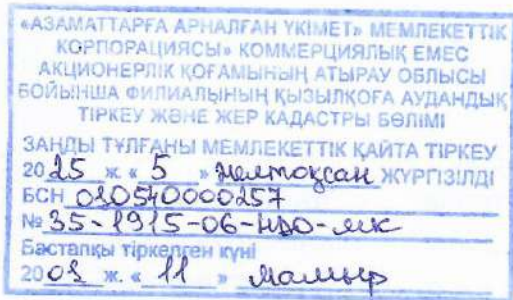




Приложение к приказу № 700
Управление по государственным
закупкам и коммунальной
собственности Атырауской
области

«12» 11 2025 года

Утвержден приказом № 700
Управление по государственным
закупкам и коммунальной
собственности Атырауской
области

«12» 11 2025 года

УСТАВ

**коммунального государственного казенного предприятия
«Ясли-сад «Алтын кілт» отдела образования Кызылкогинского района
Управления образования Атырауской области»**

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад «Алтын кілт» отдела образования Кызылкогинского района Управления образования Атырауской области» (далее - Предприятие) является государственным предприятием на праве оперативного управления.

2. Учредителем Предприятия является - государственное учреждение «Управление образования Атырауской области» (далее - Учредитель).

3. Уполномоченным органом по распоряжению коммунальным имуществом является - государственное учреждение «Управление по государственным закупкам и коммунальной собственности Атырауской области» (далее - Уполномоченный орган).

4. Органом, осуществляющим управление Предприятием является - государственное учреждения «Отдел образования Кызылкогинского района Управления образования Атырауской области» (далее - Орган управления).

5. Наименование Предприятия: Коммунальное государственное казенное предприятие «Ясли-сад «Алтын кілт» отдела образования Кызылкогинского района Управления образования Атырауской области».

6. Место нахождения Предприятия: 060506, Республика Казахстан, область Атырауская, район Кызылкогинский, сельский округ Мукур, село Мукур, улица Габдол Сланов, здание № 10.

2. Юридический статус Предприятия

7. Предприятие имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием Предприятия.

8. Предприятие не может создавать юридические лица, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

9. Предприятие может создавать филиалы и представительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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 является Дошкольные организации обеспечивают выполнение государственного образовательного заказа, 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 воспитанников в возрасте второго года и до приема в 1 класс.

12. Целью Предприятия является реализация программ дошкольного воспитания и обучения, разработанных на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан.

13. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) охрана жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста;
- 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 предшкольной подготовки;
- 4) тесное сотрудничество с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям по вопросам воспитания, обучения, развития воспитанников и охраны здоровья;

б) создание инклюзивной развивающей среды, трансформируемые игровые и тематические зоны, ориентированные на поддержку индивидуальности и субъектности ребенка.

14. Предприятие не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие предмету и цели его деятельности, закрепленными в настоящем Уставе.

15. 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.

4. Перечень реализованных образовательных программ

16. Общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения разрабатываются на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения с учетом специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

17. Общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения:

1) обеспечивают преемственность и непрерывность дошкольного и начального образования с учетом принципа единства воспитания, обучения, развития и оздоровления детей;

2) ориентируются на реализацию задатков, наклонностей, способностей, дарований каждого ребенка и подготовку его к освоению образовательной программы начального образования на основе индивидуального подхода с учетом особенностей развития и состояния здоровья.

18. Общеобразовательные учебные программы дошкольного обучения формируют элементарные навыки чтения, письма, счета и опыта языкового общения и предусматривают создание равных стартовых условий для освоения начального образования.

5. Порядок приема в образовательные учреждения

19. Государственная услуга "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – государственная услуга по приему детей) оказывается дошкольными организациями (далее – ДО) всех видов (далее – услугодатель).

20. Государственная услуга по приему детей в ДО оказывается через портал или объекты информатизации.

Основные требования к оказанию государственной услуги по приему детей согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан

"О государственных услугах" приведены в приложении 6 к Правилам "Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – Перечень требований).

Единая база после подтверждения услугополучателем согласия на зачисление в ДО, согласно выданному электронному направлению, действующему 5 (пять) рабочих дней (со следующего рабочего дня после получения направления), направляет заявление услугополучателя на рассмотрение услугодателю, осуществляющему прием документов.

В период сбора документов услугополучателем в Единой базе свободное место находится в режиме общеустановленного зачисления.

Услугополучатель, после сбора всех документов, согласно установленного срока действия выданного направления на зачисление в ДО, представляет через портал или объекты информатизации документы для зачисления согласно пункту 8 приложения 6 к Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию, в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет представленные документы на соответствие пункту 8 Приложения 6 к Правилам.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель готовит мотивированный отказ в приеме документов.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги согласно пункту 9 Перечня требований, в указанный срок услугодатель направляет услугополучателю в "личный кабинет" уведомление об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 3 к Правилам.

