

**" *TOO "MDY Baqytty
bala*" балабақшасы" мектепке
дейінгі білім беру ұйымының
Жарғысы**

«MDY Baqytty bala» ЖШС

**Устав дошкольной
организации образования
TOO "MDY Baqytty bala"**

TOO «MDY Baqytty bala»

**«MDY Baqytty bala» балабақшасы»
мектепке дейінгі білім беру ұйымының
Жарғысы**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. ЖШС "MDY Baqytty bala" балабақшасы мектепке дейінгі білім беру ұйымының жарғысы (бұдан әрі – Жарғы) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына (бұдан әрі – "Білім туралы" Заң) сәйкес әзірленді және "MDY Baqytty bala" мектепке дейінгі білім беру ұйымының (бұдан әрі – мектепке дейінгі ұйым) қызмет тәртібін айқындайды.

1.2. Мектепке дейінгі ұйымның негізгі құрылымдық бірлігі топ болып табылады. Топтар бір жастағы немесе әртүрлі жастағы принцип бойынша жинақталады. Мектепке дейінгі ұйымдар топтарының толықтырылуы "мектепке дейінгі ұйымдарға және балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын (бұдан әрі – Санитариялық қағидалар) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 17 тамыздағы № 615 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

1.3. Мектепке дейінгі ұйым тәрбиеленушілердің болу уақыты бойынша толық болу, сондай-ақ толық емес болу режимінде жұмыс істейді.

1.4. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, мектепке дейінгі ұйымның Жарғысын және мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласын реттейтін Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

1.5. Мектепке дейінгі ұйым өз қызметін күнтізбелік жыл бойы ұйымдастырады.

1.6. Заңды өкілдерден алынатын ай сайынғы төлемнің мөлшері:

1.7. Мектепке дейінгі ұйым, сондай-ақ басшылар мен педагог қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттаудан өтеді.

1.8. "Білім туралы" Заңның 51-бабы 1-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген адамдардан басқа, педагогикалық немесе кәсіптік білімі бар, тиісті білім мен біліктілік деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталған адамдар педагогикалық қызметпен айналысуға жіберіледі.

1.9. Мектепке дейінгі ұйым осы мектепке дейінгі ұйыммен қамтылған және қамтылмаған балалар үшін жұмыс күндері және демалыс күндері білім беру, сауықтыру сипатындағы қосымша ақылы қызметтер көрсетеді. Ақылы қызметтерден түскен қаражат мамандарға жалақы өсіпсегі, құралдар сатып алуға, тиісті даму ортасын құруға жұмсалыады.

1.10. Мектепке дейінгі ұйым мен заңды өкілдер арасындағы өзара қарым-қатынастар баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау кезінде жасалатын шартпен реттеледі.

1.11. Білім беру процесінің қатысушылары балалар, балалардың заңды өкілдері, педагог қызметкерлер болып табылады. Мектепке дейінгі ұйымдағы білім беру процесі стандарт негізінде әзірленген үлгілік жоспарларға және үлгілік бағдарламаға сәйкес жүзеге асырылады, сондай-ақ Мектепке дейінгі ұйымның жарғысында айқындалады.

1.12. Тәрбиеленушінің, ата-ананың және мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің қарым-қатынасы ынтымақтастық, білім беру процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы негізінде және жеке ерекшеліктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму еркіндігін беруді ескере отырып құрылады.

1.13. Ұйым қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ұйым дербес әзірлейтін ішкі тәртіп қағидаларында және

**Устав
дошкольной организации образования
«Детский сад ООО MDY Baqytty bala»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав дошкольной организации образования ООО "MDY Baqytty bala" (далее – Устав), разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее – Закон "Об образовании") и определяет порядок деятельности дошкольной организации образования «Детский сад MDY Baqytty bala» (далее – дошкольная организация).

1.2. Основной структурной единицей дошкольной организации является группа. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу. Наполняемость групп дошкольной организации осуществляется в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 17 августа 2017 года № 615 "Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка" (далее – Санитарные правила).

1.3. Дошкольная организация по времени пребывания воспитанников функционирует в режиме как полного пребывания, так и неполного пребывания.

1.4. Дошкольная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, уставом дошкольной организации и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими сферу дошкольного воспитания и обучения.

1.5. Дошкольная организация организует свою деятельность круглый календарный год.

