

Астана қаласы

Қосымша ақыл қызметтер көрсету бойынша
ЕРЖЕ
2024-2025 оқу жылы

№ 35 «Ерті» бағалақшасы МКҚК

ҚОСЫМША АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

- 1.7. Қосымша ақыл қызметтер көрсету туралы осы Ереже (бұдан әрі - Ереже) «№35 «Ерті» балабақшасы» МКҚК мектепке дейінгі ұйымында - 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚР «Білім туралы» заңымен; - ҚР Ұкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 «Мектепке дейінгі ұйымдардың типтік ережесі» қаулысымен; - Астана қаласы Әкімдігінің қаулысымен; - мектепке дейінгі ұйымының Жарғысы негізінде бекітілген.

1.8. Ережеде қолданылатын түсініктер:

- *Тапсырыс беруші* – тапсырыс беруге ниеті бар немесетапсырыс беретін ата-аналар немесе олардың заңды өкілдері, немесе қосымша ақыл қызметтерге тапсырыс берушілер.

1.9. *Орындаушы* – халыққа қосымша ақыл қызметтер көрсететін «№35 «Ерті» балабақшасы» МКҚК (бұдан әрі - МДҰ).

1.10. МДҰ-нда көрсетілетін қосымша ақыл қызметтердің тізімі және қызметтерді көрсету тәртібі МДҰ-ның Жарғысы мен осы Ережемен анықталады.

1.11. Қосымша ақыл қызметтер тәжірибелі маманға міндетті білім беру бағдарламалар және мемлекеттік білім беру стандартының аясында, келісім-шарт негізінде көрсетіледі. Қосымша ақыл қызметтерді бұдан тыс қаржыландыратын жалпыға міндетті білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік білім беру стандартының қызметі аясында және оның орынына көрсетуге болмайды.

1.12. Қосымша ақыл қызметтер тәжірибелі маманға міндетті білім беру бағдарламалар және мемлекеттік білім беру стандартының аясында, келісім-шарт негізінде көрсетіледі. Қосымша ақыл қызметтерді бұдан тыс қаржыландыратын жалпыға міндетті білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік білім беру стандартының қызметі аясында және оның орынына көрсетуге болмайды.



Бұйрық №

Бастауыш білім беру қызметі аясында жүргізілмейді.

1.13. Осы Ереже Педагогикалық кенеспен келісіп, МДҰ-ның басшысымен бекітіледі.

1.14. Осы Ереже МДҰ-ның қызметін регламенттеуші жергілікті нормативтік актісі болып табылады.

1.15. Ереже қосымша ақылы қызметтерді көрсету тәртібі мен талаптарын анықтайды.

1.16. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Педагогикалық кеңестің келісуі негізінде МДҰ-мен қажеттілікке қарай енгізіледі.

1.17. Ереже белгісіз мерзімге қабылданады.

1.18. Ереженің жаңа редакциясына қабылданғаннан кейін, алдыңғы редакцияның күші жойылады.

2. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету мақсаттары

3.1. МДҰ-да көрсетілетін қосымша ақылы қызметтердің негізгі мақсаттары болып табылады:

- халықтың сауықтыру және балалардың жан-жақты тәрбиелеу мен оқытуда қажеттіліктерін толық қанағаттандыру;
- балалардың жеке қабілеттерін және қызығушылықтарын дамыту;
- отбасылық және қоғамдық тәрбиенің тұтастығын және сабақтастығын қамтамасыз ету;

- мектепке дейінгілердің бейімделуі және әлеуметтенуі;
- қосымша қаржыландыру көздерінен қаражатты тарту.

3.2. Қосымша ақылы қызметтер оқу жылына (қыркүйек - мамыр) анықталады, ата-аналардың немесе заңды өкілдердің қажеттіліктеріне байланысты және осы шарттың Қосымшасына кіреді. Қосымшада көрсетіледі:

- қосымша ақылы қызметтердің түрлері;
- құны және төлеу тәртібі;
- көрсетілетін қызметтер спецификасымен байланысты басқа мәліметтер.