При составлении в возрастной группе доли детей, не получивших плановые профилактические прививки, более 10 % является основанием для отказа в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 85 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения".

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель заполняет электронный запрос и прикрепляет электронные копии документов услугополучателя. После обработки (проверки, регистрации) электронного запроса услугодателем в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по приему детей, а также направляется уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по приему детей.

При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель формирует электронный договор об оказании образовательных услуг и направляет услугополучателю для подписания. После формирования электронного договора услугополучателю направляется уведомление о заключении договора, который подписывается доступными способами

(сообщением, ЭЦП, QR). После подписания договора услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о зачислении ребенка в ДО.

21. При отказе от места в ДО, полученного вне очереди или по первоочередному порядку, для выбора другой ДО услугополучатель становится в конец общей очереди.

При переводе в другую местность на новое место службы и смене места жительства услугополучателю оказываются государственные услуги в сфере дошкольного образования вне очереди согласно настоящих Правил.

Услугополучатель, зачисленный на свободное место временного пребывания, возвращается в очередь по дате и времени постановки.

22. При выдаче направлений в ДО возраст детей учитывается при достижении ими полных лет до конца текущего года (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

23. Услугополучатель аннулирует выданное направление по собственной инициативе в срок не позднее одних суток с момента выдачи направления; один раз продлевает срок действия направления дополнительно до 30 (тридцати) календарных дней в случае физической неспособности явиться в ДО в установленный срок с предоставлением подтверждающих документов.

24. Услугополучателю, подавшему заявления и документы на нескольких детей в общую очередь, получает направления на всех детей в одну ДО при наличии в ней необходимого количества свободных мест в момент получения направления.

25. При внесении изменений и (или) дополнений в Правила уполномоченный орган в области образования в течение трех рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронное правительство" и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

26. Услугодатель аннулирует зачисление ребенка по следующим причинам:

1) заявитель не представил, требуемые для заключения договора, документы или с истекшим сроком действия документов (паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, выданная не позднее чем за три календарных дня по отношению к дате заключения договора);

2) согласно представленным документам ребенок имеет медицинские противопоказания для зачисления в ДО;

3) при превышении порогового уровня коллективного иммунитета в группах (более 10% детей, не получивших плановые профилактические прививки).

27. Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в них свободных мест.

28. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по приему детей подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказ в рассмотрении).

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатом оказания государственной услуги по приему детей услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Порядок организации учебного процесса

29. Дошкольные организации обеспечивают:

- 1) выполнение функций, определенных их уставом;
- 2) реализацию в полном объеме Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, утвержденный приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 (далее – ГОС), Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения (далее – Типовые планы), утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года №557 и Программы.
- 3) соответствие применяемых форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 4) воспитанников текущим медицинским наблюдением, иммунизацией и организацией профилактических осмотров совместно с территориальными

медицинскими организациями первичной медико-санитарной помощи, которые осуществляются медицинскими работниками, входящими в штат дошкольной организации;

5) составление десятидневного меню, которое утверждается руководителем дошкольной организации и вывешивается в каждой возрастной группе;

6) сбалансированное питание воспитанников проводится с учетом их возрастных особенностей, состояния здоровья, режима работы дошкольной организации, сезонного наличия продуктов, кратность его определяется в соответствии с Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка», утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 июля 2021 года № КР ДСМ-59 и уставом дошкольной организации;

7) формирование у воспитанников культуры питания, в том числе 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.

30. В государственных дошкольных организациях штатная численность устанавливается согласно Типовым штатам работников организаций дошкольного воспитания и обучения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра просвещения Республики Казахстан от 21 июля 2023 года №224 "Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования".

Штатное расписание и тарификация педагогов размещаются на официальных сайтах дошкольных организаций.

31. К занятию деятельности педагога допускаются лица, имеющие педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по воспитанию и обучению воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности.

32. Педагоги дошкольных организаций при осуществлении профессиональной деятельности самостоятельно выбирают формы, способы организации воспитательно-образовательного процесса при условии соблюдения требований ГОС.

33. Педагоги дошкольных организаций и предшкольных классов обладают соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности, непрерывно совершенствуют свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышают (подтверждают) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет.

34. Педагоги дошкольных организаций проходят ежегодно медицинские обследования в соответствии с приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года №КР ДСМ-131/2020 «Об утверждении целевых групп лиц, подлежащих обязательным медицинским осмотрам, а также правил и периодичности их проведения, объема лабораторных и функциональных исследований, медицинских противопоказаний, перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические обязательные медицинские осмотры и правил оказания государственной услуги "Прохождение предварительных обязательных медицинских осмотров".