1.6. Размер ежемесячной оплаты, взимаемой с законных представителей:

1.7. Дошкольная организация, а также руководители и педагогические работники, проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

1.8. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие педагогическое или профессиональное образование, подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации, кроме лиц, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) пункта 1 статьи 51 Закона "Об образовании".

1.9. Дошкольная организация оказывает дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для детей, охваченных и неохваченных данной дошкольной организацией. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инструментария, создание соответствующей развивающей среды.

1.10. Взаимоотношения между дошкольной организацией и законными представителями регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в дошкольную организацию.

1.11. Участниками образовательного процесса являются дети, законные представители детей, педагогические работники. Образовательный процесс в дошкольной организации осуществляется в соответствии с Типовыми планами и Типовой программой, разработанными на основе Стандарта, а также определяется уставом дошкольной организации.

1.12. Отношения воспитанника, родителей и сотрудников дошкольной организации строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

1.13. Права и обязанности работников организации конкретизируются в правилах внутреннего распорядка и должностных инструкциях работников, разрабатываемых

қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында нақтыланады. Бұл ретте аталған актілерде белгіленген құқықтар мен міндеттер ҚР Конституциясында, "Білім туралы" Заңға, өзге де заңнамалық актілерге және ұйымның жарғысына қайшы келмеуге тиіс.

2. МЕКТЕПKE ДЕЙІНГІ ҰЙЫМНЫҢ ПӘНІ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 2.1. Мектепке дейінгі ұйым қызметінің мәні мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың маңыздылық жағында міндетті стандартына (бұдан әрі – МЖБС), мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына (бұдан әрі – УОЖ), Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы уәкілетті ортаны белгілеуген тәртіптен бекіткен басқа да нормативтік құжаттарға сәйкес білім беру қызметінің жүзеге асыру болып табылады.
- 2.2. Мектепке дейінгі ұйымның міндеттері:
 - 1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
 - 2) тәрбиеленушілердің, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар тәрбиеленушілер үшін дене, зияткерлік және жеке дауының қамтамасыз етіліні оңтайлы жағдайлар жасау болып табылады;
 - 3) сапалы мектепалды дайындау қамтамасыз ету;
 - 4) баланың толмағандық дауының қамтамасыз етуі үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;
 - 5) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша консультативтік және дәстемелік көмек көрсету;
 - 6) азаматтыққа, қазақстандық патриотизмге, адам құқықтары мен бостандықтарын қорғауға, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;
 - 7) балалардың мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруі үшін жағдай жасау;
 - 8) тәрбие мен оқытудың инновациялық технологияларын енгізу негізінде білім беру процесін жандырту;
 - 9) білім беру процесіне ақпараттық-коммуникациялық технологияны тиімді енгізу;
 - 10) ұйымда тілдердің үлгілерін іске асыру;
 - 11) педагог қызметкерлердің кәсібилігін жетілдіру;
 - 12) МДҰ қызметіне ата-аналарды тарту, баланы тәрбиелеу процесінде өзара іс-қимылдың әртүрлі стратегияларын әзірлеу, отбасылық тәрбиені жүзеге асырудағы ата-аналарға психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

3. МЕКТЕПKE ДЕЙІНГІ ҰЙЫМНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

- 3.1. Мектепке дейінгі ұйым мыналарды қамтамасыз етеді:
 - 1) Жарғыда айқындалған функцияларды орындау;
 - 2) "Білім туралы" Заңның 5 – бабының 5-1 – тармағына сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті орган әзірлеген мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың маңыздылық жағында міндетті стандартын (бұдан әрі – Стандарт), Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 Бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын (бұдан әрі – үлгілік жоспар) және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік бағдарламасын іске асыруға;
 - 3) білім беру процесін ұйымдастырудың қолданбалы нұсқаларының, әдістері мен құралдарының балалардың жас ерекшелігіне, психологиялық ерекшеліктеріне, қабілеттеріне, қызығушылықтары мен қажеттіліктеріне сәйкес келуі;
 - 4) балаларды мектепке дейінгі ұйымның штатына кіретін медицина қызметкерлері жүзеге асыратын бастапқы медициналық-санитариялық көмектің ауықтық медициналық ұйымдарымен бірлесіп шығаратын медициналық байқаумен, нәтижелермен және профилактикалық қарау-тексерулерді ұйымдастырумен қамтамасыз етілуі;
 - 5) мектепке дейінгі ұйымның басшысы бекітетін он күндік мәзір жасау;
 - 6) балалардың теңгерімді тамақтануы және ерекшеліктері, жүніс режимі ескеріле отырып жүргізіледі, оның есепші

организациясы самостоятельно. При этом права и обязанности фиксируются в указанных актах, не должны противоречить Конституции РК, Закону «Об образовании», иным законодательным актам и уставу организации.

ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Предметом деятельности дошкольной организации, являясь осуществление образовательной деятельности в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения (далее – ГОСДВО), типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения (далее – ТУП), другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке уполномоченным органом РК в области дошкольного воспитания и обучения.
- 2.2. Задачами дошкольной организации являются:
 - 1) охрана жизни и здоровья детей;
 - 2) создание оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
 - 3) обеспечение качественной дошкольной подготовки;
 - 4) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
 - 5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития детей и охраны здоровья;
 - 6) воспитание гражданственности, казахстанского патриотизма, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - 7) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения;
 - 8) модернизация образовательного процесса на основе внедрения инновационных технологий воспитания и обучения;
 - 9) эффективное внедрение информационно-коммуникативной технологии в образовательный процесс;
 - 10) реализация триединства языков в организации;
 - 11) совершенствование профессионализма педагогических работников;
 - 12) вовлечение родителей в деятельность ДО, разработка различных стратегий взаимодействия в процессе воспитания ребенка, оказание психолого-педагогической поддержки родителям в осуществлении семейного воспитания.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Дошкольная организация обеспечивает:
 - 1) выполнение функций, определенных уставом;
 - 2) реализацию Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения (далее – Стандарт), разработанного уполномоченным органом в области образования в соответствии с подпунктом 5-1 статьи 5 Закона "Об образовании". Типовые учебные планы дошкольного воспитания и обучения (далее – Типовой план), утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 и Типовой программой;
 - 3) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - 4) доступ текущих медицинских наблюдений, нелеченных и организованных профилактических осмотров совместно с территориальными медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляют медицинскими работниками, входящими в штат дошкольной организации;
 - 5) составление десятидневного меню, которое утверждается руководителем дошкольной организации;
 - 6) соблюдение пищевого питания детей проводится с учетом возрастных особенностей, режима работы, крепость его обеспечивается в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Казахстан и уставом;
 - 7) формирование у воспитанников культуры питания, в том числе

Казахстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық сапалықтылығы саласындағы нормативтік құқықтық актілерге және Жарғыға сәйкес айқындалды.

7) тәрбиеленушілерде тамақтану мәдениетін қалыптастыру, оның ішінде теңгерімді дұрыс тамақтануды және табиғи және жана піскен өнімдерді тұтынуы насихаттау арқылы қалыптастыру.

8) білім беру саласындағы уәкілетті органның акпараттық жүйесімен автоматтандырылған акпарат алмау және деректерді өзексіздіру.

9) білім беру саласындағы уәкілетті органның акпараттық жүйесімен акпараттық өзара іс-қимыл регламентін бекіту.

4. МЕКТЕПКЕ ДЕЙІНГІ ҰЙЫМНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

Өз қызметін жүзеге асыру үшін және ұйым алдында тұрған міндеттерді шешу мақсатында мектепке дейінгі ұйымның:

4.1. МЖББ негізінде пәндер мен мамандықтар бойынша оқу жоспарларын, педогогтерге арналған біліктілік сипаттамаларын, авторлық бағдарламаларды өз бетінше әзірлеу және бекіту.

4.2. Қойылған міндеттерді орындау үшін жұмыс тәртібі мен олардың еңбетіне ақы төлеу мөлшерін айқындай отырып, шарттық және келісімшарттық негізде жогары білікті мамандарды тарту.

4.3. Ұйымның толық құзғретіне кіретін және ҚР заңнамалық актілеріне қайшы келмейтін мәселелер бойынша шетелдік оқу орындарымен, ұйымдармен, сондай-ак шетел азаматтарымен ығылмақласу.

4.4. Өз құзғреті шетінде мемлекеттік, қоғамдық, жеке ұйымдармен, серіктестіктермен және жеке тұлғалармен шарттар жасасу және өзге де заңды актілер жасасу.

4.5. Ғылыми-әдістемелік, бағдарламалық әдібестер, журналдар, жарнамалық материалдар, Оқу-әдістемелік құралдар, дидактикалық ойын материалдарын баспш шығару.

