

ЖШС «BINOM EDUCATION»
Ыбырай Алтынсарин атындағы
BINOM SCHOOL мектеп-лицейі
Астана қаласы,
Нура ауданы,
Төле би көшесі, 42
info-binom@bi.group
www.binom.edu.kz
БСН 181040024450

BINOM
SCHOOL

ТОО «BINOM EDUCATION»
Школа-лицей BINOM SCHOOL
имени Ыбрая Алтынсарина
город Астана
район Нура,
улица Төле би, 42
info-binom@bi.group
www.binom.edu.kz
БИН 181040024450

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ 967 4/к

« 06 » 11 2023 ж.

**«BINOM EDUCATION» ЖШС
Ыбырай Алтынсарин атындағы
BINOM SCHOOL мектеп-лицейі
Ережесін бекіту туралы**

«BINOM EDUCATION» ЖШС Жарғысына өзгерістер енгізу негізінде,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрық қосымшасына сәйкес Ыбырай Алтынсарин атындағы BINOM SCHOOL мектеп-лицейі Ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

**«BINOM EDUCATION» ЖШС
Ыбырай Алтынсарин атындағы
BINOM SCHOOL мектеп-лицейі
директоры**



Кемелбек Б.М.

«BINOM EDUCATION» ЖШС
Ыбырай Алтынсарин
атындағы BINOM SCHOOL
мектеп-лицейі
директорының
2023 жылғы 01 қыркүйектегі
№ 467 И/Қ бұйрығымен
Бекітілген

Ыбырай Алтынсарин атындағы BINOM SCHOOL мектеп-лицейі туралы **ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Ыбырай Алтынсарин атындағы BINOM SCHOOL мектеп-лицейі (бұдан әрі – Мектеп) білім беру қызметін 2021 жылғы 14 қыркүйектегі № KZ37LAA00032030 лицензиясы негізінде жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының (бұдан әрі – ҚР) заңнамасына сәйкес құрылған «BINOM EDUCATION» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – Серіктестік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Серіктестік бастауып, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлға болып табылады.

3. Мектеп өз қызметін ҚР Конституциясына, Бала құқықтары туралы Конвенцияға, ҚР Еңбек кодексіне, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» ҚР заңдарына, ҚР өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Серіктестіктің Жарғысына, Мектептің ішкі құжаттарына және осы Ережеге сәйкес ұйымдастырады.

4. Мектептің атауы:

мемлекеттік тілде: Ыбырай Алтынсарин атындағы BINOM SCHOOL мектеп-лицейі;
орыс тілінде: Школа-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина.

5. Мектептің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Нұра ауданы, Төле би көшесі, 42 ғимарат.

6. Осы Ереже Серіктестіктің Жалғыз қатысушысының 2021 жылғы 01 қыркүйектегі № 7 шешімімен бекітілген Құрылымдық бөлімше туралы үлгілік ереже негізінде әзірленді.

2. Мектеп қызметінің мақсаты мен міндеттері

7. Мектеп қызметінің басты мақсаты бастауып, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру мақсатында білім беру қызметін жүзеге асыру болып табылады.

8. Мектеп қызметінің міндеттері болып:

1) бастауып, негізгі орта және жалпы орта білім берудің білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру;

2) қазіргі заман талаптарына жауап беретін және жеке тұлғаның қоғамға кірігуіне мүмкіндік беретін деңгейде білім беруді қамтамасыз ету;

3) бастауып, негізгі орта және жалпы орта білім берудің үздіксіздігін қамтамасыз ету;

4) жан-жақты мүдделері бар тұлғаны қалыптастыру, білім алушылардың адамгершілік, дене және психологиялық денсаулығын сақтау және нығайту үшін функционалдық сауаттылық пен эмоционалдық интеллектті дамытуға жағдайлар жасау;

5) білім алушыларда патриоттық тәрбие, айналасындағыларға төзімділік, қоршаған ортаға ұқыпты қарау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

