



УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением акимата  
Северо-Казакстанской области  
от «21» декабря № 341

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о филиале государственное коммунальное казенное предприятие  
«Ясли - сад «Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения  
«Отдел образования города Петропавловска» коммунального  
государственного учреждения «Управление образования акимата  
Северо-Казакстанской области»**

## 1. Общие положения

1. Филиал государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад «Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения « Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее - Филиал) является обособленным подразделением государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад «Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области» (далее – Предприятие), расположен вне месте нахождения Предприятия и осуществляющим часть его функций.

2. Филиал создан приказом руководителя Предприятия № 70 от 01.11.2019 г. с согласия учредителя Предприятия.

3. Полное наименование Филиала:

На государственном языке – «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Петропавл қаласының білім бөлімі» комуналдық мемлекеттік мекемесі «Нұр бөбек» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының филиалы.

На русском языке - Филиал государственного коммунального казенного предприятия «Ясли-сад «Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

4. Сокращенное наименование Филиала:

На государственном языке: Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» КММ «Петропавл қаласының білім бөлімі» КММ «Нұр бөбек» бөбекжай-бақшасы» МКҚК филиалы.

На русском языке: Филиал ГККП «Ясли-сад «Нұр бөбек» КГУ «Отдел образования города Петропавловска» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

5. Местонахождение Филиала:

150000 (индекс)

Республики Казахстан,

Северо-Казахстанская область,

город Петропавловск, улица имени Жамбыла, д. 80, н.п. 2.

## 2. Информация о Предприятии

6. Полное наименование Предприятия:

На государственном языке – «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Петропавл

қаласының білім бөлімі» комуналдық мемлекеттік мекемесі «Нұр бөбек» бөбекжай - бақшасы» мемлекеттік комуналдық қазыналық кәсіпорны.

На русском языке - Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения «Отдел образования города Петропавловска» коммунального государственного учреждения «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области»

7. Сокращенное наименование Предприятия:

На государственном языке – «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» КММ «Петропавл қаласының білім бөлімі» КММ «Нұр бөбек» бөбекжай - бақшасы» МКҚК.

На русском языке - ГККП «Ясли-сад «Нұр бөбек» КГУ «Отдел образования города Петропавловска» КГУ «Управление образования акимата Северо-Казахстанской области».

8. Местонахождение Предприятия:

150000 (индекс)

Республики Казахстан

Северо-Казахстанская область

город Петропавловск, улица Челюскина, д. 58.

### 3. Юридический статус

9. Филиал как часть юридического лица со своим объемом прав и финансированием осуществляет свою деятельность как подразделение Предприятия и **не является юридическим лицом**, на основании настоящего Положения, утвержденного руководителем Предприятия.

10. Филиал имеет **учетную государственную регистрацию, собственных должностных лиц, круг разрешенных действий предприятием, собственную печать, отдельный счет в банке в национальной валюте.**

11. Филиал считается созданным и приобретает статус Филиала Предприятия после его учетной регистрации в государственной корпорации «Правительство для граждан».

12. Филиал наделяется имуществом Предприятия и действует на основании настоящего Положения.

### 4. Предмет, цели и виды деятельности Филиала

13. Основным предметом деятельности Филиала, как и Предприятия, является образовательная деятельность в области дошкольного воспитания и обучения на казахском и русском языках.

14. Целью деятельности Филиала является:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста, приобщение их к ценностям здорового образа жизни;

2) обеспечение интеллектуального и личностного развития воспитанников, удовлетворение их интересов, развитие способностей на основе приобщения к общечеловеческим и национальным ценностям;

3) развитие инициативности, любознательности и способности к творческому самовыражению детей дошкольного возраста;

4) создание условий для освоения детьми образовательных программ дошкольного воспитания и обучения, предшкольной подготовки;

5) взаимодействие с родителями воспитанников;

6) организация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

7) оказание первичной (доврачебной) медико-санитарной помощи. Воспитательный процесс осуществляется на русском и казахском языках.

15. Основными видами деятельности Филиала являются:

1) Дошкольное воспитание и обучение;

2) Дополнительное образование.

## 5. Управление Филиалом

16. Управление Филиалом включает в себя общее управление, осуществляемое Предприятием в соответствии с пунктом 17 настоящего положения, а также текущее управление, осуществляемое ответственным лицом.

