3) мектеп жасына дейінгі балаларда бастамашылықты, білімқұмарлықты, еркіндікті және шығармашылық жағынан өзін-өзі көрсету қабілетін дамыту;

4) балалардың мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау;

5) екі жастан 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.

14. Мемлекеттік кәсіпорының тиімді тәрбие үрдісін қамтамасыз ету үшін (баланың шығармашылық, рухани және дене мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік және салауатты өмір салты негізін қалыптастыру) педагогтарға келесі құқықтар береді:

1) білім беру саласындағы уәкілетті органы бекіткен тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу, авторлық бағдарламаларды таңдау, қолдану;

2) мемлекеттік білім беру стандарты талабын ескере отырып өз бетінше бағдарламаларды әзірлеу және жүзеге асыру;

3) Қазақстан Республикасының заңына қайшы келмейтін балаларды оқыту және тәрбиелеу нысаны, құралдарын және әдістерін, сондай-ақ оқулықтар мен әдістемелік көрнекі құралдарды таңдау.

15. Мемлекеттік кәсіпорын басшысының Мемлекеттік кәсіпорынның жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауапгершілік шараларын қолдануға алып келеді.

4. Мемлекеттік кәсіпорнына қабылдау тәртібі

16. Мемлекеттік кәсіпорнына 2 жастан 5 (6) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

17. Баланы уақытша немесе тұрақты қабылдау бос орынның болуына байланысты бір жыл ішінде жүзеге асырылады.

18. Баланы Мемлекеттік кәсіпорынға қабылдау кезінде Мемлекеттік кәсіпорны мен ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдері) арасында шарт жасалады, әр күнтізбелік жыл басында бұл шарт қайтадан жасалады немесе мерзімі ұзартылады.

19. Мемлекеттік кәсіпорнына балаларды қабылдау кезінде немесе келесі жас тобына ауыстыру кезінде балаларды тестілеу жүргізілмейді.

20. Мемлекеттік кәсіпорнында баланың орны келесі жағдайларда сақталады:

1) бала ауырып қалғанда;

2) бала медициналық, санаториялық-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және сауықтырылғанда;

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;

4) бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда.

21. Мемлекеттік кәсіпорнынан балаларды шығару тиісті саланың уәкілетті органымен келісу бойынша келесі негіздер бойынша жүзеге асырылады:

1) ата-аналардың (немесе өзге заңды өкілдердің) өтініші;

2) Мемлекеттік кәсіпорында баланың болуына кедергі келтіретін баланың денсаулығы жағдайы туралы медициналық қорытындысы;

3) Мемлекеттік кәсіпорынның әкімшілігін хабардар етпей бір айдан артық себепсіз босатса;

4) Мемлекеттік кәсіпорындағы баланы қамтамасыз ету үшін ай сайын уақытылы төлем жүргізілмесе (10 күннен астам);

5) ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдер) шарт талаптарын орындамаған жағдайда.

22. Баланың шығуы туралы ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдер) 7 күн бұрын жазбаша түрде хабарландырылады.

23. Тәрбиеленушілерді қабылдау жүзеге асырылады:

1) тиісті саланың уәкілетті органының жолдауы негізінде;

2) баланың денсаулығы жағдайы туралы медициналық қорытындысы негізінде;

3) баланың даму тарихы негізінде;

4) эпидемиологиялық жағдай туралы санитарлық-эпидемиологиялық қызметтің анықтамасы негізінде;

5) балаларды қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы негізінде қабылданады.

5. Білім беру үрдісін ұйымдастыру тәртібі

24. Мемлекеттік кәсіпорында тәрбиелеу мен оқыту үрдісі келесі талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

1) Қазақстан Республикасының нормативті-құқықтық актілеріне;

2) Мемлекеттік кәсіпорынның жергілікті актілеріне (Мемлекеттік кәсіпорын директорының бұйрықтарына, ішкі тәртіп ережелеріне, штаттық кестеге, Мемлекеттік кәсіпорын және әр баланың ата-анасы немесе өзге заңды өкілдер арасындағы жасалған шартқа).