6) оқу процесінде жаңа білім беру технологияларын, оқытудың белсенді нысандарын, компьютерлік техниканы және қазіргі заманғы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды кеңінен пайдалану;

7) тұрақты жұмыс істейтін білім беру курстарын ұйымдастыру (заманауи компьютерлік оқыту, робототехника, бейнелеу өнері, фото, музыка және т. б.);

8) азаматтардың, қоғамның және мемлекеттің білім беру қажеттіліктерін жан-жақты қанағаттандыру мақсатында барлық деңгейлердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру;

9) ерекше білім беруді қажет ететін балалардың білім алуы үшін білім алушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып арнайы жағдайлар жасау;

10) Мектептің ішкі құжаттарына сәйкес ақылы білім беру қызметтерін көрсету;

11) педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу;

12) ҚР және шет елдердің білім беру және мәдени ұйымдарымен олимпиадаларға, конференцияларға, конкурстарға және өзге де ынтымақтастық форумдарына қатысу;

13) ғылыми-практикалық конференциялар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу;

14) мемлекеттік қызмет көрсетудің жыл сайынғы (есепті (күптізбелік) жылдың қорытындылары бойынша) сапасын, оның ішінде электрондық форматта бағалау мен мерзімдерінің сақталуы бойынша мониторинг және бақылау жүргізу;

15) және Мектептің қызметіне қатысты өзге де міндеттер табылады.

9. Мектептегі білім беру және тәрбиелеу жүйесі дін мен діни бірлестіктерден бөлінген және зайырлы сипатта болады. Мектепте пәсілдік, этникалық, діни, әлеуметтік ымырасыздық пен айрықшалықты насихаттауға, милитаристік және халықаралық құқық пен ізгіліктің жалпы танылған қағидастарына қайшы келетін өзге де идеяларды таратуда тыйым салынады.

3. Білім беру процесін ұйымдастыру

10. Оқытуды ұйымдастыру «Білім туралы» ҚР Заңына, Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына, ҚР қолданыстағы заңнамасының нормаларына сәйкес жүзеге асырылады.

11. Білім беру процесін ұйымдастыру жұмыс оқу жоспарымен, оқу бағдарламаларымен, қосымша білім берудің оқу бағдарламаларымен, ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларға арналған оқу бағдарламаларымен, сабақ кестесімен және күнтізбелік-тақырыптық жоспармен регламенттеледі.

12. Мектеп ұйымдастырушылық-әдістемелік сүйемелдеуді, білім беру процесінің нәтижелілігін талдау мен бағалауды, педагог кадрлардың шығармашылық өсуіне және олардың кәсіби өзін-өзі танытуына ықпал ететін инновациялық педагогикалық тәжірибені жалпылау мен таратуды қамтамасыз етеді;

13. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары баланың жеке басын қалыптастыруға, оның жеке қабілеттерін, оқу іс-әрекетіндегі: оқу, жазу, санау, шығармашылық өзін-өзі таныту дағдыларына, негізгі мектептің білім беру бағдарламаларын кейіннен игеру үшін мінез-құлық мәдениетіне оң мотивация мен жасау алуын дамытуға бағытталған. Бастауыш білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі 4 (төрт) жылды құрайды.

14. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары білім алушылардың ғылым жүйесінің базистік негіздерін игеруіне, оларда тұлғааралық қарым-

қатынастың жоғары мәдениетін қалыптастыруға, жеке тұлғаны өзін-өзі анықтауға және кәсіби бағдарлауға бағытталған. Негізгі орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі 5 (бес) жылды құрайды.

15. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламалары жаратылыстану-математикалық бағыт бойынша бейіндік оқытуды енгізе отырып, білім беру мазмұнын саралау, интеграциялау және кәсіптік бағдарлау негізінде әзірленеді. Жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру мерзімі 2 (екі) жылды құрайды.

16. Ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің мүдделерін ескере отырып, Серіктестіктің келісімі бойынша Мектепте ерекше білім беруді қажет ететін балалар бірге болатын сыныптар ашылуы мүмкін (бір сыныпта ерекше білім беруді қажет ететін 3 (үш) артық емес балалар оқытылуы мүмкін). Жалпы сыныпқа қосылған ерекше білім беруді қажет ететін балалар жалпы білім беру бағдарламалары бойынша оқиды. Үйде оқыту кезінде психофизикалық мүмкіндіктерге байланысты ерекше білім беруді қажет ететін балалар жалпы білім беру, қысқартылған немесе арнайы жеке бағдарламалар бойынша оқиды.

17. Мектепке қабылдау ҚР Конституциясына, «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17553 болып тіркелген), өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Серіктестіктің Жарғысына және осы Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін Мектерке құжаттарды тапсыру және қабылдау mekter.snation.kz сайты арқылы мүмкін болады.

18. Мектепалды сыныптарға ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінде 5 (бес) жасқа толған балалар, 1-сыныптарға – алты жастағы балалар және ағымдағы күнтізбелік жылы 6 (алты) жасқа толатын балалар қабылданады.

19. Лицей сыныптарының білім алушылар контингентін қалыптастыру Лицей сыныптары туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

20. Сыныптан сыныпқа ауыстыру, лицей сыныбынан шығару Мектептің Педагогикалық кеңесінің шешімімен жүргізіледі.

21. Мектеп екі демалыс күнімен (сенбі және жексенбі) бес күндік оқу аптасының кестесі бойынша жұмыс істейді.

22. Мектептегі сабақтың ұзақтығы 45 (қырық бес) минутты құрайды. Бірінші ауысымдағы оқу сабақтары сағат 8:00-де басталады. Оқу аптасының ұзақтығына қарамастан, білім алушылардың күндізгі оқу жүктемесі бастауыш мектепте 5 (бес) аспайтын сабақты, негізгі мектепте 7 (жеті) аспайтын сабақты, жоғары мектепте 8 (сегіз) аспайтын сабақты құрайды.

23. Оқу жылының, оқу аптасының ұзақтығы, каникулдарды өткізу мерзімдері мен ұзақтығы «Орта білім беру ұйымдарында жылының басталуы, ұзақтығын және каникул кезеңдерін айқындау туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің бұйрығына және Жылдық күнтізбелік оқу кестесіне сәйкес белгіленеді.

24. Бірінші сыныптағы оқу жылының ұзақтығы – 33 (отыз үш) аптаны, келесі сыныптарда – 34 (отыз төрт) аптаны құрайды.

25. Каникулдық уақыт ұзақтығы оқу жылы ішінде кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн, жазғы кезеңде – кемінде 8 апта мерзімімен белгіленеді. Мектепалды және бірінші сыныпта білім алушылар үшін ұзақтығы 1 (бір) апта каникулдық уақыт қосымша беріледі.

26. Оқу сабақтарының күнделікті саны, ұзақтығы және реттілігі сабақ кестесімен айқындалады. Сабақтар арасындағы үзілістің ұзақтығы білім алушылардың белсенді демалысын және ыстық тамақтануын ұйымдастыру қажеттілігін ескере отырып белгіленеді.

27. Мектептер үшін сыныптардың толықтығы «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23890 болып тіркелген) (бұдан әрі – ҚР ДСМ-нің № ҚР ДСМ бұйрығы-76) талаптарына сәйкес белгіленеді.

28. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және қорытынды аттестаттау «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5191 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

29. Мектептен білім алушыларды шығару Мектеп Директорының бұйрығымен келесі негіздерде ресімделеді:

1) ата-аналарының және өзге де заңды өкілдерінің қалауы бойынша білім алушының білім алуын басқа оқу орнында немесе оқығудың басқа нысанында жалғастыруы үшін;

2) құқыққа қайшы келетін әрекеттер жасағаны, Мектепте білім алушылардың ішкі тәртіп ережелерін орескел бұзғаны үшін (педагогикалық және тәртіптік ықпал студия өзге де паралары таусылған кезде). Білім алушыны құқыққа қайшы келетін әрекеттер жасағаны үшін оқудан шығару Бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңестің ұсынымы бойынша Педагогикалық кеңестің шешімімен жүзеге асырылады. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды оқудан шығару туралы шешім қорғаншылық және қамқоршылық органдарының келісімімен қабылданады.