17. В компетенцию Предприятия по управлению Филиалом входит:

- утверждение настоящего положения, внесение изменений и дополнений в него, утверждение положения о Филиале в новой редакции;

- определение размеров, форм и порядка наделения Филиала имуществом;

- определение основных направлений деятельности Филиала, утверждение текущих и перспективных планов деятельности Филиала и отчетов об их выполнении;

- назначение на должность и освобождение от должности ответственного лица филиала, бухгалтера и других сотрудников заключение и расторжение трудовых договоров с ними;

- утверждение организационной структуры и штатного расписания Филиала;

- осуществление проверок финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

- утверждение промежуточных и годовых отчетов по результатам финансово-хозяйственной деятельности Филиала, определение порядка распределения прибыли и покрытия убытков;

- все Договора (с контрагентами, на оказание образовательных услуг, трудовые и др.) проходящие через филиал заключаются от имени

**Филиала, подписывается руководителем Предприятия и заверяется печатью филиала.**

- принятие решения о прекращении деятельности Филиала, назначение ликвидационной комиссии.

18. Текущее управление Филиалом и непосредственное руководство его деятельностью осуществляет **ответственное лицо Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством.**

19. Ответственное лицо Филиала действует на основании доверенности, выданной руководителем Предприятия

20. Ответственное лицо Филиала:

1) организует и обеспечивает выполнение задач и функций Филиала;  
2) размещает заказы на изготовление круглой печати, штампов и бланков Филиала, использует их по назначению;

3) организует и обеспечивает реализацию задач и функций, возложенных на Филиал, в соответствии с настоящим положением, текущими и перспективными планами деятельности Филиала;

4) разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Предприятия текущие и перспективные планы работы Филиала, осуществляет контроль их надлежащего выполнения;

5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Филиала;

6) открывает и закрывает банковские счета по согласованию с руководителем Предприятия;

7) распоряжается имуществом Филиала и деньгами, находящимися на банковских счетах Филиала, по согласованию с руководителем и бухгалтером Предприятия, подписывает документы и гарантийные обязательства в соответствии с утвержденной Предприятием сметой доходов и расходов Филиала и с учетом ограничений, установленных настоящим положением;

8) в пределах своих полномочий утверждает внутренние нормативные документы, издает приказы и распоряжения по вопросам, касающимся производственной и финансово-хозяйственной деятельности Филиала, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Филиала;

9) от имени Предприятия регулирует вопросы трудовых отношений с работниками Предприятия, решает вопросы поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий, издает приказы по личному составу;

10) представляет Предприятие во всех судебных, правоохранительных, административных органах по вопросам, связанным с деятельностью Филиала, со всеми правами, какие предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом подписания искового заявления, заключения соглашения о проведении медиации, полного или частичного отказа от исковых требований и признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения, передачи полномочий

другому лицу, обжалования постановления суда, требования принудительного исполнения судебного постановления, получения присужденных имущества или денег.

21. Права, обязанности и ответственность ответственного лица Филиала определяются настоящим положением и должностной инструкцией, утверждаемой руководителем Предприятия.

22. Ответственное лицо Филиала осуществляет свои полномочия в соответствии с доверенностью, выданной ему руководителем Предприятия, а также с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением и другими организационно-распорядительными документами Предприятия.

## **6. Имущество Филиала**

23. Предприятие наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом.

24. Филиал использует закрепленное за ним имущество исключительно в соответствии с его назначением, целями и задачами деятельности Филиала, определенными настоящим положением.

25. Имущество Филиала образуется из денег и иного имущества:

- 1) закрепленного за ним Предприятием;
- 2) приобретенного в результате деятельности Филиала;
- 3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики

Казахстан.

26. Все имущество Филиала, вне зависимости от источников его поступления, учитывается на балансе Предприятия и принадлежит Предприятию на праве оперативного управления.

27. Предприятие вправе изъять закрепленное за Филиалом имущество в целях производственной необходимости, а также в случае, если такое имущество является излишним, неиспользуемым или используемым не по целевому назначению.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

28. Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах полномочий и на условиях, определенных настоящим положением и доверенностью, выданной ответственному лицу Филиала руководителем Предприятия.

29. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала планируется и учитывается в составе Предприятия. Филиал разрабатывает план государственных закупок, план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов Филиала на каждый финансовый год, показатели которых включаются в планы и смету Предприятия.

