

Жалғыз құрылтайшының
«01» тамыз 2025 ж. №1 шешімімен
БЕКІТІЛДІ



«Alem School.kz»
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің
ЖАРҒЫСЫ

Алматы, 2025 ж.

1-бап. Серіктестік, оның құрамы, атауы және тұрған жері

- 1.1. «Alem School.kz» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, өз қызметін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» және «Білім туралы», «Жеке кәсіпкерлік туралы» Заңдарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес осы жарғы негізінде жүзеге асырады.
- 1.2. Серіктестіктің құрылтайшысы: Сабирдинова Сабина Әділханқызы болып табылады, 22.11.1988 т.ж., туған жері Шымкент қаласы, жеке куәлігі №056303767, берілген күні 19.04.2024 ж. ЖСН 881122402328, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Рысқұлбеков көшесі, 28/8 үй, 10 пәтер.
- 1.3. Серіктестіктің атауы:
қазақша: «Alem School.kz» жауапкершілігі шектеулі серіктестік.
орысша: Товарищество с ограниченной ответственностью "Alem School.kz"
- 1.4. Серіктестіктің жарты капиталы 300 000 (үш жүз мың) теңге және Серіктестіктің тіркеу уақытына дейін толық төленген.
- 1.5. Құқықтық мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Әбіш Кекілбайұлы көшесі, 129/4 үй, пошта индексі 050060.
- 1.6. Серіктестік жылдық орташа қызметкерлерінің саны 50 адамнан аспайтын шағын кәсіпкерлердің мүшесі болып саналады: Серіктестіктің орташа жылдық активі 60 000 есе айлық есеп айыру көрсеткішінен аспауы керек.
- 1.7. Серіктестіктің жұмыс уақыты шектелмеген.

2-бап. Қызметтік мақсаты мен міндеті

- 2.1. Серіктестік қызметінің мақсаты - ҚР, қатысушының және іскер әріптестерінің мүддесіне қарай бірлескен кәсіпкерлік шаруашылық және басқа да қызметті жүзеге асыру болып табылады.
- 2.2. Серіктестік мынандай қызмет түрлерін жүзеге асырады:
- 2.3. Мектепке дейінгі білім беру мекемесі тәрбиеленушілердің мектепке дейін алатын білім құқығын іске асыру үшін керекті жағдайларды қамтамасыз етеді.
- 2.4. Мектепке дейінгі білім беру мекемесі тәрбие - оқыту мақсатында және тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтайтын жағдайларын туғызу үшін, 1.5 жастан 6 жасқа дейін тәрбиеленушілердің дене дамулары және психикаларын дамыту үшін, ал бөлек жағдайларда – одан да кіші жастағы балаларға арналған.
- 2.5. Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес тәрбиеленуші балаларға ақылы қызмет көрсету.
- тәрбиеленушілерге мектепке дейін білім беру және қосымша білім беру бағдарламаларымен оқыту;
 - Тәрбиеленушілерді бағу, қарау, медициналық қызмет көрсету, тамақтандыру;
 - тәрбиеленушілердің дене шынықтыруын қамтамасыз ету;
 - тәрбиеленушілердің сана сезімін қалыптастыру;
 - тәрбиеленушілерді мектеп оқуына дайындау;
- 2.6. Мектепке дейінгі білім беру мекемесі - оқыту орталығының және де ата-аналардың қатынастары (занды тұлғалар), ақылы білім беру қызметін көрсету келісім-шартпен реттеледі.
- 2.7. Мектепке дейінгі білім беру мекемесінің мақсаты:
- балалардың әржақты дамуларына керекті жағдайлар туғызу, тәрбиелеу – оқыту процессінің әдістерімен амалдарын қолдану жолдарымен, әр баланың сана сезімінің ерекшеліктерін есепке алу;
- 2.8. Мектепке дейінгі білім беру мекемесі функциясы, алға қойған мақсаттарға сәйкес мектепке дейінгі білім беру мекемесі келесі іс-әрекеттерді орындайды:

- мектепке дейінгі білім беру мекемесі ойын алаңдарын және бөлмелерін дайындайды (тәрбиеленушілердің жалпы бөлмелерін, арнаулы бөлмелері, жататын бөлмелері, медициналық бөлмелері, асханалары т.б. керекті бөлмелері);
- санитарлық және өртке қарсы шараларын орындалуын қадағалау;
- оқыту процесін іске асыру (оқыту, тәрбиелеу, қадағалау, және қосымша қызмет керсету)

Қ.Р. заңы «Жеке кәсіпкерлік туралы» заңының 6 б. 4 т. байланысты ЖШС жұмыс жасауға құқысы жоқ.

2.9. Заң актілерімен сақталған кейбір қызмет түрлерінен серіктестік лицензия негізінде жұмыс жасай алады.

Оқыту процесін іске асыру

- 1) мектепке дейінгі білім беру мекемесінде тәрбиеленушілердің барынша болу уақыты сағат 8.00-ден 19.00-ге дейін;
- 2) тәрбиеленушілер аптасына бес күн мектепке дейінгі білім беру мекемесінде уақыт өткізуге мүмкіндіктері бар;
- 3) мектепке дейінгі білім беру мекемесінде оқыту жылы әдеттегідей 1 қыркүйектен басталады;
- 4) жаңа оқу жылына топтарды құрастыру мектепке дейінгі білім беру мекемесінің әкімшілігімен өткізіледі, бұл жұмыстар әдеттегідей көктемнен басталады, бос орындар жыл бойы толтырылады;
- 5) топтардың шекті толуы керекті санитарлық шарттардың, тағы да басқа шарттардың орындалуында 25 балаға дейін көбейтілуі мүмкін
- 6) мектепке дейінгі білім беру мекемесінің оқыту процессі тәрбиеленушілерді бағу және оқытуды ұйғарады;
- 7) мектепке дейінгі білім беру мекемесінің оқыту процессінің мазмұны тәрбиелеу бағдарламасымен белгіленеді, мектепке дейінгі білім беру мекемесінің топтарының саны істелінген, оқыту және тәрбиелеу жағдайларына қарай бала бақша дербес құрастырылады;
- 8) Жүргізіліп жатқан оқыту бағдарламаларымен келесі максаттар жүзеге асырылады:
 - дүниетану;
 - білім және тіл мүмкіншіліктерінің дамуы;
 - білімдерінің қалыптасуы
 - математика элементтік білімдерінің қалыптасуы, логикалық ойлау
 - музыкалық, тәрбиелеу;
 - қимыл белсенділігі;
 - сөйлем әдеттерін өзгерту;
 - мәдениетті қалыптастыру, дене тазалығы.
- 9) Оқыту бағдарламасы баланың жасына қарай жүзеге асырылады: ойын, қоршаған заттар, ойыншықтар, дамыту ойындары, тәрбиешінің жеке сабақтары.
- 10) Тәрбиеленушілердің оқыту жүктеуі гигиена сұраныстары сәйкес қойылады.
- 11) Түске дейін өткізілетін арнайы сабақтардың саны төмендегідей көрсеткіштерден аспауы керек;
 - ерте жастағы топтарда - 1 сабақ;
 - кіші және орташа топтарда - 2 сабақ;
 - жоғарғы топтарда және мектепке дайындық жастағы балаларға 3 сабаққа дейін.
- 12) Сабақтардың уақыты:
 - ерте жас топтарында – 8-10 минут
 - кіші топтарда – 10-15 минут
 - ортаңғы топтарда – 15-20 минут
 - жоғарғы топтарында – 20-25 минут
 - мектепке дайындық жастағы балаларға – 25-30 минут
- 13) Сабақ арасындағы үзілістердің уақыты 10 минуттан кем болмайды.

