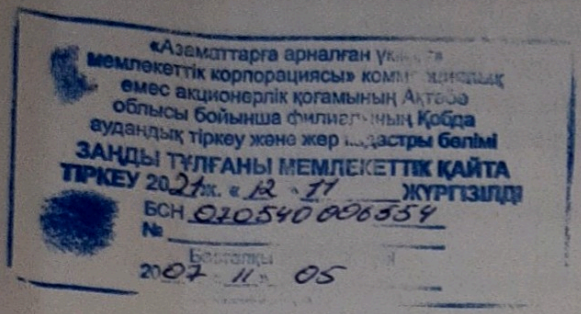
Ақтөбе облысы әкімдігінің
2020 жылдың 23 желтоқсанындағы
№ 469 қаулысымен
БЕКІТІЛДІ



**«Ақтөбе облысының білім басқармасы
Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің
«Айгөлек» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық
кәсіпорынының**

ЖАРҒЫСЫ

Бегалы ауылы

1.Жалпы ережелер

1.«Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің«Айгөлек» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) жедел басқару құқығындағы мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Кәсіпорын Қобда ауданының әкімдігінің 2007 жылғы 11 мамыр № 63 қаулысына сәйкес құрылды.

3.Кәсіпорынның құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі (бұдан әрі – Құрылтайшы) болып табылады.

4.Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган) жүзеге асырады.

5.Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

6. Кәсіпорын өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңдарын, Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесін, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық кесімдерді басшылыққа алады.

7.Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Қобда ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің«Айгөлек» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны.

8. Кәсіпорынның орналасқан жері: 031003, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Қобда ауданы, И.Құрманов атындағы ауылдық округі, Бегалы ауылы,Төле би көшесі, 23 үй.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

9.Кәсіпорын мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап құрылған болып есептеледі және заңды тұлға құқығына ие болады.

10.Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоты, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар бланкілері, мөрі болады.

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

3.Кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Кәсіпорын қызметінің мәні: бір жастан бес (алты) жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту, бағу, күту болып табылады.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты әрбір баланың жеке тұлға ретінде дамуына қолайлы жағдай жасау, физикалық және психологиялық саулығын нығайту, олардың қызығушылығын ескере отырып, ата-аналардың сауалына жауап беру болып табылады.

1. Кәсіпорынның негізгі 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, білім құмарлықты, еркіндікті және шығармашылық жағынан өзін-өзі көрсету қабілетін дамыту;

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

5) тәрбиеленушілердің ата-аналарымен өзара іс-қимыл жасау;

6) балаларды еңбеккорлыққа, Отанын, отбасын, табиғатын сүюге тәрбиелеу;

7) мүмкіндігі шектеулі балаларды арнайы білім берумен қамтамасыз ету;

14. Негізгі мақсатты жүзеге асыруда кәсіпорынның құқығы:

1) аудандық білім бөлімінің экспертімен мақұлданған авторлық, қосымша бағдарламаларды пайдалану.

2) балаларды тәрбиелеудегі және оқытудағы әдіс-тәсілдерін, құрал-жабдықтарын таңдау.

15.Кәсіпорын осы Жарғыда бекітілген оның қызметінің мәні мен мақсатына сай емес қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелерді жасауға құқылы емес.

Кәсіпорынның Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып, жасаған мәмілесі тиісті саланың уәкілетті органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның не прокурордың талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

16.Кәсіпорын басшының заңды тұлғаның жарғыдан тыс қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-қимылдары еңбек міндеттерін бұзу болып табылып, тәртіптік және материалдық жауаптылық шараларын қолдануға әкеп соғады.

4. Кәсіпорынды басқару

17. Құрылтайшы:

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

2) Кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді немесе жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын,

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

17.1.Тиісті саланың уәкілетті органы:

1) Коммуналдық мүліктерді Кәсіпорынға бекітеді;

2) Кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;

3) Кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

4) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

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

6) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландыратын қызметінің басым бағыттарын және міндеті жұмыс (қызметтер(көлемін анықтайды;

7) Кәсіпорынның даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін құрайды,келіседі және бекітеді;

8) Осы жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17.2.Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган:

1) Кәсіпорынның бюджетінен қаржыландыратын қызметінің басым бағыттарын және міндеті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды;

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

1) Кәсіпорынның даму жоспарың орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
2) Кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
3) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Мектепке дейінгі ұйымның жарғысымен, Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережесімен және Қазақстан Республикасының заңына сәйкес кәсіпорынды басқаруды Тиісті саланың уәкілетті органы атқарады.