25. Тәрбиелеу-оқыту үрдісіне жеке бағыт көрсету ерекшеліктері:

1) тәрбиелеу-оқыту жүйесінде ең бастысы бала, оның интеллектуалды және рухани дамуы;

26. Тәрбиелеу-оқыту үрдісін ұйымдастыру кезінде әрбір балаға кепілдеме беріледі:

1) балаларға білім беру барысында психологиялық және физикалық денсаулығын қорғауға және нығайтуға кепіл беретін жағдайлар жасауға;

2) оның намысын қорғауға;

3) физикалық, моральдық және психологиялық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғауға;

4) оның шығармашылық және қызығушылық қабілеттерінің дамуына;

5) ата – аналардың (немесе өзге заңды өкілдердің) тілегімен және баланың бейіміне, қабілетіне сәйкес қосымша ақылы оқыту қызметін және дәрігерлік көмек алуға.

27.Тәрбиелеу-білім беру үрдісі тәртібінің ұйымдастырушылық ерекшеліктері:

1) Мемлекеттік кәсіпорында жалпы дамытушылық 6 топ қызмет етеді;

2) Бес күндік жұмыс тәртібі;

3) Мемлекеттік кәсіпорындағы топтардың жұмыс тәртібі 10,5 сағатты құрайды;

4) Ұйымдастырылған оқу қызметінің саны және ұзақтығы оқытудың жас ерекшеліктеріне байланысты оқу жоспарымен анықталады.

28.Мемлекеттік кәсіпорынға медициналық қызмет көрсетуді денсаулық сақтау органы жүзеге асырады.

29.Мемлекеттік кәсіпорында штаттық кестеге сәйкес медициналық қызметкерлері бекітілген.

30.Мемлекеттік кәсіпорында медициналық қызметкерлерінің қызметтік міндеттемелері шегінде медициналық қызмет және бірінші медициналық көмек тегін көрсетіледі.

31.Мемлекеттік кәсіпорынның жұмыскерлері жылына 1 рет міндетті медициналық тексерулерден өтеді. Мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлерінің медициналық тексерулер мемлекеттік бюджет есебінен жүргізіледі.

32.Мемлекеттік кәсіпорын санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес балалардың кепілді толық құнды тамақтануын баланың жасына және Мемлекеттік кәсіпорнында болу уақытына сәйкес қамтамасыз етеді.

33.Мемлекеттік мекемеде балалардың 4 мерзімдік тамақтануы белгіленеді.

34.Мемлекеттік кәсіпорындағы балалардың тамақтануы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тамақ өнімдерін тұтыну нормаларын ескере отырып және санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес үлгілі ас мәзіріне сәйкес жүзеге асырылады.

35.Тәрбиелеу мен оқыту тілі: қазақша және орысша.

6. Тәрбиеленушілердің білімдерін ағымдағы бақылаудың жүйесі, оларды өткізудің тәртібі мен нысандары

36. Тәрбиеленушілерді бастапқы, аралық және қортынды диагностика мектепкі дейінгі тәрбиелеу және оқудың мемлекеттік стандартының нормативтік талаптарына сәйкес жүргізіледі.

37.Білім, ептілік және машықтар сапасын бақылауды жүзеге асыру талаптары:

1) бастапқы – оқу жылы басында;

2) аралық – оқу жылында 1 рет (ортасында);

3) қорытынды - оқу жылының соңында.

7. Қосымша ақылы қызмет көрсетудің тізбесі және тәртібі

38. Қосымша ақылы қызметтер бюджет есебінен қаржыландырылатын қызмет түрлерінің орнына көрсетілмейді.

39. Мемлекеттік кәсіпорын білім беру, денсаулығын нығайту және басқада қосымша ақылы қызметтер көрсете алады.

40. Ақылы қосымша қызмет көрсету қажеттілігі ата-аналардың (немесе өзге заңды өкілдердің) сұранысымен, бекітілген рет бойынша оларды сауалнамалау арқылы анықталады.

