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

Нұр-Сұлтан қаласы
Есіл ауданы, Төле Би көшесі, 42 ғим.
info@ord.binom.edu.kz
www.binom.edu.kz
БСН 1810400244450

ТОО «BINOM EDUCATION»
школа-лицей BINOM SCHOOL
имени Ыбрая Алтынсарина

город Нур-Султан
район Есиль улица Төле Би, зд.42
info@ord.binom.edu.kz
www.binom.edu.kz
БИН 1810400244450

ПРИКАЗ

2022 года «01» января **№10нрк**

«Об утверждении Положения школа-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина ТОО «BINOM EDUCATION»

На основании Решения единственного участника ТОО «BINOM EDUCATION» от 1 сентября 2021 года № 7, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение школы-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина ТОО «BINOM EDUCATION» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор
школа-лицей BINOM SCHOOL
имени Ыбрая Алтынсарина
ТОО «BINOM EDUCATION» **Б. Кемелбек**

Приложение к
приказу Директора
школы-лицей BINOM SCHOOL
имени Ыбрая Алтынсарина
ТОО «BINOM EDUCATION»
01 сентября 2022 года № 104/К

ПОЛОЖЕНИЕ
о школе-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина

1. Общие положения

1. Школа-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина (далее - Школа) является структурным подразделением ТОО «BINOM EDUCATION» (далее - Товарищество), осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии № KZ37LAA00032030 от 14 сентября 2021 года и созданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - РК).

2. Товарищество является юридическим лицом, реализующим общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

3. Школа организует свою деятельность в соответствии с Конституцией РК, Конвенцией о правах ребенка, Трудовым Кодексом РК, законами РК «Об образовании», «О статусе педагога», «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», иными нормативными правовыми актами РК, Уставом ТОО «BINOM EDUCATION», внутренними документами Школы и настоящим Положением.

4. Наименование Школы:

на государственном языке: Ыбырай Алтынсарин атындағы BINOM SCHOOL мектеп-лицейі;

на русском языке: Школа-лицей BINOM SCHOOL имени Ыбрая Алтынсарина.

5. Местонахождение Школы: Республика Казахстан, г. Нур-Султан, район Есиль, улица Төле Би, зд. 42.

6. Настоящее Положение разработано на основании Типового положения о структурном подразделении утвержденного Решением единственного участника Товарищества от 01.09.2021 года №7.

2. Цель и задачи деятельности Школы

7. Главной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности, в целях реализации общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательные программы дополнительного образования обучающихся и воспитанников.

8. Задачами деятельности Школы являются:

1) реализация образовательных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников;

2) обеспечение образования на уровне, отвечающем современным требованиям и позволяющим личности интегрироваться в социум;

3) обеспечение непрерывности начального, основного среднего и общего среднего образования;

4) создание условий для формирования личности с разносторонними интересами, развития функциональной грамотности и эмоционального интеллекта для сохранения и укрепления нравственного, физического и психологического здоровья обучающихся;

5) формирование у обучающихся патриотического воспитания, толерантного отношения к окружающим, бережного отношения к окружающей среде, антикоррупционной культуры;

6) широкое использование новых образовательных технологий, активных форм обучения, компьютерной техники и современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе;

7) организация постоянно действующих образовательных курсов (современное компьютерное обучение, робототехника, изобразительное искусство, фото, музыка и т.д.);

8) реализация образовательных программ дополнительного образования обучающихся и воспитанников всех уровней с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества и государства;

9) создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся для получения образования детьми с особыми образовательными потребностями;

10) оказание платных образовательных услуг в соответствии с внутренними документами Школы;

11) организация и проведение курсов повышения квалификации педагогов;

12) участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных форумах сотрудничества с образовательными и культурными организациями РК и стран зарубежья;

13) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;

14) ведение мониторинга и контроля по соблюдению ежегодной (по итогам отчетного (календарного) года) оценки качества и сроков предоставления государственных услуг, в том числе в электронном формате;

15) и иные задачи относящиеся к деятельности Школы.

9. Система образования и воспитания в Школе отделена от религии и религиозных объединений и носит светский характер. Пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в Школе запрещается.