35. При организациях образования с учетом потребности родителей создаются консультационные пункты в целях социально-педагогической поддержки семьи и воспитанника для родителей, дети которых не охвачены дошкольным воспитанием и обучением.

36. Управление дошкольными организациями строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления являются педагогический, методический, попечительский советы.

37. Непосредственное управление дошкольной организацией осуществляет руководитель.

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

39. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, законные представители воспитанников, педагоги.

Образовательный процесс в дошкольной организации осуществляется в соответствии с Типовыми планами и Типовой программой, разработанными на основе ГОС, а также определяется уставом дошкольной организации.

40. 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.

41. Основной структурной единицей дошкольной организации является группа, которая комплектуется по одновозрастному или разновозрастному принципу.

42. Наполняемость возрастных групп по одновозрастному принципу осуществляется в соответствии с приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Типовые правила деятельности дошкольных организаций":

- 1) группа раннего возраста – (дети 1 года) - не более 10 детей;
- 2) младшая группа (дети 2-х лет) – не более 20 детей;
- 3) средняя группа (дети 3-х лет) – не более 25 детей;

4) старшая группа (дети 4-х лет) – не более 25 детей;

Наполняемость возрастных групп по разновозрастному принципу:

1) при наличии в группе детей двух возрастов (дети 1 года, 2-х лет) – не более 15 детей;

2) при наличии в группе детей трех возрастов (дети 3-х лет, 4-х лет, 5-ти лет) – не более 20 детей.

43. В дошкольных организациях предусматривается воспитание и обучение воспитанников с особыми образовательными потребностями с учетом интересов родителей (законных представителей):

1) в возрастных группах (не более трех воспитанников) по учебной программе дошкольного воспитания и обучения, в том числе сокращенной или индивидуальной;

2) и (или) в специальных группах по видам нарушений по специальным программам воспитания и обучения.

При наличии в группе воспитанников с особыми образовательными потребностями комплектование группы осуществляется из расчета уменьшения общего количества воспитанников на три на каждого такого воспитанника.

44. Дошкольные организации различаются:

наличием разных возрастных групп в количестве от 1-3-х до 10 и более групп;

с 5-дневной рабочей неделей с 4, 9, 10,5, 12, 24-часовыми пребываниями детей;

45. Дошкольные организации в своей деятельности руководствуются Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, настоящими Правилами, уставом дошкольной организации и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими сферу дошкольного воспитания и обучения.

46. Дошкольные организации обеспечивают выполнение государственного образовательного заказа, 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 воспитанников в возрасте одного года и до приема в дошкольный класс.

47. Прием воспитанников в дошкольные организации осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования»

48. Дошкольные организации организуют свою деятельность по следующим периодам:

1) с 1 сентября по 31 мая – учебный год (период освоения содержания программы, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра

образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 "Об утверждении Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения".

2) с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период;

3) выпуск из дошкольной организации воспитанников, достигших школьного возраста, осуществляется до 1 августа ежегодно;

4) перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется с 1 по 31 августа текущего года с учетом достижения воспитанником полных лет в текущем календарном году.

49. За воспитанником сохраняется место в дошкольной организации в случаях:

1) болезни, лечения, оздоровления, коррекции и реабилитации воспитанника в организациях здравоохранения и иных организациях (при предоставлении справки по показанию, заключения);

2) при предоставлении письменного заявления одного из родителей или законного представителя воспитанника на отпуск или оздоровление воспитанника сроком до двух месяцев в год;

3) на период введенного чрезвычайного положения (чрезвычайных ситуаций социального, природного, техногенного характера), карантина в населенном пункте.

50. Отчисление воспитанников из дошкольных организаций производится в случаях:

1) нарушения требований договора между дошкольной организацией и родителем или иным законным представителем воспитанника;

2) пропуска воспитанником более одного месяца без уважительных причин и предупреждения администрации;

3) наличия медицинских противопоказаний, препятствующих его пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии.

51. Размер ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей или законных представителей:

1) в государственных дошкольных организациях, созданных в организационно-правовой форме коммунальных государственных казенных предприятий и частных дошкольных организациях с размещенным государственным образовательным заказом составляет 100 процентов затрат на питание независимо от возраста воспитанника; по решению местного исполнительного органа расходы за питание воспитанников может компенсироваться полностью или частично из местного бюджета;

52. Дошкольные организации независимо от видов, ведомственной подчиненности, в том числе вновь созданные, а также руководители и педагоги государственных дошкольных организации проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7. Список платных услуг

53. Отношения между образовательными организациями, оказывающими услуги на платной основе, и обучающимися его родителями или иными законными представителями регулируются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93.