3.3. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету негізгі білім беру қызметтеріне зиянын тигізбейді, сапасын төмендетпейді.

3.4. Қосымша ақылы қызметтерді жүргізу кәсіпкерлік іс болып саналмайды.

3. Қосымша қызметтердің түрлері

МДҰ келесі қосымша ақылы қызметтерді көрсетеді: дамыту, сауықтыру, көркем-эстетикалық, қосымша дамыту және сауықтыру, білім беру процесіне жағаспалы қызметтерге қосымша ақылы қызметтердің тізімі ата-аналардың (балалардың заңды өкілдері) қажеттіліктерін зерттеуарқылы қалыптастырылады. МДҰ-мен қажеттілікті зерттеу сауалнама, сауал-сұрақ, сұхбаттау арқылы іске асырылады.

3.5. МДҰ көрсететін қосымша ақылы қызметтерге келесі қызметтер жатады:

№	Көрсетілетін қызметтер	1 балаға қызметтің құны, теңге	1 академ сағаттың құны, теңге
1	Хореография	3000,00	375
2	Ағылшын тілі (тіл тасымалдаушымен)	6000,00	750
3	Қаратө	4500,00	563
4	Изо - студия	3000,00	375
5	Бокал	3000,00	375
6	Логопед қызметі	3500,00	438
7	Грамотейка (мектепке дайындық қазақ және орыс тілдерінде)	4000,00	500
8	Басейн	4500,00	563
9	Спортты бағдық би	15000,00	1875
10	«Мерген бала» садақ ату клубы	5000,00	625
11	Интерактивті скаладром	4000,00	500
12	Түзаты үнтір	4000,00	400
13	Кешкі асыз кезекші топ	6000	300

3.6. МДҰ-ның қосымша ақылы қызметтердің тізімі Педагогикалық кеңесте қарастырылып, әр қызметтер түріне қажеттілік есебі мен қажетті қызметтерге МДҰ-ның мүмкіндігін есепке ала отырып балабақша менеджерінің бұйрығымен және Астана қаласы Әкімдігінің қаулысымен бекітіледі.

3.7. Көрсетілетін қосымша ақылы қызмет түрлері оқу жылының ішінде өзгерген жағдайда, қосымша ақылы қызметтер тізімі қайдаған бекітілуге тиіс.

3.8. Қосымша ақылы қызметтер тізімі МДҰ-ның менеджерімен бекітіледі.

4. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету талаптары

4.5 Қосымша ақылы қызметтердің көрсетілуі ата-аналардың (занды өкілі) сауалдары негізінде ұйымдастырылады.

4.6 Орындаушымен көрсетілетін қосымша ақылы қызметтер тізімі мен оларды көрсету тәртібі Жарғы және осы Ереженің негізінде анықталады.

4.7 МЛҰ білім беру процесінің қатысушыларына (ата-аналарға (занды өкілдерге, оқытушыларға) келесі ақпаратты ұсынуға міндетті:

- қосымша ақылы қызметтер тізімін.
- қосымша ақылы қызметтерді көрсету талаптарын;

4.8 Әр қосымша ақылы қызмет үшін қосымша ақылы қызметтерді ұйымдастыру бойынша бағдарламалар зерттелініп бекітілуі тиіс.

5. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету тәртібі

5.7. Ақылы қызметтерді көрсету, МЛҰ-ның Жарғысына сай меншікті кірістерді алу және қойылған мақсаттарға жету үшін қосымша қызмет болып табылады.

5.8. Халыққа ақылы қызметтер көрсету МЛҰ-мен келісім-шарт шеңберінде іске асырылады:

5.9. Келісім-шарт жазбаша және екі данада жасалады, бір данасы ата-аналарда (занды өкілдерде) қалады.

5.10. Келісім-шарттың формасы осы Ереженің Қосымшасы болып табылады.

5.11. Келісім-шартты жасаған кезде ата-аналар (занды өкілі) осы Ережемен және МЛҰ-да қосымша ақылы қызметтерді көрсету шартын белгілейтін басқа да нормативтік актілермен танысуы тиіс. Келісім-шартты жасағаннан кейін қосымша ақылы қызметтердің құнын жоғарлатуға жол берілмейді.