3. Организация образовательного процесса

10. Организация обучения осуществляется в соответствии с Законом РК «Об образовании», Государственными общеобязательными стандартами начального, основного среднего и общего среднего образования, нормами действующего законодательства РК.

11. Организация образовательного процесса регламентируется рабочим учебным планом, учебными программами, учебными программами дополнительного образования, учебными программами для обучающихся с особыми образовательными потребностями, расписанием занятий и календарно-тематическим планом.

12. Школа обеспечивает организационно-методическое сопровождение, анализ и оценку результативности образовательного процесса, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, который способствует творческому росту педагогических кадров и их профессиональной самореализации;

13. Общеобразовательные учебные программы начального образования направлены на формирование личности ребенка, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности: навыков чтения, письма, счета, творческой самореализации, культуры поведения для последующего усвоения образовательных программ основной школы. Срок усвоения общеобразовательной учебной программы начального образования составляет 4 (четыре) года.

14. Общеобразовательные учебные программы основного среднего образования направлены на освоение обучающимися базисных основ системы наук, формирование у них высокой культуры межличностного общения, самоопределение личности и

профессиональную ориентацию. Срок усвоения общеобразовательной учебной программы основного среднего образования составляет 5 (пять) лет.

15. Общеобразовательные учебные программы общего среднего образования разрабатываются на основе дифференциации, интеграции и профессиональной ориентации содержания образования с введением профильного обучения по естественно-математическому направлению. Срок усвоения общеобразовательной учебной программы общего среднего образования составляет 2 (два) года.

16. С учетом интересов родителей и иных законных представителей, по согласованию с Товариществом, в Школе могут открываться классы с совместным пребыванием детей с особыми образовательными потребностями (в одном классе могут обучаться не более 3 (трех) детей с особыми образовательными потребностями). Дети с особыми образовательными потребностями, включенные в общий класс, обучаются по общеобразовательным программам. При обучении на дому дети с особыми образовательными потребностями в зависимости от психофизических возможностей обучаются по общеобразовательным, сокращенным или специальным индивидуальным программам.

17. Прием в Школу осуществляется в соответствии с Конституцией РК, приказом Министра образования и науки РК от 12 октября 2018 года №564 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования», иными нормативными правовыми актами, Уставом Товарищества и настоящим Положением.

Подача документов и зачисление в Школу для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования возможен через сайт **mektep.snation.kz.**

18. В предшкольные классы принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось 5 (пять) лет, в 1-е классы – дети шести лет и дети, которым в текущем календарном году исполняется 6 (шесть) лет.

19. Формирование контингента обучающихся лицейских классов осуществляется в соответствии с Положением о лицейских классах.

20. Перевод из класса в класс, отчисление из лицейского класса производится решением Педагогического совета Школы.

21. Школа работает по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

22. Продолжительность урока в Школе составляет 45 (сорок пять) минут. Учебные занятия первой смены начинаются в 8:00 часов. Независимо от продолжительности учебной недели, дневная учебная нагрузка обучающихся составляет не более 5 (пяти) уроков в начальной школе, не более 7 (семи) уроков в основной школе, не более 8 (восьми) уроков в старшей школе.

23. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются в соответствии с приказом Министра образования и науки РК «Об определении начала, продолжительности каникулярных периодов учебного года в организациях среднего образования» и Годовым календарным учебным графиком.

24. Продолжительность учебного года в первом классе составляет 33 недели, в последующих классах – 34 недели.

25. Продолжительность каникулярного времени устанавливается в течение учебного года сроком не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 8 недель. Для обучающихся предшколы и первых классов дополнительно предоставляется каникулярное время продолжительностью 1 (одна) неделя.

26. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием уроков. Продолжительность перерыва между занятиями

устанавливается с учетом необходимости организации активного отдыха и горячего питания обучающихся.

27. Наполняемость классов для Школ устанавливается в соответствии с требованиями приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 августа 2021 года № 23890).

28. Текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».

29. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом директора Школы на следующих основаниях:

1) по желанию родителей и иных законных представителей для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;

2) за совершение противоправных действий, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Школы (когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны). Отчисление обучающегося за совершение противоправных действий осуществляется решением Педагогического совета по рекомендации Совета по профилактике нарушений. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия органов опеки и попечительства.

