

«Абылай-Сана-2003»

жауапкершілігі шектеулі
серіктестігінің

ЖАРҒЫСЫ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ТАРАЗ ҚАЛАЛЫҚ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ

2007 ж. «18» сәуіріне

ЗАНДЫ ТҰЛҒАНЫ
МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ

2007 ж. «18» сәуіріне

БСН 04094001345
~ 834-1979-01-2/11/С

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ
ТАРАЗ ҚАЛАЛЫҚ ӘДІЛЕТ
БАСҚАРМАСЫ

2010 ж. «13» қыркүйек

жарғын 2007 ж. «18» сәуіріне

БСН 04094001345

ЕҢГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР

УСТАВ

товарищества с ограниченной
ответственностью

«Абылай-Сана-2003»

12.01.2012 ж. шешімімен бекітілген



**«Абылай-Сана-2003»
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
Жарғысы**

1. Жалпы ережелер.

1.1. «Абылай-Сана-2003» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, әрі қарай Серіктестік, орналасқан мекен-жайының өзгеруіне байланысты Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, 22.04.1998 ж. «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және 31.01.2006 ж. «Жеке кәсіпкерлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және басқа нормативтік актілерге сәйкес Жарғының жаңа басылымын тіркейді.

1.2. Серіктестік Қатысушысы:

Едильбаев Арман Захарыпович, 12.05.1976 ж.т. туған жері: Жамбыл облысы, жеке куәлігінің № 030866977 ҚР ӘМ 11.01.2011 ж. берілген, ЖСН 760512302047, тұрғылықты мекен-жайы: пошталық индексі: 080000, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, М. Жүнісалиев көшесі, 32 үй, 7 пәтер.

1.3. Мүлік Серіктестікке меншік құқығы негізінде тиесілі.

1.4. Фирмалық атауы: «Абылай-Сана-2003» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі,

Қысқартылған атауы: «Абылай-Сана-2003» ЖШС.

1.5. Серіктестіктің орналасқан жері және мекен-жайы: пошталық индексі: 080000, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, 3-ші Автомобильный бұрылысы, 16 «Г».

2. Серіктестіктің заңды мәртебесі және серіктестік пен қатысушылар арасындағы өзара қатынастар.

- 2.1. Серіктестіктің түрі: жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.
- 2.2. Серіктестіктің қызметінің мерзімі: серіктестік шектеусіз мерзімге қызмет етуге құрылады.
- 2.3. Серіктестік шағын кәсіпкерлік субъектісі болып табылады.
- 2.4. Серіктестіктің орташа жылдық активтерінің жалпы құны алпысмыңдық айлық есептік көрсеткіштен аспайды.
- 2.5. Серіктестік жұмысшыларының орташа жылдық саны 50 адамнан аспауы қажет.
- 2.6. Серіктестіктің оқшауланған мүлкі, дербес балансы, банктерде есептік және басқа шоттары, дөңгелек мөрі, мөртабандары, өз атауы көрсетілген бланктері, басқа да қажетті деректемелері бар заңды тұлға болып табылады.
- 2.7. Серіктестік филиалдар, өкілдіктер ашуға құқығы бар.
- 2.8. Серіктестік заңнамамен белгіленген тәртіпте сыртқы экономикалық қызметін дербес жүргізуге құқығы бар.
- 2.9. Өз мақсаттарына сәйкес және заңнамада белгіленген тәртіп бойынша Серіктестік өз атынан шарттар, әр түрлі мәмілелер жасайды, мүлктік және жеке мүлктік емес құқықтарға ие болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.
- 2.10. Серіктестік қызметі туралы ақпарат бұқаралық ақпарат құралдары «Юридическая газета», «Магнолия» газеті, «Жамбыл Тараз» газеттер арқылы беріледі.
- 2.11. Серіктестік Қатысушылардың міндеттемелері бойынша жауап бермейді, ал Қатысушылар Серіктестіктің міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Серіктестік қызметіне байланысты залалдарға өздерінің Жарғылық капиталына қосқан салымдарының құны шегінде тәуекел етеді.

3. Серіктестіктің мақсаты және қызметінің мәндері.

- 3.1. Серіктестіктің мақсаттары пайда табу болып табылады.
- 3.2. Серіктестік қызметінің мәні:
 - 1) құрылыс, жөндеу-құрылыс, құрастыру, калпына келтіру, қосу-реттеу, әрлеу жұмыстарын жүргізу;
 - 2) өнеркәсіптік және азаматтық құрылымдар, объектілер салу және жөндеу, соның ішінде заңды және жеке тұлғалардың құралдарын қатыстыру;
 - 3) автомобиль жолдарын салу, ұстау, жөндеу және күрделі жөндеу;
 - 4) ағымдық және күрделі жөндеу;
 - 5) көркем-безендіру, құрылыс-өңдеу жұмыстары;
 - 6) сәулеттік жобалау, интерьер дизайнның жүзеге асыру;
 - 7) инжиниринг, консалтинг, лизинг, маркетинг қызметі, «ноу-хау»;
 - 8) құрылыстық жобалау мен құрастыру;
 - 9) жылу құбырлары, су құбырлары мен канализация жүйелерін салу, қосу-реттеу жұмыстары;
 - 10) электр жабдықтарының ішкі және сыртқы электр жарық беру инженерлік жүйелерінің құрылысы, жөндеу жобалау;
 - 11) сантехникалық және дәнекерлеу жұмыстарының барлық түрі;
 - 12) құрылыс және жол-құрылыс материалдарын өндіру және өткізу;
 - 13) жер қойнауын пайдалану;
 - 14) құрылыс материалдарын жасап шығару үшін жергілікті өндірістердің қалдықтары мен басқа да қорларды пайдалану;
 - 15) ұнтақталған шағал және шағал ұсақтау өндірісі мен сатылымы;
 - 16) асфальт-бетон өндірісі және сатылуы;
 - 17) жолға төсеуге арналған қырналған кеспе тастарды сатып алу, шығару және өткізу;

- 18) коммерциялық-делдалдық, көтерме-бөлшек, сауда-сатып алу қызмет;
 - 19) халық тұтынатын тауарларды және өндірістік-техникалық тағайындаудағы өнімдерді өндіру және оларды өткізу;
 - 20) ауыз суды, шырындары, газдалған және газдалмаған сусындарды өндіру, тазалау, фильтрациялау, жеткізу және сату;
 - 21) мұздатқыш, сауда-технологиялық, асханалық жабдықтарды өндіру, жөндеу, құрастыру, қалпына келтіру жұмыстары;
 - 22) пластикалық ыдыстарды сатып алу, өндіру және сату;
 - 23) тұрғындарға және ұйымдарға қызмет көрсету;
 - 24) ұйымдардың, кәсіпорын мен мекемелердің тапсырысы мен келісімдері бойынша әр түрлі қызмет түрлерін көрсету;
 - 25) аңшылық қызметін жүргізу;
 - 26) балық шаруашылығын жүргізу;
 - 27) ауылшаруашылық және малшаруашылық өнімдерін өсіру, дайындау, қайта өңдеу, өндіру және өткізу;
 - 28) агромелиоративтік жүйеде орман ағаштарын отырғызу, өрт қауіпсіздігін сақтау ниетінде орман қалдықтарын санитарлық отау дайындау, сақтау және сату;
 - 29) адвокаттық қызметпен байланысты емес заң қызметі;
 - 30) компьютерлерді, компьютер жабдықтарын және оргтехниканы сатып алу және өткізу;
 - 31) өртке қарсы белгілерді, қорғау белгілерін және бейне бақылау жүйелерін өткізу және орнату;
 - 32) жарнама мен жарнамалық өнімді өңдеу, өндіру, орналастыру және тарату;
 - 33) медициналық қызмет, дәріханалар ашу, дәрі-дәрмектер, препараттар, медициналық жабдықтарын және техниканы, медицинаға бағытталған бұйымдарды өндіру, сатып алу және өткізу;
 - 34) металл-пластикалық терезелерді, есіктерді, витраждарды сатып алу, сату және құру;
 - 35) қара және түсті металл сынықтарын жинау, сақтау, сатып алу және өткізу;
 - 36) металл, ағаш, шыны бұйымдарын өндіру, сатып алу және өткізу;
 - 37) автомобильдерге техникалық қызмет көрсету станцияларын ұйымдастыру және автотұрақтар ашу;
 - 38) нан-тоқаш және кондитерлік бұйымдарды өндіру және өткізу;
 - 39) қоғамдық тамақтану орындарын ашу (кафе, бар, мейрамхана, асхана және т.б.);
 - 40) фирмалық дүкендер, сауда үйлерін, супермаркеттер, базарлар ашу;
 - 41) ТМД Республикалары және алыс шетелдермен бірлескен сауда кәсіпорындарын ашу;
 - 42) монополиялы емес қызмет түрлерімен жолаушы-жүк тасымалдау;
 - 43) өнеркәсіп және ауылшаруашылық саласында инвестициялық және инновациялық қызмет;
 - 44) ТМД елдеріне және үшінші елдерге экспорт-импорттық операциялар;
 - 45) сыртқы экономикалық қызмет, шетел фирмаларының қатысуымен өкілдік қызмет;
 - 46) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да қызмет түрлері.
- 3.3. Серіктестік белгілі-бір қызмет түрлерімен айналысу үшін қолданылып жүрген заңнамаларға сәйкес Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан лицензиялар алады.
- 3.4. Серіктестік кәсіпорындардан, ұйымдардан, кооперативтерден, азаматтардан шартты бағасымен материалдар, шикізаттар, құралдар, ғимараттар, құрылыстар және басқа өндірістік тауарларды нақты ақшаға және қолма-қол ақшасыз сатып алады.

4. Қатысушының құқықтары мен міндеттері.

4.1. Серіктестік қатысушысының құқығы:

- Серіктестік істерін басқаруға қатысу;
- Серіктестіктің басқару органдарын сайлау, тағайындау, кейін шақырып алу және сайлану;
- осы Жарғыда белгіленген тәртіпте Серіктестіктің қызметінен түскен пайданың бөлігін алу;
- Серіктестіктің қызметі туралы толық ақпарат алу;
- осы Жарғыда белгіленген тәртіпке сәйкес бухгалтерлік есеп, есеп беру мәліметтерімен және басқа құжаттармен танысу;
- серіктестік таратылған жағдайда кредит берушілермен есеп айырысқаннан кейін қалған мүліктің бір бөлігінің құнын немесе серіктестіктің барлық қатысушыларының келісімі бойынша осы мүліктің бір бөлігін заттай алуға
- өз үлесін иеліктен шығару жолымен Серіктестікке қатысуын тоқтату;
- осы Заңда және (немесе) серіктестіктің жарғысында кезделген олардың құқықтарын бұзған серіктестік органдарының шешімдеріне сот тәртібімен дау айтуға құқылы.

4.2. Серіктестік қатысушысының міндеттері:

- құрылтай құжаттарында қарастырылған тәртіпте, тәсілмен және мерзімде салымын енгізу;
- Серіктестік коммерциялық құпия деп жариялаған мәліметтерді таратпау;
- серіктестікке қатысушылардың тізілімін жүргізген жағдайда «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» ҚР Заңының 17-бабы 2-тармағының 2) тармақшасында күзделген мәліметтердің өзгергені туралы атқарушы органға, сондай-ақ тіркеушіге жазбаша хабарлауға міндетті.

4.3. Осы бапта көрсетілген құқықтар мен міндеттер толық болып саналмайды. Қатысушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа құқықтарды пайдаланады және басқа міндеттер артады.

5. Мүліктің құрылу тәртібі.

