

«АЗАМАТТАРГА АРНАЛҒАН
ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОРПОРАЦИЯ
«ПРАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ
ГРАЖДАН»

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ақтөбе облысы бойынша
филиалының Әйтеке би аудандық тіркеу және жер кадастры бөлімі

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама

БСН061040006061

Комсомол селосы

13.01.2021

Атауы:

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Әйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны

Орналасқан жері:

Қазақстан, Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Қарабұтақ ауылдық округі, Қарабұтақ ауылы, Б.Момышұлы көшесі, 43 ғим.

Басшы:

Заңды тұлғаның уәкілетті органымен тағайындалған(тандалған) басқарушы
НУРЖАНОВА АДИЛЕТ ЕЛАМАНКЫЗЫ

**Құрылтайшылар
(қатысушылар):**

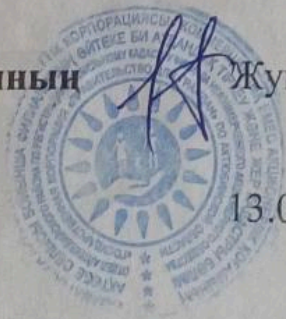
"Ақтөбе облысы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі

**Алғашқы мемлекеттік
тіркеу күні:**

24.10.2006

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес анықтама заңды тұлғаның қайта мемлекеттік тіркеуден өткенін растайтын құжат болып табылады

**Тіркеу органының
басшысы:**



Жумашев А.Т.

Берілген күні:

13.01.2021



МЕМЛЕКЕТТІК ЛИЦЕНЗИЯ

"Әйтеке би аудандық білім бөлімі" ММ-нің берілді

заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, деректемелері / жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты толығымен
"Ақбөбек" балалар бақшасы" мемлекеттік
коммуналдық - қазаналақ кәсіпораны

030112 Ақтөбе облысы,
Әйтеке би ауданы
Қарабұтақ селосы, Әйтеке би көшесі,
мектепке дейінгі білім берумен

айналысуға

Лицензияның қолданылуының айрықша жағдайлары мерзімі шектелмеген

Лицензияны берген орган Әйтеке би аудандық білім бөлімі
лицензия берген органының толық атауы

Басшы (уәкілетті адам)



Құдайбергенов
лицензия берген орган басшысының (уәкілетті адамның)
тегі және аты-жөні

Лицензияның берілген күні 2007 жылғы «1» тамаз

Лицензияның нөмірі _____ № 0029731 Серия АБ

_____ қаласы



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ

Выдана Государственному коммунально-казенному
полное наименование, местонахождение, реквизиты юридического лица / полностью фамилия, имя, отчество физического лица
предприятию "Детский сад "Акбобек"
ГУ "Айтекебийский районный отдел образования"
030112, Актюбинская область,
Айтекебийский район,
село Карабутак, ул. Айтекеби д.56

на занятие дошкольное воспитание

Особые условия действия лицензии без ограничения срока

Орган, выдавший лицензию Айтекебийский районный отдел
полное наименование органа лицензирования
образования

Руководитель (уполномоченное лицо)



С. В. Курдайбергенова
фамилия и инициалы руководителя (уполномоченного лица)
органа, выдавшего лицензию

Дата выдачи лицензии « 1 августа 20 07 г.

Номер лицензии _____ № 0029731 Серия АБ

Город _____

«Азаматтарға арналған үймет»
мемлекеттік корпорациясы коммерциялық
өлес нацционерлік қоғамының Ақтөбе
облысы бойынша филиалының Әйтеке би
аудандық тіркеу және жер кадастры бөлімі
ЗАҢДЫ ТҮЛГАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА
ТІРКЕУ 2021 ж. « 13 » 01 ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 061040006061
№ 09-1904-06-НД-НК/К
Қазақстан Республикасының
2006 ж. 24 қазақ

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2020 жылғы « 23 » « желтоқсан »
№ 469 қаулысымен бекітілді

«Ақтөбе облысының білім басқармасы Әйтеке би ауданының білім
бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақбөбек» мектепке дейінгі
ұйымы» мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорының

ЖАРҒЫСЫ

Қарабутақ ауылы 2020 жыл

1. Жалпы ережелер

1. «Ақтөбе облысының білім басқармасы Әйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – Кәсіпорын) оралымды басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады.

2. Әйтеке би ауданы әкімдігінің 25 «қараша» 2013 жылғы №238 қаулысының негізінде құрылды.

3. Кәсіпорынның құрылтайшысы Ақтөбе облысының әкімдігі болып табылады.

4. Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Ақтөбе облысының қаржы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органы) жүзеге асырады.

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

6. Кәсіпорынның атауы: «Ақтөбе облысының білім басқармасы Әйтеке би ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің «Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны.

7. Кәсіпорынның орналасқан жері: 030112, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Қарабұтақ ауылдық округі, Қарабұтақ ауылы, Б. Момышұлы көшесі, 47 үйі.

2. Мемлекеттік кәсіпорынның заңдық мәртебесі

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

9. Кәсіпорынның заңнамаға сәйкес дербес тенгерімі, банктерде шоттары, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және Кәсіпорынның атауы бар мөрі болады.

10. Коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын жергілікті атқарушы органның келісімімен басқа заңды тұлға құра алады, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады.

Мемлекеттік кәсіпорын – табиғи монополия субъектісі жергілікті атқарушы органның және мемлекеттік органның келісімімен табиғи монополиялар саласында және реттелмелі нарықтарда басшылықты жүзеге асыратын басқа заңды тұлға құра алады, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алады.

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. Кәсіпорынның негізгі мәні:

- 1) Қазақстан Республикасы халықтарының ұлттық салт – дәстүрлері негізінде балалардың өмірін қорғау және денсаулығын нығайту, оларды салауатты өмір салтының құндылықтарына қатыстыру;
- 2) баланың жеке тұлғасының жан-жақты дамуы, оның мүдделерін қанағаттандыру, ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде қабілеттерін дамыту;

- 3) балаға қоғамдық-әлеуметтік, табиғи ортада жемісті іс-әрекет жасауға және өмір сүруге мүмкіндік беретін тұлғаның әлеуметтік-рухани және Қазақстан қоғамында қалыптасқан ұлттық салт-дәстүр, әдет –ғұрыптарының сапаларын қалыптастыру;
- 4) баланы Отанды, туған өлкені сүйуге, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, қоршаған ортада өзге ұлтты халықпен адамгершілікті қарым-қатынаста бола білуге тәрбиелеу;
- 5) қоршаған әлеуметтік ортада өзі туралы алғашқы түсінігін қалыптастыру.
- 6) баланың интеллектуалдық іс-әрекеті мен білімпаздық, шығармашылық таныту қабілеттерін дамыту;
- 7) баланың бейнелеу, көркем тіл дамыту, саз іс - әрекеттерінде шығармашылық қабілеттері мен әсемдік талғамын дамыту.
- 8) Балабақшадағы балалар үшін логопедиялық пунктті ұйымдастыру.