8. О регистрации отношений образовательной организации со студентами, учащимися и (или) их родителями и другими законными представителями

54. Регулирует взаимоотношения между дошкольной организацией и родителями ребенка и другими законными представителями, устанавливая права и обязанности сторон во время пребывания ребенка в дошкольной организации, а также механизм взаимной ответственности за воспитание и обучение ребенка.

9. Управление Предприятием

55. Учредитель:

- 1) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации Предприятия;
- 2) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

56. Уполномоченный орган:

- 1) утверждает Устав Предприятия, вносит в него изменения и дополнения;
- 2) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
- 3) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 4) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

57. Орган управления:

- 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) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;

- 6) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;
- 7) устанавливает ежегодно размер фонда оплаты труда Предприятия;
- 8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

58. Огран Управления оформляет трудовые отношения с руководителем предприятия путем заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

59. Руководителем Предприятия является заведующий. Назначение и аттестация руководителя осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

60. Заведующий Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность Предприятия и сохранность имущества.

61. Заведующий Предприятия действует на принципах индивидуального управления и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом в пределах своей компетенции.

62. Заведующий Предприятия:

- 1) без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы во всех органах;
- 2) является распорядителем средств, заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению работниками Предприятия, налагает взыскания;
- 4) осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 5) создает условия для осуществления образовательного процесса в Предприятии в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения и Санитарными правилами;
- 6) организует дополнительные услуги, направленные на удовлетворение интересов детей, потребностей семьи;
- 7) при приеме ребенка в Предприятие знакомит законных представителей с Уставом, документами, регламентирующими порядок приема и организации учебно-воспитательного процесса и медицинского обслуживания, заключает договор с законными представителями;
- 8) обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Предприятием имущества;
- 9) противодействие коррупции является прямой обязанностью Заведующего Предприятия, за которую он несет персональную ответственность.

10) осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

63. Заведующий Предприятия несет ответственность за:

- 1) за нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- 2) за неисполнение функций, возложенных на его компетенцию;
- 3) за нарушение требований государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;
- 4) за жизнь и здоровье воспитанников и работников в учебно-воспитательном процессе;
- 5) за состоянием финансово-хозяйственной деятельности, в том числе для материального и нецелевого использования средств;

6) за нарушение иных требований, предусмотренных нормативными правовыми актами и условиями трудового договора.

64. В случаях признания Предприятия банкротом или применения реабилитационной процедуры и назначения временного, банкротного или реабилитационного управляющего в порядке, установленном законодательным актом Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве, все полномочия по управлению им переходят соответственно к временному, банкротному или реабилитационному управляющему.

10. Имущество Предприятия

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

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

67. 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.

68. В ведении Предприятия может находиться лишь то имущество, которое либо необходимо ему для обеспечения деятельности, предусмотренной его уставными целями, либо является продуктом этой деятельности.

69. 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.

70. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося во оперативного управления, а также имущество, приобретенное Предприятием по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан для приобретения права собственности.

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

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

73. 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 статьями 144, 154, 162 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе".

74. Предприятие на праве оперативного управления 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, за исключением случаев, предусмотренных 72 настоящего Устава.

75. Предприятие самостоятельно распоряжается не относящимся к основным средствам движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

11. Финансирование деятельности Предприятия

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

77. Предприятие производит перечисление в соответствующий бюджет части чистого дохода не позднее десяти рабочих дней после срока, установленного для сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу.

78. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

79. Доходы, полученные 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.

80. Дошкольные организации оказывают дополнительные платные услуги образовательного, оздоровительного характера в будние и выходные дни для воспитанников, неохваченных и охваченных данной дошкольной организацией. Поступившие средства от платных услуг направляются на начисление заработной платы специалистам, приобретение инвентаря, создание соответствующей развивающей среды.

12. Уставный капитал Предприятия

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

13. Учет и отчетность Предприятия

82. 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 руководителем Предприятия по согласованию Органом управления, международными стандартами финансовой отчетности.

83. 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.

14. Ответственность Предприятия

84. Предприятие на праве оперативного управления отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. Обращение взыскания на остальное имущество казенного предприятия не допускается, за исключением случаев ликвидации этого юридического лица.

85. Предприятие на праве оперативного управления не отвечает по обязательствам государства. При недостаточности денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

15. Оплата труда работников Предприятия

86. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается Органом управления.

87. Система оплаты труда работников Предприятия на праве оперативного управления устанавливается постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организации, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий".

16. Взаимоотношения с трудовым коллективом

88. Взаимоотношения между администрацией Предприятия и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

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

17. Реорганизация и ликвидация Предприятия

90. Реорганизация и ликвидация Предприятия производятся по решению Учредителя.

91. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет Орган управления.

92. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Уполномоченным органом.

93. Деньги ликвидированного 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 Устава

94. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся приказом Уполномоченного органа по представлению Органа управления.

Протнуровано и пронумеровано
15 лист. Подпись