19. Жалпы жиналыс және педагогикалық кеңес - мектепке дейінгі ұйымның коллегиялық басқару белгісі.

Педагогикалық кеңес:

1)Кәсіпорынның педагогикалық ұжымын оқу, тәрбие, жаппай ұйымдастыру және әдістемелік-нұсқау жұмыстарының деңгейін көтеруге жұмылдырады, Кәсіпорын тәжірибесіне педагогикалық ғылымның және озат тәжірибенің жетістіктерін, оқыту мен тәрбиелеудің тиімді әдістерін енгізуге белсенді қатысады;

2) Кәсіпорын қызметінің мазмұндылығын, жоспарларды, қорытындыларды және оқыту, тәрбие, топтарының жалпы ұйымдастыру мен әдістемелік-нұсқау жұмыстарын; санитарлық-гигиеналық тәртіптің, техникалық қауіпсіздікпен қамтамасыз ету, балалардың денсаулығын қорғау жағдайын қарайды;

3) Кәсіпорынның перспективтік жоспарын әзірлеуге көмек көрсетелді, оның қызметін жалғастыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

4) педагогикалық кадрлардың біліктілігін жоғарылатуды қамтамасыз ететін шараларды анықтайды, педагогикалық жаңашылдықты, шығармашылық ізденісті, қызметкерлердің өздігінен білім алуын ынталандырады;

5) қызметкерлерді қызметтерінің қорытындылары бойынша мадақтауға және сыйлық, атақ беруге, құрмет грамоталарымен және белгілермен марапаттауға ұсынады;

6) мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту ұйымдарын қажет әдістерге және консультациялық көмек көрсету.

7) Педагогикалық кеңестің шешімдері ашық дауыс берумен, қатысушылардың екіден үшінің дауыс беруі бойынша қабылданады. Тең дауыс берілген жағдайда, кеңес төрағасының (меңгерушінің) дауысы шешуші болып табылады. Педагогикалық кеңестің және қолданыстағы заңнаманың өкілеттігіне сәйкес қабылданған шешімдер Кәсіпорынның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Кәсіпорын меңгерушісі педагогикалық кеңестің шешімімен келіспеген жағдайда, шешімнің іске асырылуын уақытша тоқтатады және мемлекеттік басқарма органына хабарлайды.

20. Кәсіпорын директорын тағайындау, оны аттестаттаудан өткізу, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы Кәсіпорынның директорымен еңбек қатынастарын Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес еңбек шартын жасасу арқылы рәсімдейді.

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңына сәйкес барлық қызметкерлердің мақсаттары мен міндеті, құқығы, еңбек жағдайы, демалысы, материалдық қамтылуы және белгіленген мерзім айқындалады.

22. Кәсіпорын директоры Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады.

23. Кәсіпорын директоры Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

24. Кәсіпорын директоры дара директорлық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

25. Директор:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген шектерде Кәсіпорынның мүлкіне билік етеді;

3) шарттар жасасады және өзгеде мәмілелер жасайды;

4) сенімхатта береді;

5) банктік шоттар ашады;

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

7)Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес Кәсіпорынның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және олармен еңбек шарттарын бұзады, көтермелеу шараларын

қолданады және егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен өзгеше көзделмесе оларды жазаға тартады;

8)белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде еңбекақы төлеу нысанын, штаттық кестені, лауазымдық айлықақылардың мөлшерлерін, Кәсіпорынның қызметкерлеріне (өзінің орынбасарлары мен бас бухгалтерді қоспағанда) сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін бекітеді;

9)өзінің орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату үшін тиісті саланың уәкілетті органына кандидатуралар ұсынады;

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

11)мемлекеттік жалпыға бірдей стандартына сай мектепке дейінгі тәрбие мен білім беруде және санитарлық-гигиеналық нормаға сәйкес жағдай жасауы қажет;