13. Кәсіпорын қызметінің мақсаты әрбір баланың шығармашылық, рухани дамуының мүмкіндіктері үшін қолайлы жағдай жасау, олардың табиғи дамуы мен жүйкесінің саулығын нығайту, баланың қабілеттілігін олардың мүддесі мен ата-ананың сұраныстарына орай дамыту, балаларды мектепке оқуға дайындау болып табылады.

14. Кәсіпорын қойылған мақсаттарын іске асыру үшін қызметтің мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту түрлерін жүзеге асырады:

- 1) ҚР Үкіметімен белгіленген ретімен, негізгі білім беру іс-әрекеті аумағында оқыту түрлерін жүзеге асырады және ақылы қызмет көрсетеді (би өнері, музыка, бейнелеу өнері үйірмелері, ағылшыл тілдері, медициналық қызметтер және спорттық секциялары).
- 2) Қосымша қаржы көздерін: заңды тұлғалардың ерікті көмектері, мақсатты жарналар, ата-аналардың демеуші көмектері, мекемелер, кәсіпорындардың, жеке тұлғалардың, материалдық құндылықтарын тарту.

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

16. 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.

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

4. Оқыту, қабылдап алу, жинақтау жүйесін ұйымдастыру тәртібі

17. Мектепке дейінгі ұйымның құрылымы:

- 2 жастан 5 жасқа дейін мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту;

18. Жас және топтық кезеңдері (МЖМБС сәйкес)

- кіші жас – 2 жастан (кіші топ)

2) Мектепке дейінгі жас – 3 жастан 6 жасқа дейін:

- мектепке дейінгі орта жас – 3 жастан (ортаңғы топ)

- мектепке дейінгі ересек жас – 4 жастан (ересек топ)

- мектепалды жасы – 5 жастан (мектепалды топтары, сыныптары)

19. Өтініштерді есепке алу, мектепке дейінгі мекемеге қабылдау үшін жолдама рәсімдеу және беру тәртібін Мемлекеттік басқару органы белгілейді. Баланы Кәсіпорынға басқару органның жолдамасы, баланың даму тарихының көшірмесі, эпидемиологиялық ортасы туралы учаскелік дәрігердің анықтамасы негізінде жүргізіледі.

Кәсіпорын мен тәрбиешілер, олардың ата-аналары (заңды өкілдер) арасындағы қатынастарды реттеу және рәсімдеу келісім-шартта көрсетіледі.

Балаларды күтіп бағу үшін төлемді Уәкілетті орган бекітіп, ата-аналармен жасалған келісім-шартта көрсетіледі.

20. Баланың орны келесі жағдайларда сақталады:

- 1) бала сырқаттанып қалған уақытта;
- 2) санаториялық – курорттық, медициналық және т.б. мекемелерде емделу және сауықтыру кезінде;
- 3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
- 4) жазғы мезгілде баланы екі ай мерзімге дейін, сауықтыру кезінде.

21. Басшының балаларды мектепке дейінгі ұйымнан шығаруы мемлекеттік басқару органының келісімімен мынадай жағдайда жүргізіледі:

- 1) баланы күтіп бағу үшін өтелетін ай сайынғы төлемнің уақытылы жүргізілмеуі (1 айдан артық);
- 2) дәлелді себепсіз және әкімшілікті ескертпей баланың келмей қалуы;
- 3) мектепке дейінгі ұйымда болуына кедергі болатын баланың жағдайы туралы медициналық қорытынды бойынша және мемлекеттік басқару органның өкіметке қатысты болады.

22. Оқыту және тәрбиелеу қазақ, орыс тілдерінде жүргізіледі.

23. Оқыту тәрбиелеу ісі 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 дамуы, адамгершілікке, салауатты өмір салтын қалыптастыру) білім беру саласындағы ҚР орталық атқару орындары бекіткен оқыту, тәрбиелеу және сауықтырудың жаңа тәсілдерін енгізу, баламалы авторлық бағдарламаларын қолдануды таңдау құқығын береді.

24. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін педагогикалық қызметкерлерге арналған нормативтік оқу жүктемесін негізге ала отырып, бес күндік және сенбі, жексенбі және мереке күндерін – демалыс күндері деп Құрылтайшы бекітеді.

25. Кәсіпорынның жұмыс тәртібі келісім-шартта анықталады.

26. Тәрбиеленушілердің құзіреттілігінің даму деңгейін бағалау, білім беру саласы бойынша балалардың жас ерекшелігіне байланысты :

- 1) даму құзіреттілігінің деңгейі мониторингі, индикатор жүйесі үш шартты белгісі бойынша жүзеге асырылады;
- 2) Кәсіпорынды аттестациялау кезінде;
- 3) ҚР заңнамаларына қайшы келмейтін басқа да бақылау түрлері.

Кәсіпорын тәрбиеленушілерінің оқу жүктемесі және ұйымдастырылған оқу іс-әрекетінің ұзақтығы ҚР мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартымен айқындалады.

27. Кәсіпорын ҚР «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.

5. Оқыту-тәрбиелеу процесіне қатысушылар, олардың құқықтары мен міндеттері

28. Оқыту-тәрбиелеу процессінің негізгі қатысушылары болып, балалар, ата-аналар, оларды ауыстырушылар, тәрбиешілер және басқа педагогтар табылады.

29. Бала құқығына «Бала құқығы туралы» БҰҰ конвенциясы, ҚР заңнамасы, ата-ана мен Кәсіпорын арасында жасалған келісім-шарт және ҚР басқада заңға қосымша актілер кепілдеме береді.

30. Әрбір балаға берілетін кепілдік:

- 1) өмір мен денсаулығын сақтау;
- 2) дене, моральдық және психикалық жәбірлеудің барлық түрлерінен қорғау;

- 3) беделін қорғау;
- 4) оның шығармашылық қабілеттілігі мен қызығушылығын тәрбие беру мен оқытудың мемлекеттік стандарттарына сәйкес дамыту;
- 5) икемділігі, қабілеттілігі, ынтасы мен денсаулығына сәйкес қосымша оқыту қызметтерін алу;
- 6) сапалы мектеп алдындағы дайындық.