14) Мектепке дейінгі білім беру мекемесінің оқыту процессінің өткізілуі.

15) Мектепке дейінгі білім беру мекемесінде медициналық қызметті арнайы медицина қызметкерлерімен қамтамасыз етеді. Мектепке дейінгі білім беру мекемесінде арнайы медицина қызметінің бөлмесі болады.

Арнайы медицина қызметкері келесі шараларды өткізеді:

- медицина зерттеулерін өткізеді;
- профилактикалық егу шараларын өткізеді;

мектепке дейінгі білім беру мекемесінің бөлмелерінің санитар- гигиеналық зерттеулерін өткізеді;

- топардағы мерзім сәттерін қадағалайды;
- жоспарларға сәйкес сауықтыру қызметтерін өткізеді.

16) мектепке дейінгі білім беру мекемесінде тәрбиеленушілердің психологиялық шараларын өткізеді.

17) психологиялық шаралар арнайы психологпен өткізіледі, оның жұмысы тәрбиеленушілердің дұрыс психологиялық бағытта тәрбиеленулеріне өз әсерін береді, ата-аналарға және тәрбиелеушілерге өзі маман ретінде кеңестерін береді.

18) мектепке дейінгі білім беру мекемесінде тәрбиеленушілерді тамақтандыруды ұйымдастырып іске асырады.

19) Тәрбиеленушілерді тамақтандыру мерзімі, олардың мектепке дейінгі білім беру мекемесінде өткізетін уақыттарына қарай.

20) Балабақшада келесі зерттеулер өткізіледі: тамақтардың сапасы, дайындау ережелері, тамақтың калориялық құндылығы.

21) Мектепке дейінгі білім беру мекемесінде өз жарғысына сәйкес ата-аналардың тілегі бойынша немесе өз еркімен және арнайы мамандарды қатыстырумен келесі қосымша оқыту қызметтерін көрсетеді:

- тәрбиеленушілерді ерекше жағдайларда оқыту (әр тәрбиеленушімен жеке жұмыстар жүргізу);
- мектепке дейінгі білім беру мекемесінде қосымша бағдарламада оқыту;
- дене шынықтыру тәрбиесі;
- мектепке дейін тәрбиеленетін тәрбиеленушілердің қосымша сабақтарын өткізу;
- басқа да қосымша тәрбиелеу-оқыту шаралары (логопед, дефектолог мамандарымен жұмыстар атқару).

Мектепке дейінгі білім беру мекемесіне қабылдау тәртібі

Балаларды қабылдаудағы құжаттар тізімі:

- ата-аналардың /немесе заңды тұлғалардың арыздары;
- баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- баланың медициналық кітапшасы;
- тұратын жері туралы анықтама;
- фото 3x4 - 2 дана.

Мектепке дейінгі білім беру мекемесінде тәрбиеленушілерді қабылдауда жарыстар, экзамендер немесе тестілеулер өткізілмейді.

Мектепке дейінгі білім беру мекемесіне қабылдау мекеме жетекшісінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады:

Оқуға шығындарды толық өтеу арқылы жеке тұлғалармен тікелей келісім-шарттар жасалады.

Ақылы қызметтердің тізбесі мен ережесі.

Серіктестік келесі негізгі оқу қызметтерін көрсетеді:

- мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу бойынша оқу қызметтері, ҚР "Білім туралы" Заңына сәйкес;
- балалардың бос уақытын және демалысын ұйымдастыру;
- балаларға арналған ойын-сауық, дене шынықтыру – сауықтыру.

3-бап. Серіктестіктің құқықтық статусы

- 3.1. ҚР заңы бойынша мемлекеттік тіркеуден өткен соң Серіктестік заңды мекеме болып саналады.
- 3.2. Серіктестік өз атынан мүліктік пен жеке мүліксіз құқық алады және іске асырады, сотта талапкермен жауапкер ретінде сөйлейді, өз атымен дөңгелек мөрі, штампты бланкісі, тәуелсіз балансы, есеп айыру және басқа да шоты бланкіде бар, фирмалық белгі, сауда белгісібар, үлгісін қатысушылардың орындау органының ұсынысымен жалпы жиналыста бекітеді.
- 3.3. Серіктестік өз еркімен ҚР аумағындағы және басқа шектегі басқа түрдегі жеке меншік мекемелеріне енуіне, басқа шаруашылық серіктестігіне қатысуына болады.
- 3.4. Серіктестік өз мүлкіне жауап беруге міндетті. Серіктестік қатысушының міндеттеріне жауап бермейді, ал қатысушы Серіктестіктің міндеттеріне жауап бермейді.
- 3.5. Серіктестік Қазақстан Республикасының аумағында және арғы шегінде филиал мен өкілдік құруына, сатып алуға, иесіздендіруге құқылы, Қазақстан Республикасында содай-ақ оның арғы шегінен мүлік жалдап алуға, құқықтық және жеке адамдармен заңға қайшы келмейтін келісім жасауына болады.
- 3.6. Серіктестік толық шаруашылық есеп айырысынан, өз шығынын өзі төлеу және өз шығынын өзі өтеу, оның ішінде шетел валютасын негізге алып қызметін іске қосады.
- 3.7. Серіктестік тәуелсіз, негізгі құрылған келісім бойынша өзінің қызметін жоспарлайды және алдағы өркендеуін анықтайды.
- 3.8. Серіктестік тамағын (жұмысын, қызметін), тәуелсіз не келісім бойынша белгіленген бағамен тарифпен сатады, ал ҚР қолданылып отырған заң жадайында - мемлекеттік бағамен белгіленеді.
- 3.9. Серіктестік қолданылып отырған заңға сәйкес Республикалық және жергілікті төлемдерді төлейді.

4-бап. Серіктестікке қатысушының құқықтары мен міндеттері

4.1. Серіктестіктің қатысушының құқықтары:

- 1) осы жарғыда және заңнамада көзделген тәртіппен серіктестік істерін басқаруға қатысуға;
- 2) серіктестіктің қызметі туралы ақпарат алуға, оның бухгалтерлік және өзге де құжаттамасымен танысуға;
- 3) серіктестік қызметінен серіктестіктің құрылтай құжаттарына және заңнамасында сәйкес табыс алуға;
- 4) серіктестік таратылған жағдайда кредит берушілермен есеп айырысқаннан кейін қалған мүліктің бір бөлігінің құнын немесе осы мүліктің бір бөлігін заттай алуға;
- 5) заңнамада көзделген тәртіппен өз үлесін бөліп алу арқылы серіктестікке қатысуын тоқтатуға;
- 6) заңнамада және осы жарғыда көзделген олардың құқықтарын бұзған серіктестік органдарының шешімдеріне сот тәртібімен дау айтуға құқылы.