12) балалардың қанағаттануына және отбасы қажеттілігіне қосымша қызмет көрсетілуі керек;

13) балаларды қабылдап алғанда олардың ата-анасын немесе оларды алмастыратын жеке тұлғаны мектепке дейінгі ұйымның Жарғысымен таныстыруы қажет. Мектепке дейінгі ұжымның дәріс жүргізудегі салалары, қызметі, басқа да құжаттары ұжымдық процеске сәйкес болуы қажет;

14) белгіленген заң бойынша жауапкершілікке алынады:

-құқық бұзушылық, тәрбиеленушінің еркіндігі, орындалмаған функция оның құзыретіне қатысты;

-мектепке дейінгі тәрбие мен білім беру Мемлекеттік жалпыға бірдей білім беру стандартының орындалған талаптары;

-оқу-тәрбие кезіндегі тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің денсаулығы, өмірі.

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

16)Басқару демократиялық, жайдарылық, жалпы адамдық құндылықтарының басымдылығы, адам денсаулығы мен өмірін қорғау, тұлғаның еркін дамуы принциптеріне негізделген Кәсіпорын Жарғысына, № 319-III 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

26. Басшы өз жауапкершілігінде кәсіпорын ішіндегі істерді жүргізудегі жағдайлардың қалыпты болуын қадағалайды.

5. Білім процесінде қабылдау тәртібі, жинақтау және ұйымдастыру.

27. Кәсіпорынның түріне және тәрбиеленушілердің жасына қарай тәрбиеленушілердің контингенттігі құрылады. Жалпы дамыту үлгісіндегі мектепке дейінгі ұйымға жұқпалы, тірек-қозғалыс аппараты бұзылуының ауыр түрімен ауыратын және ақыл-ой кемістігі бар балалардан басқа, бір жастан бес(алты) жасқа дейінгі балалар қабылданады.

28.Мектепке дейінгі ұйымдарда топтар бірдей жастағы немесе әр жастағы қағидат бойынша жинақталады.Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымның ұйымдастыру тәртібінің ережесіне сәйкес топқа алынатын балалар саны белгіледі.

Балалардың категориясына және жасына қарай (1 жастан және одан жоғарғы жас) сәйкестендіре отырып, бала саны 30 баладан аспайтын қылып аралас мектепке дейінгі ұйымға белгіленеді.

29.Балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша орналасуға қабылдау онда бос орынның болуына қарай жыл бойы жүргізіледі.

30.Топтар тәрбиенушілердің болу уақыты бойынша бөлінеді және мынадай режимде қызмет етеді:

1) толық күн болу;

2) жарты күн болу.

Бөбекжай-бақшасында 5 күндік жұмыс аптасында балалардың болу сағаты-10,5 сағат.

31.Кәсіпорынның тәрбиеленушілерімен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдері) өзара байланысы шартта көрсетілуі тиіс.

Шартта келіскен тәртіп бойынша тәрбиеленушілер қаржы жағынан қамтамасыз етіледі.

32.Баланың орны мына жағдайларда сақталады:

1) бала ауырып қалғанда;

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

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;

4) бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда.

33.Директор құрылтайшының келісімі бойынша баланы мына жағдайларда шығарады:

1) ата-анасының арызы бойынша (заңды өкілдері);

2) баланы мектепке дейінгі ұйымда ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төленбегенде (10 күннен астам)

3) бала дәлелді себепсіз және әкімшілікке ескертпей бөбекжайға бір айдан астам келмегенде;

4) баланың мектепке дейінгі ұйымға келуіне кедергі болатын денсаулық жағдайы туралы

медициналық қорытынды болса;

34. Тәрбие және оқу мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

35. Оқыту тәрбиелеу іс мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты негізінде жасалған оқу жоспарлары және бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады және Жарғымен анықталады. Кәсіпорын тиімді оқыту – тәрбиелеу істерін қамтамасыз ету үшін педагогтарға (баланың шығармашылық, рухани және дене дамытып, адамгершілікке, сауатты өмір салтын қалыптастыру) білім беру саласындағы ҚР орталық атқару орындары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа тәсілдерін енгізу, баламалы авторлық бағдарламаларын қолдануды тандау құқығын береді.

36. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін, педагогтарға арналған оқу жүктемесіне байланысты құрылтайшы («Білім беру туралы» заң) былай көрсетеді:

- 5 күндік жұмыс күні (8 сағаттан),

-демалыс күндері - сенбі, жексенбі және мейрам күндері.

Мектепке дейінгі тәрбиеленушінің білім жүктемесі, оқу тәртібі, мектепке дейінгі мекеменің жағдайына байланысты, мемлекеттік жалпыға білім беру стандартына сәйкес дайындық.

37.Кәсіпорын Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 59 бабына сәйкес бес жылда бір рет аттестациядан өтеді.

Аттестация өткізілу кезінде:

1)Кәсіпорынның мемлекеттік, жалпы білім беру стандарттарын орындауы;

2)Кәсіпорын өз қызметінде білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауы қаралады.

38.Мектепке дейін ұйым балаларды Қазақстан Республикасының азық-түлікті қолдану нормаларының заңнамаларына сәйкес толық тамақпен қамтиды. Балалар кәсіпорынның жұмыс уақытына қарай үш мезгіл тамақтанады.

39.Мектепке дейінгі ұйым мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау шартамен 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 баламалы авторлық бағдармаларды таңдау, қолдану, тәрбиелеудің, оқытудың және сауықтырудың жаңа технологияларын енгізу құқығын береді.

6. Тәрбиелеу-білім беру процесіне қатысушылардың міндеті және құқығы

-тәрбиеленушінің ар-намысын құрметтеуге тиіс;
-медициналық тексеруден уақытында өтуге;
-тәрбиеленушінің жеке және шығармашылық қабілетін дамытуды анықтауға;
-өзінің квалификациясын көтеруі тиіс;
-өмір қауіпсіздігінің негіздерін өткізіп отыру керек.

48. Кәсіпорынның педагогтары мен тәрбиешілерінің құқығы:
-мамандығына сай білімі болса, педагогтық мамандығын атқаруға құқылы;
-мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуда мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты сақтай отырып, ұйымның іскерлік қызметін, еркін әдісін таңдауға құқылы;
-педогогикалық кеңес жұмыстарына қатысу;
-санат алу және қызметтік өсуіне байланысты жедел аттестация;
-Қазақстан Республикасының Еңбек туралы Кодексі бойынша өзінің мамандығына кір келтірмеу құқығын сақтауға, заңға сүйенуге құқылы.

7. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

51. 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.

52.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.

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

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

55. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша, сондай-ақ осы Жарғының 38-тармақтарында көзделген жағдайларда тоқтатылады.

56. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорнынан бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

57. Жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

8. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

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

Кәсіпорынның даму жоспарларын әзірлеу және бекіту тәртібін тиісті саланың уәкілетті органы айқындайды.

9. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

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

10. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

60. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржылық есептілігін жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және қаржылық есептіліктің тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттарына сәйкес Кәсіпорынның директоры бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

61. Кәсіпорынның жылдық қаржылық есеп беруі бухгалтерлік теңгерімді, табыстар мен шығындар туралы есепті, ақша қозғалысы туралы есепті, өз капиталындағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

11. Кәсіпорынның жауапкершілігі

62. Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзінің билігіндегі ақшамен жауап береді. Ақша жеткіліксіз болған кезде, оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауаптылықта болады.

63. Кәсіпорын жеке иемденуші мүлкіне жауап бермейді.

12. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

13. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

66. Кәсіпорынның еңбекақы төлеу қорының мөлшерін жыл сайын тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

67. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

68. Кәсіпорын директорының, оның орынбасарларының, бас (аға) бухгалтерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, оларға сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

14. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

69. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

70.Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған Кәсіпорынның мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

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

15. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

71. Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды құрылтайшы енгізеді .

1.Общие положения

1. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айгөлек» государственного учреждения «Отдел образования Қобдинского района Управления образования Актюбинской области» (далее - Предприятие) является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного предприятия на праве оперативного управления.

2. Предприятие создано в соответствии с постановлением акимата Кобдинского района № 63 от 11 мамыр 2007 года.