30. Обучение и воспитание в Школе ведется на казахском и русском языках.

31. Школа вправе оказывать платные образовательные услуги, в том числе обучение по дополнительным образовательным учебным программам, в соответствии с договорами оказания платных образовательных услуг.

32. Платные образовательные услуги предоставляются обучающимся по желанию родителей и иных законных представителей по отдельному расписанию на основании договоров, заключаемых между Школой и родителями и иными законными представителями. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Школы, а также в соответствии с нормативными документами Школы на иные услуги.

33. Взаимоотношения Школы и обучающихся, их родителей и иных законных представителей регулируются Договором на оказание образовательных услуг.

34. Школьная форма является обязательной для всех обучающихся Школы в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года № 26 «Об утверждении требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования».

35. Воспитательные программы в Школе являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся, воспитанников.

4. Обязанности работников Школы

36. Работники Школы обязаны:

1) обеспечить качество обучения в соответствии с требованиями Государственных общеобязательных стандартов образования;

2) соблюдать правила этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, осуществлять свою деятельность в соответствии с нормами Закона РК «О противодействии коррупции»;

3) выполнять положения Правил внутреннего трудового распорядка работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Должностной инструкции, Трудового договора, локальных актов Товарищества и приказов Директора школы;

4) соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 13 июля 2009 года № 338;

5) повышать свой профессиональный уровень и проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям;

6) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

7) уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей и иных законных представителей;

8) незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о фактах совершения в Школе несовершеннолетними обучающимися или в отношении них действий (бездействий), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, а также о фактах, ставших ему известными в связи с профессиональной деятельностью вне Школы.

5. Организация работы Школы

37. Школа разрабатывает и утверждает перспективный план развития школы по основным направлениям деятельности.

38. Школа проводит совещания еженедельно и (или) по мере необходимости Директором школы, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности на основании доверенности, при участии заместителей директора Школы. Совещания оформляются Протоколом.

6. Назначение руководителя школы

39. Непосредственное руководство Школой осуществляется Директором Школы, назначаемым на должность приказом ТОО «BINOM EDUCATION» и выполняющим свою деятельность на основании доверенности Товарищества.

40. Должностные обязанности директора школы:

1) руководит деятельностью Школы в соответствии с Уставом, Положением о Школе и другими нормативными правовыми актами;

2) организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования (ГОСО) совместно с педагогическими, попечительскими советами и иными советами;

3) принимает решения и издает приказы по вопросам образовательной деятельности школы;

4) утверждает план работы, рабочие планы и программы;

5) обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей по закрепленному участку в соответствии с законом всеобуча;

6) организует и совершенствует научно-методическую и материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса;

7) организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;

8) обеспечивает развитие современных информационных технологий;

9) содействует деятельности методических объединений, детских организаций и других организаций на территории Школы;

10) формирует контингент обучающихся в Национальной образовательной базе данных в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (НОБД);

11) обеспечивает социальную защиту обучающихся;

12) защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие) обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей;

13) обеспечивает условия содержания обучающихся в Школе не ниже установленных норм;

14) создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников Школы во время учебно-образовательного процесса;

15) организует работу и контроль по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием обучающихся в целях охраны и укрепления их здоровья;

16) распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Товарищества;

17) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности;

18) согласовывает и утверждает с Товариществом структуру Школы, штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

19) согласовывает с Товариществом размеры должностных окладов и персональных надбавок на работников Школы;

20) осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;

21) согласовывает и утверждает штатное расписание и структуру Школы, подписывает и расторгает трудовые договоры с работниками, дополнительные соглашения к ним, издает приказы о назначении и увольнении на должности работников Школы, подписывает приказы о переводе, о нагрузке учебной и об освобождении от должности работников школы;

22) согласовывает и принимает решение по вопросам премирования и издает приказ;

23) применяет к работникам школы меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания, при необходимости проводит служебные расследования в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, а также принимает решения о снятии испытательного срока с работников;

24) осуществляет контроль за аттестацией работников Школы;