5.1. Серіктестіктің мүлігі негізгі қорлар және айналымдағы қаражаттар, сонымен қатар бағасы Серіктестіктің балансында көрсетілген құндылықтардан құралады. Мүліктің құны мен мөлшері шектеусіз.

5.2. Серіктестіктің мүлігінің құрылу көздері:

- оның қатысушысының ақшалай және материалдық салымы;
- өндірілген өнім;
- өнім өткізгеннен, атқарылған жұмыс және көрсетілген қызметтен түскен табыстар және мүліктер;
- Серіктестіктің Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес басқа негіздерде алынған өзге мүліктері.

5.3. Серіктестік құрған филиалдар мен өкілдіктердің мүлігі Серіктестік меншігі болып табылады.

5.4. Өз Жарғылық қызметін жүзеге асыру үшін Серіктестік, оған заңды және жеке тұлғалар (сонымен бірге шетелдің заңды және жеке тұлғалары) пайдалануға және иелік етуге берген мүліктерін шарттық бастамаларда пайдалануға құқылы.

5.5. Серіктестік мүлігіне иелік ету құқығы тек қана серіктестіктің қатысушысына, сонымен қатар ол тағайындаған басқару органдарына оларға берілген құзыретіне сәйкес тән болады.

6. Жарғылық капитал.

6.1. Серіктестікті құру және оның қызметін қамтамасыз ету үшін Серіктестіктің Жарғылық капиталы құрылады. Шаруашылық серіктестіктің жарғылық капиталына салым ақша, бағалы қағаздар, заттар, мүлктік құқықтар, оның ішінде жер пайдалану құқығы мен интеллектуалдық қызмет нәтижелеріне құқықтық және өзге де мүлік болуы мүмкін.

6.2. Салымды жеке мүлктік емес құқықтар және өзге де материалдық емес игіліктер түрінде салуға жол берілмейді.

6.3. Серіктестікке салым ретінде мүлкті пайдалану құқығы берілген жағдайларда бұл салымның мөлшері құрылтайшы құжаттарда көрсетілген бүкіл мерзімге есептелген пайдалану төлемімен айқындалады.

Серіктестіктің пайдалануына берілген мүлктің кездейсоқ құрып кетуіне немесе бүлінуіне тәуекелдік, осы мүлкті берген қатысушыға жүктеледі. Жарғылық капиталға құрылтайшылардың (қатысушылардың) заттай нысандағы немесе мүлктік құқықтар түріндегі салымдары барлық қатысушылардың келісімі бойынша немесе серіктестіктің барлық қатысушыларының жалпы жиналысының шешімі бойынша ақшалай нысанда бағаланады. Егер мұндай салымның құны жиырма мың айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі балама сомадан асып кетсе, оны бағалауды тәуелсіз сарапшы растауға тиіс.

6.4. Жарғылық капиталдың мөлшері 1 000 000 (бір миллион) теңгені құрайды, Жарғының жаңа басылымын тіркеу сәтінде толығымен құрылған.

6.5. Серіктестіктің Жарғылық капиталы Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Заңының 24 бабына сәйкес құрылады.

6.6. Серіктестіктің қатысушысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Жарғылық қорды көбейту немесе азайту туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.7. Барлық кредиторлар жеке-жеке жазбаша хабардар етілгеннен кейін ғана шаруашылық серіктестігінің жарғылық капиталын азайтуға жол беріледі.

7. Таза кірісті бөлу және залалдарды өтеу тәртібі.

7.1. Серіктестіктің табысы өнімдерді, жұмыстарды, қызметтерді өткізгеннен түскен табысы есебінен құралады.

7.2. Оның бір жылдық қызметінің нәтижесінен түскен таза табысын бөлу тиісті жылғы серіктестік қызметінің нәтижелерін бекітуге арналған Серіктестік Қатысушысының шешіміне сәйкес жүргізіледі.

7.3. Төлем серіктестікпен таза табысты бөлу туралы шешім шығарылған күннен бастап бір ай аралығында ақшалай жүргізілуі керек.

7.4. Өз үлесін мерзімінде енгізбеген қатысушы серіктестікке зиянның орнын толтыруға, серіктестікке Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (жалпы бөлім) 353-бабына сәйкес тұрақсыздық айыбын төлеуге міндетті.

7.5. Атқарушы орган мүшелерінің серіктестікті тиісті дәрежеде басқармауы душар еткен серіктестіктің дәрменсіздігі (банкроттығы) салдарынан үшінші жақ шеккен зияндар үшін атқарушы органның мүшелері осы адамдар алдында серіктестікпен бірге ортақ субсидиарлық жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

8. Еңбек қатынастары.

8.1. Серіктестік пен онда еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін тұлғалар арасындағы еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек кодексімен және осы Жарғымен реттеледі.

8.2. Серіктестік жұмысқа Серіктестіктің еңбек ұжымының мүшесі емес азаматтарды еңбек келісімі бойынша, олардың еңбек ақысын тараптардың келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлеп қатыстыра алады.

8.3. Серіктестік Қазақстан Республикасының еңбек кодексінің талаптарына сәйкес өз қызметкерлері үшін тәртіптік жауапкершілік шараларын орнатады.

8.4. Серіктестіктің қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіпте, мөлшерде және жағдайда әлеуметтік сақтандыруға, зейнетақымен және әлеуметтік қамтамасыз етілуге жатады.

8.5. Серіктестіктің шетел қызметкерлеріне қатысты еңбек ақы төлеу, демалыс беру, зейнет ақымен қамтамасыз ету және көшуіне, тұрғын үй жалдауға байланысты шығындар, медициналық қызмет көрсету сонымен қатар өзге де қажетті шаралар Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

8.6. Серіктестіктің шетел қызметкерлерінің еңбек талаптары Қазақстан Республикасы кәсіпорындарының, ұйымдарының жұмысшылары мен қызметкерлерінің тиісті санаттарына орнатылған шарттарға сәйкес дербес белгіленеді.

9. Басқару және бақылау органдары.

9.1. Басқару органдары:

Серіктестіктің жоғары органы — Серіктестіктің Қатысушысы;

Атқару органы — Серіктестіктің директоры;

Бақылау функцияларын тексеру комиссиясы жүргізеді.

9.2. Қатысушының айрықша құзырына:

- 1) жарғылық қоры мөлшерінің, орналасқан жерінің және фирмалық атауының өзгертуімен қоса Жарғыны өзгерту немесе серіктестіктің жарғысын жана басылымда бекіту;
- 2) серіктестіктің атқару органын құру және оның қызметін уақытынан бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестікті немесе оның мүлкін сенімдік басқаруға беру туралы шешім қабылдау және ондай сенімдік басқаруға берудің шарттарын анықтау;
- 3) серіктестіктің тексеру комиссиясын сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің тексеру комиссиясының есептері мен қорытындыларын бекіту;
- 4) серіктестіктің Тексеру комиссиясын сайлау және құзыретін уақытынан бұрын тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің Тексеру комиссиясының есебі мен қорытындыларын бекіту;
- 5) жылдық қаржылық есепті бекіту және таза табысты бөлу;
- 6) серіктестіктің ішкі ережелерін және оларды қабылдау процедурасын, сонымен қатар серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін өзге де құжаттарды бекіту;
- 7) серіктестіктің өзге шаруашылық серіктестіктерде, сондай-ақ коммерциялық емес ұйымдарда қатысуы туралы шешім қабылдау;
- 8) серіктестіктің қайта құрылуы немесе таратылуы туралы шешім қабылдау;
- 9) тарату комиссиясын тағайындау және тарату баланстарын бекіту;
- 10) серіктестіктің барлық мүлігін кепілдікке қою туралы шешім қабылдау;
- 11) «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» ҚР Заңының 39 бабына сәйкес, серіктестік мүлкіне қосымша салымдар енгізу туралы шешім қабылдау жатады.
- 12) серіктестікке қатысушыларға және үлестерді сатып алушыларға серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібін және мерзімдерін бекіту жатады.

9.3. Бір қатысушыдан тұратын жауапкершілігі шектеулі серіктестікте қатысушылардың жалпы жиналысының құзыретіне жататын шешімдерді жалғыз қатысушы жеке-дара қабылдайды және олар жазбаша ресімделеді. Бұл жағдайда «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» ҚР Заңының 44-50-баптарының ережелері қолданылмайды.

9.4. Қатысушы өзінің айрықша құзырына жатпайтын өкілеттікті Серіктестіктің атқарушы органына тапсыруға құқылы.

9.5. Қатысушы серіктестіктің ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша серіктестіктің өзге де органдарының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

9.6. Директор ұсынған ішкі қызметті реттейтін құжаттарды, қатысушы үш күннің ішінде өзінің шешімімен бекітеді.

10. Серіктестік директоры.

10.1. Серіктестіктің дербес атқарушы органы болып оның директоры табылады. Серіктестік директоры лауазымына Қатысушымен тағайындалады.

10.2. Серіктестік директоры контракт бойынша контрактіде көрсетілген мерзімге жұмысқа қабылданылуы мүмкін.

10.3. Директор Серіктестік қатысушысының шешімі негізінде және ол шешімді орындау үшін Серіктестік жұмысына күнделікті басшылық жасауды, қызметін ұйымдастыруды және ағымдық бақылауды жүзеге асырады.

10.4. Серіктестік директоры:

- Серіктестіктің атынан сенімхатсыз іс-әрекеттер жасайды;
- Серіктестіктің өкілі болуға, сонымен бірге сенім ауысу құқығымен сенімхаттар береді;
- Серіктестік қызметкерлеріне қатысты оларды қызметке тағайындау, ауыстыру және жұмыстан шығару туралы бұйрықтар шығарады, еңбек ақы төлеу жүйесін анықтайды, қызметтік ақылардың және жеке үстемақылардың мөлшерін бекітеді, сыйлық тағайындау мәселесін шешеді және тәртіптік жазалар тағайындайды;
- Заңнамамен және Серіктестік жарғысымен Қатысушының құзырына жатқызылмаған, сонымен қатар оған қатысушы берген басқа да қызметтер атқарады.

10.5. Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі директорының құзыретіне қатысушының құзыретіне жатпайтын серіктестік қызметін қамтамасыз ететін барлық мәселелері жатады. Өз шешімдерін директор бұйрықтар түрінде жазбаша рәсімдейді. Қатысушы директордың бұйрығын күшін жоюға құқылы.

11. Тексеру комиссиясы.

11.1. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің атқарушы органының қаржы- шаруашылық қызметін бақылауды және асыру үшін серіктестікке қатысушы немесе олардың өкілдері арасынан тексеру комиссиясы құрылуы мүмкін.

11.2. Тексеру комиссиясы бес адамнан аспайтын құрамда құрылады.

11.3. Тексеру комиссиясының қызметін атқару серіктестікке қатысушы немесе жеке-дара тексеруші ретінде оның өкіліне тапсырылуы мүмкін.

- 11.4. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің тексеру комиссиясын немесе жеке-дара тексерушісін қатысушы серіктестіктің жарғысында белгіленген, бірақ бес жылдан аспайтын мерзімге сайлайды.
- 11.5. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің атқарушы органының мүшелері бір мезгілде тексеру комиссиясының мүшелері (тексерушілері) бола алмайды.
- 11.6. Тексеру комиссиясы (тексеруші) кез келген уақытта жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің атқарушы органының қаржы-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізуге құқылы. Тексеру комиссиясы (тексеруші) осы мақсатта серіктестіктің барлық құжаттамасын ешқандай кедергісіз көру құқығына ие болады. Тексеру комиссиясының (тексерушінің) талап етуі бойынша атқарушы органның мүшелері ауызша немесе жазбаша түрде қажетті түсіндірмелер беруге міндетті.
- 11.7. Тексеру комиссиясы (тексеруші) жауапкершілігі шектеулі серіктестікке қатысушы бекіткенге жылдық қаржылық есептемесіне міндетті түрде тексеру жүргізеді. Қатысушының тексеру комиссиясының (тексерушінің) қорытындысы не аудиторлық есебі болмайынша жылдық қаржылық есептемені бекітуге құқығы жок («Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» ҚР Заңның 59-бабы).
- 11.8. Өз шешімдер Тексеру комиссиясы (тексеруші) хаттамалар (шешімдер) түрінде жазбаша рәсімделеді.

12. Серіктестікке қатысушыларға және үлестерді сатып алушыларға серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібі және мерзімі.

- 12.1. Серіктестігі өзінің қатысушының талап етуі бойынша серіктестіктің қызметі туралы, оның қатысушының мүдделерін қозғайтын ақпарат және құжаттарды беруге міндетті.
- 12.2. Серіктестіктері қатысушының мүдделерін қозғайтын ақпарат деп:
- 1) серіктестік қатысушының қабылданған, атқарушы органының, тексеру комиссиясының (ревизорының) шешімдері және қабылданған шешімдердің орындалуы туралы ақпарат;
 - 2) серіктестіктің өз капиталы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын мөлшерде серіктестіктің қарыз алуы;
 - 3) жасалған мәміле нәтижесінде серіктестіктің өз меншігіндегі капиталы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп процентін құрайтын сомадағы мүлік сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын ірі мәмілені немесе өзара байланыстағы мәмілелерді серіктестіктің жасауы;
 - 4) серіктестіктің қандай да болсын қызметтің түрін жүзеге асыруға және (немесе) белгілі бір іс-әрекеттер жасауға лицензиялар алуы, олардың қолданылуын тоқтата тұру немесе тоқтату, сондай-ақ серіктестіктің қандай да болсын қызметтің түрін жүзеге асыруға және (немесе) белгілі бір іс-әрекеттер жасауға бұрын алған лицензияларынан айыру;
 - 5) серіктестіктің мүлкіне тыйым салу;
 - 6) нәтижесінде серіктестіктің баланстық құны қоғам активтері жалпы мөлшерінің он немесе одан да көп процентін құрайтын мүлкі жойылған төтенше сипаттағы жағдайлардың басталуы;
 - 7) серіктестікті және (немесе) оның лауазымды тұлғаларын әкімшілік жауапкершілікке тарту;
 - 8) серіктестікті мәжбүрлеп қайта ұйымдастыру туралы шешім;
 - 9) аудиторлық есеп (ол бар болса);
 - 10) серіктестіктің жарғысына сәйкес серіктестік қатысушының мүдделерін қозғайтын өзге де ақпарат танылады.
- 12.3. Серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты және құжаттарды жазбаша сұраныстан кейін атқарушы орган Серіктестіктің қатысушы және үлесті сатып алушыларға 7 күн ішінде береді..

13. Серіктестік қатысушылары құрамының өзгеруі.

- 13.1. Заңнамамен жарғы талаптарын сақтай отырып серіктестікке жаңа қатысушы қабылдау құрылтай шартымен рәсімделеді. Қатысушылар құрамының бұдан былайғы өзгеруі құрылтай шартына қосылу туралы шартпен рәсімделеді. Қосылу туралы шартқа серіктестік органының уәкілді басшысы және қосылатын қатысушы қол қояды.
- 13.2. Қосылу туралы шарт, құрылтай шартының қосылу туралы шарттың жағдайларынан туындайтын бөлігінде өзгертілді деп саналатын, оның ажырамас бөлігі болып табылады. Құрылтай шартына қосылу туралы шарт нотариалдық куәландырылуға жатады.
- 13.3. Жаңа қатысушы оның құрылтай шартына және жарғысына, осы құжаттардағы қосылу туралы шарттың ережелерінен туындайтын өзгерістерді ескере отырып қосылған болып есептеледі.
- 13.4. Серіктестіктен шыққан қатысушының үлесін сатып алу немесе үлес ауысуының өзге негіздері нәтижесінде Серіктестік қатысушысы болған тұлға, үлеске құқы өткен мезгілден бастап серіктестіктің құрылтай шарты мен жарғысына қосылды деп саналады.

14 Серіктестіктің күзет бөлімі қызметкерлерінің қаруды пайдалануы

- 14.1. Күзет қызметі Қазақстан Республикасының «Күзет қызметі туралы» заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, лицензиялау туралы заңдармен анықталған тәртіпте лицензиялануға жатады.
- 14.2. Серіктестіктің ок-дәрімен атылатын қаруды және арнайы қорғану құралдарын пайдалану және қолдану арқылы, сонымен қатар Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленген тізімі бойынша арнайы техникалық құралдарды пайдалану арқылы Серіктестіктің мүлкін қорғау, сонымен қатар оны тасымалдау кезінде қорғауды жүзеге асыру үшін құрылған арнайы күзет бөлімі бар.

14.3. Серіктестік өзінің күзетші қызметін атқаратын қызметкерлерін олардың қызметтік міндеттерін жүзеге асыруы кезінде заңдарда белгіленген тәртіппен қаруландыруға құқықты.

14.4. Серіктестік тиісті лицензия алғаннан кейін азаматтық және қызметтік қару, арнаулы құралдар сатып алуға құқығы бар. Сатып алынған қару тиісті ішкі істер органында тіркелуге тиіс.

14.5. Серіктестіктің күзетші қызметін атқаратын қызметкері заңдарда белгіленген тәртіппен қаруды және арнаулы құралдарды алып жүру, сақтау мен пайдалану құқығына рұқсат алуға тиіс.

14.6. Серіктестік қаруды күзетші қызметін атқаратын штаттағы қызметкерлерге олардың қызметтік міндеттерін атқару кезеңіне береді. Қару қызметкерлер тиісті даярлықтан өткен соң беріледі.

14.7. Күзет қызметін жүзеге асыру барысында арнаулы құралдар мен қызметтік қаруды ҚР «Күзет қызметі туралы» және ҚР-ның өзге де заң актілерінде көзделген жағдайлар мен тәртіп бойынша ғана қолдануға рұқсат етіледі.

14.8. Арнаулы құралдар мен қызметтік қаруды қолдану алдында олар қарсы қолданылуы мүмкін адамдарға бұл туралы анық ескертілуге тиіс.

14.9. Қызметтік қару қолданылатын барлық жағдайларда айналадағы азаматтардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, зардап шеккендерге шұғыл медициналық көмек көрсету үшін шаралар қолданылуы, ішкі істер органдары мен прокуратураға хабарлануы керек.

14.10. Серіктестіктің күзет бөлімі күзетші қызметіндегі жұмысшылары арнаулы құралдар мен қызметтік қаруды қолдануға байланысты жағдайлардағы өз міндеттерін орындауға жарамдылығы жөнінде мерзімді тексеруден өтіп тұруға міндетті.

14.11. Күзетші қызметін атқаратын күзет бөлімінің жұмысшысына күзет қызметін атқаруға лицензияның болуы қажет емес.

14.12. Серіктестік күзет бөлімінің қызметкеріне, оның өзінің лауазымдық функцияларын орындау кезінде оның жеке тұлғасын және күзет бөліміне қатысы барлығын растайтын белгіленген үлгідегі құжатпен қамтамасыз етеді. Күзет бөлімінің жұмысшысының құжатының нысаны және үлгісі Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталады.

15. Серіктестікті қайта ұйымдастыру және қызметінің тоқтатылуы.

15.1. Серіктестікті тарату және қайта ұйымдастыру (қосу, біріктіру, бөлу, бөліп шығару, өзгерту) серіктестік қатысушысының шешімі бойынша, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көрсетілген тәртіпте жүзеге асырылады.

15.2. Сот шешімі бойынша Серіктестік мына жағдайларда таратылады:

1) банкрот болған;

2) серіктестікті құру кезінде жоюға болмайтын сипатта заң бұзушылыққа жол берілуіне байланысты оның тіркелуі жарамсыз деп танылған;

3) қызметті тиісті рұқсатсыз (лицензиясыз) немесе заң актілерімен тыйым салынған қызметті не заңдарды бірнеше рет немесе үрескел бұза отырып жүзеге асырған жағдайларда;

4) заң актілерінде көзделген басқа да жағдайларда таратылуы мүмкін.

15.3. Тарату туралы шешім қабылдаған орган тіркеуші органға тарату процесінің басталғаны туралы хабарлайтын, мерзімдік басылымда хабарландыру жариялап, заңдарға сәйкес таратудың тәртібі мен мерзімін анықтайтын тарату комиссиясын (таратушыны) құрады.

15.4. Несие берушілердің талабы қанағаттандырылғаннан және басқа қарыздарды өтегеннен кейін қалған мүліктер мен қаражаттарды тарату комиссиясы (таратушы) заңдарда көзделген тәртіпте Қатысушыға береді.

15.5. Заңды тұлғалардың мемлекеттік регистріне Серіктестіктің таратылуы туралы жазу енгізілген мезеттен бастап тарату аяқталды, ал серіктестік өз қызметін тоқтатты деп саналады.

Серіктестік қатысушысы:

Едильбаев Арман Захарыпович

Едильбаев Арман Захарыпович

решением участника от 12.01.2012



Устав
товарищества с ограниченной ответственностью
«Абылай-Сана-2003»

1. Общие положения.

1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Абылай-Сана-2003», далее Товарищество, регистрирует новую редакцию Устава в связи с редакционными изменениями, в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, с Законом Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» от 22.04.1998 г., Законом Республики Казахстан «О частном предпринимательстве» от 31.01.2006 г. и другими нормативными актами.

1.2. Участник Товарищества:

Едильбаев Арман Захарыпович, 12.05.1976 г.р., место рождения: Жамбылская область, удостоверение личности № 030866977 выдано МЮ РК 11.01.2011 г., ИИН 760512302047, проживает по адресу: почтовый индекс: 080000, Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, улица М.Жунисалиева, дом 32, квартира 7.

1.3. Имущество принадлежит Товариществу на праве собственности.

1.4. Фирменное наименование: Товарищество с ограниченной ответственностью «Абылай-Сана-2003»
Сокращенное наименование: ТОО «Абылай-Сана-2003».

1.5. Место нахождения и адрес Товарищества: почтовый индекс: 080000, Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, 3-ий переулок Автомобильный, 16 «Г».

2. Юридический статус Товарищества и взаимоотношения между Товариществом и участниками.

2.1. Вид товарищества: товарищество с ограниченной ответственностью.

2.2. Срок деятельности товарищества: товарищество учреждается на неограниченный срок деятельности.

2.3. Товарищество является субъектом малого предпринимательства.

2.4. В среднем за год общая стоимость активов Товарищества не превышает шестидесятитысячекратного месячного расчетного показателя.

2.5. Среднегодовая численность работников товарищества не должна превышать 50 человек.

2.6. Товарищество является юридическим лицом, имеющим обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты со своим наименованием.

2.7. Товарищество имеет право создавать филиалы, представительства.

2.8. Товарищество в установленном законодательством порядке имеет право самостоятельного ведения внешнеэкономической деятельности.

2.9. В соответствии со своими задачами и в порядке, определенном законодательством, Товарищество от своего имени заключает договора, совершает всякого рода сделки, приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.10. Информация о деятельности Товарищества, предоставляется через публикацию в средствах массовой информации «Юридическая газета», газета «Магнолия» и «Жамбыл Тараз».

2.11. Товарищество не несет ответственности по обязательствам Участников, а Участники не отвечают по обязательствам Товарищества и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, только в пределах стоимости внесенных вкладов в Уставный капитал.