4.6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мәселелері бойынша ата-аналар, басқа ұйымдардың педогогтары үшін зияткершілік қызметтердің консулдігатын, акпараттық-заяткершілік, ұйымдастырушылық және басқа да түдлерін кересту.

4.7. Басқару құрылымын, қызметкерлердің еңбек нысандары мен жүйелерін әзірлеу және анықтау, білікті мамандарды тарту, өзінің ғылыми орталықтары мен бөлімдері болуы керек.

4.8. Қосымша ақы үшін қосымша қызметтер керестінуі.

5. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ІСКЕ АСЫРУ

5.1. Мектепке дейінгі ұйым ҰОЖ және ҚР БҒМ шығаратын басқа да бағдарламалар негізінде тәрбие-білім беру процесін жүзеге асырады.

5.2. Мектепке дейінгі ұйым келесі ақылы білім беру қызметтерін ұсынады:

1) білім беру бағдарламалары мен әдістемелері бойынша;

2) шет тлділерін оқыту бойынша;

3) үйірмелердің, секциялардың қосымша сабақтарын өткізу бойынша;

4) мектепке дайындық бойынша қосымша сабақтар өткізу бойынша;

5) тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтауға және нығайтуға бағытталған дене шынықтыру-сауықтыру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады;

6) жағымды ақылды ұйымдастыру бойынша;

7) демалыс күндері бала күттімі және оны қаруу бойынша;

8) келіскіш топты ұйымдастыру бойынша;

9) ҚР заңнамасында белгіленген өзге де қызметтер.

5.3. Ұйым 3 жасқа дейінгі балаларды білім беру ұйымның жолдамасы бойынша МЕМДВО шеңберінде тәрбиелеу мен оқытады, дене және психикалық денсаулықты қорғауды және нығайтуды, мектеп жасында дейінгі балалардың дене, зияткершілік және шығармашылық қабілеттерін дамытуды жүзеге асырады.

5.4. Білім беру процесі бос білім беру саласын біріктіру арқылы қамтамасыз етіледі:

посредством пропаганды сбалансированного здорового питания и потребления натуральных и свежих продуктов;

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

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

4. ПРАВА ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для осуществления своей деятельности и в целях решения стоящих перед организацией задач, дошкольная организация имеет право:

4.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы по предметам и специальностям, квалификационные характеристики на педагогов, авторские программы на основе ГОСДВО.

4.2. Принимать для выполнения поставленных задач, высококвалифицированных специалистов на договорной и контрактной основе, определяя порядок работы и размер оплаты их труда.

4.3. Сотрудничать с зарубежными учебными заведениями, организациями, а также с иностранными гражданами по вопросам, входящим в полную компетенцию организации и не противоречащим законодательным актам РК.

4.4. В пределах своей компетенции заключать договоры и совершать иные юридические акты с государственными, общественными, частными организациями, товариществами и частными лицами.

4.5. Издавать научно-методическую, программную литературу, журналы, рекламные материалы, учебно-методические пособия, дидактический, игровой материал.

4.6. Оказывать консультативные, информационно-справочные, организационные и другие виды интеллектуальных услуг для родителей, педагогов других организаций по вопросам дошкольного воспитания и обучения.

4.7. Разрабатывать и определять структуру управления, формы и системы труда сотрудников, прилагать квалифицированных специалистов, иметь собственные научно-исследовательские центры, отделы.

4.8. Оказывать дополнительные услуги за дополнительную плату.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Дошкольная организация осуществляет воспитательно-образовательный процесс на основе ТУП и других программ, издаваемых МОН РК.

5.2. Дошкольная организация предоставляет следующие платные образовательные услуги:

1) по образовательным программам и методикам;

2) по изучению иностранных языков;

3) по проведению дополнительных занятий кружков, секций;

4) по проведению дополнительных занятий по подготовке к школе;

5) по физкультурно-оздоровительным программам, направленным на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

6) по организации летнего отдыха;

7) по уходу и присмотру за детьми в выходные дни;

8) по организации дежурной группы;

9) иные услуги, не запрещенные законом РК.

5.3. Организация осуществляет воспитание и обучение детей от 3-х до 6-ти лет по направлению от организации образования, в рамках ГОСДВО, охрану и укрепление физического и психического здоровья, развитие физических, интеллектуальных и творческих способностей дошкольников.