4.2. Серіктестіктің қатысушының міндеттері:

- 1) құрылтай құжаттарының талаптарын орындауға,
- 2) құрылтай құжаттарында көзделген тәртіпте, мөлшерде және мерзімде серіктестіктің жарғылық капиталына салымдар салуға;
- 3) серіктестік коммерциялық құпия деп жариялаған мәліметтерді жария етпеуге.
- 4) серіктестік өзінің орналасқан жерін ауыстырған жағдайда серіктестік заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркелуін жүзеге асырған органға және серіктестіктің жаңадан орналасқан жері бойынша заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркелуін жүзеге асырушы органға хабарлауға міндетті.
- 5) серіктестікке қатысушылардың тізімін жүргізген жағдайда қатысушыларының құрамы өзгергені туралы атқарушы органға, сондай-ақ тіркеушіге жазбаша хабарлауға міндетті.

4.3. Заң жүзінде каралған және серіктестік құжаттарымен серіктестік қатысушылары басқа құқыққа және басқа міндеттерді жүргізуге ие бола алады.

5-бап. Серіктестіктің жарғы капиталы мен мүлкі

5.1. Серіктестіктің жарғы капиталы қатысушылардың тіркеу кезінде енгізілген акшалай жабдықтарымен не басқа мүліктермен қолданылып отырған Заңға сәйкес қалыптасады. Серіктестіктің жарғы капиталына салым ретінде ақша, құнды қағаздар, заттар, мүлік құқылары, оның ішінде жерді қолдану құқықтары және басқа мүлік пен ой қызметінің нәтижесінің құқығы болады.

5.2. Серіктестіктің мүлкі жарғы капиталына қатысушы төлемі арқылы, шаруашылық пен коммерциялық кірісінен пайда болады, сонымен қатар берілген заң жолымен Серіктестіктің алған несие тәсілімен және басқа мүлік арқылы қалыптасады.

5.3. Тәрбиелеу және оқыту орталығы түскен таза пайдадан және сол ақшаға сатып алынған мүлік серіктестіктің қатысушының жеке меншігі болып саналады.

5.4. Серіктестіктің жарғы капиталының өсуі оның толық төлемімен кейін рұқсат етіледі және мына жолмен іске асуы мүмкін:

- қатысушының қосымша салымы;

- серіктестіктің меншік капиталы арқылы жарғы капиталының мөлшерінің өсуі, соның ішінде резерв капиталы арқылы;

- серіктестік құрамына жаңа Қатысушыларды қабылдау.

5.5. Жарғы капиталының азаюы Қатысушының салымы толық мөлшерде жарғы капиталына салынғанда ғана іске асуы мүмкін.

6-бап. Кірісті бөлу

6.1. Серіктестіктің кірісі, қалай ұлттық, солай шетел валютасында, ҚР қолданылып жүрген заңға сәйкес жинақталған, заттық шығынды жабуға, төлем төлеуге, басқа міндетті төлемдерге, Серіктестіктегі қызметкерлердің, айлық жалақысын телеуге жұмсалады. Серіктестіктің бір жыл ішіндегі қызметінен түскен табыс бюджетке төлемдерді және серіктестіктің қорларын құруға және толықтыруға бағытталған.

Сомаларды шығарып тастағаннан кейін серіктестік қатысушының тиісті жылдағы серіктестік қызметінің нәтижесін бекітуге арналған қатысушының шешімі бойынша бөлінеді.

6.2. Серіктестікте жарғы капиталының 25% мөлшерінде резерв капиталы құрылуы мүмкін. Резерв капиталын құрастыру Серіктестіктің кірісінің кем дегенде 5% мөлшерде оған жылдық ақша аудару сомасы түскенде іске асырылады.

Қажет болса Серіктестікте басқа капиталдар құрылуы мүмкін. Қатысушы өз капиталының құралдарының жұмсалуды және мөлшерін, көзін, пайда болу тәртібін өзі анықтайды.

6.3. Серіктестіктің мүмкіндік шығыны резерв капиталы арқылы жабылады. Егер резерв капиталының құралы жетпеген жағдайда шығынды жабу шешім көзін Серіктестіктің жоғарғы органдары, не сот шешімі, Қазақстан Республикасындағы қолданылып жүрген заң арқылы шешіледі.

7-бап. Басқару органдары

Серіктестіктің басқарылуы қамсыздандырылады:

Жоғарғы орган - серіктестіктің қатысушысымен. Жеке атқару орган - Директор.

7.1. Серіктестік Қатысушының ерекше құзіретіне мыналар жатады:

- 1) Серіктестіктің жарғысын, оның ішінде жарғы капиталының мөлшерін, Серіктестіктің орналасқан жері мен фирмалық атын өзгерту, не Жарғысын жаңа редакциямен бекіту.

- 2) Серіктестіктің орындаушы органын құру және мерзімінен бұрын оның өкілеттік мерзімін тоқтату, сонымен қатар Серіктестікті сенімді басқармаға беру шешімін қабылдау және өткізу жағдайын анықтау, сату серіктестікті.

- 3) Серіктестіктің байқау кеңесіне (не) Тексеру комиссиясын (тексерушінің), мерзімінен бұрын өкілеттілігін тоқтату және сайлау, сонымен қатар Серіктестіктің Тексеру комиссиясының (тексерушісінің) қорытындысы мен есебін бекіту.
- 4) Жылдық қаржы есебін бекіту мен таза кірісті бөлу.
- 5) Серіктестіктің ішкі қызметін реттейтін, ішкі тәртібін, басқа құжаттарды және іс жосығын қабылдауды бекіту оларды бекіту серіктестіктің жарғысында серіктестіктің өзге органдарының құзыретіне жатқызылған құжаттардан басқа.
- 6) Серіктестіктің басқа шаруашылық Серіктестіктерге, сонымен қатар саудаға қатысы жоқ ұйымдарға қатысуын шешу.
- 7) Серіктестіктің қайта құру мен жойылуын шешу.
- 8) Жою комиссиясын тағайындау мен жою балансын бекіту.
- 9) Серіктестіктің барлық мүлкін несиеге беруді шешу.
- 10) Серіктестік мүлкіне косымша жарналарын енгізу туралы шешім шығару;
- 11) Серіктестікке қатысушыға және үлестерді сатып алушыларға серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты ұсыну.
- 12) Қатысушы, серіктестіктің ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Серіктестіктің өзге де органдарының кез-келген шешімінің күшін жоюға құқылы.
- 13) Серіктестіктің орындаушы органы Қатысушыларға есеп беруші, Серіктестіктің күдігі қызметіндегі сұрақтарды шешетін директор болып саналады.
- 14) Директор Серіктестіктің мүдесін ұсынады, Серіктестіктің қаржы жабдықтары мен мүлкіне өкілденеді, келісім (шарт) жасайды, оның ішінде еңбек, сенімхат береді, банкіде есеп-айыру және басқа шоттарды ашады, штат кестесін бекітеді, бұйрық пен үкім шығарады. Серіктестіктің барлық қызметкерлеріне міндетті нұсқау береді.
- 15) Серіктестіктің директорына тыйым салынады:
Мүліктік кіріс алуға бағытталған (сыйлық шарт, қарыз, өтеусіз қолдану, сатып алу және т.б.) Серіктестікпен Қатысушының келісуінсіз жасауға, Серіктестіктің 3-ші адаммен шарт жасауынан, сондай-ақ 3-ші адамнан келісімге, Серіктестіктің өзінен делдалдық сыйлық ақша алуға;