30. Цены на товары, работы, услуги, реализуемые Филиалом, устанавливаются Предприятием.

31. Деньги, поступающие в оплату товаров, работ и услуг, реализуемых Филиалом, перечисляются на банковские счета Филиала, а в случае их отсутствия, - на банковские счета Предприятия.

32. При отсутствии денег на банковских счетах Филиала либо при отсутствии у Филиала банковского счета, Предприятие обеспечивает оплату текущих расходов Филиала, необходимых для обеспечения его деятельности, в том числе расходов на оплату труда работников Филиала.

33. Итоги деятельности Филиала отражаются в бухгалтерском балансе и финансовой отчетности Предприятия.

34. Филиал, не является самостоятельным участником государственных закупок в качестве поставщика или заказчика. Однако Филиал может осуществлять организацию и проведение государственных закупок для своих нужд, выступая в качестве организатора государственных закупок от имени Предприятия, в соответствии с действующим законодательством, актами Предприятия и доверенностью, выданной руководителем Предприятия.

35. Внешние проверки финансово-хозяйственной и правовой деятельности Филиала осуществляются уполномоченными государственными органами в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством Республики Казахстан.

36. Внутренние проверки финансово-хозяйственной и правовой деятельности Филиала осуществляются уполномоченными должностными лицами Предприятия в пределах их компетенции. Для проведения проверок деятельности Филиала, Предприятием могут привлекаться независимые аудиторы. По предмету проводимой проверки уполномоченные должностные лица Предприятия и аудиторы вправе требовать от работников Филиала предоставления им личных объяснений, а также всех необходимых материалов, бухгалтерских и иных документов.

37. Результаты внутренних проверок предоставляются руководителю Предприятия.

## **8. Бухгалтерский учет, финансовая отчетность**

38. Бухгалтерией Филиала ведется учет всех операций филиала, их полная обработка, систематизация и хранение первичной документации, осуществляется формирование полного объема бухгалтерской отчетности филиала.

39. Исполнение **налогового обязательства** по исчислению, уплате или удержанию налогов, других обязательных платежей в бюджет возлагается на Филиал.

40. Филиал не имеет своего имущества. Имущество Филиала, как собственность предприятия отражается в отдельном балансе только с учетной целью, но такой баланс не является самостоятельным.

41. Филиал не несет самостоятельной имущественной ответственности, за его действия перед контрагентами и судом отвечает Предприятие.

42. Взаимные расчеты между Предприятием и его Филиалом, являющимися одним юридическим лицом, подлежат отражению в бухгалтерском учете в качестве внутривозрастных обязательств и требований, который не должны приводить к образованию дохода или расхода у каждого из них. Движение денежных средств по расчетным счетам между филиалом и предприятием считается как перевод денег с одного расчетного счета Предприятия на другой.

43. Филиал обеспечивает ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

44. Имущество, хозяйственные операции Филиала, права требования и обязательства, возникающие в результате его деятельности, учитываются на отдельном балансе Филиала, являющемся составной частью баланса Предприятия.

45. Филиал представляет финансовую отчетность в Предприятие по форме и с периодичностью, в соответствии с внутренними нормативными документами Предприятия.

46. Финансовая отчетность Филиала подписывается ответственным лицом и бухгалтером Филиала.

47. Бухгалтер Филиала подчиняется непосредственно ответственному лицу Филиала и подотчетен бухгалтеру Предприятия.

48. Ответственное лицо и бухгалтер Филиала организуют и обеспечивают хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажных и (или) электронных носителях, финансовой отчетности, программ электронной обработки учетных данных в течение периода, установленного законодательством Республики Казахстан.

49. На ответственное лицо и бухгалтера Филиала возлагается персональная ответственность за надлежащее ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности Филиала, сохранность бухгалтерских документов, соблюдение норм действующего законодательства при совершении финансовых операций, предоставление полной и достоверной информации и отчетности для заполнения форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Предприятия, а также для выполнения внутренней аналитической работы.

## 9. Исполнение налоговых обязательств

50. Предприятие своим решением вправе признать Филиал самостоятельным плательщиком (налоговым агентом) отдельных видов налогов и иных обязательных платежей в бюджет в порядке, установленном налоговым законодательством.