3. Цель и предметы деятельности Товарищества.

3.1. Целью Товарищества является извлечение прибыли.

3.2. Предметы деятельности Товарищества:

- 1) осуществление строительных, ремонтно-строительных, монтажных, восстановительных, пуско-наладочных, отделочных работ;
- 2) строительство и ремонт промышленных и гражданских сооружений, объектов, в том числе с привлечением средств физических и юридических лиц;
- 3) строительство, содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог;
- 4) текущий и капитальный ремонт;
- 5) художественно-оформительские, строительно-отделочные работы;
- 6) проектирование архитектурного проектирования, дизайна интерьера;
- 7) инжиниринг, консалтинг, лизинг, маркетинг, «ноу-хау»;
- 8) строительное проектирование и конструирование;
- 9) строительство и пуско-наладочные работы систем водопроводов, тепловодов и канализации;
- 10) ремонт, строительство, проектирование наружных и внутренних инженерных систем электроосвещения электрооборудований;
- 11) все виды сварочных и сантехнических работ;
- 12) производство и реализация строительных и дорожно-строительных материалов;
- 13) недропользование;
- 14) использование местных и вторичных ресурсов, отходов производства для изготовления строительных материалов;
- 15) производство щебня и отсева их реализация;
- 16) производство и реализация асфальтобетона;
- 17) закуп, производство и реализация дорожной брусчатки;

- 18) коммерческо-посредническая, оптово-розничная, торгово-закупочная деятельность;
 - 19) производство товаров народного потребления и продукции производственно-технического назначения и ее реализация;
 - 20) производство, очистка, фильтрация, доставка и реализация питьевой воды, соков, напитков газированных и негазированных;
 - 21) производство, поставка, ремонт, монтаж, пуско-наладочные работы холодильного, торгово-технологического и кухонного оборудования;
 - 22) закуп, производство и реализация пластиковой тары;
 - 23) оказание услуг организациям и населению;
 - 24) выполнение различного вида работ и услуг по договоренности и поручению различных организаций, предприятий и учреждений;
 - 25) ведение охотничьего хозяйства;
 - 26) ведение рыбного хозяйства;
 - 27) выращивание, заготовка, переработка, производство и реализация сельскохозяйственной и животноводческой продукции;
 - 28) агролесомелиоративное насаждение леса, внелесосечная захламленность и санитарная рубка в целях противопожарной безопасности, заготовка, хранение и реализация лесных культур;
 - 29) оказание юридических услуг не связанных с адвокатской деятельностью;
 - 30) закуп и реализация компьютеров, компьютерного оборудования и оргтехники;
 - 31) реализация и установка оборудования охранной, противопожарной сигнализации и систем видеонаблюдения;
 - 32) разработка, производство, размещение и распространение рекламы и рекламной продукции;
 - 33) медицинская деятельность, открытие аптек, закуп, производство и реализация лекарственных средств и препаратов, медицинского оборудования и техники, изделий медицинского назначения;
 - 34) закуп, реализация и монтаж металлопластиковых окон, дверей, витражей;
 - 35) сборка, хранение, закуп и реализация лома, черного и цветного металла;
 - 36) производство, закуп и реализация металлических, деревянных, стеклянных изделий;
 - 37) организация станций технического обслуживания автомобилей и открытие автостоянок;
 - 38) производство и реализация хлебобулочных и кондитерских изделий;
 - 39) открытие пунктов общественного питания (кафе, баров, ресторанов, столовых и т.п.)
 - 40) открытие фирменных магазинов, торговых домов, супермаркетов, рынков;
 - 41) создание совместных торговых предприятий с предприятиями Республик СНГ и дальнего зарубежья;
 - 42) грузопассажирские перевозки не монопольными видами деятельности;
 - 43) инвестиционная и инновационная деятельность в отраслях промышленности и сельского хозяйства;
 - 44) экспортно-импортные операции в страны СНГ и третьи страны;
 - 45) внешнеэкономическая деятельность, представительские услуги с участием иносфирм;
 - 46) и другие предметы деятельности не запрещенные законодательством Республики Казахстан.
- 3.3. Для осуществления определенных видов деятельности Товарищество получает лицензии в государственных органах Республики Казахстан в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Товарищество приобретает материалы, сырье, оборудование, здания, сооружения и другие промышленные товары по договорным ценам у предприятий, организаций, кооперативов, граждан, как за наличный, так и по безналичным расчетам.

4. Права и обязанности Участника.

4.1. Права Участника Товариществ:

- участвовать в управлении делами Товарищества;
- избирать, назначать, отзывать и быть избранным в руководящие органы Товарищества;
- получать часть дохода от деятельности Товарищества в порядке, определенном настоящим Уставом;
- получать полную информацию о деятельности Товарищества;
- знакомиться с данными бухгалтерского учета, отчетности и другой документацией в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- получить в случае ликвидации товарищества стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или, по соглашению всех участников товарищества, часть этого имущества в натуре
- прекратить участие в товариществе путем отчуждения своей доли;
- оспаривать в судебном порядке решения органов товарищества, нарушающие их права, предусмотренные настоящим Законом и (или) уставом товарищества.

4.2. Участник Товарищества обязан:

- вносить вклады в порядке, способом и размере, предусмотренном учредительными документами;
- не разглашать сведения, которые объявлены товариществом коммерческой тайной;
- письменно извещать исполнительный орган, а также регистратора в случае ведения реестра участников товарищества об изменении сведений, предусмотренных подпунктом 2) пункта 2 статьи 17 Закона РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

4.3. Предусмотренные в настоящей статье права и обязанности не являются исчерпывающими. Участник может пользоваться другими правами и нести другие обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок образования имущества.

5.1. Имущество Товарищества составляют основные фонды и оборотные средства, а также ценности, стоимость которых отражается на балансе Товарищества. Размер и стоимость имущества не ограничиваются.

10

5.2. Источниками формирования имущества Товарищества являются:

- денежные и материальные вклады его Участника;
- произведенная продукция;
- доходы, полученные от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг, и имущества;
- иного имущества, приобретаемого Товариществом по иным основаниям в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.3. Собственностью Товарищества является имущество создаваемых им филиалов и представительств.

5.4. Для осуществления своей Уставной деятельности Товарищество вправе на договорных началах использовать имущество, предоставляемое ему во владение и использование юридическими и физическими лицами (в том числе иностранными юридическими и физическими лицами).

5.5. Право распоряжения имуществом Товарищества принадлежит только Участнику Товарищества, а также назначаемым им органам управления в соответствии с представляемой им компетенцией.

6. Уставный капитал.

6.1. Для создания Товарищества и обеспечения его деятельности образуется Уставный капитал Товарищества. Вкладом в уставный капитал хозяйственного товарищества могут быть деньги, ценные бумаги, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности и иное имущество.

6.2. Не допускается внесение вклада в виде личных неимущественных прав и иных нематериальных благ.

6.3. В случаях, когда в качестве вклада товариществу передается право пользования имуществом, размер этого вклада определяется платой за пользование, исчисленной за весь срок, указанный в учредительных документах. Риск случайной гибели или повреждения имущества, переданного в пользование товариществу, возлагается на участника, передавшего это имущество. Вклады учредителей (участников) в уставный капитал в натуральной форме или в виде имущественных прав оцениваются в денежной форме по соглашению всех участников или по решению общего собрания участников товарищества. Если стоимость такого вклада превышает сумму, эквивалентную двадцати тысячам размеров месячного расчетного показателя, ее оценка должна быть подтверждена независимым экспертом.

6.4. Размер Уставного капитала составляет **1 000 000 (один миллион) тенге**, на момент регистрации устава в новой редакции сформирован полностью.

6.5. Уставной капитал Товарищества формируется в соответствии со ст. 24 Закона Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

6.6. Участник Товарищества в соответствии с действующим законодательством вправе принимать решение об увеличении или уменьшении Уставного капитала.

6.7. Уменьшение уставного фонда хозяйственного товарищества допускается только после персонального письменного уведомления всех кредиторов.

7. Порядок распределения чистого дохода и возмещения убытков.

7.1. Доходы Товарищества формируются за счет выручки от реализации продукции, работ, услуг.

7.2. Распределение чистого дохода, полученного по результатам его деятельности за год, производится в соответствии с решением Участника товарищества, посвященного утверждению результатов деятельности товарищества за соответствующий год.

7.3. Выплата должна быть произведена товариществом в денежной форме в течение месяца со дня принятия решения о распределении чистого дохода.

7.4. Участник, не внесший в срок свою долю, обязан возместить товариществу убытки, а также, уплатить товариществу неустойку в соответствии со статьей 353 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть).

7.5. Члены исполнительного органа могут быть солидарно привлечены к субсидиарной с товариществом ответственности перед третьими лицами за убытки, которые эти лица понесли вследствие несостоятельности (банкротства) товарищества, вызванной ненадлежащим осуществлением членами исполнительного органа управления товариществом.

8. Трудовые отношения.

8.1. Трудовые отношения между Товариществом и лицами, работающими в нем по трудовому договору, регулируются трудовым кодексом Республики Казахстан и настоящим Уставом.

8.2. Товарищество может привлечь для работы по трудовому соглашению граждан, не являющихся членами трудового коллектива Товарищества, с оплатой их труда по соглашению сторон, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.3. Товарищество устанавливает для своих работников меры дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями трудового кодекса Республики Казахстан.

8.4. Работники Товарищества подлежат социальному страхованию, пенсионному и социальному обеспечению в порядке, размерах и на условиях, определяемых законодательством Республики Казахстан.

8.5. В отношении иностранных работников Товарищества условия оплаты труда, предоставления отпуска, пенсионное обеспечение и расходы, связанные с переездом, наймом жилья, вопросы медицинского обслуживания, а также другие необходимые условия предусматриваются трудовым кодексом Республики Казахстан.

8.6. Условия труда иностранных работников Товарищества устанавливаются индивидуально в соответствии с установленными условиями для соответствующих категорий рабочих и служащих предприятий, организаций Республики Казахстан.

9. Органы управления и контроля.

9.1. Органы управления:

Высший орган товарищества - Участник Товарищества;

Исполнительный орган - Директор Товарищества.

Контрольные функции выполняет Ревизионная комиссия.

9.2. К исключительной компетенции Участника относятся:

- 1) изменение Устава, включая изменение размера его уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования или утверждение устава товарищества в новой редакции;
- 2) образование исполнительного органа товарищества и досрочное прекращение его полномочий, а также принятия решения о передаче товарищества или его имущества в доверительное управление и определение условий такой передачи;
- 3) избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии товарищества, а также утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии товарищества;
- 4) избрание и досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии товарищества, а также утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии товарищества;
- 5) утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода;
- 6) утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность товарищества;
- 7) решение об участии товарищества в иных хозяйственных товариществах, а также в некоммерческих организациях;
- 8) решение о реорганизации или ликвидации товарищества;
- 9) назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- 10) решение о залоге всего имущества товарищества;
- 11) решение о внесении дополнительных взносов в имущество товарищества в соответствии со статьей 39 Закона РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»;
- 12) утверждение порядка и сроков предоставления участникам товарищества и приобретателям долей информации о деятельности товарищества.

9.3. В товариществе с ограниченной ответственностью, состоящем из одного участника, решения, относящиеся к компетенции общего собрания участников, принимаются единственным участником единолично и оформляются письменно. При этом положения статей 44 - 50 Закона РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» не применяются.

9.4. Участник вправе делегировать полномочия, не относящиеся к его исключительной компетенции, исполнительному органу Товарищества.

9.5. Участник вправе отменить любое решение иных органов товарищества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности товарищества.