3. Учредителем Предприятия является акимат Актюбинской области.

4. Права субъекта права государственной коммунальной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Отдел образования Қобдинского района Управления образования Актюбинской области» (далее - уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. В своей деятельности Предприятие руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций образования, а также иными нормативными правовыми актами.

6. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Айгөлек» государственного учреждения «Отдел образования Қобдинского района Управления образования Актюбинской области»

7. Место нахождения Предприятия: 031003, Республика Казахстан, Актюбинская область, Кобдинский район, сельский округ имени И.Курманова, село Бегалы, улица Толе би, дом 23.

2. Юридический статус Предприятия

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

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

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

3. Предмет и цели деятельности Предприятия

11. Предметом деятельности Предприятия является: воспитание, обучение, присмотр, уход детей в возрасте от одного года до пяти (шести) лет.

12.Целью деятельности Предприятия является создание благоприятных условий для развития личности каждого ребенка, укрепление их физического развития и психологического благополучия, развитие способности с учетом интересов детей и запросов родителей.

13. Основными задачами предприятия являются:

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) взаимодействие с родителями воспитанников;

6) создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка: воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе, взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка;

7) оказание спец.образовательных услуг для детей с ограниченными возможностями

14. Для реализации основных задач предприятие имеет право:

1) использовать в работе дополнительные, авторские программы, подтвержденные экспертным советом районного отдела образования

2) выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей;

15. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе. Сделка, совершенная Предприятием в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску уполномоченного органа соответствующей отрасли или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

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

4. Управление Предприятием

17. Учредитель:

1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;

2) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения ;

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

17.1.Уполномоченный орган соответствующей отрасли :

1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;

2) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;

3)осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприя

4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

6)определяет приоретерные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг),финансируемых из бюджета Предприятия;

7)рассматривает,согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

8)осуществляет иные полномочия,возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казақстан.

17.2.Уполномоченный орган по государственному имуществу:

1) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг),финансируемых из бюджета Предприятия;

2)рассматривает,согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;

3) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия;

4)обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;

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

18.Управление предприятием осуществляет уполномоченный орган соответствующей отрасли в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций образования и Уставом дошкольной организации.

19. Формами коллегиального управления является общее собрание и педагогический совет дошкольной организации.

Педагогический совет:

- Мобилизует педагогический коллектив Предприятия на повышение уровня учебной, воспитательной, организационно-массовой и инструктивно-методической работы, принимает активное участие во внедрении в практику Предприятия достижений педагогической науки и передового опыта, эффективных методов обучения и воспитания;
- рассматривает содержание деятельности Предприятия, обсуждает планы, итоги и актуальные вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и инструктивно-методической работы групп; состояние санитарно-гигиенического режима, обеспечении техники безопасности, охрану здоровья детей;
- содействует разработке перспективного плана работы Предприятия, предложений по улучшению его деятельности;
- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических кадров, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование работников;
- представляет к поощрению и премированию педагогических работников к присвоению званий, награждению почетными грамотами и знаками по результатам их деятельности;
- оказывает организациям дошкольного воспитания и обучения необходимую методическую и консультативную помощь.
- Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинства голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (заведующей). Решения, принятые в соответствии с полномочиями педагогического совета и действующим законодательством, обязательны для всех работников Предприятия. Заведующая Предприятия в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит до сведения органа государственного управления.

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

21. Уполномоченный орган соответствующей отрасли оформляет трудовые отношения с директором Предприятия посредством заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.В договоре определяются права, обязанности директора предприятий, условия его труда, отдыха и материального обеспечения, срок контракта и освобождения от занимаемой должности с учетом

гарантии, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан.
22.Директор Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия.
23.Директор Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.
24. Директор Предприятия действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.
25. Директор:1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;

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

3) заключает договоры и совершает иные сделки;

4) выдает доверенности;

5) открывает банковские счета;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия;

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

8) утверждает формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, систему премирования и иного вознаграждения работников Предприятия (за исключением своих заместителей и главного (старшего) бухгалтера), в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

10) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;

11) создает условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса дошкольного воспитания и обучения и санитарно-гигиенических норм;

12)организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей и потребности семьи;

13) при приеме ребенка знакомит родителей или лиц их заменяющих с Уставом дошкольной организации, лицензий на право ведения воспитательно-образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок приема и организацию учебно-воспитательного процесса;

14) в порядке установленном законодательством несет ответственность за:
-нарушение прав и свобод воспитанников;
-невыполнение функции, отнесенных к его компетенции;
-невыполнение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
-жизнь, здоровье воспитанников и сотрудников во время учебно-воспитательного процесса.

15) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

16)Управление осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III, Уставом Предприятия на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
26.Директор несет персональную ответственность перед организацией и уполномоченным органом соответствующей отрасли за состояние дел на предприятии.

5. Порядок приема, комплектование и организация образовательного процесса

27. Контингент воспитанников предприятия формируется в соответствии с их возрастом и видом предприятия. В дошкольное предприятие общеобразовательного типа принимаются дети в возрасте от одного года до пяти (шести) лет, кроме детей с инфекционными заболеваниями, тяжелыми формами расстройств опорно-двигательного аппарата и умственной отсталости.

28.В дошкольной организации могут комплектоваться группы по одновозрастному или разновозрастному принципу.

Количество детей в группе определяется в соответствии с «Правилами о порядке организации деятельности дошкольных организаций Республика Казахстан».

Дошкольное предприятие комбинированного типа устанавливает наполняемость групп в зависимости от категории детей и их возраста (от 1 года и старше) и составляют соответственно: от 1 года до 6 лет – не более 30 детей.

29. Прием детей в дошкольную организацию на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии в нем свободных мест.

30.Группы различаются по времени пребывания воспитанников и функционируют в режиме:

1) полного пребывания;

2)неполного пребывания;

Ясли-сад работает 5 дней в неделю с пребывание детей -10,5 часов

31. Регламентация и оформление отношений предприятия и воспитанников и их родителей (законных представителей) отражается в договоре.

Плата за содержание детей вносится в установленном договоре порядке.

32. За ребенком сохраняется место в случае:

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.

33. Отчисление детей производится директором по согласованию с учредителем в случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (более 10 дней);

3) пропуска ребенком детского сада более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;

4) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной организации;

34. Воспитание и обучение детей ведется на государственном и русском языке.

35. Воспитательно-образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а так же определяется Уставом. Для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развитие 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, утвержденные центральным исполнительным органом Республики Казахстан в области образования.

36. Режим работы предприятия установлен организацией, исходя из нормативной учебной нагрузки для педагогических работников (закон «Об образовании») и является следующим: - пятидневное пребывание (8,0 часов);

-выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Учебная нагрузка воспитанников дошкольного предприятия и порядок длительности занятий определяется утвержденными дошкольным предприятием положениями,

подготовленными на основе государственного общеобразовательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.
37. Предприятие проходит аттестацию в соответствии с Законом РК «Об образовании» (ст. 59)один раз в пять лет.
При проведении аттестации определяются:
1) выполнение Предприятием государственных, общеобязательных стандартов соответствующего уровня;
2) соблюдение Предприятием в своей деятельности требований нормативных правовых актов в области образования .
38. Дошкольная организация обеспечивает сбалансированное питание детей с учетом установленных законодательством Республики Казахстан норм потребления продуктов питания. Проводится трех кратное питание детей с учетом режима работы предприятия.
39. 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.

6. Участники воспитательно-образовательного процесса, их права и обязанности

40. Основными субъектами воспитательно-образовательного процесса являются дети, родители или лица, их заменяющие, воспитатели и другие педагоги.
41. Во время обеспечения воспитательноөобразовательного процесса каждому ребенку гарантируется:
1) охрана его жизни и здоровья;
2) защита его достоинства;
3) защита от всех форм физического, морального, психического насилия;
4) развитие его творческих способностей и интересов;
5) качественная предшкольная подготовка;
6) получение дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, согласно его склонностям, способностям, желанию и состоянию здоровья;
42. Родители (законные представители) имеют право:
-выбирать дошкольное предприятие с учетом состояния здоровья, желания, индивидуальных способностей и особенности ребенка;
-получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;
-требовать предоставление просмотра, ухода, воспитания и развития за ребенком в пределах определенных уставом дошкольного предприятия;
-договором между дошкольным предприятием и родителями (законными представителями) участвовать на педагогических советах, на заседаниях родительского комитета;
-принимать активное участие в жизни предприятия для улучшения условий содержания детей;
-требовать безусловного выполнения договора между родителями и предприятием: досрочно расторгнуть родительский договор;
-знакомится Уставом предприятия и другими документами, регламентирующими воспитательное-образовательный процесс;
обжаловать решение об отчислении ребенка из предприятия в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
43. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:
-обеспечения детьми предприятие;
-выполнение Устава предприятия;
-посещение проводимых родительских собраний;
-выполнение условий договора между родителями и предприятием;

