



Жарғы

"Шмулина Ю. М. "ЖК "Планета детства" жеке балабақшасы

Орал, 2026

1. Жалпы ережелер

1.1. "Планета детства" жеке балабақшасы (бұдан әрі – МДҰ) ҚР Конституциясына, "Білім туралы" ҚР Заңына, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларына (ҚР Үкіметінің 17.05.2013 ж. № 499 қаулысымен бекітілген), сондай-ақ осы Ереженің негізінде ҚР Үкіметі бекіткен басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес құрылды және өз қызметін жүзеге асырады жарғы.

1.2. Дейін құрылған болып саналады және заңды тұлға мемлекеттік тіркелген сәттен бастап оның құқықтарына ие болады.

1.3. ЕҰ коммерциялық емес ұйым болып табылады, екі жастан алты жасқа дейінгі тәрбиеленушілерді тәрбиелеу, оқыту, дамыту және медициналық бақылау, сондай-ақ оларды қарау, күту және сауықтыру бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысының орындалуын қамтамасыз етеді.

1.4. Ұйымның атауы мемлекеттік тілде "Шмулина Ю. М." ЖК "Планета детства" жеке балабақшасы

1.5. 1.5. Ұйымның орналасқан жері: Абай даңғылы 126

1.6. Меншік нысаны жеке болып табылады.

1.7. Ұйым жедел басқару құқығында жеке мүлкі бар, өз атынан мүлкітік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді иеленіп, жүзеге асыра алатын, сотта талапкер және жауапкер бола алатын заңды тұлға болып табылады. Ұйымның дербес Фирмалық бланкі, өз атауы бар мөрі, банкте жеке шоты болады.

1.8. Ұйым ата-аналарға білім беру немесе ақылы қызмет көрсету арқылы табыс әкелетін коммерциялық қызметпен айналыса алады. Қызметтердің бағасы ұйымның актілеріне және ҚР заңнамалық құжаттарына сәйкес айқындалады.

1.9. Ұйым кәсіпкерлік қызметпен ҚР қолданыстағы заңнамасына және оның жарғылық мақсаттарына қайшы келмейтіндіктен ғана айналысуға құқылы. Кәсіпкерлік қызметтен түсетін кірістер Құрылтайшы мен ұйымдар арасында бөлінбейді және ұйымның жарғылық мақсаттарына бағытталады.

1.10. Ұйымда барлық білім беру қызметтерін көрсету ақылы негізде жүзеге асырылады. Ұйым білім беру қызметтері үшін, оның ішінде мемлекеттік білім беру стандарттары шеңберінде оқу ақысын алуға құқылы

2. Құрылтайшы оның құқықтары мен міндеттері

2.1. Ұйымның құрылтайшысы: Шмулина Юлия Михайловна 22.09.1982 жыл, БҚО Орал қаласы, жеке куәлік [redacted]

20.01.2026 жыл, ҚР ІІМ, Абай даңғылы 126, ЖСН [redacted] берген)

2.2. Ұйымның толық жұмыс істеуі үшін құрылтайшы ұйымды оның қалыпты жұмыс істеуі үшін барлық қажетті мүлікпен қамтамасыз етеді.

2.3. Құрылтайшының құқығы бар:

- * ұйымның қызметі туралы ақпарат алу;
 - * тәрбиеленушілерді тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру мәселелері бойынша бақылауды жүзеге асыру;
 - * ұйымның міндеттерінің шеңберіне кіретін ұсыныстарды басшы органдардың қарауына шығару;
 - * жоғары тұрған ұйымдардың қарауына мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды жақсарту жөніндегі мәселелерді, ұсыныстарды шығаруды;
 - * білім беру органдарында белгіленген тәртіпшен мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы ғылыми эзирлемелерді алу және пайдалану.
- 2.4. Құрылтайшы үй-жайлардың пайдаланылуына, материалдық мүлікті пайдалану тиімділігіне бақылауды жүзеге асырады.
- 2.5. Ұйымның жаңа директорын Құрылтайшыға атаулы жазбаша өтініш негізінде қабылдаған кезде құрылтайшы өтініш келіп түскен күннен бастап 20 күн ішінде жаңа кандидатураны, сондай-ақ өтініштің негізінде тәрбиеленушілерді тәрбиелеу мен оқыту мақсаттарына қол жеткізу, ұйымның міндеттерін орындау жөніндегі ұйымның жұмысын жақсарту жөніндегі мүмкіндіктерді қарайды.

