«SMART KIDS» БӨБЕКЖАЙ БАЛАБАҚШАСЫ» ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІНІҢ ЖАРҒЫСЫ

БЕКІТІЛДІ
«Smart Kids» бөбекжай балабақшасы»
ЖШС құрылтайшысының шешімімен

Құрылтайшы:
Керімқұлов Алмат Ерболұлы

«01» 07 2025 жыл

Алматы облысы, 2025 жыл

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Smart Kids» бөбекжай балабақшасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – **Серіктестік, Балабақша**) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға болып табылады.

1.2. Серіктестіктің толық атауы:

мемлекеттік тілде – **«Smart Kids» бөбекжай балабақшасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;**

орыс тілінде – **Товарищество с ограниченной ответственностью «Smart Kids» бөбекжай балабақшасы».**

1.3. Серіктестіктің БСН: **220340016745**.

1.4. 1. Заңды мекенжайы (юридический адрес):

Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Іле ауданы, Өтеген батыр ауылдық округі, Өтеген батыр ауылы, Қуат шағынауданы, Ораз Жандосов көшесі, 20-үй, пошта индексі: 040700.

1.4. 2. Нақты орналасқан мекенжайы (фактический адрес):

Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Іле ауданы, Байсерке ауылы, Арқабай көшесі, 76-үй, пошта индексі: 040704.

1.5. Серіктестіктің құрылтайшысы (қатысушысы): **Керімқұлов Алмат Ерболұлы**.

1.6. Балабақша директоры – **Совет Әйгерім Берікқызы**.

1.7. Серіктестік өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, «Білім туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Педагог мәртебесі туралы» заңдарын, санитариялық қағидаларды, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын, мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидаларын, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және осы Жарғыны басшылыққа алады.

1 Акт

1.8. Балабақша қызметінің негізгі бағыты – мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту, қарау, күту және олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

1.9. Серіктестік мемлекеттік тіркелген сәттен бастап заңды тұлға құқықтарына ие болады.

1.10. Серіктестіктің дербес балансы, банктік шоттары, мөрі, мөртабандары, бланкілері, эмблемасы және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де деректемелері болуы мүмкін.

2. БАЛАБАҚШАНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Балабақшаның негізгі мақсаты – тәрбиеленушілердің жеке қажеттіліктерін ескере отырып, олардың үйлесімді дамуына, денсаулығын сақтауға, мектепте оқуға дайындығына жағдай жасау.

2.2. Балабақшаның негізгі міндеттері:

1. балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау;
2. әр баланың физикалық, зияткерлік, әлеуметтік, эмоционалдық және шығармашылық дамуына жағдай жасау;
3. мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты талаптарын орындау;
4. тәрбиеленушілердің жас және жеке ерекшеліктерін ескеру;
5. балаларды ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға тәрбиелеу;
6. мемлекеттік тілді меңгеруге жағдай жасау;
7. балаларды мектепте білім алуға кезең-кезеңімен даярлау;
8. ата-аналармен немесе өзге де заңды өкілдермен ынтымақтастық орнату;
9. ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға қолжетімді және қолайлы орта қалыптастыру;
10. балалардың қауіпсіздігі мен санитариялық-гигиеналық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету.

3. БАЛАБАҚША ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

3.1. Балабақша:

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды;
- балаларды қарауды және күтуді;
- тамақтандыруды;
- балалардың күн тәртібін ұйымдастыруды;
- сауықтыру және профилактикалық іс-шараларды;
- балалардың шығармашылық және зияткерлік дамуын;
- дене шынықтыру іс-шараларын;
- мектепалды даярлықты;
- психологиялық-педагогикалық қолдауды;
- логопедиялық және өзге де дамыту жұмыстарын

ұйымдастыра алады.

2 Акт

3.2. Балабақша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік білім беру тапсырысына қатыса алады.

3.3. Балабақша өзінің материалдық-техникалық және кадрлық мүмкіндіктеріне қарай қосымша дамыту сабақтарын, үйірмелерді, секцияларды және өзге де білім беру қызметтерін ұйымдастыруға құқылы.

3.4. Қосымша үйірмелер мен сабақтардың түрі, кестесі және өткізілу мерзімі Балабақша әкімшілігімен белгіленеді.

3.5. Белгілі бір үйірменің немесе қосымша сабақтың уақытша тоқтатылуы немесе маманның ауысуы Балабақшаның негізгі мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту қызметін тоқтатуға негіз болып табылмайды.

4. ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ШЫҒАРУ

4.1. Балаларды Балабақшаға қабылдау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Балабақшаның ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

4.2. Баланы қабылдау ата-анасының немесе заңды өкілінің өтініші және қажетті құжаттар негізінде жүзеге асырылады.