30. Мектепте оқыту және тәрбиелеу қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

31. Мектеп ақылы білім беру қызметтерін көрсету шарттарына сәйкес ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге, оның ішінде қосымша білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқытуға құқылы.

32. Ақылы білім беру қызметтері білім алушыларға ата-аналарының және өзге де заңды өкілдерінің қалауы бойынша, Мектеп пен ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің арасында жасалатын шарттар негізінде жеке кесте бойынша ұсынылады. Ақылы білім беру қызметтерін көрсетуден алынған қаражат білім беру процесіне, оның ішінде оқу жабдықтарын сатып алуға, Мектеп жұмыскерлерін әлеуметтік және материалдық қолдауға, сондай-ақ Мектептің нормативтік құжаттарына сәйкес өзге де қызметтерге кері инвестицияланады.

33. Мектеп пен білім алушылардың, олардың ата-аналары мен өзге де заңды өкілдерінің өзара қарым-қатынасы Білім беру қызметтерін көрсету шартымен реттеледі.

34. Мектеп формасы «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13085 болып тіркелген) сәйкес Мектептің барлық білім алушылары үшін міндетті болып табылады.

35. Мектептегі тәрбие бағдарламалары білім беру процесінің құрамдас бөлігі болып табылады және отансүйгіштікті, азаматтықты, интернационализмді, жоғары мораль мен адамгершілікті қалыптастыруға, сондай-ақ білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жан-жақты мүдделері мен қабілеттерін дамытуға бағытталған.

4. Мектеп жұмыскерлерінің міндеттері

36. Мектеп жұмыскерлері:

1) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес оқыту сапасын қамтамасыз етуге;

2) білім беру процесінің барлық қатысушыларына қатысты әлеп қағидаларын сақтауға, өз қызметін «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының нормаларына сәйкес жүзеге асыруға;

3) Жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, білім алушылардың ішкі тәртіп қағидаларының, лауазымдық нұсқаулықтың, еңбек шартының, Серіктестіктің жергілікті актілерінің және Мектеп Директоры бұйрықтарының ережелерін орындауға;

4) «Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5750 болып тіркелген) бекітілген педагог лауазымдарының біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес келуге;

5) өзінің кәсіби деңгейін арттыруға және сабақтарды қазіргі заманғы талаптарға жауап беретін деңгейде өткізуге;

6) білім беру процесі уақытында білім алушылардың өмірі мен денсаулығы үшін жауапты болуға;

7) білім алушылардың, олардың ата-аналарының және өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

8) кәмелетке толмаған білім алушылардың немесе оларға қатысты Мектепте қылмыстық не әкімшілік құқық бұзудың белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздіктерді) жасау фактілері туралы, сондай-ақ Мектептен тыс кәсіби қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы құқық қорғау органдарына дереу хабарлауға міндетті.

5. Мектеп жұмысын ұйымдастыру

37. Мектеп негізгі қызмет бағыттары бойынша Мектепті дамытудың перспективалық жоспарын әзірлейді және бекітеді.

38. Мектеп апта сайын және (немесе) қажеттілігіне қарай Мектеп Директорының, ал ол болмаған кезде, сенімхат негізінде оның міндетін атқарушы адамның, Мектеп директоры орынбасарларының қатысуымен кеңестер өткізеді. Жиналыстар хаттамамен ресімделеді.

6. Мектеп басшысын тағайындау

39. Мектепке тікелей басшылықты Серіктестіктің бұйрығымен қызметке тағайындалатын және өз қызметін Серіктестіктің сенімхаты негізінде орындайтын Мектеп Директоры жүзеге асырады.