3. Ұйым қызметінің мәні мен мақсаттары

3.1. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (ҚР Үкіметінің 2012.08.23 № 1080 қаулысымен бекітілген) (13.05.2016 ж. өзгерістерімен), мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларына (ҚР Білім және ғылым министрінің 2012.12.20 бұйрығына қосымша) сәйкес білім беру қызметін жүзеге асыру БҚ қызметінің мәні болып табылады г. № 557 (22.06.2016 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен) (бұдан әрі – ТБТ), ҚР мектепке дейінгі тәрбие және оқыту саласындағы уәкілетті органы белгіленген тәртіппен бекіткен басқа да нормативтік құжаттармен.

3.2. ДО міндеттері:

- 1) балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
 - 2) тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;
 - 3) мектепке сапалы дайындықты қамтамасыз ету;
 - 4) азаматтыққа, қазақстандық патриотизмге, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуге, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;
 - 5) баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау;
 - 6) ата-аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулықты сақтау мәселелері бойынша консультациялық және әдістемелік көмек көрсету.
- 3.3. Балалардың мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламаларын игеруіне жағдай жасау.
- 3.4. Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау, Салауатты өмір салты құндылықтарымен таныстыру.
- 3.5. Білім беру мен оқытудың инновациялық технологияларын енгізу негізінде білім беру процесін жаңғырту.

- 3.6. Білім беру процесіне ақпараттық-коммуникативтік технологияны тиімді енгізу.
- 3.7. Ұйымда тілдердің үштұғырлығын жүзеге асыру.
- 3.8. Педагог қызметкерлердің кәсібилігін жетілдіру.
- 3.9. Ата-аналарды МДҰ қызметіне тарту, баланы тәрбиелеу процесінде өзара іс-қимылдың әртүрлі стратегияларын әзірлеу, ата-аналарға отбасылық тәрбиені жүзеге асыруда психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

4. Ұйымның құқықтары мен міндеттері

Өз қызметін жүзеге асыру үшін және ұйымның алдында тұрған міндеттерді шешу мақсатында оның құқығы бар:

- 4.1. Пәндер мен мамандықтар бойынша оқу жоспарларын, педагогтердің біліктілік сипаттамаларын, МЕМДІК негізінде авторлық бағдарламаларды дербес әзірлеу және бекіту.
- 4.2. Қойылған міндеттерді орындау үшін жұмыс тәртібі мен олардың еңбегіне ақы төлеу мөлшерін айқындай отырып, шарттық және келісімшарттық негізде жоғары білікті мамандарды тарту.
- 4.3. Ұйымның толық құзыретіне кіретін және ҚР заңнамалық актілеріне қайшы келмейтін мәселелер бойынша шетелдік оқу орындарымен, ұйымдармен, сондай-ақ шетелдік азаматтармен ынтымақтасу.
- 4.4. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік, қоғамдық, жеке ұйымдармен, серіктестіктермен және жеке тұлғалармен шарттар жасасуға және өзге де заң актілерін жасауға құқылы.
- 4.5. Ғылыми-әдістемелік, бағдарламалық әдебиеттерді, журналдарды, жарнамалық материалдарды, оқу-әдістемелік құралдарды, дидактикалық, ойын материалдарын шығару.
- 4.6. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту мәселелері бойынша ата-аналарға, басқа ұйымдардың педагогтеріне консультациялық, ақпараттық-анықтамалық, ұйымдастырушылық және зияткерлік қызметтердің басқа да түрлерін көрсету.
- 4.7. Қызметкерлердің басқару құрылымын, еңбек формалары мен жүйелерін әзірлеу және анықтау, білікті мамандарды тарту, жеке ғылыми-зерттеу органдықтары, бөлімдері болуы.