4.3. Балабақша мен ата-ана (заңды өкіл) арасында қызмет көрсету туралы шарт жасалады.

4.4. Балаларды жас ерекшеліктеріне қарай топтарға бөлу қолданыстағы нормативтік талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

4.5. Балабақшада тәрбиеленушілердің жас ерекшеліктеріне сәйкес кіші, ортаңғы, ересек және мектепалды даярлық топтары құрылуы мүмкін.

4.6. Баланы басқа топқа ауыстыру оның жасына, даму ерекшеліктеріне, бос орындардың болуына және өзге де объективті жағдайларға байланысты жүзеге асырылады.

4.7. Баланың Балабақшадан шығарылуы:

1. ата-анасының өтініші бойынша;
2. шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанда;
3. баланың мектеп жасына жетуіне байланысты;
4. басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
5. заңнамада немесе шартта көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

5. ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Балабақшадағы тәрбие-білім беру процесі Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес ұйымдастырылады.

5.2. Тәрбие-білім беру процесінің мазмұны балалардың жас ерекшеліктері мен жеке мүмкіндіктерін ескере отырып айқындалады.

5.3. Ұйымдастырылған іс-әрекеттер балаларға шамадан тыс жүктеме түсірмейтіндей ұйымдастырылады.

5.4. Балабақшада ойын, танымдық, шығармашылық, коммуникативтік, қимыл-қозғалыс және басқа да балалар әрекеттеріне жағдай жасалады.

3 Акт

5.5. Тәрбие мен оқыту мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде ұйымдастырылуы мүмкін.

6. БАЛАБАҚШАНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

6.1. Балабақшаның жұмыс режимі құрылтайшының немесе басшының тиісті актісімен белгіленеді.

6.2. Топтардың жұмыс уақыты санитариялық талаптар, ата-аналардың қажеттіліктері және Балабақшаның жұмыс режимі ескеріле отырып айқындалады.

6.3. Демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленеді.

6.4. Қажет болған жағдайда Балабақша әкімшілігі жұмыс режиміне өзгерістер енгізуге құқылы, бұл туралы ата-аналар алдын ала хабардар етіледі.

7. ТӘРБИЕЛЕНУШІЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

7.1. Әрбір тәрбиеленушінің:

- қауіпсіз жағдайда тәрбиеленуге және білім алуға;
- қадір-қасиетінің құрметтелуіне;
- физикалық және психологиялық зорлық-зомбылықтың барлық түрінен қорғалуға;
- сапалы мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту алуға;
- жас ерекшелігіне сәйкес тамақтануға;
- демалуға және ойнауға;
- жеке ерекшеліктерінің ескерілуіне;
- қажетті психологиялық-педагогикалық қолдау алуға құқығы бар.

7.2. Тәрбиеленушіні кемсітуге, қорлауға, физикалық немесе психологиялық қысым көрсетуге жол берілмейді.

8. АТА-АНАЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

8.1. Ата-аналар:

- Балабақшаның жұмыс тәртібімен танысуға;
- баласының тәрбиесі, дамуы және мінез-құлқы туралы ақпарат алуға;
- педагогтерден консультация алуға;
- Балабақша әкімшілігіне ұсыныстар мен өтініштер беруге;
- баласының заңды құқықтары мен мүдделерін қорғауға құқылы.

8.2. Ата-аналар:

- осы Жарғыны және жасалған шарт талаптарын сақтауға;
- баланы Балабақшаға белгіленген уақытта әкелуге және алып кетуге;
- баланың денсаулық жағдайы туралы Балабақшаға уақтылы хабарлауға;
- жұқпалы ауру белгілері бар баланы Балабақшаға әкелмеуге;

- Балабақша қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- белгіленген төлемдерді уақтылы төлеуге;
- баланы тек сенім білдірілген кәмелетке толған адамдарға алып кетуге рұқсат беруге міндетті.

8.3. Баланы алып кетуге құқығы бар тұлғалар туралы мәлімет ата-анамен жазбаша түрде беріледі.

9. БАЛАЛАРДЫҢ ӨМІРІ МЕН ДЕНСАУЛЫҒЫН ҚОРҒАУ

9.1. Балабақша тәрбиеленушілердің Балабақшада болған уақытында қауіпсіз жағдай жасауға міндетті.

9.2. Балалардың өмірі мен денсаулығына тікелей жауапкершілік қызметкерлердің лауазымдық міндеттері шегінде белгіленеді.

9.3. Балалар ересектердің қарауынсыз қалдырылмайды.

9.4. Бөгде тұлғалардың Балабақша аумағына кіруі ішкі қауіпсіздік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

9.5. Балабақша аумағында балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтай отырып бейнебақылау жүйесі қолданылуы мүмкін.

10. ТАМАҚТАНУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

10.1. Тәрбиеленушілердің тамақтануы санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

10.2. Тамақтану бекітілген перспективалық мәзірге және жас ерекшеліктеріне сәйкес жүргізіледі.

10.3. Азық-түлік өнімдерінің сапасына, сақтау мерзіміне және тағам дайындау технологиясына бақылау жүргізіледі.

10.4. Баланың белгілі бір тағамға медициналық қарсы көрсетілімі немесе аллергиялық реакциясы болған жағдайда ата-ана бұл туралы Балабақшаға алдын ала жазбаша хабарлауға тиіс.

11. МЕДИЦИНАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ БАҚЫЛАУ

11.1. Балалардың денсаулығын бақылау заңнамада белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

11.2. Балабақша қызметкерлері баладан жұқпалы ауру белгілерін байқаған жағдайда ата-анасына хабарлауға құқылы.

11.3. Баланың Балабақшаға қайта келуіне қатысты медициналық құжаттар қолданыстағы санитариялық талаптарға сәйкес сұратылады.

11.4. Балаларға дәрілік заттарды беру медициналық талаптар және ата-ананың тиісті құжаттары ескеріле отырып жүзеге асырылады.

12. ПЕДАГОГТЕР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР

12.1. Балабақша қызметкерлері еңбек шарты негізінде жұмысқа қабылданады.

12.2. Педагогтер тиісті білімі мен біліктілігіне қойылатын талаптарға сәйкес болуы тиіс.

12.3. Қызметкерлер:

- еңбек тәртібін;
- лауазымдық нұсқаулықтарды;
- қауіпсіздік талаптарын;
- санитариялық нормаларды;
- педагогикалық әдеп талаптарын сақтауға міндетті.

12.4. Қызметкерлер тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығына өздерінің лауазымдық міндеттері шегінде жауап береді.

12.5. Балаларға физикалық немесе психологиялық қысым көрсетуге, қорлауға, кемсітуге немесе педагогикалық әдепке қайшы әрекеттер жасауға жол берілмейді.

13. БАЛАБАҚШАНЫ БАСҚАРУ

13.1. Балабақшаны басқару Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға және Серіктестіктің ішкі актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

13.2. Серіктестіктің жоғары органы – **жалғыз қатысушы (құрылтайшы) Керімқұлов Алмат Ерболұлы.**

13.3. Серіктестіктің атқарушы органы – **директор**.

13.4. Директор Балабақшаның күнделікті қызметіне басшылық жасайды.

13.5. Директор:

1. Балабақшаның атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
2. қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
3. бұйрықтар шығарады;
4. қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін бекітеді;
5. еңбек тәртібін ұйымдастырады;
6. ата-аналармен шарттар жасасуды ұйымдастырады;
7. Балабақшаның мүлкі мен қаражатын өз өкілеттігі шегінде басқарады;
8. Балабақшаны мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда білдіреді;
9. балалардың өмірі мен денсаулығын қорғауға қажетті жағдайлардың жасалуын ұйымдастырады;
10. заңнамада және осы Жарғыда көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

14. ҚҰРЫЛТАЙШЫНЫҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

14.1. Құрылтайшы:

- Серіктестіктің қызметінің негізгі бағыттарын айқындайды;
- Жарғыны және оған енгізілетін өзгерістерді бекітеді;
- директорды тағайындайды және оның өкілеттігін тоқтатады;
- Серіктестіктің қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты шешімдер қабылдайды;

- заңнамада көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

15. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС

15.1. Балабақшада алқалы педагогикалық басқару органы – Педагогикалық кеңес құрылуы мүмкін.

15.2. Педагогикалық кеңес тәрбие-білім беру процесін жетілдіру, әдістемелік жұмыс, балалардың даму нәтижелері және педагогтердің кәсіби қызметіне қатысты мәселелерді қарайды.

15.3. Педагогикалық кеңестің қызметі тиісті ережемен реттеледі.

16. ҚАРЖЫЛАНДЫРУ ЖӘНЕ МҮЛІК

16.1. Серіктестіктің мүлкі:

- құрылтайшының салымдары;
- көрсетілген қызметтерден түсетін қаражат;
- мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша түсетін қаражат;
- демеушілік және қайырымдылық көмек;
- Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

16.2. Серіктестік өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі мүлікпен заңнамада белгіленген тәртіппен жауап береді.

16.3. Қаржы-шаруашылық қызмет бухгалтерлік есеп және салық заңнамасының талаптарына сәйкес жүргізіледі.