Серіктестік арасында қатынаста 3-ші адамның атынан не мүддесінен шығуға;
Серіктестіктің қызметімен бәсекелес, кәсіпкершілікпен қызмет жасауға. Осы шектеу жұбайына, барлық келуші мен кетуші туыстарына, сонымен қатар ағасы мен қарындасарына, орындаушы органдардың мүшелеріне таралады.

Басшылық және қадағалау:

- мектепке дейінгі білім беру мекемесінің меңгерушісімен меңгеруші тек қана тәрбиелеу - оқыту қызметін атқарады;
 - мектепке дейінгі білім беру мекемесінің басшылығы меңгерушімен іске асырылады, меңгерушінің жоқ кезінде оның міндеттерін тәрбиелеу - оқыту бөлімінің меңгерушісі атқарады;
 - меңгеруші директордың кепілдемесі бойынша тәрбиеленушілерді тәрбиелеу - оқыту орталығына қабылдайды;
 - меңгеруші тәрбиеленушілердің жастарына қарай топтарды құрастырады;
 - меңгеруші шығын сметасын бекітеді, тәрбиеленушілердің тамақтандыруына және медициналық қадағалауына.
- 7.2. Серіктестіктің қызметі заңға және берілген жарғыға сәйкестігін, есептің анық бағасының маңызын, Қатысушының шешімімен тағайындалған тексеру комиссиясына жүктеуге болады.
- 7.3. Серіктестіктің тексеру комиссиясының құрамына Қатысушы, Дәрісхана қызметімен шұғылданатын құқықтарды адамдар, қаржы облысындағы тәуелсіз эксперттер, есеп-қисап жүргізуші және заң актілеріне сәйкестігі бар басқа адамдар қатысуына болады.
- 7.4. Тексеру жүргізуге тәуелсіз аудиторды шақыруға болады.

7.5. Тексеру комиссиясы 3 адамнан тұрады

7.6. Тексеру комиссиясы Серіктестіктің қызметінің кез-келген өзіне қажет ақпаратын алуға құқылы.

7.7. Тексеру комиссиясына Серіктестіктің бас директоры, бас есепші және басқа жауапты адамдар қатысуына болмайды.

7.8. Серіктестік қаржы шаруашылық қызметін тексеруді жылына бір рет, ал кезектен тыс тексеруді Серіктестіктің Қатысушыларының талабымен жүргізеді.

8-бап. Серіктестікке Қатысушыларға және үлестерді сатып алушыларға Серіктестіктің қызметі туралы ақпаратты ұсыну тәртібі және мерзімі

8.1. Серіктестік өзінің қатысушыларының талап етуі бойынша серіктестіктің қызметі туралы, оның Қатысушыларының мүдделерін қозғайтын ақпарат беруге міндетті.

Серіктестік қатысушыларының мүдделерін қозғайтын ақпарат деп:

1) Серіктестік қатысушыларының жалпы жиналысында қабылданған, серіктестіктің байқау кенесінің, 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 мелшерде 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 проценті 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) Серіктестік қатысушыларының мүдделерін қозғайтын өзге де ақпарат танылады.

8.2. Серіктестігінің қызметі туралы оның қатысушыларының мүдделерін қорғайтын ақпаратты беру заңға және осы жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

8.3. Үлестерді сатып алушыларға Серіктестігінің қызметі туралы ақпаратты беру серіктестіктің жарғысына сәйкес жүзеге асырылады. Ақпаратты беру тәртібі мен көлемі үлестерді сатып алу туралы алдын-ала жасалған шартта белгіленеді.

8.4. Серіктестігінің қызметіне қатысты құжаттарды серіктестік өз қызметін бүкіл мерзімі ішінде Серіктестіктің атқарушы органы орналасқан жер бойынша сақтауға тиіс.

8.5. Мынадай құжаттар сақталуға тиіс:

1) Серіктестіктің жарғысы, серіктестіктің жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

2) Құрылтайшының шешімдері немесе (және) құрылтай жиналыстарының хаттамалары;

3) Құрылтай шарты, құрылтай шартына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

4) Серіктестігін заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;

5) Серіктестіктің статистикалық карточкасы;

6) Серіктестіктің белгілі бір қызмет түрлерімен айналысуына және (немесе) белгілі бір іс-әрекет жасауына арналған лицензиялар;

7) Серіктестіктің оның балансындағы (балансында болған) мүлікке құқығын растайтын құжаттар;

8) Серіктестіктің филиалдары мен өкілдіктері туралы ереже;

Серіктестік қатысушылары жалпы жиналыстарының хаттамалары. Серіктестік қатысушылары жалпы жиналыстары құн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар;

9) Серіктестік қатысушыларының жалпы жиналысын өткізу үшін ұсынылған серіктестік қатысушыларының тізімі;

10) Байқау кеңесі құн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар бақылау кеңесі отырыстарының хаттамалары (сырттай отырыстарының шешімдері).

11) Аткарушы орган отырыстарының хаттамалары (шешімдері).

8.6. Өзге құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталады.

8.7. Қатысушы (үлестерді сатып алушы) Серіктестік қызметі туралы ақпаратты алу үшін аталған ақпаратты беру туралы жазбаша өтінішпен Серіктестік басқару органына барады. Қатысушының (үлестерді сатып алушының) өтініші Серіктестік кіріс құжаттарын есепке алу журналында тіркелуі керек. Серіктестік қатысушыға (үлестерді сатып алушыға) өтініш тіркелген күннен бастап отыз күннің ішінде талап етілген ақпаратты (талап етілген құжаттардың көшірмелерін) беруге міндетті.

8.8. Үлес мүшелерге Серіктестіктің қызметі туралы ақпарат Серіктестіктің атқарушы органы осындай ақпаратты беру туралы иеленушінің жазбаша өтінішін БАҚ органдарына жариялау арқылы «Егемен Қазақстан»), («Заң газеті») алған кезден бастап 10 (он) жұмыс күн ішінде беріледі. Ақпараттың берілу көлемі мен нысаны алдын-ала жасалған үлестерді иелену туралы шартпен белгіленеді.