40. Мектеп директорының лауазымдық міндеттері:

1) Жарғыға, Мектеп туралы ережеге және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес Мектеп қызметіне басшылық жасайды;

2) педагогикалық, қамқоршылық кеңестермен және өзге де кеңестермен бірлесіп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын (МЖМБС) іске асыруды ұйымдастырады;

3) Мектептің білім беру қызметі мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды және бұйрықтар шығарады;

4) жұмыс жоспарын, жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларды бекітеді;

5) жалпыға бірдей оқыту Заңына сәйкес бекітілген учаске бойынша балаларды жалпыға бірдей міндетті оқытуды қамтамасыз етеді;

6) оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді;

7) оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді;

8) заманауи ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді;

9) Мектеп аумағындағы әдістемелік бірлестіктердің, балалар ұйымдарының және басқа да ұйымдардың қызметіне жәрдемдеседі;

10) білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензиясына сәйкес Ұлттық білім беру деректер қорында (ҰБДҚ) білім алушылар контингентін қалыптастырады;

11) білім алушылардың әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз етеді;

12) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы білім алушылардың заңды құқықтары мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және басқалар) қорғайды, оларға туыстық байланыстарды қолдау үшін жағдай жасау жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Мектепте білім алушыларды белгіленген нормалардан төмен емес ұстау жағдайларын қамтамасыз етеді;

14) оқу-білім беру процесі уақытында білім алушылар мен Мектеп жұмыскерлерінің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне қажетті жағдайларды жасайды;

15) білім алушылардың денсаулығын қорғау және нығайту мақсатында оларды тамақпен және медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты және бақылауды ұйымдастырады;

16) заңнамада белгіленген шектерде Мектептің мүлкі мен құралдарына билік етеді, Серіктестіктің қаржылық және материалдық қаражатының түсуі мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

17) нормативтік талаптарға сәйкес оқу-материалдық қорды есепке алуды, сақтауды және толықтыруды қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, санитариялық-гигиеналық режимнің, еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасының сақталуына жауап береді;

18) Серіктестікпен Мектептің құрылымын, жұмыскерлердің штат кестесін және лауазымдық нұсқаулықтарын келіседі және бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдайлар жасайды;

19) Серіктестікпен Мектеп жұмыскерлерінің лауазымдық жалақыларының және дербес үстемесакыларының мөлшерін келіседі;

20) педагог кадрлар мен көмекші персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады;

21) Мектептің штат кестесі мен құрылымын келіседі және бекітеді, жұмыскерлермен еңбек шарттарына, оларға қосымша келісімдерге қол қояды және бұзады, Мектеп жұмыскерлерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы бұйрықтар шығарады, Мектеп жұмыскерлерін ауыстыру туралы, оқу жүктемесі туралы және қызметтен босату туралы бұйрықтарға қол қояды;

22) сыйлықақы беру мәселелері бойынша келіседі және шешім қабылдайды және бұйрық шығарады;

23) Мектеп жұмыскерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады, қажет болған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметтік тергеп-тексерулер жүргізеді, сондай-ақ жұмыскерлерден сынақ мерзімін алып тастау туралы шешімдер қабылдайды;

24) мектеп жұмыскерлерін аттестаттауға бақылауды жүзеге асырады;

25) «BINOM SCHOOL» желісінің, «BINOM SCHOOL» желісінің brand-book сайтының толтырылуын бақылауды, кітапхана қорымен және Мектептердің оқу-әдістемелік материалдарымен уақтылы қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

26) педагогикалық, әдістемелік және өзге де кеңестерге басшылық етеді;

27) өз құзыреті шегінде еңбегінде ерекше көзге түскен педагогтер мен Мектептің басқа да жұмыскерлерін көтермелеу мен нағрадаларға ұсынады;

28) жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, ата-аналармен (заңды өкілдермен) жұмысты үйлестіреді;