31. Ата-аналар (заңды өкілдері) құқықты:

- 1) мектепке дейінгі Кәсіпорынды баланың денсаулығына, ынтасына, жеке қабілеттіліктеріне, ерекшелігіне қарай таңдауға;
 - 2) балаларды тәрбиелеу және оқыту проблемасы бойынша консультациялық көмек алуға;
 - 3) мектепке дейінгі Кәсіпорын Жарғысымен айқындалған шамада балаларды бақылап қарау, күту, тәрбиелеу және дамытуды талап етуге;
- Мектепке дейінгі Кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған келісім-шартта қаралған:
- 4) педагогикалық кеңестің, ата-аналар комитетінің жұмысына қатысу;
 - 5) балаларды күтудің жағдайларын жақсарту үшін Кәсіпорынның тұрмысына араласу;
 - 6) кәсіпорын мен ата-ана (заңды өкіл) арасында жасалған келісім-шарттың сөзсіз орындалуын талап ету;
 - 7) ата-аналар шартын мерзімінен бұрын бұзу;
 - 8) Кәсіпорын жарғысымен және тәрбиелеу-білім беру процесін реттеуді басқа да құжаттармен теңдеу;
 - 9) Кәсіпорыннан баланы шығару туралы шешімге жазбаша хабарлама алған сәттен бастап шағымдану.

32. Ата-аналар (заңды өкілдері) жауапты болуға міндетті:

- 1) балалардың Кәсіпорынға қатысуын қамтамасыз етуге;
- 2) Кәсіпорын жарғысын орындауға;
- 3) өткізілетін ата-аналар жиналыстарына қатысуға;
- 4) ата-аналар мен Кәсіпорын арасында жасалған келісім шарттарының орындалуына;
- 5) баланың тамақтануына арналған қаржыларды дер кезінде төлеуге;
- 6) баланың науқастығы немесе оның болмауы жөніндегі Кәсіпорынға дер кезінде хабарлау;
- 7) баланы тәрбиелеу, оқыту және дамытуға ықпал ету.

33. Балалармен педагогикалық жұмысты жоғары, орта кәсіби және педагогикалық білімі бар мамандар жүзеге асырады.

34. Педагогикалық қызметке сот үкімімен немесе медициналық көрсеткіштерге сәйкес, осы қызмет құқығынан айырылғандар, сондай-ақ белгілі бір қылмысы үшін сотталғандығы бар адамдар жіберілмейді.

35. Кәсіпорын тәрбиешісі және басқа педагогтар Кәсіпорынның оқу-тәрбие процесі кезінде тәрбиеленушілер өмірі мен денсаулығын қорғауға дербес жауап береді. Кәсіпорынның тәрбиешісі және басқа педагогтар міндетті:

- 1) балалар өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз етуге, олардың бойына салауатты өмір салтын сіңіруге;
- 2) тәрбиеленушілердің мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқытудың қаралған мемлекетке жалпы білім беру стандарттарына сәйкес деңгейден төмен емес дамуын қамтамасыз ету;
- 3) педагогикалық әдеп нормаларын сақтау;
- 4) тәрбиеленушілер намысын құрметтеу;
- 5) медициналық бақылаудан дер кезінде өту;
- 6) тәрбиеленушілердің жеке және шығармашылықтарын анықтап, дамыту;
- 7) салауатты өмір салтын жүргізу.

Кәсіпорын тәрбиешілерінің және басқа педагогтардың құқығы бар:

- 1) тиісті кәсіби білімі болса, педагогикалық қызметпен шұғылдануға;
- 2) мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын сақтау жағдайлары кезінде ұйымдастыру мен қызмет тәсілдерін, түрлерін еркін таңдауға;

- 3) педагогикалық кеңес жұмысына қатысу;
- 4) санат алу, қызметтік өсу мақсатында бұрын аттестациядан өтуге;
- 5) өз кәсіби ар-намысын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен кепілдендірумен басқа да құқықтарын қорғауға.

6. Кәсіпорынды басқару

36. Құрылтайшы:

- 1) кәсіпорындарды құру, қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 2) кәсіпорынның Жарғысын бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді.
- 3) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүзетелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

36.1. Тиісті саланың уәкілетті органы:

- 1) кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау жөніндегі есептерін қарайды, келіседі және бекітеді;
- 2) кәсіпорынның даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 3) кәсіпорынның бюджетінен қаржыландырылатын қызметінің басым бағыттарын және міндетті жұмыс (қызметтер) көлемін анықтайды.
- 4) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

36.2. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органы:

- 1) коммуналдық мүлікті Кәсіпорынға бекітеді;
- 2) кәсіпорынның филиалдар мен өкілдіктер құруына келісім береді;
- 3) кәсіпорынның мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;
- 4) кәсіпорынның мүлкін пайдалануға және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 5) кәсіпорын мүлкінің есепке алуды ұйымдастырады, оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;
- 6) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасында жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады. Кәсіпорынның Басшысы оның органы болып табылады. Тиісті саланың уәкілетті органы басшыны тағайындайды, оны аттестациядан өткізеді.

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

Еңбек шартында Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен белгіленген жағдайлардан басқа, бюджетке таза табыстың белгіленген бөлігі уақытылы аударылмағаны үшін Кәсіпорын басшысының жауапкершілігі айқындалады.

38. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне және мүлкінің сақталуына дербес жауапты болады. Кәсіпорынның басшысы Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

39. Басшы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Кәсіпорын қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

40. Басшы:

- 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 өзге де мәмілелер жасайды;
- 4) сенімхаттар 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 орынбасарлары мен Кәсіпорынның басқа да басшы қызметкерлерінің құзыретін белгілейді;
- 10) тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорынның филиалдары мен өкілдіктерінің директорларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

7. Кәсіпорынның мүлкі

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

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

43. 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.

44. Кәсіпорынның жүргізуінде тек оның жарғылық мақсаттарымен көзделген қызметін қамтамасыз ету үшін оған қажетті, не осы қызметтің өнімі болып табылатын мүлкі болуы мүмкін.

45. 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.

46. Жедел басқару мүлікті пайдаланудың жемістері, өнімі мен кірістері, сондай-ақ Кәсіпорын шарттар немесе өзге де негіздер бойынша алған мүлік Қазақстан Республикасының заңнамасында меншік құқығын алу үшін белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның жедел басқаруына түседі.

47. 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.

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

49. Кәсіпорынның мүлкіне жедел басқару құқығы, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 249-бабында көзделген тәртіппен және меншік құқығын тоқтату негіздері бойынша тоқтатылады.

51. Жедел басқару құқығын тоқтатудың жалпы негіздерінен басқа, осы жарғыда 49-шы тармағында қарастырылған жедел басқару құқығы Кәсіпорыннан мүлікті меншік иесінің шешімі бойынша заңды түрде алынып қойылған жағдайда тоқтатылады.

52. Заңды түрде алып қою жағдайларына, атап айтқанда, мыналар:

- жедел басқару құқығындағы Кәсіпорынның жарғылық қызметінің мақсаттарына жауап бермейтін мүлікті алып қою;
- артық пайдаланылмайтын не мақсатқа сай емес пайдаланылатын мүлікті алып қою жатқызылады.

53. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, жергілікті атқарушы орган тиісті саланың уәкілетті органының келісімі бойынша Кәсіпорынан бекітілген мүлікті алып қоюға не оны өзі құрған басқа заңды тұлғалар арасында қайта бөлуге құқылы.

54. Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган жедел басқару құқығындағы мүлікті алып қою туралы шешімінде тиісті саланың уәкілетті органымен келісу бойынша Кәсіпорынға оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстауын және сақталуын қамтамасыз етудің мерзімдерін белгілейді.

55. Кәсіпорын оған жедел басқару құқығында бекітілген негізгі құралдарға жатпайтын жылжымалы мүлікке дербес билік етеді.

8. Кәсіпорынның қызметін қаржыландыру

56. 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 жергілікті атқарушы орган айқындайды.

57. Кәсіпорынның таза табысының бір бөлігі белгіленген нормативтер бойынша Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіппен тиісті бюджетке аударылуы тиіс.

58. Кәсіпорын таза табысының бір бөлігін тиісті бюджетке аударуды корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізеді.

59. Кәсіпорын өзі өндіретін өнімді дербес жүзеге асырады.

60. Кәсіпорын өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

61. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған, Кәсіпорынның Жарғысында көзделмеген қызметті жүзеге асырудан осы кәсіпорын алған табыстар, сондай-ақ бюджеттен қаржыландыру есебінен құралған, сатылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) белгіленген бағаларын көтеру нәтижесінде алынған табыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен бюджетке алып қоюға жатады. Мүлікті бухгалтерлік есеп қағидалары бойынша тиісті түрде көрсетпей пайдалану фактілері анықталған жағдайда, ол да алып қоюға жатады.

9. Кәсіпорынның жарғылық капиталы

62. Кәсіпорынның жарғылық капиталыменшік иесінен жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқаруға алынған мүліктен қалыптасады.

10. Кәсіпорынның есепке алуы мен есептілігі

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

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

11. Кәсіпорынның жауапкершілігі

65. Жедел басқару құқығындағы Кәсіпорын өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлікпен жауап береді. Қаражаттың жеткіліксіздігі жағдайда оның міндеттемелері жөніндегі субсидиарлық жауапкершілікті Қазақстан Республикасы немесе жергілікті-аумақтық бірлік өтейді.

12. Еңбек ұжымымен өзара қатынас

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

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

13. Кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

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

69. Еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін белгіленген еңбекке ақы төлеу қорының шегінде Кәсіпорын дербес айқындайды.

70. Мекеме басшысының, оның орынбасарларының, бас есепшінің лауазымдық айлықақылар мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге сыйақы жүйесін тиісті саланың уәкілетті органы белгілейді.

14. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату

71. Кәсіпорынды қайта ұйымдастыру және тарату Құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

72. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, Кәсіпорынды қайта ұйымдастыруды және таратуды мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

73. 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

74. Коммуналдық Кәсіпорынның Жарғысына өзгерістер мен толықтыруларды Құрылтайшы енгізеді.

Утвержден постановлением
акимата Актюбинской области
№469 от «23» декабря 2020 года

УСТАВ

Государственного коммунального казенного предприятия
«Дошкольная организация «Акбобек» государственного
учреждения «Отдел образования Айтекебийского района
Управления образования Актюбинской области»

село Карабутак, 2020 год

1. Общие положения

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

2. Предприятие создано на основании постановления Акимата Айтекебийского района от 25 «ноября» 2013 года №238

3. Учредителем Предприятия является Акимат Актюбинской области.

4. Права субъекта права государственной собственности в отношении имущества Предприятия осуществляет государственное учреждение «Управление финансов Актюбинской области» (далее - уполномоченный орган по государственному имуществу).

5. Органом, осуществляющим управление предприятием является государственное учреждение «Отдел образования Айтекебийского района Управления образования Актюбинской области» (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли).

6. Наименование Предприятия: Государственное коммунальное казенное предприятие «Дошкольная организация «Ақбөбек» государственного учреждения «Отдел образования Айтекебийского района Управления образования Актюбинской области»

7. Место нахождения Предприятия: 030112, Республика Казахстан, Актюбинская область, Айтекебийский район, Карабутакий сельский округ, село Карабута, улица Б. Момышұлы, дом 47.

2. Юридический статус Предприятия

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

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

10. Коммунальное государственное предприятие может создавать, а также выступать учредителем другого юридического лица с согласия местного исполнительного органа.

Государственное предприятие - субъект естественной монополии может создавать, а также выступать учредителем другого юридического лица с согласия местного исполнительного органа и государственного органа, осуществляющего руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках.

11. 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

12. Основными задачами Предприятия являются:

- 1) охрана жизни и укрепление здоровья ребенка, полноценное физическое развитие, формирование ценностей здорового образа жизни на основе национальных традиций народов Республики Казахстан;
- 2) развитие личности ребенка, владеющего ключевыми компетентностями, личностной культурой на основе общечеловеческих и национальных ценностей.
- 3) формирование ценностных, нравственных ориентаций дошкольника на образцах позитивного поведения человека, нормах, правилах поведения, народных обычаях и традициях, сложившихся в казахстанском обществе:

- 4) воспитание любви к Родине, родному краю, уважения к государственной символике, гуманного отношения к окружающему миру, семье, людям разных национальностей;
- 5) формирование у ребенка целостной картины окружающего мира, первоначальных представлений о себе, ближайшем социальном окружении;
- 6) познавательное развитие ребенка, формирование способов интеллектуальной деятельности, развитие любознательности;
- 7) развитие у ребенка эстетических чувств, творческих способностей в изобразительной, художественно-речевой, музыкальной деятельности;
- 8) создание логопедического пункта для оказания помощи детям, посещающих детского сада.

13. Целью деятельности Предприятия является создание благоприятных условий для развития творческих, духовных возможностей личности каждого ребенка, укрепление их физического развития и психологического благополучия, развитие способности с учетом интересов детей и запросов родителей, подготовка детей к обучению в школе.

14. Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет дошкольное воспитание и обучение:

1) оказание дополнительных платных услуг образовательного и другого характера в порядке, определяемом Правительством РК в рамках основной образовательной деятельности (медицинские, оздоровительные, спортивные секции, кружки музыкальные, кружок английского языка, танцевальные и изобретательное искусство).

2) Привлекать дополнительные финансовые источники: добровольные пожертвования и целевые взносы физических, юридических лиц и родителей детей.

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

16. 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.