25) осуществляет контроль за заполнением сайта сети «BINOM SCHOOL», brand-book сети «BINOM SCHOOL», своевременное обеспечение библиотечным фондом и учебно-методическими материалами Школ,

26) руководит педагогическим, методическим и иными советами;

27) представляет педагогов и других работников Школы, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам в пределах своей компетенции;

28) осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (законными представителями);

29) представляет интересы Товарищества по вопросам, касающихся образовательной деятельности Школы в государственных органах и учреждениях, негосударственных организациях и учреждениях независимо от форм собственности, в судах, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности;

30) взаимодействует с государственными органами и учреждениями, негосударственными организациями и учреждениями независимо от форм собственности;

31) осуществляет контроль за проведением аудита годовой финансовой отчетности Школы и выносит вопрос об утверждении годовой финансовой отчетности на общее собрание участника Товарищества;

32) подписывает аттестат об основном среднем образовании, аттестат с отличием об основном среднем образовании, аттестат об общем среднем образовании, аттестат с

отличием об общем среднем образовании, аттестат об общем среднем образовании «Алтын белгі»;

33) заключает и расторгает договоры оказания образовательных услуг и оказания платных образовательных услуг с родителями (законными представителями);

34) заключает гражданско-правовые договоры (контракты, соглашения) с коммунальными предприятиями, предприятиями и организациями на корпоративные перевозки, договоры оказания услуг, договоры оказания информационных услуг, договоры, направленные на обеспечение административно-хозяйственной деятельности организации;

35) участвует на конкурсах по организации питания обучающихся в организациях среднего образования, является председателем конкурсной комиссии и членом комиссии, подписывает договоры, а также дополнительные соглашения к ним;

36) подписывает договоры по государственным закупкам на портале государственных закупок, а также дополнительные соглашения к ним; подписывает реестры фактического контингента обучающихся Школы;

37) подписывает меморандумы и соглашения о сотрудничестве со стратегическими партнерами, а также дополнительные соглашения к ним и расторжения к ним;

38) согласовывает и утверждает бюджет Школы, согласовывает финансовую отчетность, подписывает договора с поставщиками (товары, работы, услуги) подписывает акты приема-передачи школьного оборудования и других материалов, товаров от контрагентов в соответствии с техническими характеристиками;

39) подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-передачи товаров, работ, услуг; подписывает счета-фактуры; подписывает письма, заявления, справки, формы, отчеты, табели учета рабочего времени, тарификации, а также иные документы, связанные с деятельностью Школы;

40) выполняет иные функции, определенные законодательством РК, Уставом Товарищества и выданной доверенностью.

7. Структура школы

41. Школа утверждает штатное расписание со следующими должностями:

административно-управляющий персонал: Директор, заместители директора по учебной работе, заместитель директора по профильному обучению, заместители директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, бухгалтеры, экономист, юрист, специалист по кадрам, специалисты по программному обеспечению, методист, секретарь делопроизводитель, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, заведующий хозяйством; педагогический персонал: педагог-мастер, педагог-исследователь,

педагог-эксперт, педагог-модератор, педагог; вспомогательный персонал: педагог-организатор кураторы, классные руководители, заведующий библиотекой, библиотекарь, лаборанты (химии, физики, биологии, информатики), музыкальный руководитель, педагоги дополнительного образования, профориентатор, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-ассистент, дефектолог.

42. Контроль за выполнением Плана развития школы осуществляют заместители директора школы (по компетенции), а мониторинг исполнения директор школы по утвержденному плану работы.

43. Делопроизводитель – секретарь является ответственным лицом за ведение делопроизводства Школы и руководствуется в своей работе постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

44. В Школе создаются коллегиальные органы управления: Попечительский совет, Педагогический совет и Методический совет, положения об этих советах утверждается внутреними документами Школы:

1) Попечительский совет Школы создается в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 27 июля 2017 года № 355 «Об утверждении Типовых правил организации работы Попечительского совета и порядок его избрания в организациях образования» и правомочен осуществлять следующие виды деятельности:

общественный контроль за соблюдением прав обучающихся, ознакомление с деятельностью Школы;

общественный контроль за расходованием благотворительной помощи, принятие решений о целевом расходовании благотворительной помощи;

оказание помощи Школе в проведении социально-культурных, оздоровительных и развивающих мероприятий, содействия в установлении и развитии международного сотрудничества в области воспитания и обучения;

внесение предложений и рекомендаций по приоритетным направлениям развития Школы;

содействие в получении образования, улучшении бытовых условий и трудоустройстве обучающихся из социально-уязвимых слоев населения;

внесения предложений, направленных на устранение недостатков в деятельности Школы.