17. ҚЫЗМЕТ ҮШІН ТӨЛЕМ

17.1. Ата-аналардың төлем мөлшері мен төлем тәртібі Балабақша мен ата-ана арасында жасалатын шартта белгіленеді.

17.2. Мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберіндегі қаржыландыру Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

17.3. Балабақша заңнамада рұқсат етілген қосымша ақылы қызметтерді көрсете алады.

17.4. Қосымша ақылы қызметтер ата-ананың ерікті таңдауы және тиісті шарт негізінде көрсетіледі.

17.5. Төлем мөлшерін, жеңілдіктерді, қайта есептеу жағдайларын және төлем мерзімдерін құрылтайшы немесе Балабақша әкімшілігі бекіткен құжаттарда және ата-анамен жасалатын шартта белгілеуге болады.

18. ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІ

18.1. Балабақша балалардың жан-жақты дамуына бағытталған қосымша сабақтар мен үйірмелер ұйымдастыра алады.

18.2. Оларға, оның ішінде:

- ағылшын тілі;
- хореография және би;
- логопед сабақтары;
- дене шынықтыру-сауықтыру сабақтары;

- шығармашылық;
- музыка;
- басқа да дамыту бағыттары кіруі мүмкін.

18.3. Үйірмелердің нақты тізбесі тұрақты болып табылмайды және мамандардың болуы, балалардың жас ерекшеліктері, сұраныс пен ұйымдастырушылық мүмкіндіктерге қарай өзгертілуі мүмкін.

18.4. Үйірменің уақытша тоқтатылуы, басқа маманмен ауыстырылуы немесе кестесінің өзгеруі туралы ата-аналарға хабарланады.

19. ЕРЕКШЕ БІЛІМ БЕРУ ҚАЖЕТТІЛІКТЕРІ БАР БАЛАЛАР

19.1. Балабақша өз мүмкіндіктері және қолданыстағы заңнама шегінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға жағдай жасайды.

19.2. Қажет болған жағдайда баланың білім беру бағыты психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның ұсынымдары ескеріле отырып ұйымдастырылады.

19.3. Баланың ерекшелігіне байланысты кемсітуге жол берілмейді.

20. ФОТО, БЕЙНЕ ЖӘНЕ ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕР

20.1. Балабақша тәрбиеленушілердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өңдейді және қорғайды.

20.2. Баланың фотосуреттері мен бейнематериалдарын Балабақшаның әлеуметтік желілерінде, сайтында немесе жарнамалық-ақпараттық материалдарында жариялау ата-ананың немесе заңды өкілінің тиісті келісімі негізінде жүзеге асырылады.

20.3. Ата-ананың фото және бейнематериалдарды жариялауға келісім бермеуі баланың Балабақшадағы негізгі қызметтерді алуына кедергі келтірмеуге тиіс.

21. ІШКІ ҚҰЖАТТАР

21.1. Балабақшада оның қызметін ұйымдастыру үшін:

- ішкі еңбек тәртібі қағидалары;
- лауазымдық нұсқаулықтар;
- қауіпсіздік жөніндегі нұсқаулықтар;
- санитариялық режимге қатысты құжаттар;
- бұйрықтар;
- педагогикалық кеңес хаттамалары;
- тәрбиеленушілердің қозғалысына қатысты құжаттар;
- ата-аналармен жасалған шарттар;
- заңнамада көзделген өзге де құжаттар жүргізіледі.

22. ЖАУАПКЕРШІЛІК

22.1. Балабақша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

- тәрбиеленушілердің өмірі мен денсаулығына қауіпсіз жағдай жасауға;

- білім беру процесін тиісінше ұйымдастыруға;
- санитариялық талаптарды сақтауға;
- қызметкерлердің еңбек құқықтарын сақтауға;
- дербес деректерді қорғауға жауапты.

22.2. Қызметкерлер өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

23. ЖАРҒЫҒА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ

23.1. Осы Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар құрылтайшының шешімі бойынша енгізіледі.

23.2. Өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік тіркеуге немесе қайта тіркеуге жатады.

24. ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

24.1. Серіктестікті қайта ұйымдастыру және тарату құрылтайшының шешімі бойынша немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша жүзеге асырылады.

24.2. Серіктестік таратылған жағдайда оның мүлкі мен міндеттемелеріне қатысты мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

25. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

25.1. Осы Жарғыда реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

25.2. Осы Жарғы құрылтайшы бекіткен және заңнамада көзделген тиісті рәсімдер орындалған күннен бастап қолданылады.

ҚҰРЫЛТАЙШЫ:
Керімқұлов Алмат Ерболұлы
Қолы: _____
«01» 04 2025 жыл

ДИРЕКТОР:
Совет Әйгерім Бериккызы
Қолы: _____
М.О.