51. На ответственное лицо и бухгалтера Филиала возлагается персональная ответственность за выполнение всех необходимых действий по исполнению обязанностей налогоплательщика (налогового агента) по видам налогов, платы, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, по которым Филиал признан самостоятельным плательщиком (налоговым агентом) в порядке и сроки, которые предусмотрены налоговым законодательством.

## 10. Трудовые отношения

52. Трудовые правоотношения между Филиалом и работниками Филиала регулируются действующим законодательством Республики Казахстан и трудовыми договорами, заключенными между **Предприятием и каждым работником Филиала персонально.**

53. Назначение, квалификационные характеристики, должностные обязанности, права и ответственность работников Филиала определяются действующим законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами, внутренними нормативными документами Филиала, приказами и распоряжениями ответственного лица Филиала, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ответственным лицом Филиала стандартами Предприятия.

54. Ответственное лицо Филиала представляет интересы Предприятия в трудовых отношениях с работниками Филиала в пределах полномочий, предоставленных ему настоящим Положением и доверенностью, выданной руководителем Предприятия.

55. Системы и формы оплаты труда работников Филиала **определяются внутренними нормативными документами Предприятия.**

56. В Филиале может быть заключен самостоятельный коллективный договор и утверждены правила внутреннего распорядка в соответствии с действующим трудовым законодательством. При их отсутствии нормы коллективного договора и правил внутреннего распорядка предприятия распространяются на работников Филиала в полном объеме.

## 11. Ответственность

57. Ответственность перед третьими лицами за деятельность Филиала и совершаемые Филиалом сделки несет Предприятие.

58. Ответственное лицо и работники Филиала несут материальную ответственность за убытки, причиненные Предприятию своими действиями либо бездействием, в соответствии с законодательством Республики

Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

59. Филиал несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу в Предприятие и на государственное хранение в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством и внутренними нормативными документами Предприятия.

60. Ответственное лицо Филиала несет персональную ответственность за:

- 1) ненадлежащую организацию работы Филиала;
- 2) не соблюдение трудовой, исполнительской и технологической дисциплины в Филиале;
- 3) несоответствие результатов выполняемой Филиалом работы установленным требованиям;
- 4) предоставление администрации Предприятия, а также уполномоченным должностным лицам органов государственного контроля и надзора не актуальной, не полной и/или не достоверной информации по вопросам, касающимся деятельности Филиала;
- 5) несвоевременность предоставления установленной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Филиала, ненадлежащее оформление отчетности, неполноту или недостоверность содержащейся в ней информации;
- 6) не принятие необходимых мер по обеспечению сохранности конфиденциальной информации, официальных документов и материальных ценностей, находящихся в ведении Филиала, и предотвращению несанкционированного доступа к ним третьих лиц;
- 7) ненадлежащее оформление и ведение учебной, финансовой и иной служебной документации Филиала;
- 8) не принятие необходимых мер, включая несвоевременное информирование руководителю Предприятия, по пресечению выявленных нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Филиала, его работникам, обучающимся и посетителям;
- 9) не обеспечение сохранности имущества Филиала, а также нерациональное и не эффективное его использование.

61. Ответственное лицо Филиала несет ответственность также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим положением и трудовым договором, заключенным с ответственным лицом.

62. За невыполнение/ ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, ответственное лицо Филиала несет дисциплинарную ответственность и может быть освобожден от занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

## 12. Прекращение деятельности Филиала

63. Прекращение деятельности Филиала производится по решению Предприятия, а также в случае прекращения деятельности Предприятия.

64. Прекращение деятельности Филиала происходит путем его ликвидации и предусматривает снятие с учетной регистрации Филиала в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

65. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой приказом руководителя Предприятия.

66. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала.

67. После завершения процедуры ликвидации, расчетов с бюджетом и кредиторами, оставшееся имущество Филиала поступает в распоряжение Предприятия.

68. При недостатке имущества Филиала для расчетов с бюджетом и кредиторами, Предприятие обязано оплатить задолженность перед бюджетом и удовлетворить законные имущественные требования кредиторов за счет иного имущества Предприятия.

**Руководитель  
Филиала государственного коммунального  
казенного предприятия «Ясли - сад  
«Нұр бөбек» коммунального государственного учреждения  
«Отдел образования города Петропавловска»  
коммунального государственного учреждения  
«Управление образования акимата  
Северо - Казахстанской области»**



(подпись)

**Кужракаева А.К**