9.6. В течение трех дней с момента подачи директором документов, регулирующих внутреннюю деятельность товарищества, участник утверждает их своим решением.

10. Директор товарищества

10.1. Единоличным исполнительным органом товарищества является его Директор. Директор Товарищества назначается на должность Участником.

10.2. Директор товарищества может приниматься на работу по контракту на срок, указанный в контракте.

10.3. Директор товарищества осуществляет повседневное руководство, организацию деятельности и текущий контроль за работой Товарищества на основании и во исполнение решений Участника Товарищества.

10.4. Директор Товарищества:

- без доверенности действует от имени Товарищества;
- выдает доверенности на право представлять товарищество, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в отношении работников товарищества издает приказы о назначении их на должность, об их переводе и увольнении, определяет системы оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные законодательством и уставом товарищества к компетенции Участника, а также переданные ему участником.

10.5. К компетенции директора товарищества с ограниченной ответственностью относятся все вопросы обеспечения деятельности товарищества, не относящиеся к компетенции Учредителя. Свои решения директор оформляет в виде приказов в письменном виде. Участник вправе отменить приказ директора.

11. Ревизионная комиссия.

11.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью исполнительного органа товарищества с ограниченной ответственностью может быть образована ревизионная комиссия из числа участника товарищества или его представителей.

11.2. Ревизионная комиссия образуется в составе пяти человек.

11.3. Исполнение функций ревизионной комиссии может быть поручено участнику товарищества или его представителю в качестве единоличного ревизора.

11.4. Ревизионная комиссия или единоличный ревизор товарищества с ограниченной ответственностью избираются участником на срок, определенный в уставе товарищества, но не превышающий пяти лет.

11.5. Членами ревизионной комиссии (ревизором) не могут быть одновременно члены исполнительного

органа товарищества с ограниченной ответственностью.

11.6. Ревизионная комиссия (ревизор) вправе во всякое время производить проверки финансово-хозяйственной деятельности исполнительного органа товарищества с ограниченной ответственностью. Ревизионная комиссия (ревизор) обладает для этой цели правом безусловного доступа ко всей документации товарищества. По требованию ревизионной комиссии (ревизора) члены исполнительного органа обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

11.7. Ревизионная комиссия (ревизор) в обязательном порядке проводит проверку годовой финансовой отчетности товарищества с ограниченной ответственностью до их утверждения участником. Участник не вправе утверждать годовую финансовую отчетность без заключения ревизионной комиссии (ревизора) либо аудиторского отчета (статья 59 Закона РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»).

11.8. Свои решения Ревизионная комиссия (ревизор) оформляет в виде протоколов (решений) в письменном виде.

12. Порядок и сроки предоставления участникам товарищества и приобретателям долей информации о деятельности товарищества.

12.1. Товарищество обязано по требованию своего участника предоставлять информацию и документы о деятельности товарищества, затрагивающую интересы его участника.

12.2. Информацией, затрагивающей интересы участника товарищества, признаются:

- 1) решения, принятые участником товарищества, исполнительным органом, ревизионной комиссией (ревизора) товарищества и информация об исполнении принятых решений;
- 2) получение товариществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала товарищества;
- 3) совершение товариществом крупной сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается имущество на сумму, составляющую двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала товарищества;
- 4) получение товариществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий, приостановление или прекращение их действий, а также лишение ранее полученных товариществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности и (или) совершение определенных действий;
- 5) арест имущества товарищества;
- 6) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество товарищества, балансовая стоимость которого составляла десять или более процентов от общего размера активов общества;
- 7) привлечение товарищества и (или) его должностных лиц к административной ответственности;
- 8) решение о принудительной реорганизации товарищества;
- 9) аудиторский отчет (при его наличии);
- 10) иная информация, затрагивающая интересы участника товарищества, в соответствии с уставом товарищества.

12.3. Исполнительный орган предоставляет участнику Товарищества и приобретателям долей запрашиваемую информацию и документы о деятельности Товарищества в течение 7 дней, после письменного обращения.

13. Изменение состава участников Товарищества.

13.1. Прием в товарищество нового участника, произведенный с соблюдением требований законодательства, устава оформляется учредительным договором. Дальнейшее изменение состава участников оформляется договором о присоединении к учредительному договору. Договор о присоединении подписывается уполномоченным руководителем органа товарищества и вступившим участником.

13.2. Договор о присоединении является неотъемлемой частью учредительного договора, который считается измененным в той части, в какой это вытекает из условий договора о присоединении. Договор о присоединении к учредительному договору подлежит нотариальному удостоверению.

13.3. Новый участник считается присоединившимся к его учредительному договору и уставу с учетом изменений в этих документах, которые вытекают из условий договора о присоединении.

13.4. Лицо, ставшее участником Товарищества вследствие покупки доли выбывшего участника или по иным основаниям перехода доли, считается присоединившимся к учредительному договору и уставу товарищества с момента перехода права на долю.

14. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРУЖИЯ РАБОТНИКАМИ ОХРАННОГО ОТДЕЛА ТОВАРИЩЕСТВА.

14.1. Охранная деятельность подлежит лицензированию в порядке, определяемом законодательством о лицензировании, с учетом особенностей, предусмотренных Законом РК «Об охранной деятельности».

14.2. Товарищество имеет специальное охранное подразделение, созданное для осуществления защиты жизни и здоровья работников Товарищества; охраны имущества Товарищества, в том числе охрана при его транспортировке, с использованием и применением огнестрельного оружия и специальных средств защиты, а также с использованием специальных средств защиты, а также с использованием специальных технических средств по перечню, определяемому Правительством Республики Казахстан.

14.3. Товарищество вправе в установленном законодательством порядке вооружать своих работников, занимающих должность охранника, при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

14.4. Товарищество имеет право приобретать гражданское и служебное оружие, специальные средства после получения соответствующей лицензии. Приобретенное оружие подлежит регистрации в соответствующем органе внутренних дел.

14.5. Работник Товарищества, занимающий должность охранника в установленном законодательством порядке должен получить разрешение на право ношения, хранения и использования оружия и специальных средств.

14.6. Товарищество передает оружие работникам, занимающим должность охранника, на период исполнения ими своих служебных обязанностей. Оружие выдается после прохождения работниками соответствующей подготовки.

14.7. В ходе осуществления охранной деятельности разрешается применять специальные средства и служебное оружие только в случаях и в порядке, предусмотренных Законами РК «Об охранный деятельности» и иными законодательными актами РК.

14.8. Применению специальных средств и служебного оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение об этом лица, против которого они могут быть применены.

14.9. Во всех случаях применения служебных оружия необходимо принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, оказания неотложной медицинской помощи пострадавшим, сообщить органам внутренних дел и прокуратуры в течении двадцати четырех часов.

14.10. Работники охранного подразделения Товарищества, занимающие должность охранника, обязаны проходить периодическую проверку на пригодность к выполнению своих обязанностей в условиях связанных с применением специальных средств и служебного оружия.

14.11. Работнику охранного подразделения, занимающему должность охранника, не требуется наличие лицензии на осуществление охранной деятельности.

14.12. Товарищество обеспечивает работника охранного подразделения при исполнении им своих должностных функций документом установленного образца, удостоверяющим его личность и принадлежность к охранному подразделению, форма и образец документа работника охранного подразделения устанавливаются Правительством Республики Казахстан.

15. Реорганизация и прекращение деятельности Товарищества.

15.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) товарищества производится по решению Участника товарищества, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

15.2. По решению суда товарищество может быть ликвидировано в случаях:

- 1) банкротства;
- 2) признания недействительной регистрации товарищества в связи с допущенными при его создании нарушениями законодательства, которые носят неустранимый характер;
- 3) осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законодательными актами, либо с неоднократным или грубым нарушением законодательства;
- 4) в других случаях, предусмотренных законодательными актами.

15.3. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), которая извещает регистрирующий орган о начале ликвидационного процесса, публикует объявление в печати и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации.

15.4. Имущество и средства, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и выплаты других долгов ликвидационная комиссия (ликвидатор) передает Участнику, в порядке определенном законодательством.

15.5. Ликвидация считается завершенной, а товарищество прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный регистр юридических лиц.

Участник Товарищества:

Едильбаев Арман Захарыпович

Едильбаев Арман Захарыпович

Неміріленгені және тігілгені
барлығы 13 парак
Всего пронумеровано и прошнуровано
13
листах



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТАРАЗ ОБЛАСТЫ АҚПАРАТ-СЫМАРЛАУ
БАСҚАРМАСЫ

Неміріленген, тігілген
және мөр
БАС

**«Абылай-Сана-2003»
жауапкершілігі шектеулі
серіктестігінің**

ЖАРҒЫСЫНА қосымша

Приложение к УСТАВУ

**Товарищества с ограниченной
ответственностью
«Абылай-Сана-2003»**

Жалғыз қатысушының
2013 ж. 30.04.
шешімімен бекітілген

Жарғының 3.2. тармағы 47) тармақшасымен толықтырылсын:

47) «Балабақша - бастауыш мектеп-гимназия» кешенінің жұмысын ұйымдастыру

«Абылай-Сана-2003» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Инжу» балабақша - бастауыш мектеп-гимназия» кешені

1. Жалпы ережелер

1. «Инжу» балабақша - бастауыш мектеп-гимназия» кешені (әрі қарай Кешен) білім беру қызметін жүзеге асыру үшін құрылған.

2. Кешен өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік – құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа алады.

3. Кешеннің толық атауы: «Абылай-Сана-2003» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің «Инжу» балабақша - бастауыш мектеп-гимназия» кешені.

4. Кешеннің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 080000, Тараз қаласы, «Бәйтерек» мөлтек ауданы, 19 А.

5. ЖШС-нің Кешеннің дербес балансы, заңнамаларға сәйкес есеп және басқа да шоттары бар, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы жазылған бланкілер, мөрі және мөртаңбасы бар.

2. Қызметінің мақсаттары, міндеттері және түрлері

6. ЖШС-нің Кешеннің қызметінің мақсаттары:

- 1) Кешен іске асыратын білім беру бағдарламасын орындау үшін жағдай жасау;
- 2) өзгермелі әлеуметтік қоғам жайына бейімделе алатын, жан-жақты дамыған шығармашыл тұлғаның дамуына жағдай жасау;
- 3) жалпы орта білім беру жүйесінде мектепке дейінгі және бастауыш білім беруді үздіксіз қамтамасыз ету;

7. Кешеннің негізгі міндеттері:

- 1) баланың өмірін қорғау, денсаулығын нығайту, салауатты өмір салтын бағалауға баулу;
- 2) бала тұлғасының үйлесімді дамуы, оның қызығушылығының қанағаттануы, жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға дағдыландыру негізінде дамыту;
- 3) қоғамдық-әлеуметтік, табиғи ортаға араласа алатын және өмір сүруіне жағдай жасайтын тұлғаның әлеуметтік-рухани сапасын қалыптастыру;
- 4) бала дамуындағы тосқауылдарды қажетті түзетуды жүзеге асыру;
- 5) коммуникативті, танымдық, ойын және басқа да белсенділікке ынталандыру, білім алу қажеттілігін қалыптастыру;
- 6) зерделігін, талаптығын дамыту, өз еркімен шығармашылық туындыларды жасау;
- 7) әрбір баланы эмоциялдық жағымды ортамен қамтамасыз ету, оның өзін-өзі жақсы сезінуін дамыту;
- 8) конституциялық құқық негізінде білім алуын және әлеуметтік қорғаумен балаларды қамтамасыз ету;
- 9) өзінің Отанын - Қазақстан Республикасын сүйуге, азаматтық және патриоттыққа, мемлекеттік рәміздерге құрмет, Конституцияға және қоғамға жат кез келген жағдайға қарсы тұруға тәрбиелеу;

10) тұлғаның толық дамуы үшін отбасымен өзара байланыс жасау.