29) мемлекеттік органдар мен мекемелерде, меншік нысанына қарамастан мемлекеттік емес ұйымдар мен мекемелерде, соттарда Мектептің білім беру қызметіне қатысты мәселелер бойынша Серіктестіктің мүдделерін білдіреді, қажетті есептілікті дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді;

30) мемлекеттік органдармен және мекемелермен, меншік нысанына қарамастан мемлекеттік емес ұйымдармен және мекемелермен өзара іс-қимыл жасайды;

31) Мектептің жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізілуіне бақылауды жүзеге асырады және Серіктестік қатысушысының жалпы жиналысына жылдық қаржылық есептілікті бекіту туралы мәселені пығарады;

32) негізгі орта білім туралы аттестатқа, негізгі орта білім туралы үздік аттестатқа, жалпы орта білім туралы аттестатқа, жалпы орта білім туралы үздік аттестатқа, «Алтын белгі» жалпы орта білім туралы аттестатқа қол қояды;

33) ата-аналарымен (занды өкілдерімен) білім беру қызметтерін көрсету және ақылы білім беру қызметтерін көрсету шарттарын жасасады және бұзады;

34) коммуналдық кәсіпорындармен, кәсіпорындармен және ұйымдармен корпоративтік тасымалдауға азаматтық-құқықтық шарттар (келісім-шарттар, келісімдер), қызметтер көрсету шарттарын, ақпараттық қызметтер көрсету шарттарын, Мектептің әкімшілік-шаруашылық қызметін қамтамасыз етуге бағытталған шарттар жасасады;

35) орта білім беру ұйымдарында білім алушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру жөніндегі конкурстарға қатысады, конкурстық комиссияның төрағасы және комиссия мүшесі болып табылады, шарттарға, сондай-ақ оларға қосымша келісімдерге қол қояды;

36) мемлекеттік сатып алу порталында мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттарға, сондай-ақ оларға қосымша келісімдерге қол қояды; Мектеп білім алушыларының нақты контингентінің тізілімдеріне қол қояды;

37) стратегиялық әріптестермен ынтымақтастық туралы меморандумдар мен келісімдерге, сондай-ақ оларға қосымша келісімдерге және оларды бұзуға қол қояды;

38) Мектеп бюджетін келіседі және бекітеді, қаржылық есептілікті келіседі, жеткізушілермен (тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер) шарттарға қол қояды, техникалық сипаттамаларға сәйкес контрагенттерден мектеп жабдықтары мен басқа да материалдарды, тауарларды қабылдау-беру актілеріне қол қояды;

39) орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілеріне, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді қабылдау-беру актілеріне қол қояды; шот-фактураларға қол қояды; хаттарға, отініштерге, анықтамаларға, нысандарға, есептерге, жұмыс уақытын есепке алу табельдеріне, тарификацияларға, сондай-ақ Мектеп қызметіне байланысты өзге де құжаттарға қол қояды;

40) ҚР заңнамасында, Серіктестік Жарғысында және берілген сенімхатта айқындалған өзге де функцияларды орындайды.

7. Мектеп құрылымы

41. Мектеп келесі лауазымдармен штат кестесін бекітеді:

әкімшілік-басқарушы персонал: Директор, директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасарлары, директордың бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары, директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары, бас бухгалтер, бухгалтерлер, экономист, заңгер, кадрлар жөніндегі маман, бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі мамандар, әдіскер, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы инженері, құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі менеджер, хатшы-іс жүргізуші, алғашқы әскери даярлықты ұйымдастырушы-оқытушы, шаруашылық меңгерушісі; педагогикалық персонал: педагог-шебер, педагог-зерттеуші, педагог-сарапшы, педагог-модератор, педагог; көмекші персонал: педагог-ұйымдастырушы кураторлар, сынып жетекшілері, кітапхана меңгерушісі, кітапханашы, зертханашылар (химия,

физика, биология, информатика), музыка жетекшісі, қосымша білім беру педагогтері, кәсіптік бағдар беруші, педагог-психолог, әлеуметтік педагог, логопед-мұғалім, педагог-ассистент, дефектолог-мұғалім.

