

**УТВЕРЖДЕНО**
Решением №1 Единственного
учредителя ясли сада «Смайлик»
ТОО «Tlekzhan & K»
от «08» апреля 2021 года

УСТАВ
Ясли сада «Смайлик» ТОО «Tlekzhan & K»

г. Уральск, 2021 г.

УСТАВ

частной дошкольной организации

1. Общие положения

- 1.1. Дошкольное частное учреждение Товарищество с ограниченной ответственностью "Tlekzhan & K" (далее – Учреждение) обладает статусом юридического лица и осуществляет образовательную деятельность.
- 1.2. Частная дошкольная организация ясли сад «Смайлик».
- 1.3. Единственный Учредитель (Участник) Товарищества: Джумабекова Лаура Асылбековна (26.12.1991 г.р., удостоверение личности №042128708, выдано 26.12.2016 г. Министерство внутренних дел РК). Доля в имуществе Товарищества – 100%.
- 1.4. Полное наименование на государственном языке: "Tlekzhan & K" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.
- 1.5. Полное наименование на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью «Tlekzhan & K».
- 1.6. Юридический адрес Товарищества: Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, почтовый индекс 090000, город Уральск, ул. Светлая, дом 9.
- 1.7. Фактический адрес Товарищества: Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, почтовый индекс 090000, город Уральск, ул. Восточная, дом 3.

2. Юридический статус Учреждения

- 2.1. Тип: организация дошкольного воспитания и обучения.
- 2.2. Вид: ясли сад
- 2.3. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его регистрации.
- 2.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием.
- 2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой деятельности в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.
- 2.6. Гражданско-правовые сделки Учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.
- 2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

- 3.1. Предмет деятельности Учреждения: образовательная деятельность в сфере дошкольного воспитания и обучения.
- 3.2. Цели:
 - 3.2.1. создание условий для внедрения новых технологий воспитания и обучения, максимальное удовлетворение интересов и нужд детей;

- 3.2.2. выполнение государственного заказа по своевременному психическому, интеллектуальному развитию ребенка, подготовки его к обучению;
- 3.2.3. охрана жизни и здоровья каждого ребенка, его духовного равновесия и благополучия;
- 3.2.4. оказание помощи родителям в воспитании здоровой личности;
- 3.2.5. осуществление учебно-воспитательного процесса в соответствии с учебным планом и учебными программами на основании государственного стандарта образования;
- 3.2.6. обеспечение знания и развития языков в учебно-воспитательном процессе;
- 3.2.7. обогащение процесса воспитания и обучения за счет дополнительного образования, осуществляемого на основе дополнительных образовательных программ всех уровней с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства;
- 3.2.8. внедрение новых технологий обучения.
- 3.3. Перечень реализуемых образовательных программ:
- 3.3.1. Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения;
- 3.3.2. Приказы министра просвещения Республики Казахстан:
- Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения для детей ясельного возраста;
 - Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения для детей дошкольного возраста;
 - Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения для предшкольной группы дошкольной организации / предшкольного класса школы (лицея, гимназии)
- 3.3.3. Приказы «Об утверждении перечня учебных изданий, разрешенных к использованию в организациях образования» и т. д.

4. Управление Учреждением

4.1. Учредитель

4.1.1. закрепляет за Учреждением недвижимость (оперативное управление), материально-техническую базу.

4.2. Учредитель в установленном законодательством порядке

4.2.1. утверждает смету (план расходов) на содержание Учреждения;

4.2.2. осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению;

4.2.3. определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия Учреждением решений;

4.2.4. назначает на должность руководителя Учреждения;

4.2.5. освобождает от должности руководителя;

4.2.6. определяет права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения;

- 4.2.7. согласовывает кандидатуры на должность главного бухгалтера;
- 4.2.8. согласовывает освобождение главного бухгалтера;
- 4.2.9. издает правовые акты и дает указания, обязательные для руководителя и всех работников Учреждения;
- 4.2.10. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителя;
- 4.2.11. утверждает структуру и предельную штатную численность Учреждения;
- 4.2.12. утверждает годовую финансовую отчетность;
- 4.2.13. осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами.
- 4.3. Руководитель Учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Руководитель Учреждения обязан противодействовать коррупции и несет за это персональную ответственность.
- 4.4. Руководитель Учреждения организует и руководит работой Учреждения, непосредственно подчиняется учредителю, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.
- 4.5. Руководитель Учреждения при осуществлении деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке
 - 4.5.1. без доверенности действует от имени Учреждения;
 - 4.5.2. представляет интересы Учреждения во всех организациях;
 - 4.5.3. в случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;
 - 4.5.4. заключает договоры;
 - 4.5.5. выдает доверенности;
 - 4.5.6. утверждает порядок и план учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных центрах и иных видов повышения квалификации сотрудников;
 - 4.5.7. открывает банковские счета;
 - 4.5.8. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
 - 4.5.9. назначает на должности и освобождает от должностей своих заместителей;
 - 4.5.10. осуществляет подбор и расстановку кадров, пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;
 - 4.5.11. применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
 - 4.5.12. определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей и иных сотрудников Учреждения;
 - 4.5.13. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом, учредителем.

4.6. Руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несет ответственность за

4.6.1. нарушение прав и свобод воспитанников, работников;

4.6.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.6.3. нарушение требований государственного общеобязательного стандарта образования;

4.6.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников организаций образования во время учебного и воспитательного процесса;

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

4.6.6. иные нарушения требований, предусмотренных в нормативных правовых актах и условиях трудового договора.

5. Порядок приема воспитанников в Учреждение

5.1. Прием детей дошкольного возраста осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

5.2. При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (или иных законных представителей) заключается договор.

5.3. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 30 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в родительском договоре.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по следующим основаниям:

5.4.1. по заявлению родителей (или иных законных представителей);

5.4.2. по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;

5.4.3. при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора. Родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса, режим занятий воспитанников

6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными учебными программами дошкольного воспитания и обучения.

6.2. Организация учебного и воспитательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

6.3. Основой организации учебного и воспитательного процесса являются планирование и учет учебной воспитательной работы, осуществляемой Учреждением.

6.4. Воспитательные программы являются составляющей частью учебного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности,

интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способности воспитанников.

6.5. Особенности личностно ориентированного подхода к организации воспитательно-образовательного процесса:

6.5.1. в центре воспитательно-образовательной системы Учреждения находится ребенок, процесс его интеллектуального и нравственного развития;

6.5.2. личностно ориентированное воспитание и обучение предусматривает дифференцированный подход к обучению с учетом уровня интеллектуального развития личности, с учетом его возрастных особенностей, способности и задатков.

6.6. Организационные особенности режима воспитательно-образовательного процесса для воспитанников:

6.6.1. пятидневный режим работы;

6.6.2. режим работы групп – 10,5 часа;

6.6.3. продолжительность занятий в зависимости от возрастных групп.

6.7. Язык воспитания и обучения: казахский и русский.

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

7.1. Для воспитанников дошкольных групп.

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

8. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг

8.1. Учреждение имеет право предоставлять на платной основе следующие образовательные услуги сверх требований государственных общеобразовательных стандартов образования по

8.1.1. организации дополнительных занятий с отдельными воспитанниками по образовательным областям сверх учебного времени, выделенного по учебному плану и программам.

8.2. Взаимоотношения Учреждения, оказывающего услуги на платной основе, и воспитанника, его родителей и иных законных представителей регулируются договором.

8.3. Оказание платных образовательных услуг и использование средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Порядок оформления отношений Учреждения с воспитанниками групп и (или) их родителями и иными законными представителями

9.1. Воспитанники имеют право

9.1.1. на охрану жизни и здоровья;

9.1.2. на защиту от всех форм физического и психического насилия;

9.1.3. на защиту его достоинства;