5. Білім беру бағдарламаларын іске асыру

- 5.1. ДО ҚР БҒМ шығаратын ТжКБ және басқа да бағдарламалар негізінде тәрбие-білім беру процесін жүзеге асырады.
- 5.2. ДО келесі ақылы білім беру қызметтерін ұсынады:

- 1) білім беру бағдарламалары мен әдістемелері бойынша;
 - 2) шет тілдерін оқыту бойынша;
 - 3) үйірмелердің, секциялардың қосымша сабақтарын өткізу бойынша;
 - 4) мектепке дайындық бойынша қосымша сабақтар өткізу бойынша;
 - 5) тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтауға және нығайтуға бағытталған дене шынықтыру-сауықтыру бағдарламалары бойынша;
 - 6) жазғы демалысты ұйымдастыру бойынша;
 - 7) демалыс күндері балаларды күту және күту бойынша;
 - 8) кезекші топты ұйымдастыру бойынша;
 - 9) ҚР Заңында тыйым салынбаған өзге де қызметтер көрсетіледі.
- 5.3. Ұйым мемлекеттік ДСҰ шеңберінде 3 жастан 6 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуды, дене және психикалық денсаулықты қорғау мен нығайтуды, мектеп жасына дейінгі балалардың физикалық, зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамытуды жүзеге асырады.
- 5.4. Білім беру процесі бес білім беру саласының интеграциясы арқылы қамтамасыз етіледі: "Денсаулық", "Коммуникация", "Таным", "Шығармашылық", "қоғам", олардың әрқайсысында балалардың жас ерекшеліктеріне сәйкес өзіндік мақсатты бағыты бар дербес бөлімдер бар.
- 5.5. Ұйымдастырылған оқу қызметінің жалпы көлемі Мемлекеттік ДВО, ТБТ талаптарына сәйкес жас кезеңділігіне сәйкес айқындалады.

6. Ұйымға қабылдау тәртібі

Тәрбиеленушілерді ұйымға қабылдау тәртібі ата-аналардың немесе олардың заңды өкілдерінің өтініші негізінде жүзеге асырылады.

6.1. Балаларды ұйымға тұрақты немесе уақытша болуға қабылдау онда Бос орындар болған кезде жыл бойы жүргізіледі.

6.2. Баланың ұйымда орны келесі жағдайларда сақталады:

- 1) Баланың аурулары;
- 2) медициналық, санаторий-курорттық және өзге де ұйымдарда баланы емдеу және сауықтыру;

3) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біріне еңбек демалысын беру;

4) баланы жазғы кезеңде екі айға дейінгі мерзімге сауықтыру.

6.3. Балаларды ұйымнан шығаруды басшы (директор) келесі жағдайларда жүргізеді:

1) баланы асырап-бағғаны үшін ай сайынғы төлемнің уақтылы төленбеуі (белгіленген төлем мерзімінен 15 күнтізбелік күннен артық төлемнің кешігуі);

2) баланың дәлелді себептерсіз және әкімшіліктің ескертуінсіз бір айдан астам уақыт өткізуі;

3) дәрігерлік консультациялық комиссияның анықтамасы негізінде оның болуына кедергі келтіретін медициналық қарсы көрсетілімдер болған кезде.

6.4. Жеке мектепке дейінгі ұйымда ата-аналардан немесе заңды өкілдерден ақы алу тәртібін МДҰ құрылтайшысы немесе директоры шарттық келісім негізінде белгілейді.

6.5. Оқуға қабылдау оқу және тәрбие ақысы кемінде бір ай бұрын енгізілгеннен кейін жүргізіледі.

6.6. Ұйым балалар қозғалысының кітабын жүргізеді.

7. Білім беру процесін ұйымдастыру

7.1. Ұйымның құрылымы:

* мектепке дейінгі тәрбие және оқыту 3 жастан 5 жасқа дейін;

* мектепке дайындық 5 жастан 6 жасқа дейін;

7.2. Оқу қызметін ұйымдастыру.

* оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі;

* 3 жастан бастап ағылшын тілін оқыту;

* 3 жастан 4 жасқа дейін 25 баладан артық емес;

* 4 жастан 5 жасқа дейін 25 баладан артық емес;

* 5 жастан 6 жасқа дейін 25 баладан артық емес.

7.3. Ұйым ата-аналармен жасалған шартқа сәйкес икемді режим бойынша жұмыс істейді.

7.4. Ұйым мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерін оқыту бойынша Мемлекеттік ДВО-ның орындалуын қамтамасыз етеді.

7.5. Ұйым штат кестесіне кіретін медицина қызметкерлері ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асыратын тиісті медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді.

7.6. Ұйымдастырылған оқу қызметі ТБТ-ға сәйкес әзірленген оқу жоспары негізінде жүзеге асырылады.

7.7. Оқу жоспары, сабақ кестесі Мемлекеттік ДСӘДМ талаптары негізінде әзірленеді және іске асырылады.

7.8. Міндеттері мен негізгі функцияларына сәйкес тиімді оқу процесін қамтамасыз ету үшін ұйым МЖМБС талаптарына бейімделген мемлекеттік және шетелдік тәжірибенің баламалы бағдарламалары мен әдістемелерін тандауға құқылы.

7.9. Ұйымдағы оқу қызметін тиісті білім және біліктілік деңгейі туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттармен расталатын педагогикалық білімі (орта кәсіптік, жоғары педагогикалық) бар адамдар жүзеге асырады.

7.10. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен міндеттері әзірленген қағидалар негізінде белгіленеді.

8. Тәрбиеленушілермен, ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен қарым-қатынасты ресімдеу тәртібі

Тәрбиеленушінің, ата-ананың және ЕҰ персоналының қарым-қатынасы білім беру процесіне қатысушылардың ынтымақтастығы, өзара сыйластығы негізінде және тәрбиеленушіге жеке мүмкіндіктері мен ерекшеліктеріне сәйкес даму еркіндігін беруді ескере отырып құрылады.

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

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

8.3. Ата-аналар мен басқа да заңды өкілдердің құқығы бар:

* өзара уағдаластық негізінде ұйыммен ынтымақтасу;

* баланың дамуындағы жетістіктерге қызығушылық таныту;

* педагогпен келісім бойынша оқу процесіне қатысу;

* ұйымның материалдық жағдайын арттыруда біржолғы демеушілік көмек көрсету;

* осы ұйым әкімшілігінің рұқсатымен аға-аналар жиналыстарына, ертеңгіліктерге, концерттерге қатысу;

* ұйымның баласы келтірген залалды уақтылы өтеу.

9. Басқару органдары

9.1. Ұйымда келесі басқару органдары қарастырылған: * жоғары құрылтайшы орган; * атқарушы орган – директор; * алқалы орган – педагогикалық кеңес; • бақылау органы – Білім бөлімі.

9.2. Құрылтайшы 1) құрылтайшының атқарушы құзыретіне: ұйымның атауын өзгерту, құрылтай құжаттарына өзгерістер енгізу жатады. 2) Ұйым қызметінің басым бағыттарын айқындау. 3) өкілеттіктер тәртібін айқындау, ұйым қызметін тоқтату. 4) атқарушы органдарға қаржылық есептілікті ұсыну тәртібін, кезеңділігін, сондай-ақ бақылаушы органдарға тексеру жүргізу тәртібін және нәтижесін айқындау. 5) ұйымды тарату туралы шешім қабылдау, басқа ұйымның қызметін құру. 6) кәсіпкерлік қызмет нәтижесінде алынған түсімдер мен кірістерді пайдалану жөнінде шешімдер қабылдау. 7) ұйым қызметінің тәртібін айқындайтын ішкі тәртіп қағидаларын әзірлейді және бекітеді. 8) құпия сипаттағы ақпаратты айқындау.

9.3. Құрылтайшының құзыретіне жатқызылған мәселелер басқа білім беру органдарының шешіміне берілмейді.

9.4. Педагогикалық кеңес алқалы орган оқу қызметін ұйымдастырудың стратегиясы мен тактикасын, педагогтердің кәсіби деңгейін арттыруды ұсынады.