41. Мемлекеттік кәсіпорында смета әзірленеді және бекітіледі.

42. Мемлекеттік кәсіпорында ақылы қызмет көрсету туралы Ереже және оларды жүзеге асыратын тұлғалар үшін лауазымдық нұсқаулықтар әзірленеді. Ақылы қызмет көрсету үшін келесі қажет:

1) ақылы қызмет көрсету туралы ата-аналармен (немесе өзге заңды өкілдермен) шарт жасау;

2) Мемлекеттік кәсіпорынның директоры ақылы қосымша қызмет көрсетуді ұйымдастыру туралы бұйрық шығарады.

43. Мемлекеттік кәсіпорын ақылы қосымша қызмет көрсету үшін аталған қызмет түрлеріне лицензиясы бар мамандарды тартуға құқылы.

8. Мемлекеттік кәсіпорынның тәрбиеленушілермен және (немесе) олардың ата-аналарымен (немесе өзге заңды тұлғалармен) қатынастарын рәсімдеу тәртібі

44. Мемлекеттік кәсіпорынның тәрбиеленушілері құқылы:

1) өмірі мен денсаулықтарын қорғауға;

2) физикалық және психологиялық зорлық-зомбылықтың барлық түрлерінен қорғауға;

3) намысын қорғауға;

4) жеке эмоциялық жүздесу қажеттіліктерін қанағаттандыруға;

5) жасына және жеке ерекшеліктерінің дамуына сай тамақтану, ұйықтау және демалу физиологиялық қажеттіліктерін қанағаттандыруға;

6) шығармашылық және қызығушылық қабілеттерінің дамуына;

7) Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік стандартына сәйкес білім алуға;

8) қосымша ақылы оқыту қызметін алуға;

9) ойыншықтар мен оқу құралдарын тегін қолдануға;

10) бірініші дәрігерге дейінгі көмекті және медициналық қызметті тегін алуға;

45. Ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдер) құқылы:

1) балалардың заңды құқықтар мен мүдделерін қорғауға;

2) тәрбие үрдісін ұйымдастыруға қатысуға;

3) Мемлекеттік кәсіпорынның өзін-өзі басқаруына қатысуға;

4) баланың әрекеттері туралы ақпарат алуға;

5) Мемлекеттік кәсіпорынның материалдық жағдайын жақсарту үшін демеушілік және қайырымдылық көмек көрсетуге;

6) Мемлекеттік кәсіпорынның жетекшісінің есебін тыңдауға.

46. Тәрбиеленушілердің ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдер) міндеттері:

1) Мемлекеттік кәсіпорындағы ішкі тәртіп ережелерін орындау;

2) Мемлекеттік кәсіпорны мен ата-аналар (немесе өзге заңды өкілдер) арасында жасалған шартты орындауға;

3) баланың Мемлекеттік кәсіпорында болуына (тамақтануына) әр айдың 15 күнінен кешіктірмей төлем ақысын төлеуге.

47. Мемлекеттік кәсіпорын құқылы:

1) өзінің жарғылық қызметі үшін келесі қосымша қаржыландыру көздерін пайдалануға:

- коммерциялық емес әрекеттерден түскен кірісті;

- ақылы қызмет көрсетуден түскен кірісті.

2) құрылтайшының келісімі бойынша тағам өнімдерінің және бірінші қажетті тауарлардың бағасының өзгеруіне байланысты баланы ұстауға арналған бағаны реттеуге;

3) заңнамамен қарастырылған салықты және басқа да міндетті төлемдерді төлегеннен қалған табысты өз бетімен пайдалануға.

9. Мемлекеттік кәсіпорынды басқару

48. Мемлекеттік кәсіпорынның құрылтайшысы:

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

2) Мемлекеттік кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы органға өкілеттік береді;

3) Мемлекеттік кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

4) Мемлекеттік кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;

5) Мемлекеттік кәсіпорынның қызметін бақылауды жүзеге асырады;

6) коммуналдық мүлікті Мемлекеттік кәсіпорынға бекітеді;

7) Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

8) Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

10) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

49. Мемлекеттік кәсіпорынды тікелей басқаруды оның басшысы жүзеге асырады.