9-бап. Еңбек ұжымы және еңбек қатынасы

9.1. Серіктестік жалдау шартын қолдана отырып қызметкерлерді жалдауға құқылы, сонымен қатар еңбек қатынасын реттейтін басқа нысандар, бірақ, қызметкерлердің жылдық орта саны барлық қызметкерлерді есептегенде анықталатын, оның ішінде шартпен келісіммен жұмыс істейтіндер, қосымша жұмыс, бөлім қызметкерлері, берілген субъектінің өкілі мен бөлімшелері 50 адамнан артпауы тиіс.

9.2. Серіктестік Қазақстан Республикасының заңында көрсетілген барлық әлеуметтік-экономикалық құқықты қызметкерлерге ұсынуға кепілдік береді.

9.3. Серіктестік өз бетімен еңбек ақы жүйесі мен үлгісін анықтайды, еңбек шартында жалақы көрсеткіштерінің мөлшерін қарастыра алады, қызметкерлер мен арнайы тәжірибелі мамандардың мемлекеттік кепілдеме берген төменгі еңбек ақы көрсеткішін қарайды.

9.4. Серіктестік барлық қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс жағдайымен қамтуға міндетті, берілген заң жолымен олардың денсаулығы мен еңбек қабілеттілігіне зала келтірсе, жауап береді.

9.5. Жұмыс мерзімі ҚР қолданылып жүрген заңымен реттеледі.

10-бап. Бақылау есеп жүргізу мен есеп беру

10.1. Серіктестіктің шаруашылық пен қаржы қызметін тексеруін қаржы органдары, дәрісхана қызметі, ал қажет болған жағдайда - олармен қатар айрықша олардың құзырына жататын мемлекеттік органдар іске асырады.

10.2. Директор Қатысушыға не оның өкілдеріне Серіктестіктің қаржы, және экономикалық жағдайын, баланс пен кіріс және шағын есебін қажетті түсініктемелермен қоса беруге міндетті.

10.3. Есепшінің және статистикалық есеп жүргізу мен есеп беру сұрақтарын реттейтін Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген нормативті құжаттарға сәйкес қауырт, есепшінің есеп жүргізу мен есеп беруі ұлттық валютамен жүзеге асырылады.

11-бап. Таласты шешу

Серіктестің қатысумен республикалық және шетел заңды азаматтарының таласы Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген заңға сәйкес қаралады.

12-бап. Серіктестік қызметін тоқтату

12.1. Серіктестіктің жұмысы тоқтайды:

- серіктестікке қатысушының шешімі бойынша,
- оған өкіл, жүретін органның шешімі бойынша;
- мынандай жағдайда сот шешімімен:
- күйреу;
- оны құрған кезде заңға қайшы жойылмайтын қателер жіберілгендіктен, тіркеу жарамсыз болып саналады;
- заңдық адамдардың жарғы мақсатына қайшы келетін жүйелі жұмыс жүргізуінен;
- тисті рұқсат лицензия жоқ бола тұра, заңды актілермен тыйым салынатын, жұмыс жүргізгендіктен;
- Қазақстан Республикасының қолданып жүрген заңында қаралған, басқа себептермен.

12.2. Серіктестіктің жұмысын тоқтату оны қайта құру не жою арқылы болады.

12.3. Қайта ұйымдастыруда Серіктестіктің мүлкі, құқы мен міндеті қатысушымен анықталған тәртіп пен шарт бойынша оның құқылы қабылдаушысына өтеді.

12.4. Жойылған кезде, Серіктестіктің қатысушы жою комиссиясы, Серіктестіктегі бар акшаларды, заттарды сатылған мүліктің түсімімен қоса, мемлекеттік бюджетпен, Серіктестіктегі қызметкерлердің жалақысымен, берушілермен есеп айырған соң, табыс өтеді.

12.5. Серіктестік ҚР Азаматтық кодексінің 50-тармағында қаралған тәртіппен жойылады.

12.6. Мемлекеттік тіркеу тізіміне өзі туралы өзгеріс енгізгеннен бастап Серіктестік өз қызметін тоқтатты деп, Серіктестік жойылды деп саналады.

12.7. ҚР Азаматтық Кодексіне сәйкес жою комиссиясы Серіктестікке, оның қатысушыларына, сонымен қатар үшінші адамдарға залал келтіргені үшін мүлікпен жауап өтейді.

ЖШС «Alem School.kz» Директорының негізінде әрекет ететін
Сабирдинова Сабина Әділханқызы тұлғасында

А.А. Сабирдинов

УТВЕРЖДЕН
Решением единственного учредителя №1
от «01» августа 2025 г.



УСТАВ
Товарищества с ограниченной ответственностью
«Alem School.kz»

Алматы, 2025 г.

Статья 1. Товарищество, его состав, наименование и местонахождение

1.1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Alem School.kz» действует в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» и «Об образовании», «О частном предпринимательстве» а также другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан на основании настоящего устава.

1.2. Учредителем товарищества является: Сабирдинова Сабина Әділханқызы, 22.11.1988 года рождения, уроженка города Шымкент, номер удостоверения №056303767, дата выдачи 19.04.2024. ИИН 881122402328, город Алматы, Бостандыкский район, улица Рыскулбекова, дом 28/8, квартира 10

1.3. Наименование товарищества: на казахском языке: «Alem School.kz» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

на русском языке: Товарищество с ограниченной ответственностью «Alem School.kz»

1.4. Уставный капитал Товарищества равен 300 000 (триста тысяч) тенге и до момента регистрации Товарищества оплачен полностью.

1.5. Юридический адрес Товарищества: Республикасы Казахстан, город Алматы, Бостандыкский район, улица Әбіш Кекілбайұлы, дом 129/4, почтовый индекс 050060.

1.6. Товарищество является субъектом малого предпринимательства со среднегодовой численностью работников не более 50 человек; среднегодовые активы Товарищества не должны превышать 60 000 кратного месячного расчетного показателя

1.7. Срок деятельности Товарищества не ограничен.

Статья 2. Цели и предмет деятельности

2.1. Целью деятельности Товарищества является осуществление совместной предпринимательской, хозяйственной и иной деятельности в интересах РК, его участников и деловых партнеров.

2.2. Товарищество осуществляет следующие виды деятельности:

2.3. Дошкольно - образовательное учреждение создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.4. Дошкольно - образовательное учреждение создается в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 1.5 до 6 лет, а в исключительных случаях - с более раннего возраста.

2.5. Предоставление платных образовательных услуг для детей- воспитанников РК в соответствии с действующим законодательством РК.

- воспитание и обучение детей по программам дошкольного и дополнительного образования;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, медико-социальное сопровождение, питание;
- обеспечение и укрепление здоровья воспитанников;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе,

2.6. Взаимоотношения между дошкольно-образовательным учреждением и Родителями, (законными представителями и др.) в дальнейшем

Родители, регулируются Договором о предоставлении платных образовательных услуг, в дальнейшем

Договором

2.7. Основными задачами дошкольно-образовательного учреждения являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного

процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;

2.8. Функции дошкольно-образовательного учреждения

В соответствии с поставленными задачами Дошкольное образовательное учреждение выполняет следующие функции:

- Готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения дошкольно-образовательного учреждения (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский кабинет, раздевалки, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению
- Осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение, и дополнительные услуги), а также другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

ТОО не вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные п.4 ст.6 Закона РК «О частном предпринимательстве».