-своевременную поставку предприятия в известность о болезни ребенка или его отсутствия;

-оказание содействие в воспитании, обучении и развитии детей.

44. Педагогическую работу с детьми осуществляют специалисты с высшим, средним профессиональным и педагогическим образованием.

45. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные сроки.

46. Заработная плата и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с их образованием, стажем работы, квалификационной категорией, должностными обязанностями.

Педагогическим работникам дошкольной организации, работающих в режиме эксперимента, производится доплата в порядке установленном законодательством РК.

Нормативная учебная нагрузка в неделю для педагогических работников дошкольной организации составляет – 24 часа.

47. Воспитатель и другие педагоги предприятия несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса предприятия.

Воспитатель и другие педагоги предприятия обязаны:

-обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, прививая им навыки здорового образа жизни;

-соблюдать Устав и Правила распорядка, принятые в Предприятии, выполнять решения общих собраний, администраций Предприятий;

-обеспечивать высокое качество обучения детей по государственным образовательным, экспериментальным, авторским программам, а также по оказанию дополнительных платных образовательных услуг:

-соблюдать нормы педагогической этики;

-уважать достоинство воспитанников;

-своевременно проходить медицинский осмотр;

-выявлять и развивать индивидуальные и творческие способности воспитанников;

-повышать свою квалификацию;

-вести здоровый образ жизни.

48. Воспитатель и другие педагоги предприятия имеют право на:

-занятие педагогической деятельностью, имея соответствующее профессиональное образование;

-свободный выбор способов, форм организации и деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

-участие в работе педагогического совета;

-досрочную аттестацию с целью получения категории, служебного роста;

-защиту своей профессиональной чести достоинства, а также другие права, гарантированные Трудовым Кодексом.

7. Имущество Предприятия

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

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

51. Имущество Предприятия формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной

деятельности;

3)иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

52. 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.

53. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого собственником принято решение о закреплении его за Предприятием, возникает у Предприятия в момент закрепления имущества на его балансе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан или решением собственника.

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

55. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности, а также в случаях, предусмотренных пунктами 38, настоящего Устава.

56. Уполномоченный орган по государственному имуществу вправе по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли изъять закрепленное за Предприятием имущество либо перераспределить его между другими созданными им юридическими лицами, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

57. В решении об изъятии имущества, находящегося на праве оперативного управления, уполномоченный орган по государственному имуществу устанавливает Предприятию сроки содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу.

8. Финансирование деятельности Предприятия

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

Порядок разработки и утверждения планов развития Предприятия определяется уполномоченным органом соответствующей отрасли.

9. Уставный капитал Предприятия

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

10. Учет и отчетность Предприятия

60. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности Предприятия осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности Республики Казахстан и учетной политикой, утверждаемой директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с национальными стандартами финансовой отчетности.

61. Годовая финансовая отчетность Предприятия включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

11. Ответственность Предприятия

62. Предприятие на праве оперативного управления 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.
63. Предприятие не отвечает по обязательствам Собственника его имущества.

12. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

13. Оплата труда работников Предприятия

66. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.
67. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.
68. Размеры должностных окладов директора Предприятия, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

14. Реорганизация и ликвидация Предприятия

69. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению учредителя. Предприятие может быть ликвидировано также по другим основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан.
70. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.
Деньги ликвидированного Предприятия, включая средства, полученные в результате реализации имущества Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

71. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносит учредитель.

т нөмерленген және тігілген