5.4. Образовательный процесс обеспечивается через интеграцию актин образовательных областей:

«Здоровье», «Коммуникация», «Понимание», «Творчество», «Социум», каждая из которых содержит самостоятельные разделы, имеющие свое целевое направление в соответствии с возрастными особенностями детей.

5.5. Общий объем организованной учебной деятельности

"Денсаулық", "Қорам-Қатынас", "Таным", "Шығармашылық", "Қоғам", олардың арқасында балалармен және ерекшеліктеріне сәйкес өзіннің мақсатты бағыты бар тәуелсіз белгілер бар.

5.5. Ұйымдастырылған оқу қызметінің жалпы қолы МЕМДӘБ, ТОВ тәлімдеріне сәйкес және кезеңіне сәйкес іске асырылады.

6. МЕКТЕПKE ДЕЙІНГІ ҰЙЫМҒА ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі ұйымға қабылдау ата-аналарының немесе олардың заңды өкілдерінің өтініші негізінде жүзеге асырылады.
- 6.2. Мектепке дейінгі ұйым сондай-ақ мемлекеттік білім беру тәсілдерімен, дамуында бұзылудың тәрбиесу, оқыту, түзету және әлеуметтік бейімдеу, дамыту және медициналық бақылау, сондай-ақ тәрбиеленушілерді қарау, күту және сауықтау, оның ішінде бір жастаң бастап мектеп жасында дейінгі балалар үшін инклюзивті білім беруді іске асыру үшін мемлекет қаржылауырағын көрсетілетін қызметтер көлемінің орындауын қамтамасыз ете алады.
- 6.3. Ұйымға балаларды тұрақты немесе уақытша болу үшін қабылдау жыл бойы жүргізіледі.
- 6.4. Баланың ұйымға орны келсеі жағдайларда сақталыды:
 - 1) Баланың аурулары;
 - 2) баланы медициналық, санитария-курорттық және өзге де ұйымдарда емдеу және сауықтау;
 - 3) ата-анасының біреуіне немесе заңды өкілдеріне тұрғын отырауы;
 - 4) баланың жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге сауықтырылған жағдайларда жүргізіледі.
- 6.5. Балаларды ұйымнан шығаруды басшы (директор) мынадай жағдайларда жүргізеді:
 - 1) баланы күтіп-бауу үшін ай сайынғы төлемді уақытты төлеместен (белгіленген төлем мерзімінен күнтізбелік 15 күннен артқа кешіктірген);
 - 2) бала дәлелсіз себептерсіз және әкімшілікке ескертусіз бір айдан астам уақыт өткізіп алған жағдайларда;
 - 3) дербеслік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына келергі келтіретін медициналық қаржы көрсеткіштер болған кезде тоқтатылады.
- 6.6. Ұйым балалар қолғалысы кітабын жүргізеді.

7. БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 7.1. Ұйымның құрылымы:

мектепке дейінгі тәрбие және оқыту 3 жастаң 6 жасқа дейін.

Оның ішінде:

 - 3 жастаң 6 жасқа дейін (білім беру ұйымының жолдамасы бойынша).
 - 7.2. Оқу қызметін ұйымдастыру.
 - 3 жастаң 6 жасқа дейін тоғыздың тоғыздылығы 250 баладан аспайды;
 - 7.3. Ұйым тиісті шарттарға сәйкес некемді режим бойынша жұмыс істейді.
 - 7.4. Ұйым мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерін оқыту бойынша МЕМДВО-ның орындауын қамтамасыз етеді.
 - 7.5. Ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен штат кестесіне кіретін медицина қызметкерлері жүзеге асыратын тиісті медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.
 - 7.6. Ұйымдастырылған оқу қызметі УОЖ сәйкес әзірленген оқу жоспары негізінде жүзеге асырылады.
 - 7.7. Оқу жоспары, сабақ кестесі МЕМДВО тәлімдері негізінде әзірленеді және іске асырылады.
 - 7.8. Ұйымның міндеттері мен негізгі функцияларына сәйкес тиімді оқу процесін қамтамасыз ету үшін МЖМБС тәлімдеріне бейімделген Мемлекеттік, сондай-ақ шетелдік тәжірибесінің балалар бағдарламалары мен әдістемелерін тәжірибе алуға қолданы бар.
 - 7.9. Ұйымда оқу қызметін тиісті білім мен біліктілік деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталатын педагогикалық білімі бар (орта кәсіптік, жоғары педагогикалық) адамдар жүзеге асырылады.