50. Басшыны тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

51. Тиісті саланың уәкілетті органы Мемлекеттік кәсіпорынның басшысымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

52. Мемлекеттік кәсіпорынның басшысы Мемлекеттік кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады.

53. Мемлекеттік кәсіпорынның басшысы Мемлекеттік кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

54. Мемлекеттік кәсіпорынның басшысы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Мемлекеттік кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

55. Мемлекеттік кәсіпорынның басшысы:

1) Мемлекеттік кәсіпорынның атынан сенімхатсыз әрекет етеді және оның мүдделерін барлық органдарда және ұйымдарда білдіреді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзге де мәмілелер жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

7) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Мемлекеттік кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде Мемлекеттік кәсіпорын қызметкерлерінің еңбекақы төлеу нысанын, лауазымдық айлық ақылардың мөлшерлерін бекітеді және штаттық кестені әзірлейді;

9) бухгалтер мен әдіскерді қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

10) әдіскер мен Мемлекеттік кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;

11) баланы Мемлекеттік кәсіпорнына қабылдаған кезде ата-анасын (немесе өзге заңды өкілдерін) Мемлекеттік кәсіпорынның Жарғысымен және өзге де қабылдау және оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру тәртібін регламенттейтін құжаттармен таныстырады;

12) Мемлекеттік кәсіпорынға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

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

56. Мемлекеттік кәсіпорынның басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен бойынша жауапты:

1) мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілерінің, қызметшілерінің құқықтары мен бостандықтарын бұзғаны үшін;

2) өзінің құзыретіне жататын функцияларды орындамағаны үшін;

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

4) оқу-тәрбие үрдісі барысында, мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілері мен қызметшілерінің өмірі мен денсаулығы үшін;

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

57. Басшы уақытша болмаған жағдайда, оның функциялары әдіскерге жүктеледі.

58. Мемлекеттік кәсіпорында алқалы басқару органдары құрылады.

59. Алқалық басқарудың нысандары:

1) мектепке дейінгі ұйымның кеңесі;

2) педагогикалық кеңес;

3) қамқоршылық кеңес.

10. Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкі

60. Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін, құны оның теңгерімінде көрсетілетін Мемлекеттік кәсіпорынның активтері құрайды.

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

62. Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүліктің;

2) өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүліктің (ақшалай табыстарды қоса алғанда);

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

63. Мемлекеттік 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 Мемлекеттік кәсіпорынға шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Мемлекеттік кәсіпорынның шаруашылық жүргізуіне түседі.

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

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

68. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Мемлекеттік кәсіпорынның жедел басқару құқығында бекітілген мүлікті алып қоюға не оны құрылған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

69. Осы Жарғымен көзделген жағдайларды қоспағанда, негізгі құралдарға жататын, өзіне бекітіліп берілген мүлікті иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, дебиторлық берешекті мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның жазбаша келісімімен ғана, беруге және есептен шығаруға құқылы.

70. Мемлекеттік кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

71. Құрылтайшымен бекітілген меншік объектісі тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиенің білім беру бағдарламаларын меңгеруге жағдай жасау үшін қолданылады.

72. Жер төлемі, ойын алаңы, спорттық құрылыстар балаларды тәрбиелеуде, экологиялық мәдениет әлеуметтік дамуға, дене жетілдіруге қолданады.

73. Мемлекеттік кәсіпорынның материалды-техникалық жабдықтау және қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының нормативті-құқықтық талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

74. Мемлекеттік кәсіпорынның қызметі өз табысы және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген тәртіппен алынған бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылады.

75. Мемлекеттік кәсіпорынды қаржыландырудың көздері:

- 1) құрылтайшыдан алынатын қаражаттар;
- 2) бюджеттік емес қаражаттар;
- 3) демеушілік көмек немесе қайырымдылық өтеусіз аударымдар және грандтар;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін ақылы қосымша қызметтерден түскен табыс.

76. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Мемлекеттік кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан 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.

12. Мемлекеттік кәсіпорынның жарғылық капиталы

77. Мемлекеттік кәсіпорынның жарғылық капиталы меншік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

13. Мемлекеттік кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

78. Мемлекеттік кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

79. Мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, кірістер мен шығыстар сметасын, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, қаржы-шаруашылық қызметінің жоспары, түсіндірме жазбаны қамтиды.

14. Мемлекеттік кәсіпорынның жауапкершілігі

80. Мемлекеттік кәсіпорынның өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиялық жауаптылықта болады.

15. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

81. Мемлекеттік кәсіпорынның әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

82. Мемлекеттік кәсіпорынның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидасына сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

16. Мемлекеттік кәсіпорны қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

83. Мемлекеттік кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерге сәйкес белгіленеді.

84.Мемлекеттік кәсіпорны басшысының және қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларының мөлшері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес анықталады.

17. Мемлекеттік кәсіпорнын қайта ұйымдастыру және тарату

85.Мемлекеттік кәсіпорнын қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі. Мемлекеттік кәсіпорын Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

86.Мемлекеттік кәсіпорнын қайта ұйымдастыруды және таратуды тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

87.Несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

88.Несие берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған Мемлекеттік кәсіпорынның акшасы, Мемлекеттік кәсіпорынның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

18. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

89.Мемлекеттік кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар тиісті саланың уәкілетті органының ұсынымы бойынша мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен енгізіледі.



Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением акимата
от 30 апреля 2015 года № 18/06

УСТАВ

Коммунального государственного казенного предприятия «Детское дошкольное учреждение «Күншуақ» государственного учреждения «Отдел образования города Балхаш»

1. Данное государственное казенное предприятие создано в соответствии с законодательством Республики Казахстан с момента его государственной регистрации.

2. Государственное казенное предприятие имеет наименование «Детское дошкольное учреждение «Күншуақ» государственного учреждения «Отдел образования города Балхаш» и сокращенное наименование «Детское дошкольное учреждение «Күншуақ» государственного учреждения «Отдел образования города Балхаш».

3. Государственное казенное предприятие является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штампы, счета в банках и осуществляет в установленном порядке хозяйственную деятельность.

4. Предмет и цели деятельности Государственного казенного предприятия

1) Предметом деятельности Государственного казенного предприятия является осуществление дошкольного образования детей дошкольного возраста в городе Балхаш.

2) Цели деятельности Государственного казенного предприятия состоят в том, чтобы обеспечить доступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста, способствовать развитию личности ребенка, формировать у него основы культуры, на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Детское дошкольное учреждение «Күншуак» государственного учреждения «Отдел образования города Балхаш» является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Учредителем Государственного предприятия является акимат города Балхаш.

3. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Государственного предприятия осуществляет государственное учреждение, уполномоченный орган по государственному имуществу.

4. Органом осуществляющим управление Государственным предприятием является государственное учреждение «Отдел образования города Балхаш» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

5. Наименование Государственного предприятия: Коммунальное государственное казенное предприятие «Детское дошкольное учреждение «Күншуак» государственного учреждения «Отдел образования города Балхаш».

6. Место нахождения Государственного предприятия: Республика Казахстан, 100300, Карагандинская область, город Балхаш, улица Байсеитовой, д.11.

2. Юридический статус Государственного предприятия

7. Тип: организация дошкольного воспитания и обучения.

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

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

10. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Государственным 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.

3. Предмет и цели деятельности Государственного предприятия

11. Предметом деятельности Государственного предприятия является образовательная деятельность в области дошкольного воспитания и обучения.

12. Целью деятельности Государственного предприятия является развитие личности ребенка, владеющего ключевыми компетентностями, личностной культурой на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

личностной культурой на основе общечеловеческих и национальных ценностях.