5.12. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету бойынша қызметі МЛҰ-ның менеджерімен белгілініп, тәртіпте басқарылады:

5.12.1. Қосымша ақылы қызметтерге сұранымды зерттеп, қызметтердің тұтынушылардың контингентін анықтайды;

5.12.2. Балалардың қайыпсыздігі мен денсаулығын қорғау бойынша талаптарын есепке ала отырып қосымша ақылы қызметтерді көрсету үшін қажетті жағдай жасайды;

5.12.3. МЛҰ-да қосымша ақылы қызметтерді ұйымдастыру туралы бұйрық шығарады, қосымша ақылы қызметтерді ұйымдастыру үшін

жауаптыны бұйрық шығарып тағайындайды, онын функцияналды міндеттерін анықтайды;

5.12.4. Қосымша акылы қызметтерге сұранымды зерттеп, қызметтердің тұтынушылардың контингентін анықтайды;

5.12.5. Балалардың қайыңіздігі мен денсаулығын қорғау бойынша талаларын есепке ала отырып қосымша акылы қызметтерді көрсету үшін қажетті жағдай жасайды;

5.12.6. МДҰ-да қосымша акылы қызметтерді ұйымдастыру туралы бұйрық шығарады, қосымша акылы қызметтерді ұйымдастыру үшін жауаптыны бұйрық шығарып тағайындайды, онын функцияналды міндеттерін анықтайды;

5.12.7. қосымша акылы қызметтерді көрсетудің сметасын жасап бекітеді;

5.12.8. қосымша акылы қызметтердің құнын бекітеді;

5.6.6. мамандарды іріктеп қабылдайды (қосымша акылы қызметтерді көрсету бойынша жұмысқа негізгі қызметкерлер да, басқа ұйымдардың мамандары да азаматтық-құқықтық түрінде келісім-шарт бойынша қабылданады);

5.6.7.ар қосымша акылы қызметке қосымша акылы қызметтерді ұйымдастыру бойынша бағдарлама бекітеді. қосымша акылы қызметтердің жоғарын бекітеді. Қосымша қызмет ретінде орындаушымен ұсынылатын сағат саны, Тұтынушының жастық және жеке ерекшеліктеріне сәйкес болуы тиіс;

5.6.8. қосымша акылы қызметтерді көрсету кестесін жасайды;

5.6.9. қызметтің атауын, келісім-шарттың мерзімін, қызметтің сомасы мен төлеу шартын және т.б. шарттарды алдын-ала ескере отырып Тұтынушылармен қосымша акылы қызметтерге келісім-шарт жасайды;

5.6.10. қосымша акылы қызметтердің сапасына жауап береді;

5.6.11. әкімшілік басшылықты құрады, қаржы-шаруашылық қызметіне, сметалық, қаржы және еңбек тәртібіне, мүлкінің, материалдық және басқа да құндылықтардың сақталуына бақылау жүргізеді және жауапты болып табылады;

5.6.12. ата-аналарға арналған ақпараттық стендтің безендіруін ұйымдастырады, стендте келесі ақпарат ұсынылған: қосымша акылы

қызметтердің тізімі, қосымша акылы қызметтерді көрсету шарты, қызметтің құнын және өткізу кестесі; берілген ақпаратты МДҰ сайтында жарияланады.

6. Қаражатты алу және жұмсау тәртібі

6.4. МДҰ-мен қосымша акылы қызметтерді көрсету үшін МДҚ-ның дербес шотына қаражат аудару арқылы қолма-қол ақшасыз есеп айырысу арқылы жасалады.

6.5. Салық салу мақсатында МДҰ бюджеттік қаражаттың және қосымша акылы қызметтерден түскен табыстың дара есеп жүргізуге міндетті.

6.6. Қосымша акылы қызметтерден түскен қаражат қосымша акылы қызмет көрсететін қызметкерлердің жалақысын төлеуге, материалдық-техникалық базаны дамытуға жұмсалады.