8. Кешен қызметінің түрлері:

- 1) мектепке дейінгі және 1-4 сынып оқушыларын оқыту, тәрбиелеу және дамыту;
 - 2) тәрбиеленушілердің инклюзивтік, интеллектуалды және жеке басының дамуын қамтамасыз ету;
 - 3) мектепке дейінгі және мектеп оқушыларының қабілетін анықтау және дамыту;
 - 4) ата-аналарға педагогика, жалпы және жасерекшелігі психологиясы, отбасы мен білім беру мәселелері жөнінде кеңес беруді ұйымдастыру;
 - 5) жастардың демалысын ұйымдастыру, мәдени-бұқаралық іс-шараларын өткізу;
 - 6) ғылыми-тәжірибелік конференциялар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу;
 - 7) олимпиадалар, конференциялар, басқа да ынтымақтастық түріндегі шараларға қатысу;
 - 8) үйірмелер мен студияларды ұйымдастыру;
 - 9) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ақылы білім беру қызметін көрсету.
9. Кешеннің оның құрылу мақсатына сай келмейтін қызметпен айналысуға құқығы жоқ.

3. Кешенде білім беру үрдісінің орындалуы. Іске асырылатын білім беретін оқу бағдарламаларының тізбесі

10. Кешеннің білім беру үрдісіне қатысатындар тәрбиеленушілер, оқушылар, олардың ата-аналары (немесе оларды алмастыратын тұлғалар), педагог қызметкерлер.

11. Кешен мен тәрбиеленушілердің ата-аналарының (немесе оларды алмастыратын тұлғалардың) арасындағы қарым-қатынас, оқу және тәрбиелеу үрдісінде пайда болатын өзара құқықты қосқанда, Шартпен реттеледі.

12. Кешенде оқу мен тәрбие мемлекеттік және орыс тілінде жүргізіледі (келешекте ағылшын тілінде).

13. Кешенде білім беру үрдісі мектепке дейінгі оқу және тәрбие жалпы бастауыш білім берудің, бастапқы сатысының бағдарламасы бойынша ұйымдастырылады, жасалады және Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім беру үлгі қалпысына сәйкес белгіленеді.

14. Кешенде оқуды ұйымдастыру жалпы білім беру бағдарламасы бойынша белгіленеді:

1) Мектепке дейінгі білім (бірінші саты) – мектепке дейінгі жастағы баланың болатын мерзімі 6 жыл (1-ден 7-ге дейін). Балабақшаға балалар бір жастан қабылданады, мектепке дейінгі бес жастағы балаларды мектепке, оқуға алдын ала қабылдау;

2) Жалпы бастауыш білім беру (екінші саты) – оқытудың мөлшерлік мерзімі 4 жыл (1-4 сыныптар);

Бірінші сатыда әр топта баланың саны 25-тен аспуы керек, сол себепті топтың санын мектеп әкімшілігі санитарлық нормаға және ережеге сүйеніп шешеді. Мектепке дейінгі топтар біржастағы және басқа жастағы болуы мүмкін.

Бірінші саты балалардың жалпы, интеллектуалдық, физикалық дамуын қамсыздандырады, жалпы білім беру мектептің бастапқы буынында білімді, ептілікті, қабылдауға дағдыларын дайындайды.

Баланың денсаулығы мықты болып, дұрыс жетілуіне жағдай жасау кешеннің басым міндеті болып табылады.

Балалардың шығармашылық танымын жетілдіріп, өзара мәдениетті қарым-қатынасқа тәрбиелеу мектепке дайындаудың негізгі міндеті болып табылады.

Екінші саты оқушылардың жан-жақты дамуын, оқылым, жазумен, есеппен, оқу қызметінің, мінез-құлық және сөйлеу мәдениетінің, тазалық және салауатты өмір салтының негіздерінің негізгі ептіліктермен және дағдыларымен иеленуді қамтамасыз етеді.

Бастапқы білім негізгі жалпы білімін алу базасы болып табылады.

15. Жалпы орта білім берудің бастапқы сатысында оқушылардың бағдарламаны игеруін, білім аралық тексерумен және жетістіктерін таңдаулы Мониторингпен бағалап аяқтайды.

Оқушылар оқу жылдың бағдарламасын толық көлемінде меңгерген, келесі сыныпқа өтеді.

Оқушылар бастапқы білім алу сатысында оқу жылдың бағдарламасын игере алмаса, Кешеннің педагогикалық кеңесінің шешуімен қайтадан оқуға қалдырылады.

16. Оқушылардың оқу жүктемелері денсаулық сақтау органдары белгілеген нұсқауларынан аспау керек.

17. Сағат саны жеке пәндердің (циклдар, пәндер) сабақ беруге бөлінген мемлекеттік жобалау жоспарымен белгіленген сағат санынан төмен болмауы қажет

18. Мектепке дейінгі жастағы және 1-4 сынып оқушыларының сабақ күн тәртібі:

1) оқу жылы 1 қыркүйектен басталады, оқу жоспарына сәйкес аяқталады;

2) оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығы, демалыс ұзақтығы және өткізу мерзімі Кешеннің басшысы тағайындаған, Кешеннің басшысы бекіткен жылдың күнтізбелік оқу кестесімен белгіленеді;

3) оқу жылының ұзақтығы 34 аптаны құрайды, демалыс күндердің ұзақтығы оқу жылы ағымында 30 күн мерзімінен кем, жазда 8 аптадан кем болмай белгіленеді. Бірінші сынып оқушыларына қосымша бір апталық демалыс қарастырылады;

4) Бастауыш сынып оқушыларына 5 күндік оқу аптасы қарастырылады, 6 күн – жеке-топтық, үйірме жұмыстары үшін. Сабақтың өту тәртібі, сабақ ұзақтығы және үзілістер күн тәртібімен және сабақ кестесімен Кешен басшысының бекітуімен белгіленеді.

Кешен тәрбиеленушілер, білім алушылар, қызметкерлер үшін тамақтану ұйымдастырылады. Тәрбиеленушілер мен білім алушыларды тамақтандыру тәртібі мен реттілігі Кешенде олардың болу ұзақтығына және денсаулық сақтау органдарының ұсыныстарына сәйкес белгіленеді.

4. Ақылы білім беру қызметін ұсыну тәртібі мен тізімі

19. Кешен Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ақылы білім беру қызметін көрсетуге құқылы.

20. Ақылы білім беру қызметтері тәрбиеленушілерге, білім алушыларға Кешен мен ата-аналардың немесе заңды өкілдерінің арасында құрылған шарт негізінде ұсынылады.

21. Қосымша ақылы білім беру қызметінен түскен қаржы оқу үрдісіне, оның ішінде оқу жабдықтарын алуға, Кешен қызметкерлерін әлеуметтік және материалдық жағынан қолдауға жұмсалады.

5. Кешенді жинақтау тәртібі

22. Мектепке дейінгі және 1-4 сынып оқушыларын қабылдау тәртібі:

1) Кешенге мектепке дейінгі білім беру сатысына қабылдау мектепке дейінгі білім беру типтік ережелеріне сәйкес құрылады;

2) балаларды қабылдау (күндізгі, тәулік бойы, икемді режимді, қысқа уақытқа және демалыс күндері) ата-аналарымен алды-ала әңгімелескеннен кейін бала-бақша басшысының бұйрығы бойынша жүргізіледі.

3) Кешенге балаларды мектепке дейінгі ұйымға тұрақты және уақытша орналасуға қабылдау бос орынның болуына қарай топтарға жыл бойы жүргізіледі;

4) мектепке дейінгі және бастауыш білім сатысына мектепке қабылдау тәртібін Кешен тағайындайды, жалпы білім алуға құқылы барлық мектеп жасындағы балаларды азаматтардың өтініші бойынша қабылдауды қамтамасыз етеді;

5) баланы Кешенге қабылдау ата-ананың жазбаша өтініші негізінде басшының бұйрығымен төмендегі құжаттардың ұсынылуы бойынша жүзеге асырылады:

- 1) баланың заңды өкілінен өтініші (еркін түрде);
- 2) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) денсаулық жағдай туралы анықтама (медициналық төлқұжат);
- 4) тұрғылықты жерінен анықтама немесе өтініш берушінің тұрғылықты жерін растайтын басқа құжат;

5) 3x4 см көлеміндегі фотосурет 2 дана;

Бірінші сыныпқа келетін балалардың заңды өкілдерінен анықтама ағымдағы жылдың 1 маусымынан 30 тамызына дейін қабылданады.

6) Кешенге қабылданушыларды және олардың ата-анасын (заңды өкілдіктерді) нақты Жарғымен және Кешендегі білім беру үрдісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құжаттармен таныстырады;

7) Кешенге бастауыш пен негізгі жалпы білім беру сатысына қабылдау тәртібін Кешен тағайындайды, шағын ауданда тұратын, жалпы білім алуға құқылы барлық балаларды қабылдауды қамтамасыз етеді.

Мектепке дейінгі ұйымда баланың орны мына жағдайларда сақталады:

- 1) бала медициналық, шипажай-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және сауықтандырылғанда;
- 2) бала ауырып қалғанда;
- 3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;
- 4) жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтандырылғанда.

23. Кешендегі 1-4 сыныптар саны өтініш санына және санитарлық-гигиеналық нормаларды ескере отырып, білім беру процесін жүзеге асыру жағдайына байланысты.

24. Кешен сыныптарындағы оқушылар саны 25-тен, мектепке дейінгі даярлық тобындағы балалар саны 25-тен аспауы керек.

25. Қазақ, орыс, шет тілдерін оқытқанда оқушылар саны 25 болғанда екі топқа бөлінеді.

26. Оқушыларды Кешеннен шығару басшының бұйрығымен мына негіз бойынша рәсімделеді:

1) ата-анасының қалауымен оқушының оқуын басқа оқу орнында жалғастыру немесе басқа түрде оқытуға ауыстырылғанда;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және уәкілетті тұлғалардың келісімі бойынша оқушы құқық бұзушылық, өрескел әрекеті және Жарғыны бірнеше қайтара бұзғаны үшін;

3) жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды шығару қорғаушы және қамқоршылық органдарының келісімімен іске асырылады.

6. Кешенді басқару

27. Кешенді жалпы басқару басшысы арқылы жүзеге асырылады.

28. Басшысы заңнамада бекітілген тәртіппен мына қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) Кешеннің ұстауға арналған қаржылық жоспарын бекітеді;
- 2) Кешенге берілген мүлікті тиімді пайдалануды және сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

3) Кешеннің жұмыскерлерінің құрылымын, қалыптасуын, өкілеттілік мерзімін, шешім қабылдау тәртібін белгілейді;

4) Кешен жұмыскерлерінің құқығын, міндеттерін, жауапкершілігін, олардың лауазымынан босатуға негізін белгілейді;

5) Кешеннің құрылымын және шекті штаттық санын бекітеді;

6) жылдық қаржылық есеп беруді бекітеді;

7) ҚР заңнамамен белгіленген басқа да қызметтерді атқарады.

29. Кешен басшысын заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес лауазымдық қызметке тағайындайды және босатады.

30. Кешен басшысы кешен жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Құрылтайшыға тікелей бағынады (заңнамамен белгіленген жағдайларды қоспағанда) және Кешенге жүктелген міндеттерді және қызметті жүзеге асыруға жеке жауапкершілік алады.