13. Задачи Государственного предприятия:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;
- 2) обеспечение интеллектуального и личностного развития детей дошкольного возраста, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения 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 подготовки детей к школе с двух до пяти (шести) лет;
- 6) взаимодействие с родителями воспитанников;
- 7) организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

14. Государственное предприятие для обеспечения эффективного воспитательного процесса (развития творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, формирования основ нравственности и здорового образа жизни) дает право педагогам:

- 1) выбирать, применять авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные уполномоченным органом в области образования;
- 2) самостоятельно разрабатывать и реализовать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- 3) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

15. Действия руководителя, направленные на осуществление Государственным предприятием неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Порядок приема в Государственное предприятие

16. В Государственное предприятие принимаются дети с 2 до 5 (6) лет.

17. Прием детей на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии свободных мест.

18. При зачислении ребенка в Государственное предприятие между Государственным предприятием и родителями (или иными законными представителями) заключается договор, который перезаключается или пролонгируется в начале каждого календарного года.

19. Тестирование детей при приеме в Государственное предприятие или при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

20. За ребенком сохраняется место в Государственном предприятии в случаях:

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

21. Отчисление детей из Государственного предприятия производится руководителем по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в случаях:

- 1) заявления родителей (или иных законных представителей);
- 2) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в Государственном предприятии;
- 3) пропуска ребенком детского сада более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;
- 4) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка в Государственном предприятии (более 10 дней);
- 5) невыполнении родителями (или иными законными представителями) условий договора.

22. Родители (или иные законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка письменно об этом уведомляются.

23. Прием воспитанников осуществляется:

- 1) на основании направления уполномоченного органа соответствующей отрасли;
- 2) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- 3) на основании выписки из истории развития ребенка;
- 4) на основании справки санитарно-эпидемиологической службы об эпидокружении;
- 5) зачисление детей с ограниченными возможностями по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Порядок организации образовательного процесса

24. Организация воспитательно-образовательного процесса в Государственном предприятии осуществляется в соответствии:

- 1) нормативно-правовыми актами Республики Казахстан;
- 2) локальными актами Государственного предприятия (приказами директора Государственного предприятия, правилами внутреннего распорядка, штатным расписанием, договором между Государственным предприятием и родителями или иными законными представителями каждого ребенка).

25. Особенности лично-ориентированного подхода к организации воспитательно-образовательного процесса:

1) в центре воспитательно-образовательной системы находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития.

26. Во время организации воспитательно-образовательного процесса каждому ребенку гарантируется:

1) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического и психического здоровья детей во время образовательного процесса;

2) защита его достоинств;

3) защита от всех форм физического, морального или психического насилия;

4) развитие его творческих способностей и интересов;

5) получение дополнительных образовательных, оздоровительных и иных платных услуг в соответствии с его склонностями, способностями и желанием родителей (или иных законных представителей).

27. Организационные особенности режима воспитательно-образовательного процесса:

1) в Государственном предприятии функционируют 6 общеразвивающих групп;

2) пятидневный режим работы;

3) режим работы групп в Государственном предприятии составляет 10,5 часов;

4) количество и продолжительность организованной учебной деятельности определяется учебным планом соответствующей возрастной ступени обучения.

28. Медицинское обслуживание Государственного предприятия осуществляется органом здравоохранения.

29. За Государственным предприятием закреплен медицинский персонал согласно штатному расписанию.

30. Медицинские услуги и первая доврачебная помощь оказываются бесплатно в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Государственного предприятия.

31. Работники Государственного предприятия проходят обязательное медицинское обследование с периодичностью 1 раз в год. Медицинское обследование работников Государственного предприятия проводится за счет средств государственного бюджета.

32. Государственное предприятие обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Государственном предприятии согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям.

33. В государственном предприятии устанавливается 4-х разовая кратность питания детей.

34. Питание детей в Государственном предприятии осуществляется в соответствии с установленными законодательством Республики Казахстан нормами потребления продуктов питания и примерным меню согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям.

35. Язык воспитания и обучения: государственный и русский.

