Утверждаю

Учредитель ТОО «Kozaiym Kids»

Касымханова С.К.

# Устав

**ТОО «Kozaiym Kids»**

**Ясли-сад «Kozaiym Kids»**

**Атырау 2026**

1. Общие положения

1.1. Полное наименование Учреждения на казахском языке: «Kozaiym Kids» бөбекжай бақшасы.
Полное наименование на русском языке: Ясли сад «Kozaiym Kids».
1.2. Местом нахождения Учреждения является: Республика Казахстан, город Атырау, село Қызылбалык , улица Куляш Байсейтовой дом 2, почтовый индекс 060000

2. Учредитель.

2.1. Учредителем является Товарищество с ограниченной ответственностью «Kozaiym Kids», Местонахождение: город Атырау, улица Куляш Байсейтовой дом 2, почтовый индекс 060000

3. Организационно-правовая форма

3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, вправе иметь расчетный счета в банковских учреждениях штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права.
3.2. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения Уставных целей, заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.
3.3. Учреждение ставит перед собой следующие цели и задачи:
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
3.4. Учреждение проводит свою работу на основании Устава, Закона РК «Об Образовании».
3.5. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного начального общего образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей, осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием. Учреждение выполняет функции научного, методического, консультационного центра, реализует различные образовательные программы.

4. Цели и задачи учреждения

4.1. Ясли сад:
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание помощи семье в воспитании детей;
- обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- реализация различных образовательных программ;
- ведение как фундаментальных, так и прикладных научных исследований в сферах образования;
- удовлетворение потребностей общества в подготовке квалифицированных специалистов;
- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного, профессионального и дополнительного образования.
4.2. цель – обеспечение гармоничного воспитания и развития детей до семи лет.

5. Организация и содержание образовательного процесса

5.1. Ясли сад осуществляет образовательный процесс, устанавливает численность, структуру, режим работы и правила приема воспитанников в соответствии с настоящим Уставом.
5.2. Прием в Учреждение проводиться на основе договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.
5.3. Организация может отказать в приеме в случае конкурсного набора воспитанников, а также по медицинским показаниям.
5.4. Образовательный процесс проводится на платной основе.
5.5. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, учебным графиком, расписанием занятий, разработанными Учреждением самостоятельно на основе примерных образовательных программ.
5.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на казахском и русском языке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, сотрудники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.
6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
6.3. Родители (законные представители) имеют право:
- участвовать в работе родительского комитета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- получать консультативную услугу по воспитанию детей;
Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении и оплату дополнительных образовательных услуг в установленном порядке;
- нести ответственность за личное воспитание, образование, здоровье, развитие ребенка.
6.4. Права и обязанности сотрудников Учреждения.
6.4.1. К сотрудникам учреждения относятся работники Учреждения. Трудовые договоры (контракты) с сотрудниками от имени Учреждения подписывает Заведующий. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-

педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься этой деятельностью приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.
6.4.2. Сотрудники Учреждения имеют право:
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
6.4.3. Сотрудники Учреждения обязаны:
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
Руководство осуществляет непосредственно его Учредитель (Собственник).

## 7. Органы управления учреждения

Управление Учреждением осуществляет непосредственно его Учредитель (Собственник).
7.1. К компетенции Учредителя (Собственника) относится:
7.1.1. Создание, реорганизация, ликвидация и финансирование Учреждения; Внесение изменений в Устав Учреждения; Определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях; Назначение Заведующего Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций; Принятие решений по совершению Учреждением сделок, совершаемых в процессе осуществления хозяйственной деятельности, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Учреждением прямо или косвенно собственного имущества; Утверждение сметы расходов Учреждения; Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Учреждения (локальных актов Учреждения), за исключение тех, которые отнесены к компетенции Заведующего Учреждения; Определение размера и формы оплаты образовательных услуг в Учреждении, определение условий оплаты труда работников Учреждения; совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.
7.2. Заведующий Учреждения.
7.2.1. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Уставом осуществляет Заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения, назначаемый Учредителем (Собственником) Учреждения сроком на 1 год.
7.2.2. Заведующий Учреждения подотчетен Учредителю (Собственнику) и осуществляет свою деятельность на основании и во исполнение решений Учредителя (Собственника).
7.2.3. Заведующий Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения и имеет следующие права и обязанности:
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- организует учебный процесс;
- осуществляет прием и отчисление воспитанников Учреждения;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя (Собственника) Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, а также отчисляет воспитанников в порядке, установленном Уставом и Положением об Учреждении;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- решает все вопросы текущей деятельности Учреждения;
- представляет на утверждение Учредителя (Собственника) смету расходов Учреждения, утверждает отчеты о финансовой деятельности Учреждения;
- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет международные связи;
- утверждает должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;

## 8. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения

8.1. Учреждение финансируется Учредителем (Собственником) .Учреждение несет ответственность перед Учредителем (Собственником) за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем (Собственником) или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.
8.2. Денежные и материальные средства Учреждения образуются за счет:
а) материальных и денежных взносов Учредителя (Собственника);
б) средств, получаемых от осуществления платной, образовательной, хозяйственной и иной деятельности.

## 9. Локальные нормативные акты учреждения

- приказы Заведующего Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;

- положение о порядке премирования работников;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплатах стимулирующего характера и т.д.

10. Ликвидация и реорганизация учреждения

Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством РК.

11. Заключительные положения

Настоящий Устав вступает в силу с момента его утверждения Учредителем (Собственником) Учреждения и регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РК. Действие настоящего Устава распространяется на весь период деятельности Учреждения.