определяется в соответствии с возрастной периодизацией согласно требованиям ГОСДВО, ТУП.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

- 6.1. Прием воспитанников в дошкольную организацию осуществляется на основании заявления родителей или законных их представителей.
- 6.2. Дошкольная организация также может обеспечивать выполнение государственного образовательного задания, финансируемого государством объема услуг по воспитанию, обучению, коррекции нарушения развития и социальной адаптации, развитию и медицинскому наблюдению, а также присмотру, уходу и оздоровлению воспитанников, в том числе для реализации инклюзивного образования для детей в возрасте от одного года до достижения школьного возраста.
- 6.3. Прием детей в организацию на постоянное или временное пребывание ведется в течение года.
- 6.4. За ребенком сохраняется место в организации в случаях:
 - 1) болезни ребенка;
 - 2) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
 - 3) предоставления одному из родителей или законных представителей трудового отпуска;
 - 4) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.
- 6.5. Отчисление детей из организации производится руководителем (директором) в случаях:
 - 1) несвоевременной ежемесячной оплаты за содержание ребенка (затержка в оплате более 15 календарных дней от установленного срока оплаты);
 - 2) пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации;
 - 3) при наличии медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.
- 6.6. Организация ведет книгу движения детей.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 7.1. Структура организации:

дошкольное воспитание и обучение с 3-х лет до 6 лет. Из них:

 - С 3-х лет до 6-ти лет (по направлению организации образования).
- 7.2. Организация учебной деятельности.
 - наполняемость групп с 3 лет до 6 лет не более 250 детей;
- 7.3. Организация работает по гибкому режиму, согласно соответствующим договорам.
- 7.4. Организация обеспечивает выполнение ГОСДВО по обучению государственному, русскому национальному языкам.
- 7.5. Организация обеспечивает надлежащее медицинское обслуживание, которое осуществляют медицинские работники, входящие в штатное расписание в порядке установленном, законодательством РК.
- 7.6. Организованная учебная деятельность осуществляется на основе разработанного учебного плана в соответствии с ТУП.
- 7.7. Учебный план, расписание занятий разрабатывается и реализуется на основе требований ГОСДВО.
- 7.8. Организация для обеспечения эффективного учебного процесса создает задачи и основными функциями имеет право на выбор альтернативных программ и методов как государственного так зарубежного опыта адаптированного на требования ГОСДВО.
- 7.9. Учебную деятельность в организации осуществляют лица, имеющие педагогическое образование (среднее профессиональное, высшее педагогическое), подтверждаемое документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
- 7.10. Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются на основе разработанных правил.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ С ВОСПИТАННИКАМИ, РОДИТЕЛЯМИ ИЛИ ИНЫМИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ

7.10. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері зиянсыз қатталар негізінде белгіленеді.

8. ТӘРБЕНДЕНУШІЛЕРМЕН, АТА-АНАЛАРМЕН ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ЗАҢДЫ ОҚИДЕРМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТАРДЫ РЕСІМДЕУ ТӘРТІБІ

Мектепте дейінгі ұйымның тәрбиеленушісі, ата-анасы және персоналдың қарым-қатынасы ынтымақтық, білім беру процесіне қатысушылардың өзара сыйластығы негізінде және жекке мүшедіктің мен сәтсіздіктеріне сәйкес тәрбиеленушіге даму ерекшелігін беруді ескере отырып құрылады.

8.1. Ұйым тәрбиеленушілері, ата-аналары және өзге де заңды өкілдері арасындағы қатынастарды реттамаңтету және ресімдеу шарт негізінде жүзеге асырылады, осы Жарлымен және ҚР заңнамасымен айқындалады.

8.2. Баланы қабылдау кезінде ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер ұйымның жарғысымен, жұмыс режимімен, оқу жоспарымен, білім беру ортасын ұйымдастырумен, педагогикалық қарыммен танысуға құқылы.

8.3. Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдердің:

- өзара келісім негізінде ұйыммен ынтымақтау;
- баланың дамуындағы ішкерілеудің жетістіктеріне қатысушылық таңыту;
- педагогпен келісім бойынша оқу процесіне қатысу;
- ұйымға материалдық жағдайын көтеруге бір жолғы дәстүршілік көмек көрсету;
- ата-аналар жағдайыстарына, ертеңділіктерге, концерттерге етпеленетін, балалардың туған күндерін ұйымдастырылатын;
- баланың ұйымға келтірген заңдалын уақтылы өту.

9. БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫ

9.1. Ұйымда келесі басқару органдары қарастырылған:

- жолғы орган – құрылтайшы;
- атқарушы орган – директор;

• амалы орган – педагогикалық кеңес;

9.2. Құрылтайшы:

1) құрылтайшының атқарушы қызметіне: ұйымның атқарушы өкілдері, құрылтай құжаттарына өкілеттер енгізу жатады.

2) Ұйым қызметінің басым бағыттарын айқындау.

3) Ұйымның өкілеттік тәртібін айқындау, қызметін тоқтату.

4) атқарушы органдарға қаржылық есептілікті беру тәртібін, кезекшілік, сондай-ақ бақылаушы органдарға тексеру жүзуге тәртібін және нәтижесін айқындау жатады.

5) ұйымда тарату туралы шешім қабылдау, басқа ұйымның қызметін құру.

6) қолқорлық қызмет нәтижесінде алынған түсімдер мен құрметті пайдалану жөнінде шешімдер қабылдау жатады.

7) ұйым қызметінің тәртібін айқындайтын ішкі тәртіп қағаздарын әзірлейді және бекітеді.

8) құпия сипаттағы ақпаратты айқындау.

9.3. Құрылтайшының қызметіне жатқызылған мәселелерді басқа білім беру орғандарының шешуіне беруге болмайды.

9.4. Педагогикалық кеңес-амалы орган, оқу қызметін ұйымдастырудың стратегиясы мен тактикасын, педагогтардың кәсіби деңгейін арттыруды ұсынады.

1) МЖСБС талаптарына сәйкес ұйымның жылдық жоспарын, оқу жоспарларын мен бағдарламаларын, жұмыс режимін талқылайды және бекітеді.

2) жекке жақында дейінгі балаларды тәрбиелу және оқыту үшін ең тиімді бағдарламаларды ұсынады.

3) ұйым қызметінің ең өзекті бағыттарын талқылайды.

4) педагогтарды аттестация мәселелерін қарайды, олардың кәсіби деңгейін арттырады.

5) балалардың құзыреттілік даму деңгейін, олардың шартына еңгерілу мәселелерін қарайды.

6) педагогикалық кеңесті өткізу кезекшілігін ұйымның жолғы органы мен міндеттеріне сәйкес директор айқындайды.

7) Еңбек шешімді ұйым мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3 болған кезде қараршайым дауыс беру арқылы қабылдайды.

8) кеңестің шешімі қағазға түсіріледі, оған директор қол қояды.

9) Ұйым директоры:

Отношения воспитанника, родителей и персонала дошкольной организации строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения участников образовательного процесса и с учетом предоставления воспитаннику свободы развития в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

8.1. Реттамаңтация и оформление отношений между организацией воспитанниками, родителями и лицами законными представителями осуществляются на основе договора, определяющего длительный Уставом и законодательством РК.

8.2. При приеме ребенка родители и иные законные представители имеют право ознакомиться с уставом организации, режимом работы, учебным планом, организацией образовательной среды, педагогическим составом.

8.3. Родители и иные законные представители имеют право: сотрудничать с организацией на основе взаимной договоренности;

• интересоваться успехами продвижения ребенка в развитии;

• посещать учебный процесс по согласованию с педагогом;

• оказывать спонсорскую помощь организации в повышении материально-оснащенности;

• посещать родительские собрания, уроки, концерты, устраивать для рождения для детей;

• спонсорски возмещать ущерб, нанесенный ребенком организации.

9. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. В организации предусмотрены следующие органы управления:

- высший орган – учредитель;
- исполнительный орган – директор;
- коллегияльный орган – педагогический совет;

9.2. Учредитель:

1) К исполнительный компетенции учредителя относятся: изменение названия организации, внесение изменений в учредительные документы.

2) Определенные приоритетных направлений деятельности организации.

3) Определенные порадка полномочий, прекращение деятельности организации.

4) Определенные порадка периодичности предоставления финансовой отчетности исполнительным органам, а также порадка проведения проверки контролирующим органом и результаты.

5) Принятие решения о ликвидации организации, создание деятельности другой организации.