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

2) мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытудың ең тиімді бағдарламаларын ұсынады.

3) ұйым қызметінің неғұрлым өзекті бағыттарын талқылайды.

4) педагогтерді аттестаттау мәселелерін қарайды, олардың кәсіби деңгейін арттырады.

5) балалардың дамуының құзыреттілік деңгейі, оларды дамытуда ілгерілету мәселелерін қарайды.

6) педагогикалық кеңесті өткізудің кезеңділігін ұйымның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес директор айқындайды.

7) Кеңес шешімі ұжым мүшелерінің жалпы санының кемінде 2/3-і болған кезде жай дауыс беру арқылы қабылданады.

8) кеңестің шешіміне хаттама жасалады, директор қол қояды.

9.5. Ұйым директоры

1) ұйымның атынан әрекет етеді, оны барлық мемлекеттік және жеке ұйымдарда ұсынады.

2) қаражаттың басқарушысы болып табылады, шарттар жасасады, сенімхаттар береді, банктерде есеп айырысу және басқа да шоттар ашады.

3) Өз құзыреті шегінде ЕҰ қызметкерлерінің орындауына міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады, жаза қолданады.

4) кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметкерлерді қабылдау және жұмыстан шығару құқығын пайдаланады.

5) мемлекеттік баж талаптарына және санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес ұйымда тәрбие-білім беру-процесін жүзеге асыру үшін жағдайлар жасайды.

6) балалардың мүдделерін, отбасы мен мемлекеттің қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған қосымша қызметтерді ұйымдастырады.

7) баланы МДҰ-ға қабылдау кезінде ата-аналарды немесе заңды өкілдерді Жарғымен, қабылдау тәртібін және оқу-тәрбие процесін және медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды регламенттейтін құжаттармен таныстырады, ата-аналарымен немесе заңды өкілдерімен шарт жасасады.

8) мектепке дейінгі ұйымға бекітілген мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

9) ҚР Заңдарына сәйкес ұйым директоры * тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің құқықтары мен бостандықтарын бұзу; * өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындамау; * мемлекеттік ДСӨДМ талаптарын бұзғаны үшін; * оқу-тәрбие процесі кезінде тәрбиеленушілер мен қызметкерлердің өмірі мен денсаулығын қорғау; * Қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде материалдық және ақшалай қаражатты мақсатсыз пайдалану; * нормативтік құқықтық актілерде және еңбек шартының талаптарында көзделген талаптарды өзге де бұзушылықтар.

10. Ұйым қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері ұйым дербес әзірлейтін ішкі тәртіп ережелерінде және қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында нақтыланады. Бұл ретте көрсетілген актілерде тіркелетін құқықтар мен міндеттер ҚР Конституциясына, "Білім туралы" Заңға, өзге де заңнамалық актілерге және ұйымның жарғысына қайшы келмеуге тиіс.

11. ДО директорын құрылтайшы тағайындайды және ұйымды тікелей басқаруды жүзеге асырады.

12. Құрылтайшының атынан әрекет етеді және барлық мемлекеттік, жеке және қоғамдық ұйымдармен және үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста оның мүдделерін білдіреді.

13. Директор құрылтайшы ұсынған шектерде және осы Жарғыға сәйкес ұйымның мүлкі мен құралдарына билік етеді.

14. Құрылтайшының шешімдерін дайындауды және орындауды ұйымдастырады, оған қаржылық, басқарушылық, педагогикалық, ұйымдастырушылық қызмет мәселелері бойынша есеп береді.