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

4. Порядок приема, комплектование и организация образовательного процесса

17. Структура дошкольной организации:

- Дошкольное воспитание и обучение детей от 2 до 5 лет;

18. Возрастные и групповые этапы (ГОСО)

1) – младший возраст – от 2 до 3 лет (1 младшая группа)

2) дошкольный возраст – от 3 до 6 лет

- младший дошкольный возраст – от 3 до 4 лет (2 младшая группа)

- средний дошкольный возраст – от 4 до 5 лет (средняя группа)

- старший дошкольный возраст – от 5 до 6 лет (2 старшая группа)

19. Порядок учета заявлений, оформление и выдача направлений для зачисления в дошкольную организацию определяется органом государственного управления. Зачисление ребенка в дошкольное предприятие производится руководителем на основании направления органам управления, выписки из истории развития ребенка и справки участкового педиатра об эпидемиологическом окружении. Регламентация и оформление отношений Предприятия и воспитанников и их родителей (законных представителей) отражается в Договоре.

Оплата за содержание детей утверждается уполномоченным органом и вносится в установленном Договором порядке.

20. За ребенком сохраняется место в случае:

- 1) болезни ребенка; 2) лечение и оздоровление 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.

21. Отчисление детей из дошкольной организации производится руководителем при согласовании с уполномоченным органом управления в случаях:

- 1) несвоевременной, ежемесячной оплаты за содержание ребенка (более 1 месяца);
- 2) пропуска ребенка дошкольной организации без уважительных причин и без предупреждения администрации;
- 3) по медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующего его пребыванию в дошкольной организации, и относятся к полномочиям органа государственного управления.

22. Воспитание и обучение детей ведется на казахском и русском языке.

23. Воспитательно-образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами и учебными планами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения, а также определяется Уставом. Предприятие, для обеспечения эффективного воспитательно-образовательного процесса (развитие творческих, духовных и физических возможностей личности ребенка, применять альтернативные авторские программы, вводить новые технологии воспитания, обучения и оздоровления, утвержденные центральным исполнительным органом Республики Казахстан в области образования).

24. Режим работы Предприятия, установленный учредителем, исходя из нормативной учебной нагрузки для педагогических работников, является следующим: пятидневное пребывание, выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

25. Режим работы Предприятия определяется в Договоре.

26. Оценка уровня развития компетентностей ребёнка на каждом возрастном этапе в образовательной области, осуществляется:

- 1) мониторингом по системе индикаторов, предполагающий три условных уровня развития компетентностей.

- 2) в процессе аттестации Предприятия;

- 3) иных форм контроля, не противоречащих законодательству РК.

Учебная нагрузка воспитанников Предприятия и порядок длительности организованно-учебной деятельности определяется государственным общеобязательным стандартом образования РК.

27. 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.

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

28. Основными участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, родители или лица, их заменяющие, воспитатели и другие педагоги.

29. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РК, договором между родителями и Предприятием и иными подзаконными актами РК.

30. Каждому ребенку гарантируется:

- 1) охрана его жизни и здоровья,

- 2) защита от всех форм физического, морального и психического насилия,

- 3) защита его достоинства;
- 4) развитие его творческих способностей и интересов в соответствии с государственным стандартом воспитания и обучения;
- 5) получение дополнительных образовательных услуг согласно его склонностям, способностям, желанию и состоянию здоровья;
- 6) качественная дошкольная подготовка

31. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать дошкольное Предприятие с учетом состояния здоровья, желания индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
- 2) получать консультативную помощь по проблемам воспитания и обучения детей;
- 3) требовать предоставления присмотра, ухода, воспитания и развития за ребенком в пределах определенных Уставом дошкольного предприятия, Договором между дошкольным предприятием и родителями (законными представителями)
- 4) участвовать в работе педагогического совета, родительского комитета;
- 5) участвовать в жизни Предприятия для улучшения условий содержания детей;
- 6) требовать безусловного выполнения договора между родителями и Предприятием;
- 7) досрочно расторгнуть родительский договор;
- 8) ознакомиться с Уставом Предприятия и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- 9) обжаловать решение об отчислении ребенка из Предприятия Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления

32. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- 1) обеспечение посещения детьми предприятия;
- 2) выполнение Устава Предприятия;
- 3) посещение проводимых родительских собраний;
- 4) выполнение условий договора, заключенного между родителями и Предприятием;
- 5) своевременную оплату средств за питание ребенка;
- 6) своевременную постановку Предприятия в известность о болезни ребенка или его отсутствия;
- 7) оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка.

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

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

35. 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:

- 1) обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, прививая им навыки здорового образа жизни;
- 2) обеспечивать развитие воспитанников не ниже уровня, предусмотренным государственным общеобразовательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;
- 3) соблюдать нормы педагогической этики;
- 4) уважать достоинство воспитанников;
- 5) своевременно проходить медицинский осмотр;
- 6) выявлять и развивать индивидуальные и творческие способности воспитанников;
- 7) вести здоровый образ жизни.

Воспитатель и другие педагоги Предприятия имеют право на:

- 1) занятие педагогической деятельностью, имея соответствующее профессиональное образование;
- 2) свободный выбор способов, форм организации и деятельности при соблюдении государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения;

- 3) участие в работе педагогического совета;
- 4) досрочную аттестацию с целью получения категории, служебного роста;
- 5) защиту своей профессиональной чести и достоинства, а также другие права, гарантированные Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6. Управление Предприятием

36. Учредитель:

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

36.1. Уполномоченный орган соответствующей отрасли:

- 1) рассматривает, согласовывает и утверждает планы развития Предприятия и отчеты по их исполнению;
- 2) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития Предприятия.
- 3) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета Предприятия.
- 4) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

36.2. Уполномоченный орган по имуществу:

- 1) закрепляет коммунальное имущество за Предприятием;
- 2) дает согласие на создание Предприятием филиалов и представительств;
- 3) принимает решения об использовании имущества Предприятия, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;
- 4) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью имущества Предприятия;
- 5) организует учет имущества Предприятия, обеспечивает его эффективное использование;
- 6) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан. Органом Предприятия являются его Руководитель. Назначение руководителя, проведение его аттестации осуществляются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

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

В трудовом договоре, помимо условий, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, определяется ответственность руководителя Предприятия за несвоевременные перечисления установленной части чистого дохода в бюджет.

38. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества Предприятия. Руководитель Предприятия несет персональную ответственность за организацию противодействия коррупции на Предприятии.

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

40. Руководитель:

- 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 бухгалтера), в пределах установленного фонда оплаты труда;
- 9) устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников Предприятия;
- 10) назначает на должность и освобождает от должности директоров филиалов и представительств Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли;
- 11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7. Имущество Предприятия

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

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

43. 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.

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

45. 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.

46. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в 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.

47. 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.