6) Принятие решений по использованию поступлений и доходов, полученных в результате предпринимательской деятельности.

7) Разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка, определяющие порядок деятельности организации.

8) Определенные информации, исключая конфиденциальный характер.

9.3. Вопросы, относящиеся к компетенции учредителя, не могут быть переданы на решение других органов образования.

9.4. Педагогический совет – коллегиальный орган, рекомендует стратегию и тактику организации учебной деятельности, повышение профессионального уровня педагогов.

1) Обсуждает и утверждает годовую план организации, учебные планы и программы, режим работы в соответствии требований ГОСДПО.

2) Рекомендует наиболее эффективные программы для воспитания и обучения дошкольников.

3) Обсуждает наиболее актуальные направления деятельности организации.

4) Рассматривает вопросы аттестации педагогов, повышает их профессиональный уровень.

5) Рассматривает вопросы компетентностного уровня развития детей, их продвижение в развитии.

6) Периодичность проведения педагогического совета определяет директор в соответствии с целями и задачами организации.

бойынша қосымша қызметтерді ұйымдастырады;

- өзіне сенім тапсырылған мүлктің сақталуын және оның тиімді пайдаланылуын қаптамаңыз етеді;

- МЖББ, Үлгілік бағдарлама, УОЖ, ОКУ жүргізушісінің тапсырғын орындауы;

- Қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күші, оның ішінде ішкі қаржылық нормаларды пайдаланбау;

- санитарлық нормаларды ұйымдастыру және орындау, тапсыру, еңбек заңнамасы.

15) Директор ұйымдастырған еңбек қатынастарына байланысты бірінші мәселелерді шешеді, қызметкерлердің еңбегіне ақыл жеткізеді, нысанға белгілейді.

16) ҚР заңнамасын бұзбай, ата-аналардың қажеттіліктеріне сәйкес ұйымның жұмыс режимін белгілейді.

10. ҰЙЫМ МҮЛКІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ КӨЗДЕРІ

10.1. Ұйым тусымен ақша қаражаты, олардан мақсатты пайдалануы үшін қарыштайтын адында жауапты болады.

10.2. Ұйымды қаржыландыру көздері:

- қарыштайтын түсімдер;
- ата-аналардың, демеушілердің ерікті мүлкінің жарналары мен қайырымдылықтары, тауарларды, жұмыстарды, білім беру қызметтерін сатудан түсетін түсімдер;

- дивидендтер (акциялар, бағалы қығаздар, облигациялар және т.б. бағалы қығаздар мен салымдар (депозиттер) бойынша алынған кірістер, сыйақылар).

10.3. Ұйымның материалдық-техникалық базасын құру және дамыту қаржыландыру көздерінен алынған кірістер мен сыйақы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

11. ҰЙЫМНЫҢ ЖАРҒЫСЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

11.1. Осы Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар қарастырылғанын, директордың, педагогикалық кеңестің шешімі бойынша енгізіледі.

11.2. Жарғыға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар оларды қарастырайтын (қарастырайтын) бекітілгеннен кейін ғана жарамды.

Директор:



процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

- организует дополнительные услуги по оздоровительным, образовательным и развивающим программам в соответствии с потребностями детей и родителей;

- обеспечивает сохранность, версионного ей имущества и эффективного его использования;
- выполняет требования ГОСДВО, Типовой программы, ТУП, учебной нагрузки;

- состояние финансово-хозяйственной деятельности, в том числе не целевое использование денежных средств;

- организацию и выполнение санитарных норм, питания, трудовое законодательство.

15) Директор решает все вопросы, связанные с трудовыми отношениями в организации, устанавливает систему, форму оплаты труда сотрудников.

16) Устанавливает режим работы организации, в соответствии с потребностями родителей, не нарушая законодательство РК.

10. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация несет ответственность за поступающие денежные средства, их целевое использование перед учредителем.

10.2. Источниками финансирования организации являются:

- поступления от учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования родителей, спонсоров, поступления от реализации товаров, работ, образовательных услуг;

- дивиденды (доходы, вознаграждения, полученные по акциям, ценным бумагам, облигациям и др. ценным бумагам и вкладным (депозитам)).

10.3. Создание и развитие материально-технической базы организации осуществляется за счет доходов, полученных из источников финансирования, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РК.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению учредителя, директора, педагогического совета.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, действительны только после их утверждения учредителем (учредителями).

Директор:

