

**«Утверждаю»**  
Заведующий ДС «АльДамиРам»  
Усанова А.В. **«АльДамиРам»**  
«01» Октябрь 2024 г.



**УСТАВ**  
**частной дошкольной организации «АльДамиРам»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Дошкольное частное учреждение (далее – Учреждение) обладает статусом юридического лица и осуществляет образовательную деятельность.
- 1.2. Вид Учреждения.
- 1.3. Учредитель Учреждения.
- 1.4. Наименование.
- 1.5. Местонахождение.

## **2. Юридический статус Учреждения**

- 2.1. Тип: организация дошкольного воспитания и обучения.
- 2.2. Вид:
- 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 (лица, 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 лично 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. лично 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 10 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.