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

49. Право оперативного управления на имущество Предприятия прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 249 Гражданского кодекса Республики Казахстан для прекращения права собственности.

51. Помимо общих оснований прекращения права оперативного управления, предусмотренных пунктом 49 настоящего Устава, право оперативного управления

прекращается в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия по решению собственника.

52. К случаям правомерного изъятия, в частности относятся:
- изъятие имущества, которое не отвечает целям уставной деятельности Предприятия на праве оперативного управления.

- изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.
53. Уполномоченный орган по 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.

54. 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.

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

8. Финансирование деятельности Предприятия

56. 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 Правительством Республики Казахстан.

57. Норматив отчисления части чистого дохода Предприятия устанавливается Правительством Республики Казахстан.

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

59. Предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

60. Цены на товары (работы, услуги), производимые и реализуемые Предприятием устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

61. 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.

9. Уставный капитал Предприятия

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

10. Учет и отчетность Предприятия

63. 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 с уполномоченным органом соответствующей отрасли в соответствии с национальными стандартами финансовой

отчетности.

64. 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

65. 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.

12. Взаимоотношения с трудовым коллективом

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

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

13. Оплата труда работников Предприятия

68. Размер фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается уполномоченным органом соответствующей отрасли.

69. Формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются Предприятием самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

70. Размеры должностных окладов руководителя Предприятия, его заместителей, главного бухгалтера, система их премирования и иного вознаграждения устанавливаются уполномоченным органом соответствующей отрасли.

14. Реорганизация и ликвидация Предприятия

71. Реорганизацию и ликвидацию коммунального Предприятия осуществляет – Учредитель.

72. Имущество ликвидированного Предприятия, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

73. 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

74. Изменения и дополнения в Устав коммунального Предприятия вносит Учредитель.

24 Сем. Кыргызстан
Кыргызстан Республикасынын
Мал ӨСүмдүгү жана
Мамалык Ишканаларынын
Министрлиги
А. Э. Кыргызстан





ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
КТКП Ақбобек на 01.09.2024 г.
Должности: бухгалтер, инспектор

С/Б ДАСТОВАН
 Рук. отделом районного отдела образования Баймышева А.Ж.

| № | ФИО | Наименование должностей | Образование | Кол-во единиц | Стаж | Категория / Разряд | Коэффициент | Должностной оклада по единицам | Коэф. Повышения | Повышение за работу в сельской местности (25%) | Ставка с учетом повышения |
|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|---------------|---------|--------------------|-------------|--------------------------------|-----------------|--|---------------------------|
| ОККА "Ақбобек" | | | | 22,800 | | | | 2 874 608,835 | | 385 461,455 | 3 260 070,290 |
| Управленческий персонал | | | | 1,000 | | | | 237 883,074 | | 59 470,769 | 297 353,843 |
| 1 | Нуржанова Айдын Гамитқызы | Инспектор | Высшее | 1,000 | 12г 2м | А1-4 | 5,170 | 237 883,074 | 2,600 | 59 470,769 | 297 353,843 |
| Оперативный персонал | | | | 7,000 | | | | 1 303 962,743 | | 325 990,686 | 1 629 953,429 |
| 2 | Куздыкова Асель Нурбекитовна | Воспитатель | Высшее | 1,125 | 15г 2м | В3-1 | 4,550 | 235 574,949 | 2,600 | 58 881,237 | 294 456,186 |
| 3 | Карабаева Елбәйт Жәлелбергеновна | Воспитатель | Среднеспециальное | 1,125 | 10г 0м | В4-3 | 4,030 | 208 607,812 | 2,600 | 52 151,953 | 260 759,765 |
| 4 | Кунтуганова Бақытгул Әлметжановна | Воспитатель | Среднеспециальное | 1,125 | 10г 3м | В4-3 | 4,030 | 208 607,812 | 2,600 | 52 151,953 | 260 759,765 |
| 5 | Резметова Айшымсыз Азбергемсы | Воспитатель | Среднеспециальное | 1,125 | 11г 11м | В4-3 | 4,030 | 208 607,812 | 2,600 | 52 151,953 | 260 759,765 |
| 6 | Өнерданұлы Жолмыра | Инструктор по физической культуре | Высшее | 0,500 | 1а 11м | В3-3 | 4,070 | 93 634,827 | 2,600 | 23 408,707 | 117 043,534 |
| 7 | Тримаганбетова Ақгүл Байырқалиевна | Медицинская сестра | Среднеспециальное | 0,500 | 14г 3м | В4-4 | 3,610 | 74 746,819 | 2,340 | 18 686,705 | 93 433,524 |
| 8 | Жусупова Алтыншай Кабидоллаевна | Методист по ДДУ | Высшее | 0,500 | 7г 8м | В3-4 | 3,850 | 88 573,485 | 2,600 | 22 143,371 | 110 716,856 |
| 9 | Токтарова Асылтур Нәғманбайқызы | Музыкальный руководитель | Среднеспециальное | 0,500 | 6г 8м | В4-3 | 3,910 | 89 953,851 | 2,600 | 22 488,463 | 112 442,314 |
| 10 | Жусупова Алтыншай Кабидоллаевна | Педагог-психолог | Высшее | 0,500 | 7г 8м | В3-2 | 4,160 | 95 705,376 | 2,600 | 23 926,344 | 119 631,720 |
| Административный персонал | | | | 1,000 | | | | 126 948,545 | | 0,000 | 126 948,545 |
| 11 | Бердибаева Майра Тұржановна | Бухгалтер | Среднеспециальное | 0,500 | 24г 7м | С2 | 4,710 | 71 266,704 | 1,710 | | 71 266,704 |
| 12 | Тастинбаева Ләби Шәһабәтқызы | Заведующий хозяйством | Среднеспециальное | 0,500 | 41г 8м | С3 | 3,680 | 55 681,841 | 1,710 | | 55 681,841 |
| Педагогический персонал | | | | 2,300 | | | | 213 679,064 | | 0,000 | 213 679,064 |
| 13 | Алымбай Агулым | Помощник воспитателя | Высшее | 1,150 | 1г 1м | D1 | 2,980 | 103 707,428 | 1,710 | | 103 707,428 |
| 14 | Мамдыбетова Еліана Талановна | Помощник воспитателя | Среднеспециальное | 1,150 | 10г 11м | D1 | 3,160 | 109 971,636 | 1,710 | | 109 971,636 |
| Квалификационные разряды | | | | 11,500 | | | | 992 135,409 | | 0,000 | 992 135,409 |
| 15 | Тастинбаева Ләби Шәһабәтқызы | Кастелянша | Среднеспециальное | 0,500 | 43г 8м | 2 разряд | 2,840 | 42 971,855 | 1,710 | | 42 971,855 |
| 16 | Трехбаева Кудай Оңдасыновна | Оператор стиральных машин | Среднеспециальное | 1,000 | 33г 11м | 2 разряд | 2,840 | 85 943,711 | 1,710 | | 85 943,711 |
| 17 | Накансия | Оператор | Высшее | 3,000 | | 3 разряд | 2,860 | 259 646,845 | 1,710 | | 259 646,845 |
| 18 | Уткелбаева Алтынгул Ахметовна | Повар | Среднеспециальное | 0,500 | 8г 5м | 5 разряд | 2,930 | 44 333,640 | 1,710 | | 44 333,640 |
| 19 | Тойбазарова Нургуль Сериковна | Подсобный рабочий | Высшее | 0,500 | 8г 10м | 2 разряд | 2,840 | 42 971,855 | 1,710 | | 42 971,855 |
| 20 | Накансия | Рабочий по обслуживанию здания | Высшее | 1,000 | | 3 разряд | 2,860 | 86 548,948 | 1,710 | | 86 548,948 |
| 21 | Байыбылов Жәнібек Бақытбекович | Сторож | Среднее | 1,000 | 12г 11м | 1 разряд | 2,810 | 85 035,855 | 1,710 | | 85 035,855 |
| 22 | Нұрланов Қожаммет Мұхитович | Сторож | Среднее | 1,000 | 32г 8м | 1 разряд | 2,810 | 85 035,855 | 1,710 | | 85 035,855 |
| 23 | Уралиметов Амантай Мералиевич | Сторож | Среднее | 1,000 | 42г 11м | 1 разряд | 2,810 | 85 035,855 | 1,710 | | 85 035,855 |
| 24 | Шантыбаева Гүлшар Удықпановна | Уборщик служебных помещений | Среднее | 1,000 | 12г 5м | 2 разряд | 2,840 | 85 943,711 | 1,710 | | 85 943,711 |
| 25 | Уткелбаева Алтынгул Ахметовна | Шеф-повар | Среднеспециальное | 1,000 | 8г 5м | 5 разряд | 2,930 | 88 667,279 | 1,710 | | 88 667,279 |
| ИТОГО: | | | | 22,800 | | | | 2 874 608,835 | | 385 461,455 | 3 260 070,290 |

ПРОВЕРЕН
 Экономист Баймышева А.Ж.

| | |
|---|--|
| Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Министерство здравоохранения Республики Казахстан | Нысанның БҚСЖ бойынша коды Код формы по ОКУД _____ КҰЖЖ бойынша ұйым коды Код организации по ОКПО |
| Санитариялық-эпидемиологиялық қызметтің мемлекеттік органының атауы Наименование государственного органа санитарно-эпидемиологической службы | Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 20 ____ жылғы « ____ » ____ № ____ бұйрығымен бекітілген 199/е нысанды медициналық құжаттама Медицинская документация Форма 199/у Утверждена приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан « ____ » ____ 20 ____ года № ____ |

**Санитариялық-эпидемиологиялық қорытынды
Санитарно-эпидемиологическое заключение**

№ 145

«29» тамыз 2012 ж. (г.)

1. Санитариялық-эпидемиологиялық сараптау (Санитарно-эпидемиологическая экспертиза) «Ақбөбек мектепке дейінгі балалар ұйымы»

(найдалануға берілетін немесе қайта жаңартылған нысандардың, жобалық құжаттардың, тіршілік ортасы факторлары шаруашылық және басқа жұмыстардың, өнімнің, қызметтердің, коліктердің және т.б. атауы)

(полное наименование объекта, отвод земельного участка под строительство, проектной документации, реконструкции или вводимого в эксплуатацию, факторов среды обитания, хозяйственной и иной деятельности, работ, продукции, услуг, транспорт и т.д.)

Жүргізілді (Проведена) өтініш 15. 08. 2012 жылғы №01-12-19.

өтініші, ұйғарым, қаулы бойынша, жоспарлы және басқа да түрде (күні, нөмірі)

по обращению, предписанию, постановлению, плановая и другие (дата, номер)

2. Тапсырыс (өтініш) беруші (Заказчик (заявитель)) «Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымының меңгерушісі Қалжанова Х. Қарабұтақ селосы, Момышұлы көшесі, 43

Шаруашылық жүргізуші субъектінің толық атауы, мекен-жайы, телефоны, жетекшісінің Т.А.Ә.А.

(полное наименование хозяйствующего субъекта (принадлежность), адрес/месторасположение объекта, телефон, Ф.И.О. руководителя)

3. Санитариялық-эпидемиологиялық сараптау жүргізілетін нысанның қолданылу аумағы (Область применения объекта санитарно-эпидемиологической экспертизы) мектепке дейінгі балалар тәрбиесі сала, қайратқ ортасы, орналасқан орны, мекен-жайы

(вид деятельность)

4. Жобалар, материалдар дайындалды (Проекты, материалы разработаны (подготовлены)) қажет емес

5. Ұсынылған құжаттар (Представленные документы) «Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымының меңгерушісі Х.Қалжанова 2012 жылғы 15 тамыздағы өтініші

6. Өнімнің үлгілері ұсынылды (Представлены образцы продукции) қажет емес

7. Басқа ұйымдардың сараптау қорытындысы (егер болса) (Экспертное заключение других организаций (если имеются)) Берілген жоқ

Қорытынды берген ұйымның атауы (наименование организации выдавшей заключение)

8. Сараптама жүргізілетін нысанның толық санитариялық-гигиеналық сипаттамасы мен оған берілетін баға (қызметке, үрдіске, жағдайға, технологияға, өндіріске, өнімге) (Полная санитарно-гигиеническая характеристика и оценка объекта экспертизы (услуг, процессов, условий, технологий, производств, проду...

«Ақбөбек» мектепке дейінгі ұйымы Қарабұтақ селосының Қарабұтақ орта мектебінің ауласында орналасқан. Айналасы қоршалып, қоғалдандырылған. Жарығы табиғи және жасанды жарық жеткілікті. Ауа алмасуы табиғи. Ауыз сулары тасымалды, елді мекендегі су құбырының қолонкасынан тасылып алынады. Жылу жүйесі автономды бу қазандығы арқылы. Бу қазандығы ғимаратқа жапсарлас орналасқан.

Канализация жергілікті септиктері бар. Аула ішіндегі дәретханасы бар. Аулада жазда балалар ойнауға арналған 2 бөлек алаңқай қарастырылған.

Келесі бөлмелер жабдықталған: Ас үй, асхана, ұйықтайтын бөлме, ойын залы, медкабинет, шешінетін орын, кір жуатын бөлме орналасқан, меңгерушінің бөлмесі. Қабырғаларының әрленуі, жақсартылған сырлаулар, едендеріне линолиум төселген, тесіктер жоқ, бүтіндігі сақталған, тегіс.

Балалардың ұйықтайтын орындары ағаш керуеттермен және жұмсақ инвентарлармен қамтамасыз етілген, маркировкалар соғылған. Терезелеріне жалюздер ілінген.

Ойын залдары толық жабдықталған, теледидарлар қойылған. Ойыншықтары арнайы сөрелерге орналастырылған, еденге кілем төселген.

Балалар тамақ ішетін столдар мен орындықтар қойылған. Ойыншықтарын жуатын эмальды ыдыс даярланған. Тазалау құралдарымен, шаңсорғышпен жабдықталған.

Қабылдау бөлмесі арнайы киім ілетін шкафтармен жабдықталған және диван қойылған. Аяқ киімдер сөрелерде жиналған.

Медициналық қызметті медбикесі көрсетеді, медициналық кабинеті алғашқы көмекке арналған медициналық құралдармен жабдықталған. Медициналық көмек, егілулер балаларға селолық ДА -да жүргізіледі.

Жеке гигиена сақтауға 1 қолжұғыш қойылған, жеке сүлгілері бар, арнайы сөрелерге ілінген. Дәретханасында 1 кәріздеу жүйесі даярланған. Бірақ барлық балаларға арнайы түбектер орнатылған сөрелері бар, түбектері зарарсыздандырылып жуылатын шелектер даярланған.

Асханасына су 40 литрлік бактармен тасылады. Асхана едендері мен қабырғалары кафелденген. Ас үйлік құралдармен толық қамтамасыз етілген. Тамақты электро плитаға даярлайды, тоназытқышпен жабдықталған. Ет турайтын тартқыштармен, кесіп, бөлу құралдарымен тақтайлармен толық қамтамасыз етілген. Тоназытқыш жұмыс жасап тұр, температурасын анықтау үшін термометр қойылған.

Бала бақшада қызметкерлері алдын-ала медициналық тексеруден өткен, жеке медициналық кітапшалары жұмыс орнында.

Балаларға жеке - жеке түбек даярланған, арнайы орындар белгіленіп, әр түрлі суреттермен белгілер соғылған, түбектері пластикалық түбектер,. Жеке түбектердің жуылу-шайылу сапасы жақсы.

Балалардың төсек орындарын тазалауға, кір жуатын машина алынған. Төсек орындары 10 күнде 1 рет немесе ластануына байланысты тазаланады.

Бала-бақшада темекі шегуге тиым салынған.

9. Құрылыс салуга бөлінген жер учаскесінің, қайта жаңартылатын нысанның сипаттамасы (өлшемдері ауданы, топырағының түрі, учаскенің бұрын пайдаланылуы, жерасты суларының тұру биіктігі, батпақтану желдің басымды бағыттары, санитариялық-қорғау аумағының өлшемдері, сумен, канализациямен жылудымен қамтамасыз ету мүмкіндігі және қоршаған орта мен халық денсаулығына тигізетін әсері, дүние тарантары бойынша бағыты)(Характеристика земельного участка под строительство, объекте реконструкции (размеры, площади, вид грунта, использование участка в прошлом, высота стояния грунтовых вод, наличие заболоченности, господствующие направления ветров, размеры санитарно-защитной зоны, возможность водоснабжения, канализования, теплоснабжения и влияния на окружающую среду и здоровью населения, ориентация по сторонам света))

10. Зертханалық және зертханалық-аспаптық зерттеулер мен сынақтардың хаттамалары, сонымен қатар бас жоспардың, сызбалардың, суреттердің көшірмелері (Протоколы лабораторных и лабораторно-инструментальных исследований и испытаний, а также выкопировки из генеральных планов, чертежей, фот

Санитариялық-эпидемиологиялық қорытынды Санитарно-эпидемиологическое заключение

«Акбөбек» мектепке дейінгі ұйымы, 2012-2013 жаңа оқу жылына даяр.

(нысанның, шаруашылық жүргізуші субъектінің (керек-жарак) пайдалануға берілетін немесе қайта жаңарты нысандардың, жобалық құжаттардың, тіршілік ортасы факторларының, шаруашылық және басқа жұмыстардың, оның қызметтердің, автокөліктердің және т.б. толық атауы)

(полное наименование объекта, хозяйствующего субъекта (принадлежность), отвод земельного участка под строительство, проектной документации, реконструкции или вводимого в эксплуатацию, факторов среды обитания, хозяйственной и иной деятельности, работ, продукции, услуг, автотранспорта и т.д.)

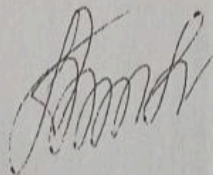
санитариялық-эпидемиологиялық сараптама негізінде
на основании санитарно-эпидемиологической экспертизы) Санитариялық ережелер мен

гигиеналық нормативтерге (санитарным правилам и гигиеническим нормативам) сай немесе сай еместігін көрсетіңіз (соответствует или не соответствует)(нужное подчеркнуть)

Ұсыныстар (Предложения): **жоқ**

«Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодекстың негізінде санитариялық-эпидемиологиялық ұйғарымның міндетті түрде күші бар
На основании Кодекса Республики Казахстан 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения» № 193-IV ЗРК настоящее санитарно-эпидемиологическое заключение имеет обязательную силу

Әйтекеби ауданының
Мемлекеттік санитариялық Бас дәрігері
(Главный государственный санитарный врач)



И. Аяганова

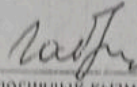
Место печати

Қорытынды (Заключение): «Ақбобек» мектепке дейінгі ұйымы

2012-2013 жаңа оқу жылына дайр.

санитариялық-эпидемиологиялық ережелер мен нормалардың, гигиеналық нормативтердің және өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптары бұзылған нүктелерді көрсету керек (указать пункты нарушения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм гигиенических нормативов и иных нормативных правовых актов)

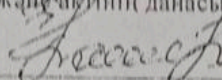
Қолдары (подписи)



мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қызмет органының лауазымды адамы (должностное лицо государственного органа санитарно-эпидемиологической службы)

басқа да қатысқан мамандар, куәгерлер, участвовавшие другие специалисты, свидетели)

Тексеру кезінде болдым және актінің данасын алдым (при обследовании присутствовал, и экземпляр акта получил)



тұлға тұлға өкілінің немесе жеке кәсіпкер немесе лауазымды тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә. (должность и Ф.И.О. представителя юридического лица или должностного лица или индивидуального предпринимателя)

Қол коюдан бас тарту туралы белгі (отметка об отказе от подписи лица)

(окончено) 2012 жылғы (года) «29» «08» сағат (часов) минутта (минут) аяқталды.

Акт (акт составлен в) 2 данада жасалды (экземплярах)

«29» «08» 2012 жыл (год)