7. Таптардың құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

7.7. Орындаушы:

– қосымша акылы қызметтерді көрсету бойынша жұмысқа біліктілігі сай мамандарды өз білгенінше қабылдау (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдесі №338 «Ісделер қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» бұйрығы);

– қосымша акылы қызметтерден түскен қаражатты кірістер мен шығыстар сметасына сәйкес жұмсау;

– өндірістік қажеттілік жағдайына байланысты қосымша акылы қызметтерді көрсету кестесін өзгертуге құқылы.

7.8. Тұтынушы қосымша акылы қызметтерге төлемден жағдайда МДҰ «Мектепке дейінгі ұйымдардың типтік ережесіне» сай қосымша акылы қызметтерді көрсету туралы келісім-шартты мерзімнен бұрын құқылы.

7.9. Тапсырыс беруші:

– Жарымен, көрсетілген қызметтің құнын есебімен танысуға;

– көрсетілетін қызметтердің тиімділігі сапасын талап ету;

– қосымша акылы қызметтердің тізімінен қызметті тандап алуға;

– қосымша акылы қызметтердің бағдарламалары мен қосымша акылы қызметтерді орындайтын мамандардың туралы ақпарат алуға;

– қосымша акылы қызметтерді көрсету туралы келісім-шартты мерзімнен бұрын бұзуға құқылы.

7.10. Орындаушы:

- қосымша ақылы қызметтерді көрсетуге қажетті жағдай жасауға;
- мамандардың кадрлар құрамын қамтамасыз етуге;
- қосымша ақылы қызметтерді көрсетуді бағдарламалар және келісім-шарт талаптарына сай толық көлемінде қамтамасыз етуге;
- оқу қызметтерді өткізу барысында бағалардың өмірі мен денсаулығына жауапкершілік алуға;
- қосымша ақылы қызметтердің сапасына бақылау жүргізуге;
- көрсетілген қосымша ақылы қызметтер және олардың орындаушылары туралы расталған ақпарат ұсынуға;
- Орындаушы келісім-шарттың талаптарын, қызмет көрсетуге қойылған талаптарды орындамағаны үшін, ҚР заңнамасына сай Тапсырыс беруші алдында жауапкершілік алуға міндетті.

7.11. Тапсырыс беруші:

- дәлелді себеп бойынша келмеген жағдайда Орындаушының алдын-ала ескертуге;
- көрсетілген қызметтер үшін келісім-шартта белгіленген тәртіп пен мерзімде төлемакысын төлеуге (көрсетілген қызметтерге алдын-ала төлеуге).
- келісім-шарттың талаптарын орындауға;
- МДҰ-ның тәртібін сақтауға;
- қосымша ақылы қызметтердің сапалы түрде жүзеге асырылуын талап етуге міндетті.

7.12. Келісім-шарт бойынша көрсетілетін қызметтердің орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін Орындаушы және Тапсырыс беруші жауап беруіне міндетті.

7.7. Орындаушының ынтықсы бойынша келісім-шарт Тараптарының бір жағымен келесі жағдайда бұзылуы мүмкін:

а) «Мектепке дейінгі ұйымдардың типтік ережесіне» сай көрсетілген қосымша ақылы қызметтер үшін төлемді кешіктіріген жағдайда;

б) Тұтынушының әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде қосымша ақылы қызметтерді көрсету бойынша міндеттерді тиісті орындауға мүмкіндік болмаған жағдайда.

8. Ереженің қорытындысы

8.3. Қосымша ақылы қызметтерді көрсету тәртібі өзгерген жағдайда осы Ережеге қажетті толықтырылулар мен өзгертулер енгізілуі мүмкін.

8.4. Осы Ережеде қарастырылмаған барлық жағдайларда МДҰ Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

БАУЛАҢҒАН -ПРОШНУРОВАНО
НОМІРЛЕНГЕН-ПРОНУМЕРОВАНО
14 БЕТТЕ МӨРМЕН БЕІТІЛГЕН
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ 14 НА
ЛИСТАХ

МЕҢГЕРУШ И.А. Б. К. М. П. ЦЕВА
И.О. ЗАВЕДУЮЩИЙ