6. Система текущего контроля знаний воспитанников, формы и порядок их проведения

36. Стартовая, промежуточная и итоговая диагностика воспитанников проводится в соответствии с нормативными требованиями государственного стандарта дошкольного воспитания и образования.

37. Контроль за качеством знаний, умений и навыков проводится:

- 1) стартовый – на начало учебного года;
- 2) промежуточный – один раз в учебном году (в середине);
- 3) итоговый - по окончании учебного года.

7. Перечень и порядок предоставления дополнительных платных услуг

38. Дополнительные платные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

39. Государственное предприятие может оказывать дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного и иного характера.

40. Потребность в дополнительных платных услугах определяется в установленном порядке по запросу родителей (или иных законных представителей) путем их анкетирования.

41. Государственным предприятием составляется и утверждается смета.

42. Государственным предприятием разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает. Для оказания платных услуг необходимо:

1) заключить договор с родителями (или иными законными представителями) об оказании платных услуг;

2) директор Государственного предприятия должен издать приказ об организации платных дополнительных услуг.

43. Государственное предприятие имеет право привлекать специалистов организаций, имеющих лицензии на данные виды деятельности для оказания платных дополнительных услуг.

8. Порядок оформления отношений Государственного предприятия с воспитанниками и (или) их родителями (или иными законными представителями)

44. Воспитанники Государственного предприятия имеют право:

- 1) на охрану жизни и здоровья;
- 2) на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) на защиту достоинства;
- 4) на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

5) на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

6) на развитие его творческих способностей и интересов;

7) на получение образования в соответствии с Государственным стандартом дошкольного воспитания и обучения;

8) на получение дополнительных платных образовательных услуг;

9) на бесплатное пользование оборудованием, игрушками, учебными пособиями;

10) на получение бесплатного медицинского обслуживания и первой доврачебной помощи.

45. Родители (или иные законные представители) воспитанников имеют право:

1) защищать законные права и интересы ребенка;

2) участвовать в организации воспитательного процесса;

3) принимать участие в самоуправлении Государственного предприятия;

4) получать информацию о деятельности ребенка;

5) на благотворительную и спонсорскую помощь для укрепления материальной базы Государственного предприятия;

6) заслушивать отчеты руководителя Государственного предприятия.

46. Родители (или иные законные представители) воспитанников обязаны:

1) выполнять правила внутреннего распорядка Государственного предприятия;

2) соблюдать условия договора между Государственным предприятием и родителями (или иными законными представителями);

3) вносить плату за содержание (питание) ребенка не позднее 15 числа каждого месяца.

47. Государственное предприятие имеет право:

1) привлекать для своей уставной деятельности следующие дополнительные источники финансирования:

- доходы, полученные от некоммерческой деятельности;

- доходы, полученные от оказания платных услуг.

2) регулировать оплату за содержание ребенка в зависимости от изменения цен на продукты питания и товары первой необходимости по согласованию с Учредителем;

3) самостоятельно распоряжаться полученной прибылью, оставшейся от уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством;

9. Управление государственным предприятием

48. Учредитель Государственного предприятия:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Государственного предприятия;

2) утверждает Устав Государственного предприятия, вносит в него изменения и дополнения или уполномочивает на это исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета, уполномоченный на распоряжение коммунальным имуществом;

3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемые из бюджета Государственного предприятия;

4) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Государственного предприятия и отчеты по их исполнению;

5) осуществляет контроль за деятельностью Государственного предприятия;

6) закрепляет коммунальное имущество за Государственным предприятием;

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

8) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Государственного предприятия;

9) организует учет имущества Государственного предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

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

49. Непосредственное управление Государственным предприятием осуществляет его руководитель.

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

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

52. Руководитель Государственного предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Государственного предприятия.

53. Руководитель Государственного предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Государственном предприятии.