42. Мектептің Даму жоспарының орындалуын бақылауды Мектеп директорының орынбасарлары (күзиреті бойынша), ал орындалу мониторингін бекітілген жұмыс жоспары бойынша Мектеп Директоры жүзеге асырады.

43. Хатшы-іс жүргізуші Мектептің іс қағаздарын жүргізуге жауапты тұлға болып табылады және өз жұмысында «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы» ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығын (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) басшылыққа алады.

44. Мектепте алқалы басқару органдары құрылады: Қамқоршылық кеңес, Педагогикалық кеңес және Әдістемелік кеңес, осы кеңестер туралы ережелер Мектептің ішкі құжаттарымен бекітіледі:

1) Мектептің Қамқоршылық кеңесі «Білім беру ұйымдарында Қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі № 355 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15584 болып тіркелген) сәйкес құрылады және мынадай қызмет түрлерін:

білім алушылардың құқықтарының сақталуына қоғамдық бақылауды, Мектеп қызметімен тапысуды;

қайырымдылық көмекті жұмсауға қоғамдық бақылауды, қайырымдылық көмекті мақсатты жұмсау туралы шешім қабылдауды;

Мектепке әлеуметтік-мәдени, сауықтыру және дамыту іс-шараларын өткізуге көмек көрсетуді, тәрбие мен оқыту саласында халықаралық ынтымақтастықты орнатуға және дамытуға жәрдемдесуді;

Мектепті дамытудың басым бағыттары бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар енгізуді;

халықтың әлеуметтік осал топтарынан білім алуға, тұрмыстық жағдайларын жақсартуға және білім алушыларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесуді;

Мектеп қызметіндегі кемшіліктерді жоюға бағытталған ұсыныстарды енгізуді жүзеге асыруға құқылы.

2) Мектептің Педагогикалық кеңесі оқу-тәрбие процесін дамыту және жетілдіру, педагогтердің кәсіби шеберлігін арттыру мақсатында және «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрлігінің міндетін атқарушынның 2008 жылғы 16 мамырдағы № 272 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5229 болып тіркелген) сәйкес құрылады.

Мектептің Педагогикалық кеңесі:

білім беру процесінің мазмұнын, оқу-тәрбие процесінің нысандары мен әдістерін және оларды іске асыру тәсілдерін талқылайды және айқындайды;

педагогтердің біліктілігін арттыру, олардың психармапшылық бастамасын дамыту, озық тәжірибені тарату жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

педагогтердің кәсіби қызметінің барлық мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

оқу жылының нәтижелері бойынша аралық аттестаттауды өткізудің нысандары мен тәртібі туралы, білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы, Білім алушыларды аралық аттестаттау туралы ереженің негізінде білім алушыларды аралық аттестаттаудан босату, білім алушыларды келесі сыныпқа ауыстыру немесе оларды қайта курсқа қалдыру туралы шешім қабылдайды;

мемлекеттік үлгідегі білім туралы, білім алушыларды марапаттау туралы тиісті құжаттарды беру туралы шешім қабылдайды;

Бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңестің ұсынымы негізінде білім алушыларды оқудан шығару туралы шешім қабылдайды.

3) Мектептің Әдістемелік кеңесі «Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5090 болып тіркелген) (бұдан әрі – ҚР БІМ-нің № 644 бұйрығы) сәйкес құрылады және мынадай қызмет түрлерін:

оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыруды;

білім беру ұйымдарында пайдаланылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдар мен басқа да материалдарды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс беруді;

білім беру ұйымдарында оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету мен жетілдіруді;

оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша озық тәжірибені жинақтау мен таратуды;

педагогикалық және ғылыми кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіруді, оқу процесінің мазмұнын талдауды;

сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесінде әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындауды;

білім беру ұйымдарында әдістемелік жұмыстарды үйлестіруді;

білім беру ұйымдарында оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруды;

оқытушылардың оқу-әдістемелік бірлестіктерінің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтарының жұмысын ұйымдастыруды;

педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіруді;

білім беруді дамыту және оны іске асыруда басым бағыттарды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеуді;

білім беру жұмыскерлерінің аттестаттауына қатысуды жүзеге асырады.

45. Құқық бұзушылықтардың алдын алу, білім алушылар арасында тәртіпті нығайту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру мақсатында Мектепте Бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңес құрылады, ол өз жұмысын Мектеп Директорының бұйрығымен бекітілген Мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңесті ұйымдастыру туралы қағидаға сәйкес жүзеге асырады.

46. «Білім туралы» ҚР Заңының, «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20619 болып тіркелген) талаптарын сақтау мақсатында Мектепте Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес құрылады, ол өз жұмысын Мектеп Директорының бұйрығымен бекітілген Педагогикалық этика жөніндегі кеңес жұмыстарының қағидаларына сәйкес жүзеге асырады.

47. Мектепте ҚР ДСМ-нің № ҚР ДСМ-76 бұйрығына сәйкес білім алушыларды медициналық қамтамасыз ету ұйымдастырылады.

48. Мектепте әдістемелік бірлестіктер жұмыс істейді, олар байланысты оқу пәндерінің жиынтығын қамтитын білім беру салаларын ескере отырып, Мектептің қалауы бойынша ұйымдастырылады:

1) бастауып сыныптар (қазақ тілінде оқыту);

2) бастауып сыныптар (орыс тілінде оқыту);

3) қазақ тілі мен әдебиеті;

4) орыс тілі мен әдебиеті;

- 5) ағылшын тілі;
- 6) математика, информатика;
- 7) ХБІФ (химия, биология, география, физика);
- 8) тарих;
- 9) өнер (көркем еңбек, музыка, хореография);
- 10) дене шынықтыру және АӨД.

8. Жұмыскерлердің жалақысын төлеу тәртібі (рәсімдері)

49. Жұмыскерлердің жалақысын төлеу тәртібі (рәсімдері) Мектептің ішкі құжаттарымен реттеледі.

50. Жауапты кадрлар жөніндегі маман жұмыс уақыты табелінде қойылған деректердің сәйкестігін тексергеннен кейін, жұмыскерлер бойынша барлық табельдерге қол қояды және әр айдың 30-күніне дейін Мектептің бас бухгалтеріне береді. Бас бухгалтер жалақыны есептеуді жүргізеді және оны ай сайын өткен айдап кейінгі кезеңнің 10 күніне дейін төлейді.

9. Мектеп жұмысының тәртібі

51. Мектептің жұмыс режимі Ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен белгіленеді және ҚР еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

52. Еңбек тәртібін сақтау Мектеп жұмыскерлерінің ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

10. Бланкілерге қол қою құқығы және мектептің мөрі

53. Мектепте мөр және фирмалық бланкілер, бұйрық бланкілері бар, оларды беру іс қағаздарын жүргізуге жауапты жұмыскермен жүзеге асырады.

54. Мектеп Директоры бланкілерде қол қоюға құқылы.

Директор демалыста, іссапарда, жалақысы сақталмайтын демалыста болған жағдайда және өзге де жағдайларда, бланкілерге қол қою құқығына Директордың сенімхаты негізінде уәкілеттік берілген тұлға ие болады.

Бланкілерде қол қоюға құқығы бар тұлғалар қол қойылған құжаттар үшін дербес жауапкершілікте болады.

11. Қорытынды ережелер

55. Осы Ереженің жекелеген нормаларының жарамсыздығы, басқа нормалардың және тұтастай алғанда Ереженің жарамсыздығына әкеп соқтырмайды.

56. Мектептің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Серіктестіктің Жарғысына сәйкес тоқтатылады.

57. Осы Ережеге ҚР қолданыстағы заңнамасының нормаларына қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар Директордың бұйрығы бойынша енгізілуі мүмкін.