15. Құрылтайшыға толық қаржылық есептілікті ұсынады:

- * банктік шот ашады;

- * мүліктің қозғалысы және басқа да ақша қаражаттары туралы есеп береді;

- * ата-аналармен, педагогтармен және т. б. тұлғалармен шарттар, келісімшарттар жасасады;

- * құрылтайшының атынан өкілдік ету құқығына, оның ішінде қайта сенім білдіру құқығымен сенімхаттар береді;

- * өз қүзыреті шегінде ұйым қызметкерлерінің орындауына міндетті бұйрықтар шығарады;

- * ҚР қолданыстағы Еңбек кодексіне сәйкес кадрларды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлерді қабылдайды және жұмыстан шығарады;

- * педагог аттестаттауды өткізуді ұйымдастырады, еңбекақы төлеу кезінде нәтижелерді ескереді;

- * мемлекеттік ДВО, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасын (ҚР Білім және ғылым министрінің 12.08.2016 ж. № 499 бұйрығымен бекітілген) (бұдан әрі – Үлгілік бағдарлама) орындауға, санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес оқу процесін ұйымдастыруға жағдай жасайды;

- * балалар мен ата-аналардың қажеттіліктеріне сәйкес сауықтыру, білім беру және дамыту бағдарламалары бойынша қосымша қызметтерді ұйымдастырады;

- * өзіне сеніп тапсырылған мүліктің сақталуын және оны тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

- * мемлекеттік ДВҰ талаптарын, үлгілік бағдарламаны, ТБТ, оқу жүктемесін орындамау;

- * Қаржы-шаруашылық қызметтің жай-күйі, оның ішінде ақшалай қаражатты мақсатты пайдаланбау;

* санитарлық нормаларды ұйымдастыру және орындау, тамақтану, еңбек заңнамасы.

16. Директор ұйымдағы еңбек қатынастарына байланысты барлық мәселелерді шешеді, қызметкерлерге еңбекақы төлеу жүйесін, нысанын белгілейді.

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

10. Ұйымның мүлкін қалыптастыру көздері

10.1. Ұйымның жалға алынған мүлкті және басқа да материалдық құралдарды өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

10.2. Ұйым келіп түскен ақша қаражаттарына, оларды құрылтайшының алдында мақсатты пайдалануына жауап береді.

10.3. Ұйымды қаржыландыру көздері: * құрылтайшыдан түсетін түсімдер; * ата-аналардың, демеушілердің ерікті мүлдітік жарналары мен қайырымдылықтары; тауарларды, жұмыстарды, білім беру қызметтерін сатудан түсетін түсімдер; * дивидендтер (акциялар, бағалы қағаздар, облигациялар және басқа да бағалы қағаздар мен салымдар (депозиттер) бойынша алынған кірістер, сыйақылар).

10.4. Ұйымның материалдық-техникалық базасын құру және дамыту қаржыландыру көздерінен алынған кірістер есебінен, сондай-ақ ҚР заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

10.5. Ұйымға бекітілген меншік объектілері жедел басқару құқығында және ҚР заңнамасына сәйкес пайдаланылады.

11. Ұйымның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

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

11.2. Жарғыға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар олар уәкілетті әділет органдарында тіркелгеннен кейін ғана жарамды болады.

12. Ұйымның қызметін қайта ұйымдастыру және тоқтату

12.1. Ұйымды құрылтайшы құрады және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдарында тіркеледі. Тіркелгеннен кейін білім беру ұйымы орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті органды қызметінің басталғаны туралы хабарлар етеді.

12.2. ЕҰ қызметі тоқтатылған кезде орналасқан жері бойынша құзыретіне сәйкес білім беру саласындағы уәкілетті орган қызметін тоқтатқаны туралы хабардар етеді.

12.3. Қызметтің басталуы немесе тоқтатылуы туралы хабарламаларды жіберу Рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік ақпараттық жүйесін және Рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік электрондық тізілімін пайдалана отырып, электрондық нысанда жүзеге асырылады.

12.4. Қайта ұйымдастыру бірігу, қосылу, бөліну, қайта құру және ҚР заңнамасында көзделген басқа да нысандар нысанында жүргізілуі мүмкін. Қайта құру кезінде оның құқықтары мен міндеттері мұрагерлерге өтеді.

12.5. Ұйым таратылған кезде тарату комиссиясы тағайындалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен және мерзімдерде тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған ұйымның мүлкі мен істерін басқару жөніндегі өкілеттіктер ауысады.

12.6. Ұйым таратылған кезде құрылтайшы ұйымның мүлкіне меншік құқығын сақтайды.

Құрылтайшы Шығ / Шмулина Ю.М.