31. Кешен басшысы дара басшылық қағидасын ұстанады, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен белгіленген өз құзыретіне сәйкес Кешеннің қызметі бойынша сұрақтарын өз бетінше шешеді.

32. Кешен басшысы Кешеннің қызметін жүзеге асыру кезінде заңнамада бекітілген тәртіпте:

1) Кешеннің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) барлық ұйымдарда Кешеннің мүддесін қорғайды;

3) заңнамада бекітілген жағдайда және шекте мүлікке иелік етеді;

4) шарттар жасасады;

5) сенімхаттар береді;

6) қызметкерлердің іс-сапарын, сынақтан өтуін, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуын, біліктіліктерін арттырудың басқа да түрлері жөніндегі жоспарларын бекітеді;

7) Кешен қызметкерлері үшін бұйрықтар шығарып, нұсқау береді;

8) Кешен қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік шара қолданады;

9) өз орынбасарының (орынбасарларының) міндеттерін және өкілеттілігін анықтайды;

10) заңнамада, осы Жарғымен және құрылтайшымен жүктелген басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

33. Педагогикалық кеңес Кешеннің жоғарғы органы болып табылады.

34. Педагогикалық кеңес кешеннің әдістемелік жұмысына басшылық жасайды, оның құрамына мемлекеттік Кешеннің мұғалімдері, тәрбиешілері, басшысы және оның орынбасарлары кіреді.

35. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады: оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту, педагогикалық қызметінің негізгі бағыттарын анықтау, жеке оқу жоспарларын бекіту, оқушыларды келесі сыныпқа көшіру, оқу үлгерімін, оқушылардың тәртібін және аттестаттауын талқылау, Кешен педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, олардың шығармашылық бастамасын дамыту, озық тәжірибені тарату, педагогикалық және басқа да қызметтерді марапаттауға ұсыну.

36. Кешенде басшының бұйрығымен жыл сайын педагогикалық қызметкерлердің кәсіби қызметін есептей отырып, оларды сыннан өткізу үшін комиссиясы құрылады.

7. Білім беру үрдісінде қатысушылардың міндеттері мен құқықтары.

37. Білім беру үрдісінің қатысушылары мектепке дейінгі балалар, оқушылар, Кешеннің педагогикалық қызметкерлері және оқушылардың ата-аналары (заңды өкілдері) болып табылады.

38. Білім беру үрдісінің қатысушылардың құқықтары мен міндеттері «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, үлгілік ережесімен анықталады.

39. Оқушылардың құқықтары мен міндеттері осы Жарғымен және оқушылардың тәртіп ережелерімен реттеледі.

40. Кешен оқушыларының құқығы:

- 1) мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес жалпы білім алуға;
- 2) Кешен кітапханасының ақпараттық қорын пайдалануға, оқулықпен қамтамасыз етілуге, басқа да қосымша қызмет алуға;
- 3) адамгершілік қасиеттерді қасиеттерге, ар-ождан және ақпарат еркіндігі, өз көз қарасы мен мүдделерін ашық білдіруге;
- 4) абыройын, еркіндігін, өз денсаулығын сақтауға;
- 5) оқуда, ғылыми және шығармашылық қызметтегі жетістіктері үшін көтермелеуге және сыйақы алуға;

41. Оқушыларды үгіт-насихан жүргізу жұмыстарына, саяси акцияларға мәжбүрлі тартуға жол бермейді.

42. Оқушылар міндетті:

- 1) Кешен Жарғысын, оқушылар ережесін орындауға;
- 2) сабақты тыянақты оқуға, сабақтан себепсіз қалуға;
- 3) Кешен мүлкіне және техникалық оқыту құралдарына ұқыпты қарау;
- 4) басқа оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадыр қасиетін сыйлауға, оларға зорлық және дөрекі қатынас жасамауға;
- 5) Жарғымен және ішкі еңбек тәртібі мен олардың құзырына жататын Кешен қызметкерлерінің талаптарын орындауға міндетті.

43. Кешендегі тәртіп оқушылар мен педагогтардың адамгершілік қасиеттерін сыйлау негізінде сақталады. Оқушыларға күш көрсету, санасына зорлық жасау әдістеріне жол берілмейді.

44. Кешен мен ата-аналар арасындағы қарым-қатынас осы Жарғы және оқушылар қағидаларымен реттеледі.

45. Ата-аналар (заңды өкілдері):

- 1) баланың заңды құқығы мен мүдделерін қорғауға;
- 2) ата-аналар комитеті арқылы Кешенді басқару органдарының жұмыстарына қатысуға;
- 3) өз балаларына қатысты ақпараттар алуға;
- 4) оқушылармен жүргізілетін жұмыстарды жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 5) Кешеннің педагог мамандарынан және психологтардан баланың оқу-тәрбие мәселесі жөнінде кеңес алуға.

46. Ата-аналар (заңды өкілдері) міндетті:

- 1) Кешеннің Жарғысымен белгіленген тәртібін сақтауға;
- 2) оның құқығы мен міндеттеріне тиісті Жарғы мен ішкі еңбек тәртібінің қағидасын орындауға;
- 3) баланың өмірі мен денсаулығын жауапкершілікке алу;
- 4) мектепке келген баланың санитарлық-гигиеналық мөлшерін қадағалауға;
- 5) ата-аналар жиналысына қатысуға, Кешен әкімшілігінің немесе мұғалімнің шақыруы бойынша оқу-тәрбие үрдісі жөнінде жеке кеңес және нақты педагогикалық көмек алуға;
- 6) мектепке дейінгі балалардың және оқушыларының қатысуын қамтамасыз етуге;
- 7) заңнамамен бекітілген тәртіпте Кешенге баласы келтірген материалдық шығынды өтеу.

47. Кешеннің педагогикалық қызметкерлері:

- 1) кәсіби қызмет ету жағдайында қамтамасыз етуге;
- 2) жалпы білім беретін мемлекеттік білім стандартын сақтай отырып педагогикалық қызметінің тәсілдер мен нысандарын ұйымдастыруға, еркін таңдауға;
- 3) қызметтік өсу, санатын көтеру мақсатында кезектен тыс аттестаттаудан өтуге;

4) өзінің кәсіптік абыройы мен қадірін қорғауға;

5) педагогикалық қызметіндегі жетістігі үшін материалдық және моральдық көтермеленуге, құрметті атақтар, белгілер және грамоталармен марапатталуға құқылы.

48. Кешенде мұғалімдермен басқа да педагогикалық қызметкерлерінің оқу жүктемесінің көлемі, оқу жоспары мен бағдарламасындағы сағат санымен, кадрлармен толықтырылуы және басқа да нақтылы жағдайларға байланысты белгіленеді.

49. Кешеннің жұмыскерлері міндетті:

1) Жарғының, ішкі еңбек тәртібі ережелерін, лауазымдық міндеттерді, қауіпсіздік техникасы ережелерін, жергілікті актілерін орындауға;

2) өз біліктілігін көтеруге;

3) тиісті біліктілік санатына сай кемінде 5 жылда бір рет аттестаттаудан өтуге және аттестаттаудан сәтті өткен жағдайда оны алуға;

4) сабақты қазіргі заман талаптарына сай өткізуге;

5) сабаққа тыянақты әзірленуге, өзінің кәсіби және мәдени деңгейін көрсетуге;

6) оқушылардың жеке және шығармашылық қабілеттерін анықтауға және оны дамытуға әрекет етуге;

7) құжаттамаларын жүргізу, уақытылы есеп беру, мектепке дейінгі жастағы балалардың оқу нәтижелерінің диагностикасын өткізу, мектепке дейінгі балалардың денсаулық мониторингін жүргізу, бақылау жұмыстарының талдауын және т.б.;

8) салауатты өмір салтын ұстануға және оны оқушылар мен мектепке дейінгі жастағы балалар арасында насихаттауға;

9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес, медициналық тексерілуге және алдын-ала егу шараларынан өтуге міндетті.

50. Педагогикалық кадрларды жұмысқа қабылдау Кешеннің басшысы мен педагогикалық қызметкер арасында жасалатын еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады. Еңбек шартының ережелері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне қайшы болмауы тиіс.

51. Кешендегі еңбек қатынастары ҚР Еңбек Кодексімен, сондай-ақ «Білім туралы» ҚР Заңымен реттеледі.

8. Кешен мүліктерін қайта құру және қызметін қаржыландыру тәртібі

52. Кешен мүлкі оған құрылтайшысы берген мүліктер есебінен құралады және негізгі қорлардан, айналымдағы құралдардан, сондай-ақ құны Кешеннің балансында көрсетілген басқа да мүліктерден тұрады.

53. Кешен қызметін қаржыландыру егер заңнамалық актілермен өзгеше белгіленбесе, жеке және заңды тұлғалардың ерікті демеушілік жарнасы есебінен, ақылы қызмет және басқа да қызмет түрлері арқылы жүзеге асырылады.

54. ҚР заңнамасына сәйкес, Кешен бухгалтерлік есеп жүргізеді және есептілікті тапсырады.

55. Кешеннің қаржы-шаруашылық қызметін бақылау және қайта тексеру заңнамалар белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.

56. Кешен оған бекітілген мүліктің сақталуы және тиімді пайдалануы үшін Құрылтайшысы алдында жауап береді. Осы бөлікте білім беру Кешенінің қызметін бақылауды Құрылтайшысы жүзеге асырады.

Утверждено решением
Единственного участника
от 30.04.2013 г.

п.3.2. Устава дополнить 47) подпунктом:

47) организация работы комплекса «Детский сад - начальная школа-гимназия».

**«Комплекс «Детский сад - начальная школа-гимназия «Инжу» Товарищества с
ограниченной ответственностью «Абылай-Сана-2003»**

1. Общие положения

1. «Комплекс «Детский сад – начальная школа-гимназия «Инжу» (далее Комплекс) создано для осуществления образовательной деятельности.

2. В своей деятельности Комплекс руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

3. Полное наименование Комплекса: «Комплекс «Детский сад - начальная школа-гимназия «Инжу» Товарищества с ограниченной ответственностью «Абылай-Сана-2003».

4. Юридический адрес Комплекса: Республика Казахстан, 080000, город Тараз, микрорайон «Байтерек», 19 А.

5. Комплекс при ТОО имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы со своим наименованием на государственном и русском языках.

2. Цели, задачи и виды деятельности

6. Цели работы Комплекса при ТОО:

1) создание условий для выполнения воспитательно-образовательных программ, реализуемых Комплексом;

2) обеспечить развитие самостоятельной, гармонично-развитой, творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума;

3) обеспечение преемственности дошкольного и начального образования в системе общего среднего образования.

7. Основными задачами деятельности Комплекса являются:

1) охрана жизни и укрепление здоровья детей, приобщение к ценностям здорового образа жизни;

2) гармоничное развитие личности ребенка, удовлетворение его интересов и развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;

3) формирование социально-духовных качеств личности, позволяющих ребенку жить и плодотворно действовать в общественно-социальной природной среде;

4) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

5) стимулирование коммуникативной, познавательной, игровой и другой активности, формирование потребностей в получении знаний;

6) развитие инициативности, любознательности, произвольности к творческому самовыражению;

7) обеспечение эмоционального благополучия каждого ребенка, развитие его положительного самоощущения;

8) обеспечение социальной защищенности детей и конституционных прав граждан на образование;

- 9) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
- 10) взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

8. Виды деятельности Комплекса:

- 1) обучение, воспитание и развитие детей дошкольного возраста и учащихся 1-4 классов;
- 2) обеспечение инклюзивного, интеллектуального и личностного развития воспитанников;
- 3) выявление и развитие способностей дошкольников и учащихся;
- 4) организация консультаций для родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, семьи и образования;
- 5) организация досуга детей, проведение культурно-массовых мероприятий;
- 6) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;
- 7) участие в олимпиадах, конференциях, и иных формах сотрудничества;
- 8) организация кружков и студий;
- 9) оказание платных образовательных услуг в порядке, определяемом правительством Республики Казахстан.