2) Педагогический совет Школы создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов и в соответствии с приказом и.о. Министра образования и науки РК от 16 мая 2008 года № 272 «Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета и порядок его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования».

Педагогический совет Школы:

обсуждает и определяет содержание образовательного процесса, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта;

принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов;

принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, освобождении обучающихся от промежуточной аттестации на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся;

принимает решения об отчислении обучающихся на основании рекомендации Совета по профилактике нарушений.

3) Методический совет Школы создается в соответствии с приказом и.о. Министра образования и науки Рекспублики Казахстан от 21.12.2007 года №644:

организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;

планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в организациях образования;

методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организациях образования;

обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;

подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;

координация методических работ в организациях образования;

организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в организациях образования;

организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;

координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;

разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;

участие в аттестации работников образования.

45. В целях организации работы по предупреждению правонарушений, укреплению дисциплины среди обучающихся в Школе создается Совет по профилактике нарушений, который осуществляет свою работу в соответствии с Правилами по организации совета по профилактике правонарушений среди учащихся школы утвержденными Приказом директора Школы.

46. В целях соблюдения требований Закона РК «Об образовании», приказа Министра образования и науки РК от 11 мая 2020 года № 190 «О некоторых вопросах педагогической этики» в Школе создается Совет по педагогической этике, который осуществляет свою работу в соответствии с Правилами работы Совета по педагогической этики утвержденные приказом директора школы.

47. В Школе организуется медицинское обеспечение обучающихся в соответствии с приказом Министра здравоохранения РК от 05.08.2021 года № ҚР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».

48. Приказом и.о. Министра образования и науки РК от 21 декабря 2007 года № 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2008 года № 5090) в Школе могут быть созданы коллегиальные органы управления в организациях образования.

В школе работают методические объединения, которые организовываются на усмотрение Школы с учетом образовательных областей, включающих совокупность родственных учебных предметов:

1) начальных классов;
2) казахского языка и литературы;
3) русского языка и литературы;
4) английского языка;
5) математики, информатики;
6) физики;
7) химии, биологии;
8) истории, географии;
9) по направлению эстетического цикла;
10) физической культуры;
11) кураторов и классных руководителей.

8. Порядок (процедуры) оплаты заработной платы работников

49. Порядок (процедуры) оплаты заработной платы работников регулируется внутренними документами Школы.

50. Ответственный специалист за кадровое делопроизводство после проверки соответствия проставленных в табеле рабочего времени данных, подписывает все табеля по работникам и передает главному бухгалтеру школы до 30 числа каждого месяца. Главным бухгалтером производится начисление заработной платы и ее выплата ежемесячно до 10 числа следующего за истекшим месяцем периода.

9. Порядок работы Школы

51. Режим работы Школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства РК.

52. Соблюдение трудовой дисциплины осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы.

10. Право подписи на Бланках и печать Школы

53. Школа имеет печать и фирменные бланки, бланки приказов, выдача которых осуществляется работником, ответственным за осуществление делопроизводства.

54. Право подписи имеет Директор Школы на бланках.

В случае нахождения Директора в отпуске, командировке, в отпуске без сохранения заработной платы и иных случаях, право подписи на бланках имеет право лицо, уполномоченное на основании доверенности от Директора.

Лица, имеющие право подписи на бланках, несут персональную ответственность за подписанные документы.

11. Заключительные положения

55. Недействительность отдельных норм настоящего Положения, не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

56. Деятельность Школы прекращается в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Товарищества.

57. Изменения и дополнения в настоящее Положение, не противоречащие нормам действующего законодательства РК, могут быть внесены по приказу Директора.