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

55. Руководитель Государственного предприятия:

1) без доверенности действует от имени Государственного предприятия и представляет его интересы во всех органах и организациях;

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

7) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками Государственного предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

8) утверждает формы оплаты труда, размеры должностных окладов работников Государственного предприятия и составляет штатное расписание, в пределах установленного фонда оплаты труда;

9) представляет уполномоченному органу соответствующей отрасли кандидатуры для назначения на должность и освобождения от должности методиста и бухгалтера;

10) устанавливает компетенцию методиста и других руководящих работников Государственного предприятия;

11) при приеме ребенка в Государственное предприятие знакомит родителей (или иных законных представителей) с Уставом Государственного предприятия и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;

12) обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Государственным предприятием имущества;

13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

56.Руководитель Государственного предприятия в порядке, установленном законодательством несет ответственность за:

1) нарушение прав и свобод воспитанников, сотрудников дошкольной организации;

2) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3) невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

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

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

57.В случае временного отсутствия руководителя, его функции возлагаются на методиста.

58.В Государственном предприятии создаются коллегиальные органы управления.

59.Формами коллегиального управления являются:

- 1) совет дошкольной организации;
- 2) педагогический совет;
- 3) попечительский совет.

10. Имущество Государственного предприятия

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

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

62.Имущество Государственного 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 Государственного 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 в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Государственным предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Государственного 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 Государственным предприятием, возникает у Государственного предприятия в момент закреплении имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

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

68.Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять

закрепленное за Государственным Предприятием на праве оперативного управления имущество либо перераспределить его между другими созданными юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

69. Государственное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, относящимся к основным средствам, передавать и списывать дебиторскую задолженность лишь с письменного согласия уполномоченного органа по государственному имуществу, за исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

70. Государственное предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

71. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется для создания условий освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного воспитания и обучения.

72. Земельный участок, игровые площадки, спортивные сооружения, используются для физического совершенствования, воспитание экологической культуры и социального развития ребенка.

73. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование Государственного предприятия проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

11. Финансирование деятельности Государственного предприятия

74. Деятельность Государственного предприятия финансируется за счет собственного дохода и бюджетных средств, полученных в порядке, определенном бюджетным законодательством Республики Казахстан.

75. Источниками финансирования Государственного предприятия являются:

- 1) средства, получаемые от учредителя;
- 2) внебюджетные средства;
- 3) спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования, гранты;
- 4) доходы от оказания платных услуг, не противоречащих законодательству Республики Казахстан;

76. Доходы, полученные Государственным 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.

12. Уставный капитал Государственного предприятия

77. Уставный капитал Государственного предприятия формируется из имущества, полученного от собственника в управление для осуществления уставной деятельности.

13. Учет и отчетность Государственного предприятия

78. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Государственного предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан.

79. Годовая финансовая отчетность Государственного предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, смета о доходах и расходах, отчет об изменениях в капитале, план финансово-хозяйственной деятельности, пояснительную записку.

14. Ответственность Государственного предприятия

80. Государственное предприятие отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

15. Взаимоотношения с трудовым коллективом

81. Взаимоотношения между администрацией Государственного предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

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

16. Оплата труда работников Государственного предприятия

83. Размер фонда оплаты труда Государственного предприятия устанавливается согласно нормативно-правовым актам Республики Казахстан.

84. Размеры должностных окладов руководителя и работников Государственного предприятия определяются согласно нормативно-правовым актам Республики Казахстан.

17. Реорганизация и ликвидация Государственного предприятия

85. Ликвидация и реорганизация Государственного предприятия производится по решению учредителя. Государственное Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.

88. Деньги ликвидированного Государственного предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

18. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

89. Изменения и дополнения в Устав Государственного предприятия вносятся приказом уполномоченного органа по государственному имуществу по представлению уполномоченного органа соответствующей отрасли.

ҚАТАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ БӨЛІМІ
ҰЗМІРЛЕНГЕН ТІГІЛГЕНІ
БАРЛЫҒЫ 25 (жүзлік)
2015 ж. - 01 - 06



Тігілген, нөмірленген
25 бетте «Балқаш
қаласының Білім Бөлімі»
ММ мөрмен бекітілген
Бөлім
Басшысы
Г.А. Габдраббақов