9. Комплекс не вправе заниматься деятельностью, не отвечающей цели создания Комплекса.

3. Организация образовательного процесса в Комплексе. Перечень реализуемых образовательных учебных программ

10. Участниками образовательного процесса Комплекса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (или лица, их заменяющие), педагогические работники.

11. Взаимоотношения между Комплексом и родителями (или лицами их заменяющими) воспитанников регулируются Договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

12. Обучение и воспитание в Комплексе ведутся на государственном и русском языках (в будущем на английском языке).

13. Организация образовательного процесса в Комплексе осуществляется по программам дошкольного обучения и воспитания, начальной ступени общего среднего образования, регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым и утвержденным в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом образования Республики Казахстан.

14. Организация обучения в Комплексе определяется образовательными программами:

4) дошкольная ступень образования (первая ступень) – срок пребывания детей дошкольного возраста – 6 лет (с 1 до 7 лет). В детский сад принимают детей в возрасте с одного года, дошкольное обучение с пяти лет в виде предшкольной подготовки детей к обучению в школе;

5) начальное образование (вторая ступень) - нормативный срок обучения 4 года (1-4 классы).

В первой ступени количество групп определяется администрацией комплекса с учетом того, что количество детей в группе не должно превышать 25 человек, согласно санитарным правилам и нормам. Дошкольные группы могут быть разновозрастными и разновозрастными.

Первая ступень обеспечивает общее, интеллектуальное, физическое развитие детей, их готовность к усвоению знаний, умений и навыков в начальном звене общеобразовательной школы.

Приоритетной задачей является создание условий для укрепления и развития физически крепкого и здорового ребенка.

Основной задачей является развитие творчества детей, культуры межличностного общения, подготовка детей к систематическому обучению в школе.

Вторая ступень обеспечивает всестороннее развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, культурой поведения и речи, основами гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

15. Освоение общеобразовательных программ начальной ступени общего среднего образования завершается промежуточным контролем знаний обучающихся и выборочной мониторинговой оценкой учебных достижений учащихся.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступени начального образования, не освоившие программы учебного года по решению Педагогического совета Комплекса оставляются на повторный курс обучения.

16. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно-допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

17. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов, предметов) не должно быть ниже количества часов, определенных примерным государственным учебным планом.

18. Режим занятий детей дошкольного возраста и учащихся 1-4 классов:

1) Учебный год начинается с первого сентября и заканчивается согласно учебному плану;

2) продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются руководителем Комплекса, годовым календарным учебным графиком, утвержденным руководителем Комплекса;

3) продолжительность учебного года составляет 34 недели, продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года сроком не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 8 недель. Для учащихся первых классов предусматриваются дополнительные недельные каникулы;

4) для учащихся начальной школы предусматривается 5-дневная учебная неделя, 6-ой день – для индивидуально-групповой, кружковой работы. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывы между ними устанавливаются расписанием занятий и режимом дня, утвержденным руководителем Комплекса.

В Комплексе организуется питание для воспитанников, обучающихся, сотрудников. Режим и кратность питания воспитанников и обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Комплексе и рекомендациям органов Питания здравоохранения.

4. Порядок предоставления платных образовательных услуг

19. Комплекс вправе оказывать платные образовательные услуги в порядке, определяемом правительством Республики Казахстан.

20. Платные образовательные услуги предоставляются воспитанникам, обучающимся на основании договора, заключаемого между Комплексом и родителями или законными представителями.

21. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Комплекса.

5. Порядок комплектования Комплекса

22. Порядок приема детей дошкольного возраста и учащихся 1-4 классов:

1) порядок приема в Комплекс на ступени дошкольного образования устанавливается в соответствии с типовыми правилами дошкольного образования;

2) прием ребенка (дневное, круглосуточное, с гибким режимом, кратковременное пребывание и выходного дня) проводится на основе приказа руководителя детского сада после собеседования с родителями.

3) прием детей в дошкольные группы на постоянное и временное пребывание ведется в течение года при наличии свободных мест.

4) порядок приема в школу на ступени начального и дошкольного образования устанавливается Комплексом, оно обеспечивает прием всех детей школьного возраста, имеющих право на получение общего образования;

5) зачисление в комплекс оформляется приказом руководителя на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с приложением документов:

1) заявление от законных представителей ребенка (в произвольной форме);

2) копию свидетельства о рождении ребенка;

3) справку о состоянии здоровья (медицинский паспорт);

4) справку с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания заявителя;

5) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук;

Прием заявлений от законных представителей детей, поступающих в первый класс, производится с 1 июня по 30 августа текущего года.

6) Комплекс знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию общеобразовательного процесса в Комплексе;

7) порядок приема в Комплекс на ступени начального и основного общего образования устанавливается Комплексом, который обеспечивает прием всех детей, проживающих в микрорайоне, имеющих право на получение общего образования;

За ребенком сохраняется место в дошкольных группах в случаях:

5) лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;

6) болезни ребенка;

7) предоставления одному из родителей трудового отпуска;

8) оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев.

23. Количество 1-4 классов в Комплексе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-гигиенических норм.

24. Число обучающихся в классе Комплекса не должно превышать 25 учащихся; число детей дошкольного возраста не должно превышать 25 человек.

25. Классы делятся на две подгруппы при изучении казахского, русского и иностранных языков при наполнении класс 25 человек.

26. Порядок отчисления учащихся из Комплекса оформляется приказом руководителя на следующих основаниях:

1) по желанию родителей для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

2) за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава учениками в соответствии с законодательством Республики Казахстан и по согласованию с уполномоченными лицами;

6) решение об исключении детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей принимается с согласия органов опеки и попечительства.

6. Управление Комплексом

27. Общее управление Комплексом осуществляется руководителем.

28. Руководитель в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает план финансирования на содержание Комплекса;
- 2) осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Комплексу;
- 3) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий работников Комплекса, принятия Комплексом решений;
- 4) определяет права, обязанности и ответственность работников, основания освобождения их от занимаемой должности;
- 5) утверждает структуру и предельную штатную численность Комплекса;
- 6) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 7) осуществляет иные функции, установленные законодательством РК.

29. Руководитель Комплекса назначается на должность и освобождается от должности в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

30. Руководитель Комплекса организует и руководит работой Комплекса, непосредственно подчиняется учредителю (за исключением случаев, установленных законодательством) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комплекс задач и осуществление им своих функций.

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

32. При осуществлении деятельности Комплексом руководитель Комплекса в установленном законодательством порядке:

- 1) без доверенности действует от имени Комплекса;
- 2) представляет интересы Комплекса во всех организациях;
- 3) в случаях и пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;
- 4) заключает договора;
- 5) выдает доверенности;
- 6) утверждает порядок и планы Комплекса по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иными видами повышения квалификации сотрудников;
- 7) издает приказы и дает указания для всех сотрудников Комплекса;
- 8) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников комплекса;
- 9) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей);
- 10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Уставом и учредителем.

33. Педагогический совет является высшим органом Комплекса;

34. Методическое руководство деятельностью Комплекса осуществляет педагогический совет, в состав которого входят учителя, воспитатели Комплекса, руководитель и его заместители.

35. К компетенции педагогического совета относятся: утверждение учебных планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов, перевод учащихся в следующий класс, обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся, организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников Комплекса, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрения.

36. В Комплексе ежегодно приказом руководителя создается аттестационная комиссия, проводящая аттестацию педагогических работников с учетом их профессиональной деятельности.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

37. Участниками образовательного процесса являются дети дошкольного возраста, обучающиеся, педагогические работники Комплекса и родители (законные представители).

38. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Законом Республики Казахстан «Об образовании», типовым положением.

39. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и правилами поведения учащихся.

40. Обучающиеся Комплекса имеют право:

- 1) на получение образования (дошкольного, начального) в соответствии с государственными общеобразовательными стандартами;
- 2) на пользование информационными ресурсами библиотеки Комплекса, обеспечение учебниками, получение дополнительных услуг;
- 3) на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободного выражения своих взглядов и интересов;
- 4) на охрану чести, свободы, собственного здоровья;
- 5) поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

41. Принудительное привлечение учащихся к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

42. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять Устав Комплекса и правила поведения для учащихся;
- 2) добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- 3) бережно относиться к имуществу Комплекса и техническим средствам обучения;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Комплекса, не допускать грубости и насилия по отношению к ним;
- 5) выполнять требования сотрудников Комплекса в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

43. Дисциплина в Комплексе поддерживается на основе человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

44. Отношения между родителями (законными представителями) и Комплексом регулируются положением настоящего Устава.

45. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) участвовать в работе органов управления Комплексом через родительские комитеты;
- 3) получать информацию о своих детях;

- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5) консультироваться с педагогическими работниками и психологами Комплекса по проблемам воспитания и обучения ребенка.

46. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) соблюдать режим, установленный Уставом Комплексом;
- 2) выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 3) нести ответственность за жизнь, здоровье ребенка;
- 4) соблюдать санитарно-гигиенические нормы пребывания ребенка в детском саду;
- 5) посещать родительские собрания, при необходимости являться в Комплекс по вызову администрации или педагогов для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- 6) обеспечивать посещаемость учащихся и детей дошкольного возраста;
- 7) возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Комплексу в порядке, определенном законодательством.

47. Педагогические сотрудники Комплекса имеют право на:

- 1) обеспечение условий для профессиональной деятельности;
- 2) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения государственного общеобязательного стандарта образования;
- 3) досрочную аттестацию с целью повышения категории, служебного роста;
- 4) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 5) материальное и моральное поощрение за успехи в педагогической деятельности, награждение почетными званиями, знаками и грамотами.

48. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Комплексе.

49. Работники Комплекса обязаны:

- 1) выполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и местные акты;
- 2) повышать квалификацию;
- 3) не реже одного раза в пять лет аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- 5) тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

6) выявлять и содействовать развитию индивидуальных и творческих способностей обучающихся;

7) вести документацию, своевременно сдавать отчеты, проводить диагностику результатов обучения детей дошкольного возраста, мониторинг здоровья дошкольников, анализы контрольных работ обучающихся и т.д.;

8) вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся и детей дошкольного возраста;

9) проходить медицинские осмотры, получать профилактические прививки, согласно законодательству.

50. Прием педагогических кадров осуществляется на основе трудового договора, заключенного между руководителем Комплекса и педагогическим работником. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

51. Трудовые отношения в Комплексе регламентируются Трудовым Кодексом РК, а также Законом РК «Об образовании».

8. Порядок образования имущества и финансирования деятельности Комплекса

52. Имущество Комплекса формируется за счет имущества, переданного ему Учредителем, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе Комплекса.

53. Финансирование деятельности Комплекса осуществляется за счет добровольных взносов физических и юридических лиц, оказания платных услуг и других видов деятельности, если иное не установлено законодательными актами.

54. Комплекс ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством РК.

55. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Комплекса проводятся в установленном законодательством порядке.

56. Комплекс несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Комплексом имущества. Контроль деятельности образовательного Комплекса в этой части осуществляется Учредителем.

ЖАРҒЫСЫНА қосылды

Приложение к УСТАВУ

Общества с ограниченной
ответственностью
«Абылай-Сана-2003»

Неміренген және тігілгені
барлығы 16 парак,
Всего пронумеровано и
прошнуровано на 16 листах.