- 9.1.4. на удовлетворение его потребности в эмоционально-личностном общении;
- 9.1.5. на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными способностями развития;
- 9.1.6. на развитие его творческих способностей и интересов;
- 9.1.7. на получение образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;
- 9.1.8. на получение дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- 9.1.9. на получение бесплатных медицинских услуг;
- 9.1.10. на бесплатное пользование оборудованием, игрушками, учебными пособиями.
- 9.2. Родители (или иные законные представители) воспитанников имеют право
 - 9.2.1. защищать законные права и интересы ребенка;
 - 9.2.2. участвовать в организации воспитательного процесса;
 - 9.2.3. принимать участие в самоуправлении Учреждения;
 - 9.2.4. получать информацию о деятельности ребенка;
 - 9.2.5. на благотворительную и спонсорскую помощь для укрепления материальной базы Учреждения;
 - 9.2.6. присутствовать на занятиях с разрешения администрации Учреждения;
 - 9.2.7. заслушивать отчеты руководителя Учреждения.
- 9.3. Родители (или иные представители) воспитанников обязаны
 - 9.3.1. выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;
 - 9.3.2. соблюдать условия договора между Учреждением и родителей;
 - 9.3.3. вносить плату за содержание (питание) ребенка в Учреждении до 05 числа каждого месяца;
 - 9.3.4. оплачивать с учетом инфляции дополнительные образовательные услуги.

10. Порядок использования объектов собственности

- 10.1. Объект собственности, закрепленный учредителем, используется Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности и в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.
- 10.2. Земельный участок, спортивные сооружения используются для физического совершенствования, воспитания экологической культуры.

11. Порядок образования имущества Учреждения

- 11.1. Имущество Учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Учреждения 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.

11.2. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

11.3. Материально-техническое обеспечение, оснащение и оборудование Учреждения проводится в соответствии с нормативными требованиями.

11.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет отчетность в соответствии с законодательством.

11.5. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

12. Источники финансирования, материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

12.1. Источниками финансирования Учреждения являются

12.1.1. бюджетное финансирование (в случае государственно-частного партнерства);

12.1.2. родительские взносы;

12.1.3. доходы от оказания образовательных услуг на платной основе в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

12.1.4. спонсорская и благотворительная помощь, безвозмездные отчисления и пожертвования;

12.2. Учреждение имеет право

12.2.1. привлекать для своей уставной деятельности следующие дополнительные источники финансирования:

12.2.1.1. доходы, полученные от оказания платных услуг;

12.2.1.2. регулировать оплату за содержание ребенка в зависимости от изменения цен на продукты питания и товары первой необходимости по согласованию с учредителем.

13. Порядок комплектования штатов работников Учреждения, условия оплаты труда, их права и обязанности

13.1. Комплектование штатов работников Учреждения осуществляется на основании нормативных правовых актов Республики Казахстан.

13.2. Система оплаты труда работников Учреждения определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.3. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Республики Казахстан

13.4. Работники имеют право

13.4.1. на предоставление им оптимальных условий работы;

13.4.2. на апробирование современных методик и технологий воспитания и обучения;

13.4.3. на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях;

- 13.4.4. на опытно-экспериментальную работу и публикацию своих результатов;
- 13.4.5. на использование технических средств воспитания;
- 13.4.6. на досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- 13.4.7. на материальное и моральное поощрение за успехи в своей деятельности, награждения почетными званиями, знаками и грамотами.
- 13.5. Работники обязаны
 - 13.5.1. выполнять все пункты трудового договора;
 - 13.5.2. выполнять устав и иные нормативные акты;
 - 13.5.3. нести ответственность за сохранность материально-технической базы;
 - 13.5.4. охранять жизнь и здоровье детей;
 - 13.5.5. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
 - 13.5.6. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
 - 13.5.7. принимать активное участие в мероприятиях Учреждения городского, областного и республиканского масштаба;
 - 13.5.8. постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 13.6. Работники имеют иные права и обязанности согласно законодательству Республики Казахстан.

14. Коллегиальные органы, порядок их формирования и компетенции

- 14.1. В Учреждении создаются коллегиальные органы управления.
- 14.2. Формами коллегиального управления могут быть педагогический совет, методический совет, общее собрание, родительской комитет и другие.
- 14.3. Порядок формирования и компетенция коллегиальных органов управления регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Препи́то и пронумеровано
9/10/2017 страниц