2.9. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными актами, товарищество может заниматься только после получения соответствующей лицензии.

Организация образовательного процесса

- 1) Максимальная продолжительность пребывания воспитанников - с 8:00 до 19:00.
- 2) Возможна организация круглосуточного пребывания детей 5 дней в неделю.
- 3) Учебный год, как правило, начинается 1 сентября.
- 4) Комплектование групп на учебный год производится администрацией дошкольно-образовательного учреждения, как правило, в весенний период. Свободные места заполняются в течение всего года.
- 5) Предельная наполняемость групп может быть увеличена до 25 человек при соблюдении соответствующих санитарных норм и других условий.
- 6) Организация воспитательно-образовательного процесса дошкольно-образовательного учреждения включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.
- 7) Содержание воспитательно-образовательного процесса определяется Образовательной программой дошкольно-образовательного учреждения, разработанной на основе комплексной Программы «Сообщество» и дополнительными образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Детским садом самостоятельно.
- 8) На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в дошкольно-образовательном учреждении обеспечивается:
 - ознакомление с окружающим миром;
 - развитие познавательных и речевых способностей;
 - формирование основ грамоты;
 - формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
 - музыкальное воспитание;
 - двигательная активность;
 - коррекция речевых навыков;
 - формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.
- 9) Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.
- 10) Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

11) Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает.

- в группе раннего возраста - 1 занятие
- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

12) Продолжительность занятий:

- в группе раннего возраста - 8-10 минут
- в группах младшего возраста - 10-15 минут
- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

13) Переменки между занятиями не менее 10 минут.

14) Сопровождение воспитательно-образовательного процесса.

15) Дошкольно-образовательное учреждение обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом.

Дошкольное образовательное учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников

Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- проводит профилактические прививки воспитанникам;
- осуществляется контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений.
- осуществляется контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий.

16) Дошкольно-образовательное учреждение обеспечивает психологическое сопровождение воспитанников.

17) Психологическое сопровождение воспитанников реализуется силами штатного психолога, работа которого направлена на поддержание комфортного психологического климата в группах в дошкольно-образовательном учреждении, консультирование родителей педагогов по вопросам, связанным с воспитательно-образовательным процессом.

18) Дошкольно-образовательное учреждение организует питание воспитанников.

19) Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания ребенка в дошкольно-образовательном учреждении.

20) Дошкольно-образовательное учреждение осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

21) Дошкольно-образовательное учреждение, в соответствии с Уставом Товарищества, по желанию и запросам Родителей воспитанию самостоятельно либо с привлечением других организаций, вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- обучение (пребывание) обучающихся на особых условиях (например, индивидуальное обучение и воспитание и др.);
- дополнительные занятия сверх Образовательной программы дошкольно-образовательного учреждения;
- организация питания обучающихся на особых условиях (питание по заказному меню, диетическое, вегетарианское питание и др.);
- услуги по физическому воспитанию;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с воспитательно-образовательным процессом.

Порядок приема воспитанников:

Для приема детей необходимы следующие документы:

- заявление от родителей (или лиц, заменяющих их);
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт);
- справка с места жительства или иной документ, подтверждающий место проживания;
- фотографии 3x4 - 2 штуки.

При приеме в дошкольно-образовательное учреждение, реализующих дошкольные образовательные программы образования, экзамены, тестирование, зачеты, конкурсы не проводятся.

Зачисление в число обучающихся проводится на основании приказа руководителя организации образования:

- правил приема, утверждаемых Министерством просвещения;
- прямых договоров-контрактов с физическими лицами с полным возмещением затрат на обучение;

Перечень и порядок предоставления платных услуг

В порядке, определенном Учредителем Товарищества оказывает следующие основные образовательные услуги:

- услуги по дошкольному обучению и воспитанию в соответствии с законом РК "Об образовании";
- организация досуга и отдыха детей;
- организация и проведение развлекательных физкультурно-оздоровительных мероприятий для детей

Статья 3. Юридический статус Товарищества

- 3.1. Товарищество является юридическим лицом по законодательству РК с момента его государственной регистрации.
- 3.2. Товарищество от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, фирменный знак, торговую марку и торговый знак, образцы которых утверждаются Участником по представлению исполнительного органа.
- 3.3. Товарищество вправе на добровольной основе вступать в объединения с другими организациями всех видов собственности на территории РК и за ее пределами, выступать участником иных хозяйственных товариществ
- 3.4. Товарищество несет ответственность по своим обязательствам своим имуществом. Товарищество не отвечает по обязательствам Участника, а Участник не отвечает по обязательствам Товарищества.
- 3.5. Товарищество имеет право создавать на территории Республики Казахстан и за ее пределами филиалы и представительства, приобретать, отчуждать, брать в наем имущество как в Республике Казахстан, так и за ее пределами, совершать не запрещенные законодательством сделки с юридическими и физическими лицами
- 3.6. Товарищество осуществляет деятельность на основе полного хозяйственного расчета, само финансирования и самокупаемости, в том числе и в иностранной валюте.
- 3.7. Товарищество самостоятельно, на основе заключенных договоров, планирует свою деятельность и определяет перспективы развития.
- 3.8. Товарищество реализует продукцию (работы, услуги), по ценам и тарифам, установленным самостоятельно или на договорной основе, а в случаях предусмотренным действующим законодательством РК - по государственным ценам.
- 3.9. Товарищество выплачивает республиканские и местные налоги в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Права и обязанности Участника Товарищества

- 4.1. Участник Товарищества имеет право:
 - 1) участвовать в управлении делами товарищества в порядке, предусмотренном настоящим уставом и законодательством;

- 2) получать информацию о деятельности товарищества и знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией;
- 3) получать доход от деятельности товарищества в соответствии с учредительными документами товарищества и законодательством;
- 4) получить в случае ликвидации товарищества стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами или часть этого имущества в натуре;
- 5) прекратить участие в товариществе путем отчуждения своей доли в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6) оспаривать в судебном порядке решения органов товарищества, нарушающие их права, предусмотренные законодательством и (или) уставом товарищества.

4.2. Участник Товарищества обязан:

- 1) соблюдать требования учредительных документов, внести вклад в уставный капитал товарищества в порядке, размерах и в сроки, предусмотренные учредительными документами,
- 2) не разглашать сведения, которые товариществом объявлены коммерческой тайной.
- 3) при смене места своего нахождения, оно обязано известить об этом орган осуществивший его государственную регистрацию и орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц по новому месту нахождения товарищества для внесения необходимых изменений в государственный регистр юридических лиц.
- 4) письменно извещать исполнительный орган, а также регистратора в случае ведения реестра участников товарищества об изменении состава участников
- 5) Участник Товарищества может иметь другие права и нести другие обязанности, предусмотренные законодательством и учредительными документами.

Статья 5. Уставный капитал и имущество. Товарищества

- 5.1. Уставный капитал Товарищества формируется к моменту регистрации путем внесения Участниками денежных средств и/или иного имущества в соответствии с действующим законодательством. Вкладом в уставный капитал Товарищества могут быть деньги, ценные бумаги, вещи, имущественные права, в том числе право землепользования и право на результаты интеллектуальной деятельности и иное имущество.
- 5.2. Имущество Товарищества образуется за счет вноса Участника в уставный капитал, доходов от хозяйственной и коммерческой деятельности, а также может формироваться за счет заемных средств и другого имущества, приобретенного или полученного Товариществом в установленном законодательством порядке.
- 5.3. Доходы, полученные от деятельности Воспитательно образовательного центра, и приобретенное за счет этих доходов имущество, являются собственностью участника Товарищества. Дошкольное образовательное учреждение безвозмездно пользуется имуществом Товарищества.
- 5.4. Увеличение уставного капитала Товарищества допускается после его полной оплаты и может осуществляться путем дополнительного вклада Участника;
- 5.5. увеличения размера уставного капитала за счет собственного капитала Товарищества, в том числе за счет его резервного капитала;
- 5.6. принятия в состав Товарищества новых участников
- 5.7. Уменьшение уставного капитала может быть осуществлено лишь после внесения Участником вклада до полного размера уставного капитала.

Статья 6. Распределение дохода

- 6.1. Доход Товарищества, как в национальной, так и в иностранной валюте, образуемый в соответствии с действующим законодательством РК, расходуется на покрытие

материальных затрат, уплату налогов, другие обязательные платежи, заработную плату работникам Товарищества. Доход товарищества, полученный по результатам за год, за вычетом сумм по взаимоотношениям с бюджетом и сумм, направленных на создание и пополнение фондов товарищества передается участнику товарищества по его решению.

6.2. В Товариществе может быть создан резервный капитал в размере 25% уставного капитала. Формирование резервного капитала осуществляется путем ежегодных отчислений в него суммы в размере не менее 5% дохода Товарищества. При необходимости Товариществом могут создаваться другие капиталы. Размеры, источники, порядок образования и расходования средств капиталов Товарищества определяются решением Участника Товарищества.

6.3. Возможные убытки Товарищества покрываются за счет резервного капитала. При недостатке средств резервного капитала для покрытия убытков решение об источниках их покрытия принимается высшим органом Товарищества, или решением суда, на основании действующего законодательства Республики Казахстан.

Статья 7. Органы управления

Управление Товариществом обеспечивается:

Высшим органом - участником Товарищества.

Единоличным исполнительным органом - Директором.

7.1. К исключительной компетенции участника товарищества относятся:

1) изменение Устава Товарищества, в том числе изменение размера уставного капитала, нахождения и фирменного

Наименования Товарищества, или утверждения Устава в новой редакции;

2) образование исполнительного органа Товарищества и досрочное прекращение срока его полномочий, а также принятие решения о передаче Товарищества в доверительное управление и определение условий такой передачи, продажа товарищества;

3) избрание и досрочное прекращение полномочий Наблюдательного совета и (или) Ревизионной комиссии (ревизора)

Товарищества, а также утверждение отчетов и заключений Ревизионной комиссии (ревизора) Товарищества;

4) утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода;

5) утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества, кроме документов, утверждение которых уставом товарищества отнесено к компетенции иных органов товарищества;

6) решение об участии Товарищества в иных хозяйственных товариществах, а также в некоммерческих организациях;

7) решение о ликвидации и реорганизации Товарищества;

8) назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

9) решение о залоге всего имущества Товарищества;

10) решение о внесении дополнительного взноса в имущество товарищества;

11) утверждение порядка и сроков предоставления участнику товарищества приобретателям доли информации о деятельности товарищества..

12) Участник вправе отменить любое решение иных органов Товарищества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Товарищества.

7.2. Исполнительным органом Товарищества является директор, который подотчетен Участнику, действует от имени и в интересах Товарищества и решает все текущие вопросы деятельности Товарищества, кроме тех, которые относятся к компетенции Участника.

7.3. Директор представляет интересы Товарищества, распоряжается имуществом Товарищества и финансовыми средствами, заключает договоры (контракты), в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, утверждает штатное расписание, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Товарищества.

7.4. Директору Товарищества запрещается:

1) без согласия Участника заключать с

Товариществом сделки, направленные на получение от него имущественных выгод (включая договоры дарения, займа, безвозмездного пользования, купли-продажи и др.);

2) получать комиссионное вознаграждение, как от самого Товарищества, так и от третьих лиц за сделки, заключенные Товариществом с третьими лицами;

3) выступать от имени или в интересах третьих лиц в их отношениях с Товариществом;

4) осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью Товарищества.

Данные ограничения распространяются также на супруга, всех прямых нисходящих и восходящих родственников, а также родных братьев и сестер членов исполнительного органа.

Руководство и контроль

Заведующий дошкольно - образовательного учреждения.

Заведующий осуществляет функции руководства исключительно воспитательно-образовательным процессом.

- Непосредственное руководство дошкольно-образовательного учреждения осуществляется заведующей. Во время отсутствия заведующей ее обязанности выполняет заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.

- Заведующая по рекомендациям Директора осуществляет зачисление воспитанников в воспитательно-образовательный центр.

- Заведующая осуществляет непосредственный подбор и формирование разновозрастных групп воспитанников.

- Заведующая утверждает текущую смету расходов, необходимую на организацию питания и врачебного контроля.

7.5. Функции по оценке точности отчетов, соответствия деятельности Товарищества законодательству и настоящему уставу могут быть возложены на ревизионную комиссию, назначаемую по решению Участника.

7.6. В состав ревизионной комиссии Товарищества могут входить Участник Товарищества, лица, имеющие в соответствии с законодательными актами право заниматься аудиторской деятельностью, независимые эксперты в области финансов и бухгалтерского учета и другие лица.

7.7. Для проведения ревизий может быть привлечен независимый аудитор

7.8. Ревизионная комиссия состоит из трех человек.

7.9. Ревизионная комиссия имеет право получать любую необходимую ей информацию о деятельности Товарищества.

7.10. В ревизионную комиссию не могут входить генеральный директор, главный бухгалтер и другие ответственные лица Товарищества.

7.11. Товарищество проводит ревизию финансово-хозяйственной деятельности не реже одного раза в год, а внеочередные ревизии - по требованию Участника Товарищества.

Статья 8. Порядок и сроки предоставления участникам товарищества и приобретателям долей информации о деятельности Товарищества

8.1. Товарищество обязано по требованию своих участников предоставлять информацию о деятельности товарищества, затрагивающую интересы его участников. Информацией, затрагивающей интересы участников

Товарищества, признаются:

1) решения, принятые общим собранием участников Товарищества, наблюдательного совета, исполнительного органа, ревизионной комиссии (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, 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;

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 участников Товарищества.

8.2. Предоставление информации о деятельности Товарищества, затрагивающей интересы его участников, осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

8.3. Предоставление информации о деятельности Товарищества приобретателям долей осуществляется в соответствии с уставом Товарищества. Порядок предоставления и объем информации устанавливаются предварительным договором о приобретении долей.

8.4. Документы Товарищества, касающиеся его деятельности, подлежат хранению Товариществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения исполнительного органа Товарищества.

8.5. Хранению подлежат следующие документы:

1) устав Товарищества, изменения и дополнения, внесенные в устав товарищества;

2) решения учредителя или (и) протоколы учредительных собраний;

3) учредительный договор; изменения и дополнения, внесенные в учредительный договор;

4) свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) Товарищества как юридического лица;

5) статистическая карточка Товарищества;

6) лицензии на занятие Товариществом определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;

7) документы, подтверждающие права Товарищества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;

8) положение о филиалах и представительствах Товарищества;

9) протоколы общих собраний участников Товарищества материалы по вопросам повестки дня общих собраний участников товарищества;

10) списки участинков Товарищества, представляемые для проведения общего собрания участников товарищества;

11) материалы по вопросам повестки дня наблюдательного совета, протоколы заседаний (решений заочных заседаний) наблюдательного совета;

12) протоколы заседаний (решений) исполнительного органа, соответственно с законодательством Республики Казахстан.

8.6. Участник (приобретатель доли) в целях изучения информации, предусмотренной настоящим Уставом, обращается к исполнительному органу Товарищества с письменным заявлением о предоставлении указанной информации. Обращение участника (приобретателя доли) должно быть зарегистрировано в журнале учета входящих документов Товарищества. Товарищество обязано предоставить участнику (приобретателю доли) требуемую информацию (копии затребованных документов) в

течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления участника (приобретателя доли).

8.7. Предоставление информации о своей деятельности Товарищества приобретателям долей осуществляется СМИ («Егемен Казакстан»), («Юридическая газета») в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного обращения приобретателя о предоставлении такой информации исполнительным органом Товарищества. Объем информации устанавливается предварительным договором о приобретении долей.

Статья 9. Трудовой коллектив и трудовые отношения

9.1. Товарищество вправе осуществлять наем работников на основе контрактов о найме, а также других форм, регулирующих трудовые отношения, однако, среднегодовая численность работников, которая определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по контракту и договорам подряда, по совместительству работников филиалов, представительств и других обособленных подразделений данного субъекта, не может превышать 50 человек.

9.2. Товарищество гарантирует предоставление работникам всех социально-экономических прав, определяемых законодательством Республики Казахстан.

9.3. Товарищество самостоятельно определяет формы и систему оплаты труда, может предусматривать в трудовых контрактах размеры тарифных ставок и окладов, рассматривая при этом государственные тарифы как минимальную гарантию оплаты труда работников и специалистов соответствующей квалификации.

9.4. Товарищество обязано обеспечить для всех работающих безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

9.5. Режим работы регулируется действующим трудовым законодательством РК.

Статья 10. Контроль, учет и отчетность

10.1. Проверка хозяйственной и финансовой деятельности Товарищества осуществляется финансовыми органами, аудиторскими службами, а в случае необходимости - также государственными органами исключительно в пределах их компетенции.

10.2. Директор обязан предоставлять Участнику отчеты о финансовом и экономическом положении Товарищества, включая баланс и отчет о доходах и убытках с необходимыми пояснениями.

10.3. Оперативный, бухгалтерский учет и отчетность осуществляется в национальной валюте в соответствии с действующими в Республике Казахстан нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского и статистического учета и отчетности.

Статья 11. Разрешение споров

Споры с участием Товарищества с республиканскими и иностранными юридическими лицами и гражданами рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Статья 12. Прекращение деятельности Товарищества

12.1. Деятельность Товарищества прекращается:

- по решению Участника Товарищества;
- на основе решения уполномоченного на то органа;
- по решению суда в случаях:
- банкротства;
- признание недействительной регистрации, в связи с допущенными при его создании нарушениями законодательства, которые носят неустранимый характер;

- систематического осуществления деятельности противоречащей уставным целям юридического лица;
- осуществление деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законодательными актами.
- на других основаниях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

12.2. Прекращение деятельности Товарищества происходит путем его реорганизации или ликвидации.

12.3. При реорганизации имущество, права и обязанности Товарищества переходят к ее правопреемнику в порядке и на условиях, определенных Участником.

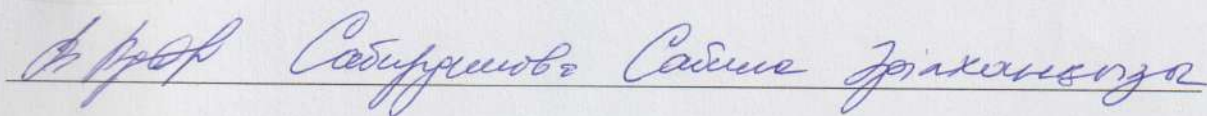
12.4. Имеющиеся у Товарищества денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов с государственным бюджетом, по оплате труда работникам Товарищества, по расчетам с кредиторами, передаются ликвидационной комиссией Участнику Товарищества.

12.5. Товарищество ликвидируется в порядке, предусмотренным статьей 50 Гражданского Кодекса РК.

12.6. Ликвидация Товарищества считается завершенной, Товарищество прекратившим свою деятельность, с момента сведений об этом в регистр государственной регистрации.

12.7. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный ею Товариществу, его Участнику, третьим лицам, в соответствии с Гражданским Кодексом РК.

Директор ТОО «Алем School.kz» в лице Сабирдинова Сабина Әділханқызы, действующей на основании Решения единственного учредителя



Қазақстан Республика, Алматы қаласы.
Алтыншы тамыз айы екі мың жиырма
бесінші жыл.

Мен, Қазақстан Республикасы Әділет
Министрлігімен 27.07.2023 жылы
берілген №23016904, лицензисы негізінде
әрекет жасаушы, Алматы қаласының
нотариусы, Конуспаева Диана
Бахчановна, азаматша Сабирдинова
Сабина Әділханқызының менің
қатысуыммен қойған қолының түпнұсқа
екендігін куәландырамын. Оның жеке
басы анықталды, әрекет қабілеттілігі
тексерілді.

Республика Казахстан, город Алматы.
Шестое августа две тысячи двадцать
пятого года.

Я, Конуспаева Диана Бахчановна,
нотариус города Алматы, действующий
на основании государственной лицензии
№ 23016904 от 27 июля 2023 года,
выданной Министерством юстиции
Республики Казахстан, свидетельствую
подлинность подписи гражданки
Сабирдиновой Сабины Әділханқызы,
которая сделана в моем присутствии.
Личность установлена, дееспособность
проверена.

Тізілімде №1247 болып тіркелді
4325 тенге алынды

Зарегистрировано в реестре за №1247
Взыскано: 4325 тенге



ES0507733250806154346R435393

Нотариаттық іс-әрекеттің бірегей нөмірі / Уникальный номер нотариального действия